

# Inkoopdocument Jeugdhulp Zeeland 2026

8 januari 2026

Bijgewerkte versie n.a.v. NvI3



## Inhoudsopgave

Begrippen .....	4
1. Introductie .....	9
1.1. Inleiding .....	9
1.2. Aanbestedende dienst.....	9
1.3. Aanbestedingsprocedure .....	10
1.4. Contact- en persoonsgegevens .....	10
2. Van huidige naar nieuwe situatie .....	11
2.1. Huidige situatie.....	11
2.2. Nieuwe situatie.....	11
2.3. Doelstellingen voor de Opdracht .....	12
2.4. Uitgangspunten voor het behalen van de doelstellingen .....	13
2.5. Norm voor Opdrachtgeverschap .....	14
2.6. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen .....	15
3. Beschrijving van de Opdracht .....	16
3.1. Scope van de Opdracht.....	16
3.2. Buiten de scope van de Opdracht .....	16
3.3. Omvang van de Opdracht.....	17
3.4. Looptijd van de Opdracht.....	17
3.5. Toelichting per Perceel.....	18
3.6. Sturing en monitoring.....	26
4. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen.....	28
4.1. Uitsluitingsgronden .....	28
4.2. Geschiktheidseisen.....	30
4.3. Kerncompetenties .....	32
4.4. Checklist – Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....	35
5. Aanbestedingsprocedure.....	36
5.1. Planning .....	36
5.2. Vragen stellen tijdens de Aanbestedingsprocedure.....	36
5.3. Onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren .....	37
5.4. Wijze van indienen van de Inschrijving .....	37
5.5. Voorwaarden .....	38
5.6. Combinatie en onderaanneming.....	43
5.7. Beroep op een derde.....	44

5.8.	Inschrijfvoorwaarden.....	44
5.9.	Inschrijven op Percelen .....	45
5.10.	Aanvullende eisen en voorwaarden .....	47
6.	Beoordelingsfase en gunningsfase .....	48
6.1.	Beoordeling van inschrijvingen .....	48
6.2.	Publiceren voorgenomen gunningsbeslissing .....	49
6.3.	Gunningscriteria .....	50
6.4.	Berekening totaalscore.....	56
6.5.	Beoordelingscommissie.....	56
7.	Overige bepalingen .....	57
7.1.	Vertrouwelijkheid .....	57
7.2.	Tussentijdse beëindiging .....	57
8.	Klachten en bezwaar .....	58
9.	Bijlagen.....	59

## Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Inkoopdocument opgenomen. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. De begrippen zoals vastgelegd in:

- [Artikel 1.1 Jeugdwet](#),
- [Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet](#),
- [Artikel 1 Regeling Jeugdwet](#),
- de Gemeentelijke Verordeningen, beleids- en nadere regels,
- Artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012.

zijn onverkort van toepassing. Onderstaand zijn de begrippen uit dit Inkoopdocument opgenomen.

Aanbestedende dienst	Bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland
Aanbesteding	De onderhavige openbare Aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de (Raam)overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van Aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241, en die in werking is getreden per 1 juli 2016.
Algemene Voorziening	Aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruiker, toegankelijk is en dat is gericht op het versterken van de zelfredzaamheid en participatie of op opvang.
Begeleiding	Aanleren van vaardigheden in de situaties die belangrijk zijn voor de Cliënt. In sommige situaties betreft het toepassen van hetgeen is geleerd bij de behandeling.
Behandeling	Handeling gericht op herstel of (gedrags)verandering, middels methodische aanpak en/of therapie die plaatsvindt op basis van een (uitgebreide) probleemanalyse of diagnose.

Derde	<p>Een Derde is iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die geen partij is bij deze Europese aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval niet wordt verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Aanbestedende Dienst;</li> <li>• de Inschrijver;</li> <li>• een (beoogde) Opdrachtnemer;</li> <li>• een onderaannemer of combinant die deel uitmaakt van de Inschrijving.</li> </ul> <p>Een Derde staat buiten de rechtsverhouding die voortvloeit uit de aanbesteding en de eventueel te sluiten overeenkomst inzake Jeugdhulp.</p>
Inkoopdocument	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Client	<del>Een inwoner die door het woonplaatsbeginsel een toewijzing heeft gekregen voor jeugdhulp vanuit een Zeeuwse gemeente.</del>
Combinant	Jeugdhulpaanbieder die deelneemt aan een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Jeugdhulpaanbieders die gezamenlijk hebben ingeschreven voor de Opdracht, en waarbij de bepalingen van deze Raamovereenkomst tevens van toepassing zijn op iedere afzonderlijke Combinant binnen de Combinatie en iedere afzonderlijke Combinant hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Dag	8 uur
Dagdeel	4 uur
Deelnemer	<p>Vóór Inschrijving: Iedere zelfstandige Jeugdhulpaanbieder of een Combinatie van Jeugdhulpaanbieders die een kopie van het Inkoopdocument met betrekking tot de onderhavige Aanbesteding heeft opgevraagd.</p> <p>Na Inschrijving: Iedere zelfstandige Jeugdhulpaanbieder of een Combinatie van Jeugdhulpaanbieders die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van onderhavige Aanbesteding.</p>

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de (Raam)Overeenkomst en Nadere Opdrachten ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Etmaal	24 uur
Gemeente	De 13 Zeeuwse gemeenten gezamenlijk dan wel één of meerdere Zeeuwse gemeenten afzonderlijk.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Inkoopdocument.
Gunningsbeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de Deelnemer met wie hij voornemens is de (Raam) Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Inkoopdocument, het Programma van Eisen, het concept van de (Raam)Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Hoofdaannemer	Opdrachtnemer richting Opdrachtgever en is Opdrachtgever richting zijn Onderaannemers. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het vormgeven van het aanbod aan jeugdhulp voor de Jeugdige, de verantwoording aan Opdrachtgever én de contractering en financiële afhandeling richting Onderaannemers.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Jeugdhulpaanbieder	Jeugdhulpaanbieder die Jeugdhulp levert binnen een (Raam)Overeenkomst, zelfstandig, als Hoofdaannemer of als partij binnen een Combinatie en die een eigen administratie voert.

Jeugdige/Cliënt	Iemand die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, inclusief de in de Jeugdwet genoemde uitzonderingen tot 23 jaar en die door het woonplaatsbeginsel in aanmerking kan komen of een toewijzing heeft gekregen voor jeugdhulp vanuit een Zeeuwse gemeente. Jeugdige en Cliënt worden inwisselbaar gebruikt.
Klacht	Iedere uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van de dienstverlening aan de Cliënt, ouders/verzorgers of van iedere andere die direct of indirect met de dienstverlening te maken heeft.
Kritische Prestatie Indicator (KPI)	Een instrument om prestaties van Opdrachtgever te monitoring en daardoor verbeteringen te benoemen en na te streven.
Nadere Opdracht	Een jeugdhulptoewijzing van een Zeeuwse gemeentelijke toegangsorganisatie
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Inkoopdocument en/of andere Aanbestedingsstukken.  De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Inkoopdocument en prevaleert boven het Inkoopdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Onderaannemer	Een Jeugdhulpaanbieder die in Opdracht van de Hoofdaannemer jeugdhulp levert aan de Jeugdigen ter uitvoering van de daartoe door Opdrachtgever met de Hoofdaannemer aangegane Raamovereenkomst. Een zelfstandige zonder personeel die via een Hoofdaannemer ondersteuning levert, coöperatieleden en franchisenemers zijn Onderaannemer.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de (Raam)Overeenkomst of nader zijn overeengekomen in een Nadere Opdracht, en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De partij die als contracterende partij optreedt en die met Opdrachtnemer de raamovereenkomst sluit, zijnde de publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Westwal 37 te (4461 CM) Goes, bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland, organisatieonderdeel Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland (IJZ), namens de 13 Zeeuwse gemeenten.

Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Penvoerder	Een persoon die met mandaat van de leden van een Combinatie van ondernemers het aanspreekpunt is namens een Combinatie en waarmee afspraken gemaakt worden in het kader van het Contract- en Leveranciersmanagement.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de (Raam)Overeenkomst/Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Perspectiefplan	Een perspectiefplan van de Deelnemer is een plan, waarin een beschrijving en het doel van de behandeling met een beoogd resultaat, wat binnen het eigen netwerk kan worden opgepakt, de algemene gegevens van de Cliënt en zijn systeem beschreven staat en de afspraken die zijn gemaakt over de inhoud van de jeugdhulp. Dit plan is de basis voor de in te zetten jeugdhulp. De inhoud van het plan wordt in dialoog tussen de Jeugdige en/of ouders/verzorgers en de professional ontwikkeld.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen bestaat uit twee documenten. Bijlage 1 omvat het Programma van Eisen generiek, Bijlage 2 omvat het Programma van Eisen specifiek. In beide documenten zijn de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de (Raam)Overeenkomst opgenomen.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Deelnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een Opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten. Bij de (Raam)Overeenkomst geldt geen afnameverplichting.  Per Perceel worden meerdere Raamovereenkomsten gesloten.
Systeem van de Jeugdige	Het (pleeg)gezin waar de Jeugdige opgroeit, als ook het onderwijs en de betrokkenen in de vrije tijd.
Toegang /Lokaal team	De structuur die een gemeente (of samenwerkende gemeenten) heeft om een Cliënt naar jeugdhulp toe te leiden.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer of zijn Inschrijving daarin verkeert, in beginsel leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Voorliggende Voorziening	Een bestaande regeling of dienst die eerder wordt ingezet dan de Jeugdwet.
Woonplaatsbeginsel	De woonplaats van gezaghebbende ouder(s) op grond waarvan de gemeente waarin de woonplaats ligt verantwoordelijk is voor de toewijzing van de Jeugdhulp. Deze definitie zal wijzigen als de wetgeving hierover van kracht wordt.
Zorg Afstemming Gesprek (ZAG)	Gesprek dat plaatsvindt tijdens de crisiszorg; hierin vindt afstemming plaats met alle betrokkenen, zodat ieders rol en taak duidelijk zijn. Tevens wordt het perspectief bepaald.

## 1. Introductie

### 1.1. Inleiding

Dit Inkoopdocument verschaft nadere informatie over de Opdracht en Aanbesteding die door de Aanbestedende dienst is gepubliceerd. De Opdracht wordt verstrekt door Opdrachtgever, die gezamenlijk (specialistische) jeugdhulp conform de Jeugdwet en ondersteunende diensten voor lokale toegangen inkopen via de Aanbestedende dienst. In afwachting van een inkooptraject gericht op vertaling van de Hervormingsagenda en Regiovisie in overeenkomsten vanaf 2028, is ervoor gekozen om voor de jaren 2026 en 2027 kortdurende raamovereenkomsten te sluiten.

Er zijn meerdere redenen om in 2026 tot nieuwe raamovereenkomsten voor de uitvoering van de Jeugdwet te komen. Ten eerste eindigen de huidige meerjarige overeenkomsten eind 2025 en is er geen verlenging meer mogelijk. Ten tweede geven de nieuwe raamovereenkomsten de gelegenheid om een transformatiegericht inkooptraject voor te bereiden; deze is voorzien vanaf 2028. De inhoudelijke en procedurele voorbereidingen voor deze nieuwe Aanbesteding (vanaf 2028), starten in de tweede helft van 2025.

De Aanbesteding betreft diensten in het kader van de jeugdhulp die onder de volgende CPV-codes kan worden geclassificeerd:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten
- 85310000-5 Maatschappelijke diensten
- 85311300-5 Welzijnszorg voor kinderen en jongeren
- 85323000-9 Diensten voor maatschappelijke gezondheidszorg

### 1.2. Aanbestedende dienst

Op basis van de gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GR) hebben de Gemeenten de taken en verantwoordelijkheden in het kader van de Jeugdwet overgedragen en daarmee gedelegeerd aan het openbaar lichaam van de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GGD).

Het algemeen bestuur van de GGD heeft op haar beurt de taken overgedragen aan de hiervoor ingestelde bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland, aldus de Verordening bestuurscommissie Jeugdhulp Zeeland. Deze bestuurscommissie bestaat uit de dertien portefeuillehouders (wethouders) jeugd van de Gemeenten. De bestuurscommissie is een zelfstandig bestuursorgaan met eigen bevoegdheden. De bestuurscommissie wordt bijgestaan door een ondersteunde organisatie, de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland. De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland valt onder de verantwoordelijkheid van deze bestuurscommissie.

De Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland voert de volgende taken met bijbehorende verantwoordelijkheden uit:

- Inkopen en contracteren van Jeugdhulp
- Uitvoeren van contractbeheer en contractmanagement
- Voeren van de financiële administratie
- Voeren van onderhandelingen met Jeugdhulpaanbieders
- Verzamelen van benodigde gegevens t.b.v. monitoring en verantwoording
- Bewaken van Zeeuws brede afspraken
- Optreden als aanspreekpunt voor Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten.
- Coördinatie gezinshuizen en netwerk Integrale vroeghulp
- Ondersteunen van het Regionaal Expertiseteam Zeeland

De Bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland fungeert bij deze Opdracht als Aanbestedende dienst en Opdrachtgever namens de Gemeenten.

### 1.3. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Aanbesteding wordt een Europese openbare Aanbestedingsprocedure binnen de kaders van de procedure voor 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS) gehanteerd. Deze procedure is vastgelegd in de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Een SAS-procedure biedt ruimte voor maatwerk en is specifiek ingericht voor diensten zoals jeugdhulp. In hoofdstuk 5 wordt de procedure verder toegelicht.

### 1.4. Contact- en persoonsgegevens

De communicatie over deze Aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via TenderNed zoals beschreven in hoofdstuk 5, tenzij nadrukkelijk en expliciet anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden vanwege een technische storing, kan Deelnemer contact opnemen via het volgende mailadres: [info@inkoopJeugdhulpzeeland.nl](mailto:info@inkoopJeugdhulpzeeland.nl). Voor vragen over technische aspecten van TenderNed, kan Deelnemer contact opnemen met TenderNed zelf via [Vind de antwoorden op veelgestelde vragen | TenderNed](#).

Overtreding van bovenstaande communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

## 2. Van huidige naar nieuwe situatie

### 2.1. Huidige situatie

In de afgelopen periode is de nodige inspanning geleverd om – op basis van de Regiovisie jeugdhulp Zeeland 2023-2028 – voorbereidingen te treffen voor nieuwe contracten per 2026. Conclusie is dat de Gemeenten meer tijd nodig hebben om een Aanbesteding jeugdhulp uit te schrijven die de doelen van de landelijke Hervormingsagenda Jeugd en de Regiovisie ondersteunt en tegelijkertijd recht doet aan de financiële opgaven waarvoor Gemeenten zich gesteld zien.

Omdat het niet mogelijk is de huidige contracten voor jeugdhulp te verlengen, moet een Aanbesteding plaatsvinden om op 1 januari 2026 rechtmatige contracten te hebben. Dit Inkoopdocument betreft de uitwerking van de Aanbesteding.

De contractering voor de jaren 2026-2027 ziet toe op de continuering van het jeugdhulpaanbod voor de Zeeuwse Gemeenten. De inzet hierbij is om de nieuwe afspraken te baseren op de afspraken uit de Opdracht 2020-2025. Alleen daar waar noodzakelijk hebben we wijzigingen toegepast die we in paragraaf 2.4. toelichten.

Hoewel we de meeste afspraken doorzetten in de komende jaren, is de huidige situatie toch anders dan bij de samenstelling van de afspraken 2020-2025 welke zijn vastgelegd in 2019. In de achterliggende periode is de Hervormingsagenda verschenen met daarin transformatieopgaven; de Regiovisie Jeugdhulp Zeeland is hierop mede gebaseerd en in december 2024 vastgesteld. We constateren dat de Zeeuwse Gemeenten zich in toenemende mate geconfronteerd zien met oplopende uitgaven voor jeugdhulp. Daarnaast heeft bureau HHM vastgesteld dat er hiaten bestaan in het Zeeuwse jeugdhulplandschap.

De contractering voor 2026-2027 is niet bedoeld om de innovaties die nodig zijn om uitvoering te geven aan de Hervormingsagenda en Regiovisie, te ondersteunen. De Zeeuwse Gemeenten hebben meer tijd nodig om vanuit de opgaven uit Hervormingsagenda en Regiovisie, het kwaliteitsniveau van het benodigde jeugdhulplandschap te definiëren. Ondanks deze beperkingen zien gemeenten wel degelijk mogelijkheden om verbeteringen toe te passen.

Gedurende de contractperiode voeren we een aantal belangrijke verbeteringen door, waaronder:

- **Evaluaties op cliëntniveau:** Deze zijn vastgelegd in Bijlage 1 – Programma van Eisen Generiek en maken het mogelijk om de resultaten en tevredenheid van elke individuele cliënt nauwkeurig te volgen en waar nodig te verbeteren.
- **Lerende cyclus:** De Gemeenten werken aan een Lerende Cyclus om de toegang en kwaliteit van jeugdhulp te verbeteren via data-gestuurd leren en evalueren. Hierbij staat data gedreven werken centraal, wat zorgt voor continue verbetering op basis van inzichten uit actuele data (zie paragraaf 3.6).
- **Gelijke methodieken en instrumenten:** Om uniformiteit en kwaliteit te waarborgen, worden eenduidige methodieken en instrumenten gehanteerd, zoals vastgelegd in Bijlage 1 - Programma van Eisen Generiek. Momenteel onderzoeken de Zeeuwse Gemeenten of het gebruik van het centrale aanmeldformulier eerder geïntegreerd kan worden in het aanmeldproces. Mogelijk wordt deze verbetering gedurende deze contractperiode doorgevoerd.

Deze verbeteringen zorgen ervoor dat Gemeenten meer grip krijgen op de uitvoering en resultaten, en tegelijkertijd ruimte houden voor verdere innovatie binnen de kaders van het contract.

### 2.2. Nieuwe situatie

Met deze Aanbesteding bereiden de Zeeuwse Gemeenten zich voor op grotere, toekomstige veranderingen binnen de jeugdhulp in Zeeland. In de komende periode (2026–2027) ligt de focus op

het voortzetten van de bestaande hulpverlening, waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de contractafspraken uit de huidige Opdracht. Om de administratieve lasten voor zowel Gemeenten als Jeugdhulpaanbieders te beperken, is ervoor gekozen deze Aanbesteding bewust eenvoudig en doelmatig vorm te geven. Alleen wijzigingen die noodzakelijk worden geacht, zijn doorgevoerd.

De Zeeuwse Gemeenten zijn voornemens om per 2028 nieuwe contracten in te laten gaan. Daartoe willen zij een Aanbesteding doorlopen die ruimte biedt om samen met Jeugdhulpaanbieders verdere invulling te geven aan ontwikkelopgaven zoals de Hervormingsagenda Jeugd en de Regiovisie. Om voldoende flexibiliteit in te bouwen, is gekozen voor een contractduur van twee jaar, met de mogelijkheid tot twee keer een verlenging van één jaar. Hiermee wordt ruimte gecreëerd voor eventuele vertragingen of andere onvoorziene omstandigheden waardoor de beoogde start in 2028 mogelijk in het gedrang komt.

Tegelijkertijd wordt, waar mogelijk, de basis gelegd voor een meer structurele, toekomstgerichte aanpak. Dit houdt onder meer in dat wordt gestuurd op het beperken van het aantal contractpartijen en het voeren van gerichte gesprekken over kostenbeheersing en effectiever sturen op de inzet van jeugdhulp (zoals nader toegelicht in paragraaf 3.6).

Deze Aanbesteding brengt de volgende wijzigingen met zich mee:

- **Herverdeling van Percelen:** De producten binnen de huidige Percelen 5 en 6 zijn inhoudelijk geordend en herverdeeld op basis van samenhang en doelmatigheid. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar paragraaf 2.5 over de herindeling van de Percelen.
- **Toevoeging van een nieuw Perceel:** Tijdens de contractperiode 2020–2025 is gebleken dat de vraag naar collectief aanbod binnen de schoolcontext is toegenomen. Op basis van signalen uit pilots, een stijgende vraag en het gebrek aan passend aanbod is besloten een nieuw Perceel toe te voegen: Perceel 5 – Collectief aanbod school.
- **Optimalisatie van productomschrijvingen:** De bestaande producten zijn zoveel mogelijk behouden. Alleen indien uit eerdere evaluaties of formele besluiten bleek dat aanpassing noodzakelijk was, zijn wijzigingen doorgevoerd. De aangepaste productomschrijvingen zijn opgenomen in Bijlage 4.
- **Wijziging van de Aanbestedingsvorm:** Door de herindeling van de percelen worden alle percelen aanbesteed via een Openbare Europese Aanbestedingsprocedure volgens het model voor het Sociaal Domein (SAS – Sociale en Andere Specifieke Diensten). De eerder toegepaste Open House-constructie voor Percelen 5, 6 en 7 komt daarmee te vervallen.
- **Vermindering van het aantal contractpartijen:** Conform de eerder ingezette lijn in de voorbereiding op deze Aanbesteding, wordt ingezet op een beperkter aantal contractpartijen. Dit draagt bij aan een meer toekomstbestendige en werkbare samenwerkingsstructuur.

### 2.3. Doelstellingen voor de Opdracht

Voor deze Opdracht gelden dezelfde zes inkoopdoelstellingen als in de Aanbesteding 2020-2025. De basis voor de huidige Opdracht vormt immers de Aanbesteding uit 2020. Bovendien zijn de doelstellingen onverminderd actueel. Ze vormen de basis voor deze Aanbesteding en de samenwerking met Jeugdhulpaanbieders.

#### 1. Zekerheid van levering

Na toewijzing start de jeugdhulp direct of zo snel mogelijk. Jeugdhulpaanbieders zorgen dat wachttijden minimaal zijn en dat Jeugdigen op het juiste moment de benodigde hulp ontvangen.

#### 2. Goede kwaliteit en effectiviteit

Jeugdhulpaanbieders leveren aantoonbaar effectieve jeugdhulp van hoge kwaliteit. De ondersteuning is gericht op het behalen van concrete en meetbare resultaten voor Cliënten en gezinnen.

### 3. Efficiëntie

Jeugdhulp wordt doelgericht ingezet, waarbij het beoogde resultaat wordt bereikt tegen zo laag mogelijke kosten zonder verlies van kwaliteit.

### 4. Goede onderlinge afstemming

Het hulpaanbod sluit aan op de specifieke ondersteuningsbehoefte van de Cliënt. Verschillende vormen van jeugdhulp worden goed op elkaar afgestemd en waar nodig gecombineerd ingezet (matched care).

### 5. Een blijvend antwoord op veranderende vragen en omstandigheden

Jeugdhulpaanbieders kunnen inspelen op veranderingen in de hulpvraag of omstandigheden. Het aanbod blijft passend, ook als de situatie van de Cliënt of het gezin verandert.

### 6. Financieel en transparant verantwoord

De inzet van jeugdhulp is financieel onderbouwd en inzichtelijk. Uitgaven zijn transparant en kunnen op een duidelijke manier worden verantwoord.

## 2.4. Uitgangspunten voor het behalen van de doelstellingen

De Zeeuwse Gemeenten willen partijen contracteren die zich richten op het realiseren van de zes genoemde doelstellingen voor de jeugdhulp. Hoewel dezelfde doelstellingen uit de Aanbesteding 2020-2025 ook voor de periode 2026-2027 gelden, is de situatie ten opzichte van de situatie in 2020 enigszins verschoven: het aantal Jeugdigen in de jeugdhulp is blijven groeien, en daarmee ook de gemoede kosten.

Om deze doelstellingen concreet en effectief te kunnen behalen, hanteren de Gemeenten in de komende jaren vier belangrijke uitgangspunten:

- Kostenbeheersing en kostenbesparing
- Instroom beperken en uitstroom bevorderen
- Beweging naar voren (snellere start van de hulp)
- Verbetering van een dekkend jeugdhulplandschap

Deze uitgangspunten welke hieronder zijn toegelicht, vormen de basis voor de uitvoering van de jeugdhulp in de regio. Zij zijn essentieel voor het beantwoorden van de Gunningscriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 5.

### Kostenbeheersing

Er ligt een financiële opgave van Gemeenten om tot kostenbeheersing en -besparing<sup>1</sup> te komen. De kosten voor de jeugdhulp zijn de afgelopen tien jaar fors toegenomen, als gevolg van: de toename van Cliënten in de jeugdhulp, langere inzet, stapeling van jeugdhulp en prijsstijgingen. De Gemeenten wensen de kostenstijging af te remmen. Hierbij ligt een relatie met de doelstellingen 2, 3 en 6: alleen die jeugdhulp waarvan de verwachting is dat deze effect heeft, wordt ingezet (doelstelling 2), als er jeugdhulp wordt ingezet is deze zo efficiënt mogelijk (doelstelling 3) en is deze maatschappelijk verantwoord (doelstelling 6).

De Gemeenten streven voor de jaren 2026-2027 naar een nullijn van de geraamde omvang ten opzichte van het jaar 2024 (excl. indexatie). Opdrachtgever wil met partijen samenwerken die meewerken aan deze kostenbeheersing en –besparing.

### Instroom beperken en uitstroom bevorderen

Beheersing en/of besparing van de kosten wordt (sterk) beïnvloed door de hoeveelheid Jeugdigen

---

<sup>1</sup> Kostenbeheersing is het proces van het identificeren, elimineren of verminderen van onnodige uitgaven om het totaal aan uitgaven (op de Jeugdwet) te verlagen.

Kostenbesparing is het verminderen van de uitgaven zonder in te leveren op kwaliteit en prestaties. Het doel is om efficiënter te werken en tegelijkertijd de uitgaven te doen minderen.

die gebruik maken van jeugdhulp, als ook de trajectduur per Cliënt. Beide heeft Opdrachtgever in de afgelopen jaren zien toenemen.

De vraag naar jeugdhulp overstijgt het aanbod in de jeugdhulp, zeker op een aantal kritische vormen. Het gevolg is dat er onwenselijke wachttijden ontstaan. De Gemeenten zien graag de instroom dalen en de doorstroom verhogen, waardoor er meer balans komt in vraag en aanbod. Hiermee verhoogt Opdrachtnemer de zekerheid van levering (doelstelling 1), kan deze bijdragen aan de kwaliteit van de jeugdhulp (doelstelling 2) en aan efficiency (doelstelling 3) en maatschappelijk verantwoorde uitgaven (doelstelling 6).

Het beperken van de instroom en bevorderen van de doorstroom vraagt dat zowel de Toegang/Lokale teams, Jeugdhulpaanbieders en verwijzers jeugdhulpvragen kritisch bekijken wanneer een Jeugdige in aanmerking komt voor jeugdhulp. En als er jeugdhulp wordt ingezet, deze met regelmaat te evalueren. De Verordening Jeugdhulp wordt hierop aangepast.

### **Hervormingsagenda en aanvullende Zeeuwse opgaven**

Er zijn landelijke opgaven in de Hervormingsagenda en aanvullende Zeeuwse opgaven in de Regiovisie. De Zeeuwse Gemeenten treffen inmiddels voorbereidingen om met deze opgaven aan de slag te gaan. Hierbij ligt een relatie met alle doelstellingen. Hoewel de transformatieopgaven geen onderdeel vormen van de contractafspraken in de jaren 2026-2027 willen de Zeeuwse Gemeenten bij de voorbereiding van een aantal opgaven het jeugdhulp landschap betrekken.

In de Regiovisie is vastgelegd dat de Zeeuwse Gemeenten zullen werken aan het versterken van de sociale basis. Zij zetten daarbij in op:

1. Collectieve en voorliggende basisvoorzieningen die voor iedereen toegankelijk zijn; en
2. Versterking van de samenwerking met kinderopvang, scholen, Toegang/Lokale teams, zorg en (lichte) jeugdhulp en trekken daar (sub)regionaal in op.

De bereidheid bij Jeugdhulpaanbieders om het gebruik van de jeugdhulp te beperken door meer in te zetten op de sociale basis, wordt gewaardeerd.

### **Verbetering dekkend Jeugdhulp landschap**

Tot slot ligt er een uitdaging om tot een dekkend landschap te komen (doelstellingen 1 en 5). Al eerder heeft bureau HHM geconstateerd dat de diversiteit in het jeugdhulp landschap in Zeeland is afgenomen. Er zijn hiaten geconstateerd op:

1. Gespecialiseerde zorg voor Jeugdigen met LVB-problematiek;
2. Gespecialiseerde zorg voor Jeugdigen met (zware) autisme problematiek;
3. Specifiek (lichte en tijdelijke) verblijfsvoorzieningen voor jongeren die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt;
4. De doorontwikkeling richting kleinschalige verblijfsvoorzieningen.

De bereidheid van aanbieders om stappen te nemen voor de invulling van hiaten in het Zeeuwse jeugdhulp landschap, wordt gewaardeerd.

## **2.5. Norm voor Opdrachtgeverschap**

De Gemeenten kopen via Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland gezamenlijk Jeugdhulpvoorzieningen in. De huidige overeenkomsten lopen tot en met 31 december 2025. In de huidige contractperiode zijn landelijk de Norm voor Opdrachtgeverschap Jeugd (NvO) en de Hervormingsagenda Jeugd 2023-2028 vastgesteld en Regionaal de regiovisie jeugdhulp Zeeland 2023-2028 (hierna: de regiovisie).

De afspraken in de NvO zijn inmiddels uitgewerkt in:

- de Regiovisie;
- de algemene maatregel van bestuur (AMvB) reële prijzen Jeugdwet; en
- de Wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg, die naar verwachting 1 juli 2025 in werking treedt.

Voor zover het wettelijke kaders betreft, spreekt het vanzelf dat Opdrachtnemers werken conform deze kaders. In de nieuwe contractperiode vragen Gemeenten Opdrachtnemers actief mee te denken over het uitvoeren van de opgaven in de Regiovisie.

## 2.6. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Alle Gemeenten voeren, vooruitlopend op de landelijke afbakening van de reikwijdte van de Jeugdhulpplicht in de Jeugdwet, het project 'Afbakening Jeugdhulp' uit. Het doel van het project is de reikwijdte van de Jeugdhulpplicht gezamenlijk (met alle Gemeenten) af te bakenen in de Lokale Verordening, beleidsregels en/of nadere regels, onder andere vanuit het toepassen van normaliseren. Hiervoor zijn vóór de publicatie van dit Inkoopdocument consultatiesessies georganiseerd met Jeugdhulpaanbieders.

Voor het afbakenen van de reikwijdte van de Jeugdhulpplicht baseren de Gemeenten zich op de modelverordeningen Jeugdhulp van Schulinc en de VNG. In de Lokale Verordeningen komt te staan welke Jeugdhulpvoorzieningen in elke Gemeente beschikbaar zijn. We zijn daarbij uitgegaan van de productcategorieën die we in de huidige contractperiode (tot en met 31 december 2025) onderscheiden. De colleges van burgemeester en wethouders kunnen in nadere regels vaststellen welke Jeugdhulpvoorzieningen concreet beschikbaar zijn en toelichten wat deze inhouden. Het college stelt de aangepaste Lokale beleidsregels en/of nadere regels vast. Het aanpassen van de Lokale Verordening is een raadsbevoegdheid. De gemeenteraad kan en mag daarom afwijken van het voorstel dat het college aan hem voorlegt. Streven is om de nieuwe Verordening per januari 2026 in te laten gaan.

Aangezien de Jeugdhulpcatalogus (zie Bijlage 4) nauwelijks afwijkt van het productenaanbod in de periode 2020-2025, zal de invloed van de Verordening nihil zijn. De Verordening heeft wel invloed op de bepaling van het Toegang/Lokaal team of de ondersteuningsaanvraag jeugdhulp betreft of daarbuiten valt.

De reikwijdte van de Jeugdhulpplicht in landelijke en Lokale wet- en regelgeving, zoals de Jeugdwet, de Lokale Verordening, beleidsregels en/of nadere regels, is van overeenkomstige toepassing, en ook de reikwijdte van de Jeugdhulpplicht in wet- en regelgeving die in de plaats treedt van de huidige wet- en regelgeving. Er wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze gedurende de gehele duur van de Opdracht voldoet aan actuele wet- en regelgeving.

### 3. Beschrijving van de Opdracht

#### 3.1. Scope van de Opdracht

In het kader van deze Aanbesteding is er gekozen om de Opdracht op te delen in 7 afzonderlijke Percelen. Deze keuze is gemaakt op basis van de aard en inhoud van de jeugdhulp, die onderling verschillen in specialisatie, omvang en uitvoering. Door deze opsplitsing wordt het mogelijk voor marktpartijen om in te schrijven op het Perceel of de Percelen die het best aansluiten bij hun expertise. De Perceelindeling is als volgt:

Perceel	Wijze van bekostiging	Aantal contractpartijen
<b>Perceel 1:</b> Intensieve behandelprogramma's	PXQ bekostiging	Maximaal 3 contractpartijen (regionaal)
<b>Perceel 2:</b> Behandelprogramma's en (intensieve) begeleiding	PXQ bekostiging	Maximaal 3 contractpartijen per sub-regio
<b>Perceel 3:</b> Crisisvoorziening Jeugd & Opvoeding/LVB <i>(enkel in aanmerking voor dit Perceel, nadat Perceel 1 gegund is)</i>	Lumpsum bekostiging	Maximaal 1 contractpartij (Regionaal)
<b>Perceel 4:</b> Crisisvoorziening Jeugd GGZ <i>(enkel in aanmerking voor dit Perceel, nadat Perceel 1 gegund is)</i>	Lumpsum bekostiging	Maximaal 1 contractpartij (Regionaal)
<b>Perceel 5:</b> Collectief jeugdhulpaanbod op scholen <i>(enkel in aanmerking voor dit Perceel, nadat Perceel 2 gegund is)</i>	FTE-financiering Verkrijging van de Opdracht via mini-competitie	Maximaal 3 contractpartijen per sub-regio
<b>Perceel 6:</b> Ernstige Dyslexie	Trajectfinanciering	Maximaal 5 contractpartijen (Regionaal)
<b>Perceel 7:</b> Diensten voor de Toegang/Lokaal team <i>(enkel in aanmerking voor dit Perceel, nadat Perceel 2 gegund is)</i>	FTE-financiering	Maximaal 3 contractpartijen per sub-regio

#### 3.2. Buiten de scope van de Opdracht

De volgende jeugdhulpvormen en afspraken vallen buiten de scope van de Opdracht.

- **JeugdzorgPlus:** De inkoop van JeugdzorgPlus (gesloten jeugdzorg) vindt bovenregionaal plaats en valt buiten deze Aanbesteding. De afbouw van de gesloten jeugdzorg gaat in de komende jaren voort, richting nul gesloten plaatsingen in 2030. De opbouw van alternatieven krijgt in de komende jaren vorm. Daarom is er in het contract een herzieningsclausule opgenomen die het mogelijk maakt om de pilot "Kleinschalig verblijf met behandeling bij Juvent: zo thuis mogelijk onderweg naar zelfstandigheid" om te zetten naar een structurele voorziening die een alternatief kan bieden voor de gesloten jeugdzorg.
- **Gecertificeerde Instellingen.** Met de Gecertificeerde Instellingen zijn contracten gesloten tot en met 2026 voor de uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering.
- **Afspraken met wettelijke verwijzers:** Afspraken met huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en Gecertificeerde Instellingen vallen buiten deze Aanbesteding. De Zeeuwse gemeenten maken hierover afzonderlijk afspraken.
- **Verbinding met het onderwijs:** De samenwerking met het onderwijs, waaronder preventie en vroegsignalering, valt buiten de scope. Hierover maken Gemeenten en scholen afzonderlijke afspraken op lokaal en (sub)regionaal niveau. De collectieve vormen van jeugdhulp op scholen vallen wel binnen de scope (Perceel 5).

- **Stevige lokale teams.** In de komende jaren starten de Zeeuwse gemeenten met de ontwikkeling van hun (Stevige) lokale teams. De ontwikkeling van deze teams valt buiten de scope van deze Aanbesteding. Het is wel mogelijk om producten uit diverse percelen vanuit het toekomstige (S)LT te bieden, maar dat verandert de aard en de inzet van de jeugdhulpproducten niet.

### 3.3. Omvang van de Opdracht

De totale geraamde omvang over de gehele looptijd (incl. verlengingen/max 4 jaar) bedraagt:  
**€ 683.724.819,00**

De geraamde opdrachtwaarde, zoals in dit document toegelicht per jaar en per Perceel, is gebaseerd op prijspeil 2026. Dit uitgangspunt geldt voor het gehele document. In onderstaande tabel is de geraamde omvang per Perceel over de gehele looptijd weergegeven. Deze bedragen zijn exclusief BTW.

Perceel	Geraamde opdrachtwaarde
Perceel 1	€ 41.965.323
Perceel 2	€ 594.883.325
Perceel 3	€ 8.900.441
Perceel 4	€ 8.413.706
Perceel 5	€ 6.972.364
Perceel 6	€ 14.013.852
Perceel 7	€ 8.575.806

De Opdrachtwaarde betreft geen gegarandeerde omzet, maar vormt een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Bij het opstellen van dit Inkoopdocument is gehandeld op basis van de actuele kennis en inzichten van dit moment, inclusief historische data en ontwikkelingen waar op dit moment al zicht op is.

#### Gemaximeerde waarde

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Gemeenten is het mogelijk dat de waarde van de Raamovereenkomst wijzigt. De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van **€ 752.698.111,00** exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

#### Totstandkoming tarieven

De tarieven die in het kader van deze Aanbesteding van toepassing zijn, zijn door de Opdrachtgever vastgesteld op basis van een onafhankelijk kostprijsonderzoek dat is uitgevoerd door Berenschot. De tarieven zijn opgenomen in Bijlage 7. De onderbouwing van de totstandkoming van deze tarieven is opgenomen in Bijlage 11 a t/m d.

Op advies van Berenschot is de bereikbaarheidsdienst voor cliënten in Perceel 1 (conform specifieke eis 7) en Perceel 2 hoog-complex (conform specifieke eis 6) niet opgenomen in de tarieven. Opdrachtgever zal voor de uitvoering van de bereikbaarheidsdienst maatwerkafspraken maken met Opdrachtnemers die deze Diensten leveren. De offerte-uitvraag voor de bereikbaarheidsdienst is verwoord in bijlage 11d. Na definitieve gunning worden deze maatwerkafspraken tot stand gebracht.

### 3.4. Looptijd van de Opdracht

Per Perceel worden Raamovereenkomsten afgesloten met de Contractpartijen. Deze nieuwe Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee jaar. Daarna heeft de Aanbestedende dienst de optie om de raamovereenkomst twee keer met een jaar te verlengen.

Als binnen de looptijd de in paragraaf 3.3 beschreven maximale Opdrachtwaarde eerder bereikt wordt, is de Raamovereenkomst uitgenut en kunnen er geen Nadere overeenkomsten meer worden uitgevraagd.

### 3.5. Toelichting per Perceel

#### 3.5.1. Perceel 1 – Extra intensieve behandelprogramma's

##### *De Opdracht*

Het ondersteuningsaanbod in Perceel 1 richt zich op een positief herstel van het ontwikkelingsperspectief van de Jeugdige en zijn/haar systeem<sup>2</sup>. Het ontwikkelingsperspectief is dusdanig toekomstbestendig gestabiliseerd dat afschalen naar een vorm van lichtere jeugdhulp of voorliggende voorziening verantwoord is.

De jeugdhulp biedt antwoord op sector-overstijgende hulpvragen met forse kind-eigen problemen en forse problemen tussen de Jeugdige en zijn/haar systeem (veelal intergenerationeel die minstens 3 levensdomeinen uit de ZelfRedzaamheidsmatrix Jeugd (ZRJ) omvat). De hulpvraag vraagt om brede en integrale/complementaire samenwerking (jeugddomein overstijgend) tussen het systeem en Jeugdhulpaanbieders in organisatie-overstijgende zorgarrangementen.

Veelal gaat het om een onvoorspelbaar verloop van (jeugd)hulpverlening door de problematiek van de Cliënt en zijn omgeving. De motivering van Cliënt en zijn systeem is vaak onderdeel van het behandeltraject, het hiervoor inzetten van ervaringsdeskundigen is een mogelijkheid. Casusregie en behandelverantwoordelijkheid zijn vastgelegd en onderdeel van het totale arrangement. Om deze jeugdhulpvragen te beantwoorden is individueel maatwerk noodzakelijk, hetgeen vraagt om af te kunnen stappen van (standaard) gedefinieerde zorgpaden/hulpprogramma's. Het effect van ondersteuning wordt behaald via zeer intensieve behandeling, eventueel in combinatie met begeleiding. Verblijf kan een afgeleid/tijdelijk product zijn van de ambulante behandeling. De interventies hebben een hoge frequentie/intensiteit.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 1:

- 50Z04 – Specialistische J-GGZ – extra zwaar
- 54006 – Verblijf GGZ
- 45A68 – Specialistische J-GGZ – dagbehandeling – zwaar, incl. individuele behandeling
- 44A31 – Verblijf extra zwaar, inclusief behandeling
- 50Z36 – Verblijf extra zwaar, inclusief individuele behandeling – concept per 2028 voorzien
- 44A30 – Verblijf zwaar, inclusief behandeling
- 43A31 – Gezinshuis – behandelvariant
- 45A16 – Systeemgerichte opvoedinterventies – extra zwaar – individueel
- 45B24 – Systeemgerichte opvoedinterventies – extra zwaar – groep
- 45A41 – Systeemgerichte opvoedinterventies – zwaar – individueel
- 45B04 – Observatiediagnostiek -zwaar
- 50Z08 – Casusregie – zwaar
- 50Z02 – Instemmingsverklaring gesloten jeugdzorg

##### *Toeleiding naar dit Perceel*

De toeleiding naar dit Perceel kan op diverse wijzen plaatsvinden:

1. Via de gemeentelijke Toegang/Lokale teams
2. Via de gecertificeerde instellingen

---

<sup>2</sup> Systeem van de Jeugdige: het (pleeg)gezin waar de Jeugdige opgroeit, als ook het onderwijs en de betrokkenen in de vrije tijd

### 3. Via medisch verwijzers (conform de Jeugdwet)

Voor de verwijzers onder de punten 2 en 3 geldt dat de feitelijke toeleiding door hen wordt uitgevoerd. De gemeentelijke Toegangen/ Lokale teams worden hierbij betrokken vanuit hun verantwoordelijkheid voor het brede Sociaal Domein. Met de gecertificeerde instellingen (punt 2) zijn in het samenwerkingsprotocol “Zeeuwse gemeenten en Gecertificeerde Instellingen<sup>3</sup>” afspraken gemaakt over de rollen en verantwoordelijkheden van de gemeenten en de Gecertificeerde Instellingen.

Bij verwijzing door medisch verwijzers (punt 3), heeft de Jeugdhulpaanbieder de taak om een vraagverheldering te doen waaruit blijkt wat de ondersteuningsbehoefte is. Zowel de medisch verwijzer als de Jeugdhulpaanbieder kan er in dat geval alsnog voor kiezen om de gemeentelijke Toegangen/Lokale teams in te schakelen om de vraagverheldering te laten uitvoeren. Een aantal Zeeuwse gemeenten heeft inmiddels afspraken gemaakt met huisartsen om hen hierbij te ondersteunen.

Wanneer de Jeugdhulpaanbieder na medische verwijzing helder heeft welke ondersteuning nodig is, neemt deze alsnog contact op met de gemeentelijke Toegangen/Lokale teams over de termijn van de jeugdhulp en het evaluatiemoment (artikel 37.2 van het generieke programma van eisen).

#### *De omvang*

De geraamde omvang van de Opdracht is als volgt. Deze bedragen zijn exclusief BTW:

<b>Geschatte Volume</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
€ 41.965.323,00	€ 10.278.393,00	€ 10.562.310,00	€ 10.562.310,00	€ 10.562.310,00

De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst voor dit Perceel wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van € 46.161.856 exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

#### *Bekostiging*

Voor Perceel 1 is gekozen voor een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant (P\*Q financiering). Bij het werken met de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant (P\*Q) levert de Jeugdhulpaanbieder hulp per Cliënt in een afgesproken tijds- of ‘stuks’-eenheid. De tarieven zijn weergegeven in Bijlage 7– Tarievenblad.

### 3.5.2. Perceel 2 – Behandelprogramma’s en (intensieve) begeleiding

#### *De Opdracht*

Perceel 2 kent vier clusters jeugdhulpaanbod, passend bij vier verschillende ondersteuningszwaartes:

1. Hoog-complexe jeugdhulpvragen
2. Midden-complexe jeugdhulpvragen
3. Laag-complexe jeugdhulpvragen
4. Basis jeugdhulpvragen

---

<sup>3</sup> Dit protocol staat op de website van de Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland

De beschrijving van de kenmerken van deze hulpvragen is te vinden in de Jeugdhulpcatalogus (Bijlage 4).

Het ondersteuningsaanbod in Perceel 2 richt zich op

- het herstellen van de problematiek van de Jeugdigen en zijn/haar systeem, te bereiken binnen 1 jaar. De hulpvragen zijn te beantwoorden door interventies in het jeugddomein, eventueel in Combinatie met WMO en/of voorliggende voorzieningen. Het systeem kan op eigen kracht, zonder hulp of met basis jeugdhulp verder (cluster 1, 2 en 3).

en/of

- het verbeteren/oplossen/leren omgaan met de gevolgen van aandoeningen/beperkingen door het eigen maken van vaardigheden/handelingen/regie waarmee deelname door de Jeugdige en/of het systeem aan de samenleving wordt bereikt. Deze hulp kan kort, maar ook langer ingezet worden (cluster 4).

Bij de eerste drie clusters betreft het veel voorkomende, (complexe) problematiek, hoofdzakelijk gelegen binnen het jeugddomein onderverdeeld in hoog-, midden- laag-complexe problematiek en basis jeugdhulp. De basisjeugdhulp (cluster 4) is gericht op tegengaan van verergering van (dreigende) ontwikkelingstagnatie en voorkomen van terugval. Het kan hierbij ook gaan om groepsgerichte interventies voor Jeugdigen om vaardigheden aan te leren en waarvoor in het voorliggend veld geen aanbod is omdat de ondersteuningsvraag hiervoor te specialistisch is.

Het effect van de ondersteuning wordt primair via ambulante trajecten behaald, die bestaan uit effectieve, methodische interventies. Verblijf is mogelijk, maar het uitgangspunt is altijd: kort en een tijdelijke afgeleide van de ambulante hulp. Een ondersteuningstraject (diagnostiek/screening en behandeling en/of begeleiding) wordt vanuit de verschillende benodigde disciplines integraal aangeboden.

De regie over het zorgtraject vindt door het eigen systeem plaats. Als dit niet mogelijk is, dan voert één van de betrokken Opdrachtnemers de casusregie als onderdeel van de behandeling/begeleiding. Als in hoog-complexe casuïstiek casusregie noodzakelijk is, kan dit apart worden toegewezen. Als er sprake is van een maatregel, ligt de casusregie bij de Gecertificeerde Instelling.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 2:

#### 1. Hoog-complex:

- 54004 – Diagnostiek
- 45A40 – Systeemgerichte opvoedinterventies - individueel
- 54003 – Specialistische J-GGZ – hoog-specialistisch
- 50A01 – Fasehuizen – groepswonen
- 43B16 – Verblijf, incl. behandeling
- 41A13 – Dagbehandeling – hoog-complex
- 50Z26 – Dagbehandeling GGZ – hoog-complex
- 49B02 – Casusregie – regulier

#### 2. Midden-complex

- 41A15 – Dagbehandeling
- 44A08 – Gezinshuis – begeleidingsvariant
- 45A53 – Vak therapie – individueel
- 45A72 – Vertrektraining – deeltijd en voltijd
- 54002 – Specialistische J-GGZ

- 45A04 – Begeleiding – middelzwaar
- 44A27 – Verblijf, tijdelijk, inclusief begeleiding
- 45A52 – Kort Ambulant, individueel

### 3. Laag-complex

- 54001 – Basis J-GGZ
- 45A63 – Begeleiding
- 53Z00 – Kindergeneeskundige J-GGZ
- 44B09 - Pleegzorg voltijd
- 44B10 – Pleegzorg deeltijd
- 43A27 – Pleegzorg specialistisch
- 50Z09/10/11 – Groepstraining
- 45A24 – Groepstraining – begeleiding/afschaling

### 4. Basisjeugdhulp

- 45A48 – begeleiding, licht, individueel thuis
- 41A22 – dagbesteding
- 40A11 – persoonlijke verzorging, individueel
- 44A24 – Verblijf – kort/logeren
- 44A06 – Wonen met begeleiding

#### *Toeleiding naar dit Perceel*

De toeleiding naar dit Perceel vindt op dezelfde wijze plaats als de toeleiding naar Perceel 1.

#### *De omvang*

De geraamde omvang van de Opdracht is als volgt. Deze bedragen zijn exclusief BTW:

Geschatte Volume	2026	2027	2028	2029
€ 594.883.325,00	€ 144.467.729,00	€ 150.138.532,00	€ 150.138.532,00	€ 150.138.532,00

De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst voor dit Perceel wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van € 654.371.658,00 exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

#### *Bekostiging*

Voor Perceel 2 is gekozen voor een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant (P\*Q financiering). Bij het werken met de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant (P\*Q) levert de Jeugdhulpaanbieder hulp per Cliënt in een afgesproken tijds- of 'stuks'-eenheid. De tarieven zijn weergegeven in Bijlage 7– Tarievenblad.

#### *Bestedingsruimte*

Opdrachtgever wil tijdens de duur van de Raamovereenkomst een Bestedingsruimte gaan hanteren. Hiervoor is de volgende wijzigingsclausule opgenomen in de (concept)Raamovereenkomst:

*Gedurende de uitvoering van de Opdracht heeft de Opdrachtgever het recht om een bestedingsruimte zoals bedoeld in artikel 1.7 van de raamovereenkomst in te roepen en/of te wijzigen, mits het totaal van de ingeroepen en/of gewijzigde bestedingsruimte gedurende de gehele*

*looptijd van deze raamovereenkomst qua waarde beperkt blijft tot maximaal een bedrag van 80 % van de oorspronkelijk geraamde waarde van deze raamovereenkomst.*

### 3.5.3. Perceel 3 – Crisisvoorziening Jeugd & Opvoeding/LVB

#### *De Opdracht*

Dit Perceel bestaat uit diensten bedoeld voor Jeugdigen en hun systeem die op enig moment te maken krijgen met acute problemen die de bestaande situatie dusdanig verstoren dat directe inzet van jeugdhulp noodzakelijk is.

De ondersteuning in Perceel 3 richt zich op de oplossing van acute problematiek binnen 14 dagen, zoveel mogelijk via ambulante interventies. De onveilige situatie is opgeheven en het evenwicht in het gezin/systeem is hersteld, het eigen netwerk is betrokken, uithuisplaatsing van één of meer Jeugdigen wordt voorkomen en andere (jeugd)hulp wordt mogelijk gemaakt. Om deze doelen te bereiken maakt de betrokken crisismedewerker het veiligheidsplan. Het heeft de sterke voorkeur dat de partij(en) die al betrokken waren vóór de crisis hierin worden meegenomen. Als al betrokken zorgverleners een opschaling nodig hebben of nieuwe zorgverleners betrokken dienen te worden, wordt dit besproken in het ZorgAfstemmingsGesprek, waarbij de gemeente de nodige (toewijzings)stappen zal zetten om dit mogelijk te maken.

De crisis van de Cliënt uit Perceel 1 of 2 hoog-complex is een tijdelijke onderbreking van het lopende traject binnen Perceel 1 of 2 tot maximaal 14 kalenderdagen, maar kan evenzo naast de reeds bestaande hulp plaatsvinden.

- De behandelverantwoordelijkheid en de uitvoering van de crisishulp ligt gedurende maximaal 14 kalenderdagen bij de crisishulpaanbieder, mits de crisis is bezworen.
- De Jeugdhulpaanbieder uit Perceel 1 of 2 hoog-complex blijft betrokken bij de behandeling van de Cliënt tijdens de crisisperiode vanuit de gedachte van integrale behandeling en sluit aan bij het ZAG (ZorgAfstemmingsGesprek) op de eerstvolgende werkdag en aan het einde van de crisisperiode.
- Op het moment van crisishulp en nadat de crisis is bezworen vindt er over en weer een warme overdracht plaats, borgingsafspraken vormen onderdeel van deze warme overdracht.
- Na maximaal 14 kalenderdagen houdt de behandelverantwoordelijkheid van de crisishulpaanbieder op, mits de crisis is bezworen.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 3:

- A. Bereikbaarheidsdienst buiten kantoortijden
- B. Ambulante crisishulp
- C. Crisisverblijf, incl. crisishulp

Bij onderdeel C is het mogelijk om een (crisis)gezinshuis (46B02) of (crisis)pleeggezin (46B05) in te zetten; de inzet hiervan vallen niet onder de lumpsumbijdrage.

#### *Toeleiding naar dit Perceel*

Zie hiervoor de beschrijving bij Perceel 1, met de opmerking dat onderlinge afstemming tussen Opdrachtnemer en gemeentelijke Toegang/Lokaal team en administratieve toewijzing door de gemeentelijke Toegang/Lokaal team niet voorafgaand aan de plaatsing behoeft plaats te vinden gezien het karakter van de ondersteuning. Buiten kantoortijden<sup>4</sup> wordt de toewijzing naar hulp

---

<sup>4</sup> Buiten kantoortijden: Op werkdagen tussen 17.00 uur en de volgende morgen 8.30 uur. Voor de weekenden: van vrijdag 12.00 uur tot maandag 8.30 uur. Per jaar worden enkele brugdagen afgesproken.

onder product B (ambulante crisishulp) of product C (crisisverblijf, inclusief crisishulp) uitgevoerd door:

- de crisisvoorziening binnen dit Perceel (product A: bereikbaarheidsdienst buiten kantoortijden), en/of
- andere bevoegde verwijzers, waaronder Veilig Thuis, politie en Jeugdhulpaanbieders vanuit andere Percelen.

#### *Verkrijging van de Opdracht Perceel 3*

Perceel 3 wordt uitsluitend gegund aan een Deelnemer die reeds voor Perceel 1 is gecontracteerd.

#### *De omvang*

De geraamde omvang van de Opdracht is als volg. Deze bedragen zijn exclusief BTW t:

<b>Geschatte Volume</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
€ 8.900.441,00	€ 2.225.110,00	€ 2.225.110,00	€ 2.225.110,00	€ 2.225.110,00

De gemaximeerde waarde van dit Perceel komt overeen met de geraamde waarde en bedraagt € 8.900.441,00 exclusief BTW. Dit bedrag vormt het plafond voor de totale uitgaven onder dit Perceel, ongeacht de werkelijke kosten of inzet, en is vastgesteld om de financiële risico's voor de Opdrachtgever te beheersen binnen de Raamovereenkomst.

#### *Bekostiging*

Voor Perceel 3 is gekozen voor lumpsum-financiering.

### **3.5.4. Perceel 4 – Crisisvoorziening Jeugd GGZ**

#### *De Opdracht*

Dit Perceel bestaat uit diensten bedoeld voor Jeugdigen en hun systeem die op enig moment te maken krijgen met acute problemen die de bestaande situatie dusdanig verstoren dat directe inzet van jeugdhulp noodzakelijk is.

Acute problemen worden zoveel mogelijk ambulantly opgelost, er is geen sprake (meer) van een onveilige situatie. Evenwicht in het gezin/systeem is hersteld, het eigen netwerk is betrokken, uithuisplaatsing van één of meer Jeugdigen wordt voorkomen en andere (jeugd)hulp wordt mogelijk gemaakt. Om deze doelen te bereiken maakt de betrokken crisismedewerker het veiligheidsplan. Het heeft de sterke voorkeur dat de partij(en) die al betrokken waren vóór de crisis hierin worden meegenomen. Als al betrokken zorgverleners een opschaling nodig hebben of nieuwe zorgverleners betrokken dienen te worden, wordt dit besproken in het ZAG, waarbij de gemeente de nodige (toewijzings-)stappen zal zetten om dit mogelijk te maken.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 4:

- B. Ambulante crisishulp
- C. Crisisverblijf, incl. crisishulp

#### *Toeleiding tot dit Perceel*

Binnen kantoortijden vindt de toeleiding plaats zoals beschreven bij Perceel 1. Buiten kantoortijden verzorgen de Zeeuwse Huisartsenposten (HAP's) de toeleiding.

#### *Verkrijging van de Opdracht Perceel 4*

Perceel 4 wordt uitsluitend gegund aan een Deelnemer die reeds voor Perceel 1 is gecontracteerd.

### De omvang

De geraamde omvang van de Opdracht is als volg. Deze bedragen zijn exclusief BTW t:

Geschatte Volume	2026	2027	2028	2029
€ 8.413.706,00	€ 2.103.426,00	€ 2.103.426,00	€ 2.103.426,00	€ 2.103.426,00

De gemaximeerde waarde van dit Perceel komt overeen met de geraamde waarde en bedraagt € 8.413.706,00 exclusief BTW. Dit bedrag vormt het plafond voor de totale uitgaven onder dit Perceel, ongeacht de werkelijke kosten of inzet, en is vastgesteld om de financiële risico's voor de Opdrachtgever te beheersen binnen de Raamovereenkomst.

### Bekostiging

Voor Perceel 4 is gekozen voor lumpsum-financiering.

#### 3.5.5. Perceel 5 – Collectief jeugdhulpaanbod op scholen

##### De Opdracht

De ondersteuning in Perceel 5 is bedoeld om jeugdhulp te bieden op scholen waar sprake is van een concentratie van jeugdhulpvragen; het gaat hierbij om inzet op het speciaal onderwijs. De jeugdhulp in dit Perceel stimuleert de schoolloopbaan en de brede ontwikkeling van leerlingen.

Door het bieden van collectieve jeugdhulp op scholen kan jeugdhulp efficiënter ingezet worden; individuele inzet is niet meer nodig, behalve bij Onderwijs Zorg Arrangementen (45A49) waarbij ambulante jeugdhulp in de thuissituatie onderdeel is van het arrangement.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 5:

- 45A49 - OnderwijsZorgArrangementen (OZA's)
- 50Z37 - Begeleiding op school
- 40A11- Persoonlijke verzorging op school

Deze producten omvatten generieke beschrijvingen; de specifieke inzet wordt per school bepaald.

##### Toeleiding tot dit Perceel

Het onderwijs heeft een adviserende rol in de toeleiding in dit Perceel. Zij adviseert de gemeentelijke Toegang/Lokaal team vanuit het OnderwijsPerspectiefPlan (OPP) van de desbetreffende leerling of jeugdhulp nodig is. Verwijzingen via medisch specialisten en Gecertificeerde Instellingen komen niet voor. Per school/situatie wordt de administratieve afhandeling van de toeleiding afgesproken waarbij deze zo licht mogelijk wordt gehouden.

##### Verkrijging van de Opdracht Perceel 5

Perceel 5 wordt uitsluitend opengesteld voor Deelnemers die reeds zijn gecontracteerd binnen Perceel 2. De verkrijging van de Opdracht binnen dit Perceel vindt plaats middels een mini-competitie, waarbij Contractpartijen worden uitgenodigd om op basis van vooraf vastgestelde criteria offertes in te dienen.

De werkwijze van de minicompetitie voor Perceel 5 wordt in Bijlage 13 toegelicht.

### De omvang

De geraamde omvang van de Opdracht is als volgt. Deze bedragen zijn exclusief BTW:

Geschatte Volume	2026	2027	2028	2029
------------------	------	------	------	------

€ 6.972.364,00    € 1.736.392,00    € 1.745.324,00    € 1.745.324,00    € 1.745.324,00

De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst voor dit Perceel wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van € 8.715.455,00 exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

### *Bekostiging*

Voor Perceel 5 wordt een FTE-financiering gehanteerd. De financieringsmethode die wordt gehanteerd, is gebaseerd op een vooraf afgesproken capaciteit, uitgedrukt in FTE's. Dit houdt in dat de Contractpartij wordt bekostigd op basis van de hoeveelheid benodigde werkuren die overeenkomen met een bepaald aantal FTE's. De bijbehorende tarieven worden vastgesteld tijdens de offerte uitvraag en maken op dat moment onderdeel uit van de Inschrijving; zij zijn op dit moment nog niet vastgesteld of opgenomen in dit Inkoopdocument.

### 3.5.6. Perceel 6 – Ernstige Dyslexie

#### *De Opdracht*

De ondersteuning richt zich op het behalen van een functioneel niveau van technisch lezen en spellen, zodat het kind optimaal in de maatschappij kan functioneren. Hierbij wordt gestreefd om de hardnekkig lees- en spellingsachterstand ten opzichte van leeftijdgenoten te verkleinen.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 6:

- 45A67 – Geheel traject
- 45A64 – Uitval na/tijdens diagnostiek

#### *Toeleiding tot dit Perceel*

Zie hiervoor de factsheet Dyslexie Zeeland (Bijlage wordt bij publicatie Aanbesteding gedeeld).

#### *De omvang*

De geraamde omvang van de Opdracht is als volgt. Deze bedragen zijn exclusief BTW:

<b>Geschatte Volume</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
€ 14.013.852,00	€ 3.503.463,00	€ 3.503.463,00	€ 3.503.463,00	€ 3.503.463,00

De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst voor dit Perceel wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van € 15.415.238,00 exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

### *Bekostiging*

Voor Perceel 6 is gekozen voor trajectfinanciering. De tarieven zijn weergegeven in Bijlage 7 – Tarievenblad.

Na ontvangst van een toewijzing (JW301) en na het versturen van een startbericht (JW305), maar uiterlijk na 6 maanden na aanvang van het traject, wordt 50% van de trajectprijs gedeclareerd door de Jeugdhulpaanbieder. Na afloop van het traject wordt een stopbericht (JW307) verstuurd waarna de andere 50% wordt gedeclareerd. De trajectprijs van het jaar dat de Cliënt is gestart is de basis voor de declaratie.

### 3.5.7. Perceel 7 – Diensten voor de Toegang/Lokaal team

#### De Opdracht

Zeeuwse gemeenten krijgen via het ondersteuningsaanbod in dit Perceel de mogelijkheid om Jeugdhulpaanbieders in te zetten voor de uitvoering van hun taken. Het gaat hierbij om de wens om aanvullende/specialistische kennis in huis te halen.

De volgende producten zijn onderdeel van Perceel 7:

- 50Z06 – integratie van jeugdhulp in de lokale structuur
- 50Z03 – Vraagverheldering
- 50Z01 – Consultatie en Advies
- 50Z08 – Casusregie zwaar
- 49B02 – Casusregie regulier
- 45A52 – Kort ambulans – collectief

#### Toeleiding tot dit Perceel

De gemeente bepaalt welke deskundigheid zij nodig heeft en in welke omvang. Operationele afspraken over de inzet worden vastgelegd in een tripartiet aanvullend convenant tussen de desbetreffende gemeente, de Jeugdhulpaanbieder en Opdrachtgever (Inkoop Jeugdhulp Zeeland). De inzet verloopt hierbij niet via het berichtenverkeer; Opdrachtnemer stuurt een factuur conform afspraken in het tripartiete convenant.

#### De omvang

De geraamde omvang van de Opdracht is als volgt. Deze bedragen zijn exclusief BTW:

Geschatte Volume	2026	2027	2028	2029
€ 8.575.806,00	€ 2.143.952,00	€ 2.143.952,00	€ 2.143.952,00	€ 2.143.952,00

De Opdrachtwaarde van de te sluiten Raamovereenkomst voor dit Perceel wordt gemaximaliseerd op een totaalbedrag van € 10.719.758,00 exclusief btw. Indien de Opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst gedurende de looptijd het maximale bedrag te boven gaat, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

#### Bekostiging

Voor dit Perceel wordt een FTE-financiering gehanteerd. De financieringsmethode die wordt gehanteerd, is gebaseerd op een vooraf afgesproken capaciteit, uitgedrukt in FTE's. Dit houdt in dat de Contractpartij wordt bekostigd op basis van de hoeveelheid benodigde werkuren die overeenkomen met een bepaald aantal FTE's. De tarieven zijn weergegeven in Bijlage 7 – Tarievenblad.

### 3.6. Sturing en monitoring

Om de doelstellingen van de nieuwe Opdracht effectief te behalen (zie paragraaf 2.3), wordt de uitvoering gemonitord via contract- en leveranciersmanagement. Daarbij ligt de focus op een aantal belangrijke KPI's. Voor vier van de zes doelstellingen zijn KPI's vastgesteld. Hieronder worden de KPI's die bij de betreffende doelstellingen horen kort toegelicht. In Bijlage 6 is een totaaloverzicht van deze KPI's opgenomen

Nr.	Doelstelling	KPI-omschrijving
1.	Zekerheid van levering	1. Beschikbaarheid acute en spoed jeugdhulp
2.	Goede kwaliteit en effectiviteit	1. Doorlooptijd inkomende zorgvraag – Wachtijd 2. Uitstroom Cliënten

		3. Maximale looptijd zorgtraject ambulante zorg 4. Looptijd zorgtraject benchmark 5. Recidive 6. Daling unieke Cliënten 7. Uitval
3.	Efficiëntie	1. Verzilveringsgraad 2. Kosten per Cliënt
6.	Financieel en transparant verantwoord	1. Tijdigheid facturen/ Na-ijleffect

Om te beoordelen of jeugdhulp bijdraagt aan de gestelde doelen, is gerichte sturingsinformatie nodig. Deze vormt de basis voor inhoudelijke gesprekken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen het Contract- en Leveranciersmanagement (CLM). De werkwijze en overlegstructuur van het CLM zijn uitgewerkt in Bijlage 6.

### Informatiebronnen

Voor sturing op resultaten gebruiken we twee informatiebronnen:

1. **Berichtenverkeer** via de Inkooporganisatie.
2. **Beleidsinformatie van het CBS**, aangeleverd door Jeugdhulpaanbieders en beschikbaar via spiegelrapportages voor gemeenten.

### Aanvullende inzichten

De Toegang/Lokaal team voert cliëntgebonden evaluatiegesprekken met Jeugdhulpaanbieders. Deze evaluaties zijn gericht op het volgen en monitoren van de cliëntgebonden doelen die bij aanvang van de jeugdhulp in samenspraak met de Jeugdhulpaanbieder zijn vastgesteld. Gemeenten geven dit op verschillende wijzen vorm. Signalen of trends uit deze gesprekken die raken aan de doelstellingen, worden meegenomen in de CLM-overleggen.

### Data-gestuurd leren en evalueren

De Zeeuwse gemeenten werken aan een **Lerende Cyclus** om de Toegang/Lokaal team en kwaliteit van jeugdhulp te verbeteren via data-gestuurd leren en evalueren. Doelen hiervan zijn:

- Inzicht verkrijgen in trends en patronen binnen de Jeugdhulp
- Verbetermaatregelen doorvoeren
- Betere samenwerking tussen gemeenten, inkooporganisatie en Jeugdhulpaanbieders
- Bijdragen aan de **Hervormingsagenda**, o.a. door het terugdringen van zorgstapelings en vergroten van kostenbewustzijn

Tijdens de gesprekken met Jeugdhulpaanbieders, zoals vastgelegd in het CLM, wordt informatie opgehaald die kan bijdragen aan het versterken van deze Lerende Cyclus. Jeugdhulpaanbieders leveren hierin een actieve bijdrage door het delen van ervaringen, inzichten en verbetervoorstellen.

## 4. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

Deelnemer die in aanmerking wil komen voor de Opdracht, moet aantonen dat:

- Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord is met alle eisen en criteria binnen deze Aanbesteding en deze ook kan uitvoeren.

Als één van de uitsluitingsgronden aantoonbaar op Deelnemer van toepassing is, Deelnemer niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst Deelnemer uit van verdere deelname aan de Aanbesteding, tenzij de aanbestedende dienst de Deelnemer toch toe laat tot de Aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

### 4.1. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst is verplicht om op een aantal gronden de integriteit van Deelnemers te toetsen. Voor deze Aanbesteding hanteert Aanbestedende dienst de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedende dienst wil de omstandigheden die betrekking hebben op de kwaliteit van Deelnemers toetsen en eventueel niet geschikte Deelnemers uitsluiten. Gezien de aard en omvang van de Opdracht acht Aanbestedende dienst het proportioneel om alle facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 toe te passen op deze Aanbesteding.

De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn daarom op deze procedure van toepassing:

- Verplichtingen op het gebied van belastingen en sociale premies.
- Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of vergelijkbare toestand.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Valse verklaringen.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Deze uitsluitingsgronden worden nader toegelicht in het UEA (deel III B en C).

Elke Deelnemer dient bij zijn Inschrijving een correct en volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan te leveren. Indien de Inschrijving wordt gedaan door een Combinatie met ondernemers (Combinanten), moet iedere afzonderlijke Combinant een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA indienen. Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van derden, moet voor iedere derde partij eveneens een afzonderlijk en rechtsgeldig ondertekend UEA worden ingediend.

Het UEA wordt gebruikt als voorlopig bewijs dat de Deelnemer:

- Niet verkeert in een van de in die verklaring genoemde uitsluitingsgronden;
- voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- en, indien van toepassing, voldoet aan de selectiecriteria zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten.

Het is mogelijk dat zich in de periode tussen het invullen van de UEA door een Deelnemer en het moment van ondertekening van de raamovereenkomst een verandering voordoet in de situatie van die Deelnemer, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een of meer van de uitsluitingsgronden. Indien dit aan de orde is bij een Deelnemer, Combinant of Derde is dan stelt de

Deelnemer Aanbestedende dienst daarvan per ommekeer op de hoogte door het afgeven van een herzien UEA. De beoordelingsstap 'uitsluitingsgronden' zoals omschreven in paragraaf 6.1 van dit document vindt dan wederom plaats.

Het UEA dient te worden ingediend in de Nederlandse taal en in overeenstemming met het door de Europese Commissie vastgestelde model. Deelnemers kunnen het UEA digitaal invullen via de UEA-tool welke is opgenomen in de TenderNed omgeving van deze Aanbesteding.

Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**Bewijsstuk:** Rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier

**Moment van indienen:** Deelnemer dient dit bewijsmiddel in bij Inschrijving.

### Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) afgelegde verklaring dat op Deelnemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Aanbestedende dienst bij voorlopige gunning verzoeken om het overleggen van specifieke bewijsstukken. Per bewijsstuk wordt aangegeven op welk moment en binnen welke termijn dit moet worden aangeleverd. Het niet (tijdig en volledig) aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting van de Aanbesteding. Deelnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan het door de Aanbestedende dienst gestelde moment te overleggen.

#### 1. GVA

Als onderdeel van de Aanbestedingsprocedure dient iedere Deelnemer een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. De GVA is een verklaring waarin de Deelnemer aangeeft zich te houden aan de wet- en regelgeving en integer zaken te doen.

Als een Deelnemer zich beroept op de draagkracht van derden of gebruik maakt van Onderaannemers, dienen zij ook een geldige GVA overleggen. De GVA dient als origineel document of in gewaarmerkte kopie te worden ingediend via TenderNed.

**Bewijsstuk:** GVA, deze dient op het moment van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 2 jaar.

*LET OP: De GVA dient als officieel bewijsstuk. Het verkrijgen van deze verklaring kan volgens de website ongeveer 6 weken duren, let op dat het bewijsstuk tijdig wordt aangevraagd. Aanvragen kan via deze link: <https://www.justis.nl/producten/gedragverklaring-aanbesteden-gva>*

**Moment van indienen:** Deelnemer dient het bewijsmiddel na voorlopige gunning, na verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen vijf (5) werkdagen** aan te leveren bij Aanbestedende dienst.

#### 2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Deze verklaring wordt afgegeven door de Belastingdienst en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient te bevestigen dat de Deelnemer tijdig en volledig voldoet aan de afdracht van loonheffingen en andere relevante belastingen.

Als een Deelnemer zich beroept op de draagkracht van derden of gebruik maakt van Onderaannemers, dienen zij ook een geldige verklaring overleggen. De verklaring betalingsgedrag

nakoming fiscale verplichtingen dient als origineel document of in gewaarmerkte kopie te worden ingediend via TenderNed.

**Bewijsstuk:** Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst dient op moment van de Inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

*LET OP: De verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen dient als officieel bewijsstuk. Het verkrijgen van dit bewijsstuk kan volgens de website ongeveer 10 werkdagen duren. Vraag deze tijdig aan. Aanvragen kan via deze link:*

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/aanvraag-verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen)

**Moment van indienen:** Deelnemer dient het bewijsmiddel na voorlopige gunning, na verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen vijf (5) werkdagen** aan te leveren bij Aanbestedende dienst.

### 3. Uittreksel Handelsregister

Deelnemer dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Uit het uittreksel uit het handelsregister dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Deelnemer te blijken. De gegevens, zoals vermeld op de UEA dienen overeen te stemmen met de aanvraag in het Handelsregister. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt Deelnemer bewijsstukken (volmacht) toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Als een Deelnemer zich beroept op de draagkracht van derden, dienen zij ook een geldige uittreksel handelsregister te overleggen. Het uittreksel handelsregister dient als origineel document of in gewaarmerkte kopie te worden ingediend via TenderNed.

**Bewijsstuk:** Uittreksel handelsregister. Deelnemer dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b](#), niet op hem van toepassing is.

*LET OP: Het uittreksel handelsregister dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.*

**Moment van indienen:** Deelnemer dient dit bewijsmiddel in bij Inschrijving.

Aanbestedende dienst wenst bij zowel de uitvoering van de Aanbestedingsprocedure als bij de uitvoering van de Opdracht gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door Aanbesteding van overheids-Opdrachten de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau BIBOB om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen over de gunning. Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om de Opdracht wel of niet aan een Deelnemer te gunnen. Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een Combinatie dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen.

### 4.2. Geschiktheidseisen

In deze Aanbesteding gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. **Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer bij Inschrijving dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.**

Ter verificatie van de door Deelnemer afgelegde verklaring in het UEA kan de Aanbestedende dienst aanvullende bewijsmiddelen opvragen. Per geschiktheidseis wordt in dit document aangegeven welk bewijsmiddel de Aanbestedende dienst verlangt en op welk moment dit bewijsstuk moet worden ingediend. Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbesteding.

### Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht bepaalt Aanbestedende dienst mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

#### 1. Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen (beroeps)aansprakelijkheid risico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Deelnemer dient een geldige en toereikende (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering te overleggen als bewijs dat hij verzekerd is tegen aansprakelijkheid voor schade voortvloeiend uit de uitvoering van de Opdracht.

De polis dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De verzekering dient dekking te bieden voor de activiteiten die onder deze Aanbesteding vallen.
- De minimale verzekerde som bedraagt €2.500.000 per gebeurtenis en €4.000.000 per jaar.
- De verzekering dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht geldig te zijn.

Als bewijs dient de Deelnemer een kopie van de polis of een recente verklaring van de verzekeraar in te dienen, waaruit blijkt dat de verzekering van kracht is en voldoet aan de gestelde eisen.

Als een Deelnemer zich beroept op de draagkracht van derden of gebruik maakt van Onderaannemers, dienen zij ook een geldige verzekeringspolis te overleggen die voldoet aan bovenstaande vereisten.

**Bewijsstuk:** kopie van de betreffende verzekeringspolis.

**Moment van indienen:** Deelnemer dient het bewijsmiddel na voorlopige gunning, na verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen vijf (5) werkdagen** aan te leveren bij Aanbestedende dienst.

#### 2. Continuïteit

Deelnemer dient een stabiele onderneming te zijn naar oordeel van de Aanbestedende dienst, daarvan is sprake als er geen gerede twijfel bij de Aanbestedende dienst bestaat over het voortbestaan van de organisatie.

Als de Deelnemer controleplichtig is, verklaart Deelnemer door ondertekening van het UEA-formulier, dat de meest recent controle in de jaarrekening van 2024 geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen.

#### Controleverklaring

Drie mogelijke controleverklaringen die een onafhankelijk account kan afgeven zijn:

1. Goedkeurend oordeel
2. Oordeel met beperking
3. Oordeelonthouding

**Bewijsstuk:** kopie van jaarrekening 2024 en een door een onafhankelijk accountant ondertekende controleverklaring.

**Moment van indienen:** Deelnemer dient het bewijsmiddel na voorlopige gunning, na verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen vijf (5) werkdagen** aan te leveren bij Aanbestedende dienst.

Indien Deelnemer niet controleplichtig is, verklaart Deelnemer met het doen van een Inschrijving dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt.

**Bewijsstuk:** kopie van jaarrekening 2024.

**Moment van indienen:** Deelnemer dient het bewijsmiddel na voorlopige gunning, na verzoek van de Aanbestedende dienst **binnen vijf (5) werkdagen** aan te leveren bij Aanbestedende dienst.

### 3. Certificering Deelnemer (HKZ, ISO of NIAZ)

Deelnemer bezit één van de volgende certificaten:

1. HKZ Keurmerk
2. NEN-EN-ISO 9001:2015
3. Qualicor Europe (voorm. NIAZ)

Deelnemer verklaart met het doen van een Inschrijving dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet op moment van start van de dienstverlening.

**Bewijsstuk:** digitale kopie van de originele certificaten of een aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen (bijvoorbeeld een uitgeschreven kwaliteitshandboek).

**Moment van indienen:** Deelnemer dient dit bewijsmiddel in bij Inschrijving.

### 4. Registratie in het AGB-register Vektis

Deelnemer is geregistreerd in het AGB-register Vektis C V en heeft een geldige AGB-code. Deze AGB-code komt overeen met de AGB-code waarmee gedeclareerd kan worden en geregistreerd is bij VECOZO.

**Bewijsstuk:** AGB-code en registratie bij VECOZO.

**Moment van indienen:** Deelnemer dient dit bewijsmiddel in bij Inschrijving.

## 4.3. Kerncompetenties

### 4.3.1. Technische bekwaamheid

Deelnemer dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van de volgende kerncompetenties:

Perceel	Omschrijving
Perceel 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kerncompetentie 1:</b> Deelnemer beschikt over aantoonbare ervaring met de gevraagde dienstverlening binnen de J-GGZ, blijkend uit ten minste één referentieopdracht waarbij minimaal<ul style="list-style-type: none"><li>- 15 Cliënten in verblijf zijn opgenomen;</li><li>- 50 Cliënten behandeling hebben ontvangen.</li></ul></li><li>• <b>Kerncompetentie 2:</b> Deelnemer beschikt over aantoonbare ervaring met de gevraagde dienstverlening binnen de Jeugd &amp; Opvoeding en LVB-doelgroep, blijkend uit ten minste één referentieopdracht waarbij minimaal:<ul style="list-style-type: none"><li>- 15 Cliënten verblijf is geboden;</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 Cliënten gezinshuiszorg hebben ontvangen;</li> <li>- 50 Cliënten systeemgerichte behandeling hebben gekregen.</li> </ul>
<b>Perceel 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 3:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van alle vormen van verblijf aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 4:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van wonen met begeleiding aan minimaal 10 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 5:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van pleegzorg aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 6:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van gezinshuiszorg aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 7:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van dagbehandeling aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 8:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van GGZ-behandeling aan minimaal 50 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 9:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van alle vormen van begeleiding aan minimaal 50 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 10:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van persoonlijke verzorging aan minimaal 25 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 11:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van vak therapie aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 12:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Kindergeneeskundige J-GGZ aan minimaal 50 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> </ul>
<b>Perceel 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 13:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Crisisvoorziening Jeugd &amp; Opvoeding/LVB inclusief bereikbaarheidsdienst buiten kantooruren<sup>5</sup>, ambulante crisis hulp en crisisverblijf voor een periode van minimaal één jaar</li> </ul>
<b>Perceel 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 14:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Crisisvoorziening Jeugd-GGZ voor zowel ambulante crishulp als verblijf J-GGZ voor een periode van minimaal één jaar</li> </ul>
<b>Perceel 5</b>	<p>Voor product OZA's</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 15:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met OnderwijsZorgArrangementen (OZA's) door het werken met een groepsgerichte aanpak op speciaal onderwijs aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal twee jaar.</li> </ul> <p>Voor product Persoonlijke Verzorging Collectief:</p>

<sup>5</sup> Op werkdagen tussen 17.00 uur en de volgende morgen 8.30 uur. Voor de weekenden: van vrijdag 12.00 uur tot maandag 8.30 uur. Per jaar worden enkele brugdagen afgesproken.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 16:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Persoonlijke Verzorging Collectief door het werken met een groepsgerichte aanpak op speciaal onderwijs aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal twee jaar.</li> </ul> <p>Voor product Begeleiding op School:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 17:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Begeleiding op School door het werken met een groepsgerichte aanpak op speciaal onderwijs aan minimaal 15 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> </ul>
<b>Perceel 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 18:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van Ernstige Dyslexie aan minimaal 25 Cliënten voor een periode van minimaal één jaar.</li> <li>• <b>Kerncompetentie 19:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het samenwerken met regionale (basis)scholen en samenwerkingsverbanden primair onderwijs voor een periode van minimaal één jaar.</li> </ul>
<b>Perceel 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kerncompetentie 20:</b> Deelnemer heeft aantoonbare ervaring met het bieden van de gevraagde dienstverlening bij minimaal één gemeente voor een periode van minimaal één jaar.</li> </ul>

#### 4.3.2. Eisen aan de kerncompetenties

Deelnemer dient bij Inschrijving (middels een compleet ingevuld format in Bijlage 14) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

- Per kerncompetentie mag de Deelnemer maximaal één (1) referentie indienen. Eén referentie mag meerdere kerncompetenties aantonen. Het is echter niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken ter onderbouwing van één en dezelfde kerncompetentie. Indien een referentie meerdere kerncompetenties aantoont, dient dit op duidelijke en ondubbelzinnige wijze te worden vermeld in het daarvoor bestemde formulier.
  - **Uitzondering:** Voor de kerncompetenties 1, 2, 8, 9 en 12 geldt dat per kerncompetentie maximaal twee (2) referenties mogen worden ingediend.
- De kerncompetentie is aantoonbaar via een Opdracht (referentie) die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding, is uitgevoerd. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven.
- Per referentie omschrijft Deelnemer de referentieopdracht kort en duidelijk. Daarin wordt onderbouwd waarom met de verrichte werkzaamheden ervaring met de gevraagde kerncompetentie wordt aangetoond.
- Als Deelnemer zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (kerncompetenties) deels op de technische bekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referentieverklaring welk deel van de Opdracht door Deelnemer en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. De Deelnemer moet aantonen dat deze bij de uitvoering van deze Opdracht ook werkelijk kan beschikken over die ervaring van de betreffende derde(n).
- In het geval Deelnemer in Combinatie inschrijft dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij de Deelnemer als Combinatie of als Onderaannemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door de Deelnemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de Opdracht dient aangetoond te worden.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. Deelnemer is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.
- Het is toegestaan om de huidige Opdrachtgever/Gemeenten als referent op te voeren, indien dit van toepassing is op de gevraagde kerncompetentie.

**Bewijsstuk:** Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier door de referent bij Inschrijving (Bijlage 14)

**Moment van indienen:** Deelnemer dient dit bewijsmiddel in bij Inschrijving.

#### 4.4. Checklist – Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

In Bijlage 16 vindt u een overzicht van alle aan te leveren documenten/bewijsmiddelen die u als onderdeel van uw inschrijving of na voorlopige gunning dient aan te leveren.

## 5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk staat beschreven wat de procedure van de inschrijvingsfase is.

### 5.1. Planning

Onderstaand is de planning van de Inschrijvingsfase opgenomen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze planning eenzijdig aan te passen. De planning zoals gepubliceerd in TenderNed prevaleert, en de klok van TenderNed is daarbij bepalend. Aan de onderstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij in de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald, gelden de aan Deelnemer gestelde termijnen als fatale termijnen. Bij overschrijding van deze termijnen wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding, zie het bepaalde in 5.4 inzake tijdig indienen.

Activiteit	Datum
Publicatiedatum Aanbesteding	1 juli 2025
Mogelijkheid tot het stellen van vragen (NVI I)	21 juli 2025 – 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen I	15 augustus 2025
Inlichtingenbijeenkomst Nota van Inlichtingen I	22 augustus 2025 10:00 – 12:00 uur
Mogelijkheid tot het stellen van vragen (NVI II)	29 augustus 2025 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen II	17 september 2025
Mogelijkheid tot het stellen van vragen* (NVI III)	5 december 2025 17:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen III	19 december 2025
<b>Deadline indienen inschrijving</b>	<b>23 januari 2026 12:00 uur</b>
Publicatie voorlopig gunningsbesluit	13 februari 2026
Bezwaartermijn	17 februari t/m 9 maart 2026
Publicatie definitief gunningsbesluit	Zo snel mogelijk
Ondertekenen contracten	Zo snel mogelijk
Start implementatie	Zo snel mogelijk
Start Opdracht	1 april 2026

\* Er wordt een validatieronde op het KPO uitgevoerd in oktober 2025. De uitkomsten hiervan worden uiterlijk op 21 november gepubliceerd. Om Deelnemers de gelegenheid te bieden uitsluitend over deze publicatie verduidelijkingsvragen te stellen, wordt een derde ronde van Nota van Inlichtingen gepland. Het stellen van vragen in deze ronde is derhalve uitsluitend bedoeld voor nadere vragen over de aanvulling die op 21 november wordt gepubliceerd. De derde ronde van de Nota van Inlichtingen wordt ook gebruikt om verbeteringsuggesties op het (concept)implementatieplan op te halen.

### 5.2. Vragen stellen tijdens de Aanbestedingsprocedure

Vragen over deze Aanbesteding kunnen, tot uiterlijk in de planning aangegeven deadline, uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. De vragen worden door de Aanbestedende dienst beantwoord en beschikbaar gesteld aan alle Deelnemers via TenderNed.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de Aanbestedende dienst, tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijvingen, vastgelegd in een Nvl. Deze Nvl wordt gepubliceerd op TenderNed. Deze Nvl maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheid prevaleert de Nvl boven eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken. Dit houdt onder meer in dat een Nvl van een latere datum prevaleert boven een Nvl van een eerdere datum.

Een Deelnemer kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een Aanbesteding inzichtelijk te maken, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Deelnemer. Deelnemer dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Echter, het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de motivering van Deelnemer over het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Deelnemer een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst de vraag gemotiveerd afwijst. Deelnemer dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Met de publicatie van de NvI stelt de Aanbestedende dienst de eisen aan de procedure en de Opdracht en Gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### 5.3. Onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Deelnemer desondanks onvolledigheden en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient de Deelnemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van indienen van vragen, aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook mogelijke bezwaren tegen de Aanbestedingsstukken dient een Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van indienen van vragen, aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsstukken zitten en deze zijn niet tijdig door de Deelnemer gemeld, dan heeft de Deelnemer zijn rechten verwerkt.

Mocht de eindversie van de NvI als zodanig nog onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren opleveren in de zin als hiervoor is bedoeld, dient de Deelnemer de Aanbestedende dienst hierop te wijzen vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van de Inschrijving. Indien naderhand blijkt dat er onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsstukken zitten en deze zijn niet tijdig door de Deelnemer gemeld, dan heeft de Deelnemer zijn rechten verwerkt.

Indien een Deelnemer zijn rechten heeft verwerkt, dan kunnen eventuele onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsstukken niet meer aan de Aanbestedende dienst worden tegengeworpen. In dat geval is Aanbestedende dienst vrij om (verder) gevolg te geven aan de Aanbesteding.

### 5.4. Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

#### **Documenten behorend bij de Inschrijving**

Zie Bijlage 16 voor de checklist waarin staat vermeld welke documenten ingediend moeten worden bij Inschrijving en welke daarvan door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend dienen te zijn. Indien van toepassing, gebruikt Deelnemer de formulieren zoals opgenomen in de Bijlagen. Deelnemer past van standaardformulieren en verklaringen geen vaste tekst, cellen of beveiliging aan. Indien Deelnemer dit wel doet, wordt de Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en wordt Deelnemer uitgesloten van deelneming aan de Aanbesteding.

De Inschrijving dient alle gevraagde documenten in als losse bestanden via TenderNed. Alle losse bestanden die gezamenlijk de Inschrijving vormen dienen in TenderNed te worden geüpload onder

'Documenten'. Deelnemers dienen dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dienen Deelnemers geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Daarnaast geldt dat alle documenten, teksten en andere bestanden die niet expliciet onder de daarvoor bestemde 'documenten'-sectie in het inschrijvingsplatform worden geüpload, niet door het beoordelingsteam worden bekeken noch beoordeeld. Het is derhalve van belang dat Deelnemer alle relevante informatie tijdig en correct op de daarvoor aangewezen plaats aanlevert. In paragraaf 5.5 worden de verschillende manieren toegelicht waarmee Deelnemers zich mogen Inschrijven op de Aanbesteding.

### **Tijdig indienen van de Inschrijving**

De uiterste datum en tijdstip voor indiening van een Inschrijving zijn vermeld in paragraaf 5.1 van dit Inkoopdocument, waarbij de planning in TenderNed prevaleert, en de klok van TenderNed bepalend is. Op de aangegeven datum en tijdstip sluit de digitale kluis in TenderNed en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Te laat ingediende Inschrijvingen worden terzijde gelegd en Deelnemer wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het tijdig uploaden en indienen van de Inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de Deelnemer. Deelnemer is daarmee te allen tijde verantwoordelijk voor de tijdigheid en volledigheid van de ingediende Inschrijving. Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Deelnemer. De Aanbestedende dienst raadt dan ook aan om op tijd te beginnen om eventuele technische problemen te voorkomen.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbestedende dienst worden uitgesteld. Deelnemer dient in dat geval uiterlijk binnen 30 minuten na de deadline contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in paragraaf 1.4. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

## **5.5. Voorwaarden**

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden:

### **Juridisch kader**

#### **Regelgeving**

De Opdracht valt onder het verlichte Aanbestedingsregime voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. 3.1.2

#### **Juridische voorwaarden**

De (concept) Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 3 – Raamovereenkomst. Algemene voorwaarden van Deelnemer worden bij dezen uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door inschrijving accepteren Deelnemers de (laatste versie van de) raamovereenkomst onvoorwaardelijk.

#### **Rechtsbescherming**

De Aanbestedende dienst stelt Deelnemers zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig (maar in ieder geval per Perceel) schriftelijk in kennis van de beslissing die is genomen over de voorlopige gunning van de Opdracht. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding als bedoeld in artikel 6: 217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek van het aanbod van de Deelnemer tot wie de mededeling is gericht. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst sluit de Raamovereenkomsten niet eerder dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in de eerste alinea genoemde mededeling van de gunningbeslissing is verstreken. Indien een kort geding aanhangig wordt aangemaakt, zal de

uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. In dat geval zal de Aanbestedende dienst de overige Deelnemers hierover informeren.

Wanneer Deelnemer bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding bij Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Westwal 37 te (4461 CM) Goes een kort geding aanhangig te hebben gemaakt, via het mailadres [info@inkoopjeugdhulpzeeland.nl](mailto:info@inkoopjeugdhulpzeeland.nl). Wordt door Deelnemer geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat Deelnemer geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving, en vervalt het recht van Deelnemer hiertegen in rechte op te komen. Gepasseerde Deelnemers hebben in dat geval eveneens hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door Inschrijving verklaren Deelnemers zich uitdrukkelijk akkoord met het bepaalde in deze paragraaf.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Aanbestedende dienst, via de contactpersoon van de Aanbesteding, zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

#### **Toepasselijk recht**

Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

#### **Beslechting van geschillen**

Alle geschillen naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan en zullen worden berecht door de rechtbank Zeeland-West-Brabant, te Breda.

#### **Non-discriminatie beginsel**

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsstukken waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" gelezen dient te worden.

#### **Wijzigingen gedurende de Opdracht**

#### **Herzieningsclausule 1: herzieningsclausule in de raamovereenkomsten:**

In de te sluiten raamovereenkomst voor perceel 1 wordt de herzieningsclausule als volgt geformuleerd:

#### **"Artikel 1.6: Herzieningsclausule**

##### **1.6.1**

*Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst na overleg met Opdrachtnemer tussentijds wijzigen. De bevoegdheid tot wijzigen is aanvullend op artikel 3.23, artikel 3.26, artikel 3.30.2 en artikel 3.31. van de Raamovereenkomst.*

*De volgende wijzigingen zijn nadrukkelijk voorzien als toegestane herziening(en) onder deze Raamovereenkomst:*

- *Gedurende de uitvoering van de Opdracht kan Opdrachtgever wijzigen in die zin dat het organisatieonderdeel Inkooporganisatie Jeugdhulp Zeeland en/of de bestuurscommissie Inkoop Jeugdhulp Zeeland mogelijk niet langer deel uit ma(a)k(t)en van het openbaar lichaam de publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst*

*Zeeland, maar dat zij - hoe dan ook genaamd en in welke vorm dan ook - in een andere constellatie word(t)en ondergebracht. De dertien deelnemende Gemeenten zullen te allen tijde gezamenlijk op enige wijze regie houden op deze mogelijke nieuwe inrichting, zodat in essentie de wijziging een formaliteit betreft voor de Opdrachtnemer.*

- *Gedurende de uitvoering van de Opdracht zal Opdrachtgever na de afloop van de pilot “Kleinschalig verblijf met behandeling bij Juvent: zo thuis mogelijk onderweg naar zelfstandigheid” (hierna: ‘Pilot’) de Pilot inhoudelijk evalueren. De beëindiging van de pilot is voorzien voor 31 december 2027 en zo mogelijk eerder, namelijk 31 december 2026. Doel van de evaluatie is om na te gaan of de doelstellingen van de Pilot zijn behaald, te weten:*
  - *Huisvesting: twee locaties worden omgebouwd naar kleinschalige locaties waarbij per locatie maximaal 6 Cliënten verblijven.*
  - *De behandelaanpak voorziet in één regiebehandelaar die de aansluiting met andere domeinen systemisch realiseert (één kind, één plan).*
  - *Er is inzicht in de elementen die bijdragen aan de verkorting van de ondersteuning en minder doorplaatsingen van Cliënten zodat continuïteit van behandelrelaties bereikt wordt.*
  - *Er is inzicht in de doelgroep (en de gelopen zorgpaden) en de problematiek waarvoor de ondersteuning georganiseerd wordt, waardoor een duidelijke afbakening van de doelgroep geformuleerd is alsmede een passend en samenhangend aanbod.*
  - *Er is op basis van een business case duidelijkheid over de financiering en de uitvoeringsafspraken die horen bij kleinschalig verblijf, waarbij er vooralsnog uitgegaan wordt van een lumpsum financiering.*
  - *Er zijn afspraken gemaakt met het onderwijs over de werkwijze bij time-out momenten, wie welke rol en verantwoordelijkheid daarbij heeft.*

*In beginsel zal Opdrachtgever bij positieve resultaten van de pilot besluiten het product 44A31 ‘Verblijf extra zwaar – inclusief behandeling’ uit de productencatalogus in Perceel 1 te wijzigen in een nieuw product 50Z36 - ‘Verblijf extra zwaar incl. individuele behandeling’. In het kalenderjaar 2024 betrof dit 19 Cliënten. In bijlage 4 (Jeugdhulpcatalogus) bij het Inkoopdocument is een conceptomschrijving opgenomen van het nieuwe product. Het nieuwe product 50Z36 - ‘Verblijf extra zwaar incl. individuele behandeling’ zal - in aanvulling op de beschrijving van het te wijzigen product 44A31 ‘Verblijf extra zwaar – inclusief behandeling’ - tenminste de volgende elementen bevatten:*

- a) *een uitwerking van de behaalde resultaten op bovengenoemde doelstellingen van de Pilot;*
- b) *aandeel GGZ-behandeling individueel, inclusief de inzet van een wo+ (bijvoorbeeld GZ psycholoog) en psychiater; en*
- c) *systeemtherapeut, PMT-er en pedagogisch medewerkers op zowel hbo- als mbo-niveau.*
- d) *een dekkende financiering conform de Amvb Reële tarieven Jeugd*

#### 1.6.2

*Indien een wijziging zoals genoemd in lid 1 van dit artikel plaatsvindt, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan onverwijld en schriftelijk in kennis. Partijen leggen de wijziging(en)*

*schriftelijk vast in een addendum bij deze Raamovereenkomst. Partijen hanteren een maximale implementatietermijn van zes (6) maanden, ingaande op de dag na de schriftelijke kennisgeving door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.*

### 1.6.3

*Partijen stemmen met deze Raamovereenkomst in met de in lid 1 van dit artikel voorziene mogelijke wijzigingen. Opdrachtnemer weigert de wijziging(en) uit lid 1 van dit artikel als zodanig dus niet. Opdrachtnemer kan alleen de concrete uitwerking in het addendum als in lid 2 van dit artikel genoemd van de ingeroepen wijziging weigeren, indien de concrete uitwerking leidt tot onredelijke gronden/effecten voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de onredelijkheid aan te tonen bij Opdrachtgever. Partijen gaan alsdan (opnieuw) in overleg over de uitwerking in het addendum als in lid 2 van dit artikel en nadrukkelijk niet over de wijziging als zodanig. Mochten Partijen niet tot overeenstemming komen over het bepaalde in het addendum als in lid 2 van dit artikel genoemd, dan is Opdrachtgever gerechtigd deze Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.*

### 1.6.4

*Opzegging op grond van dit artikel geeft Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van schade en/of kosten. De mogelijkheid tot wijziging in dit artikel laat onverlet het wijzigen van de Raamovereenkomst op basis van het bepaalde in [art. 2.163b](#), [2.163d](#), [2.163e](#), [2.163f](#) Aanbestedingswet 2012 en overige herzieningsclausules opgenomen in de Raamovereenkomst.”*

#### **Herzieningsclausule 2: Governancewijziging gedurende de looptijd van de Opdracht**

Gedurende de looptijd van raamovereenkomsten kan de governancestructuur van Opdrachtgever wijzigen. Nu is Opdrachtgever onderdeel van de Gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GR GDD Zeeland), in de toekomst kan de inkoop jeugdhulp Zeeland onderdeel worden van een andere gemeenschappelijke regeling. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de raamovereenkomsten worden overgedragen aan de andere gemeenschappelijke regeling. Opdrachtnemer zal tijdig, door Opdrachtgever, geïnformeerd worden over de wijziging van de governancestructuur.

#### **Mogelijke toekomstige wijziging van de contractstandaarden**

In artikel 3.31.1 van de raamovereenkomsten (Bijlage 3a t/m g, gebaseerd op de huidige contractstandaarden, versie 1.3) is bepaald dat Opdrachtgever verplicht is de raamovereenkomst aan te passen indien de landelijke contractstandaarden voor dit type overeenkomst wijzigen.

Indien de VNG besluit de conceptversie van contractstandaard Jeugd versie 1.4 definitief vast te stellen, dienen deze wijzigingen binnen zes maanden na dat besluit te worden doorgevoerd. Dit betekent dat, ongeacht het moment van ondertekening, de bestaande raamovereenkomsten dan moeten worden aangepast en opnieuw worden bekrachtigd, bijvoorbeeld door middel van een addendum ondertekend door zowel Opdrachtnemer(s) als Opdrachtgever.

Deze bepaling is bedoeld om te waarborgen dat alle contractuele afspraken in lijn blijven met de landelijke standaarden.

#### **Aanbestedingsstukken**

##### **Voorbehoud**

Uit de Aanbestedingsstukken vloeien geen verplichtingen voor de Aanbestedende dienst voort, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbesteding stop te zetten, op te schorten of te beëindigen

en/of niet tot gunning over te gaan. Deelnemers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

### **Hiërarchische volgorde van documenten**

De onderstaande documenten prevaleren in de aangegeven volgorde bij eventuele tegenstrijdigheden en maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst tussen Partijen. Het betreft steeds de gepubliceerde, meest actuele versie van:

1. Raamovereenkomst;
2. Nadere overeenkomsten gesloten op basis van deze Raamovereenkomst;
3. De Nota('s) van Inlichtingen (latere versies gaan voor op voorgaande versies);
4. Het Inkoopdocument met daarin:
  - 4.1. Bijlagen 1 t/m 18, waaronder het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024);
  - 4.2. De Inschrijving van Opdrachtnemer.

### **Inschrijving**

- **Onvoorwaardelijke inschrijving:**
  - Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Deelnemer aan in te stemmen met de Aanbestedingsprocedure, waaronder de gehanteerde voorwaarden en gestelde eisen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingstukken gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig, zodat de desbetreffende Deelnemer niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Deelnemer in de voorgeschreven verklaringen en/of standaardmodellen aangeeft te voldoen aan een eis, maar hieraan elders in de Inschrijving voorwaarden verbindt, geldt dit ook als een voorwaardelijke Inschrijving die tot ongeldigheid van de Inschrijving leidt;
  - Deelnemer verbindt geen voorwaarden aan de Inschrijving;
- **Gestanddoeningstermijn:** Deelnemer garandeert dat de Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 45 dagen na de datum van het vonnis in (de) kort geding(en);
- **Taal:** alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de Aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht, is de Nederlandse taal. De door Deelnemers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
- **Kosten van Inschrijving:** aan een Inschrijving zijn geen kosten verbonden voor de Aanbestedende dienst. In de precontractuele fase draagt iedere partij haar eigen kosten. Zie aanvullend hierop het genoemde voorbehoud in paragraaf 4.5.
- **Ondertekening:** De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie paragraaf 3.1 en Bijlage 17). De documenten die ondertekening behoeven dienen ondertekend te zijn door de persoon of personen die alleen respectievelijk gezamenlijk bevoegd zijn tot het rechtsgeldig vertegenwoordigen van de Deelnemer terzake alle rechtshandelingen in verband met de Inschrijving. Bewijsstukken dienen afkomstig te zijn van de Combinanten van de Deelnemer die inschrijft.
- **Blijvend voldoen:** Artikel 1.3.4 Raamovereenkomst – *“Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst beschikt over en voldoet en blijft voldoen aan de vereiste inzet voor de uitvoering van de nadere overeenkomsten, zoals hij die bij zijn Inschrijving op de Aanbestedingsprocedure ter beschikking heeft gesteld aan Opdrachtgever.”*

## 5.6. Combinatie en onderaanneming

### Inschrijven als Combinatie

1. Inschrijven als Combinatie van twee of meer partijen is toegestaan. Een Combinatie geldt als één Deelnemer.
2. **Penvoerder:** De Combinatie dient bij Inschrijving in Deel II onder A (“Gegevens over de ondernemer”) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) aan te geven welke Combinant als aanspreekpunt en gevolmachtigde van de Combinatie (penvoerder) optreedt tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht.
3. **Rechtsgeldige ondertekening:** Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie. Bij een Inschrijving als Combinatie dient de het inschrijfformulier (Bijlage 15) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle Combinanten gezamenlijk.
4. **UEA:** Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
5. **Geschiktheidseisen:** De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de minimum geschiktheidseisen, zoals beschreven in paragraaf 4.2 en 4.3.
6. **Aansprakelijkheid:** Alle Combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) Opdracht. Iedere Combinant is daarmee zelfstandig voor 100% aansprakelijk voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Opdracht en de Raamovereenkomst. Combinant is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/Onderaannemer(s).
7. **Rechtsvorm:** Door de Aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) voor de Combinatie.
8. **Eenmalig inschrijven:** Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan binnen de onderhavige Aanbesteding per Perceel slechts éénmaal inschrijven.
9. Het bepaalde in per vorige punt geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig Deelnemer, als lid van een Combinatie of als Onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de Aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig – dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, Inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk Inschrijven als Combinatie.
10. Indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de Aanbestedende dienst een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

### Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat toe dat Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht samenwerkt met één of meer Onderaannemers. Uitsluitend de Deelnemer dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. In het UEA geeft de Deelnemer aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer zal worden uitgevoerd. Indien van toepassing dient Deelnemer in de Inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de capaciteit van de betrokken Onderaannemer(s).

De Deelnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de juiste en volledige uitvoering van de Opdracht, inclusief de onderdelen die door Onderaannemers worden uitgevoerd. De Deelnemer is aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de Opdracht, ook voor zover deze worden uitgevoerd door Onderaannemers.

### Toevoegen van Onderaannemers tijdens de Opdracht

Het is mogelijk om tijdens de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers toe te voegen. Opdrachtnemer dient hier voorafgaand toestemming voor te vragen aan de Aanbestedende dienst. In Bijlage 8 is toegelicht welk proces de Aanbestedende dienst hiervoor hanteert, welke documentatie de Onderaannemer dient te overleggen en op welke criteria de Onderaannemer wordt gekeurd.

### 5.7. Beroep op een derde

Het is mogelijk voor Deelnemer om zich in het kader van de gestelde minimum geschiktheidseisen te beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde.

In geval van een beroep op de bekwaamheid of de draagkracht van een derde, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, in Deel II, onder C van het UEA. Deelnemer dient voor elk van deze derden een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij Inschrijving.

Indien Deelnemer zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Deelnemer dient dit aan te tonen door bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde te voegen, inhoudend dat in geval van Opdrachtverlening de Deelnemer ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde en dat – in geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijden ingeval van niet-nakoming door Deelnemer van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst met de Aanbestedende dienst.

### 5.8. Inschrijvoorwaarden

#### Voorwaarden

Afhankelijk van de gekozen inschrijvingsvorm (zelfstandig, in Combinatie of met beroep op een derde) sluit de Opdrachtgever na gunning een Raamovereenkomst met:

- Een entiteit met rechtspersoonlijkheid: (bijvoorbeeld een zelfstandige Opdrachtnemer). In dit geval wordt de entiteit als één Opdrachtnemer beschouwd en dient deze te voldoen aan alle eisen die aan een Opdrachtnemer worden gesteld.
- Meerdere Opdrachtnemers: indien zij inschrijven in Combinatie of met een rechtsvorm zonder rechtspersoonlijkheid.

#### Intentieverklaring

Indien meerdere Opdrachtnemers besluiten als Combinatie in te schrijven (maar de samenwerking ten tijde van inschrijving nog niet is geformaliseerd), dienen zij bij inschrijving een intentieverklaring te overhandigen waaruit onder meer het volgende blijkt:

- Wie de samenwerkende Opdrachtnemers zijn;
- Het doel van de samenwerking;
- De duur van de samenwerking;
- Wie bekleedt welke rol in de samenwerking (Hoofdaannemer, lid van Combinatie, of Onderaannemer);
- Wie vertegenwoordigt de samenwerkende Opdrachtnemers tijdens gedurende de Aanbesteding en de looptijd van de Opdracht;

- Hoe gaan de samenwerkende Opdrachtnemers de samenwerking, na gunning, in juridische zin vormgeven;
- Dat de intentieverklaring eindigt op het moment dat (i) er een raamovereenkomst is overeengekomen met Opdrachtgever of (II) als geen gunning door Opdrachtgever plaatsvindt.

De uitvoering van bovengenoemde intentieverklaring dient voor definitieve gunning geëffectueerd te zijn. Dit houdt in dat de rechtsvorm van de Combinatie is gerealiseerd voor definitieve gunning. Indien Opdrachtnemers niet in staat zijn de intentieverklaring te effectueren binnen de gestelde termijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om:

- De voorlopige gunning in te trekken; en
- Over te gaan tot voorlopige gunning aan de volgende Deelnemer in de rangorde van beoordeling (zie paragraaf 6.1.).

### 5.9. Inschrijven op Percelen

Het is mogelijk om een Inschrijving in te dienen voor meerdere Percelen. Zie paragraaf 2.5 voor het Perceeloverzicht. Aanbestedende dienst hanteert enkele voorwaarden om in te kunnen schrijven op de Percelen:

- Indien Deelnemer zich op meerdere Percelen wil inschrijven, geldt dat per Perceel voldaan moet worden aan alle inschrijfvereisten, waaronder de vereisten met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Dit betekent dat per Perceel de vereiste bewijsmiddelen moeten worden ingediend.
- Voor Perceel 1, 3, 4, 6 en 7 geldt dat alle vormen van Jeugdhulp binnen dat Perceel geleverd dienen te worden (Jeugdhulpcatalogus - Bijlage 4).
- Voor Perceel 2 geldt dat Deelnemers verplicht zijn het jeugdhulpaanbod te leveren zoals hieronder gespecificeerd.
  - 40A11 – Persoonlijke verzorging
  - 41A13 – Dagbehandeling – Hoog-complex
  - 41A15 – Dagbehandeling
  - 41A22 – Dagbesteding
  - 43B16 – Verblijf – inclusief behandeling
  - 44A06 – Wonen met begeleiding
  - 44A24 – Verblijf – kort / Logeren
  - 44A27 – Verblijf – tijdelijk – inclusief begeleiding
  - 45A04 – Begeleiding – middelzwaar – op locatie
  - 45A13 – Begeleiding – middelzwaar – ambulantly
  - 45A24 – Groepstraining – begeleiding/afschaling
  - 45A40 – Systeemgerichte opvoedinterventies – individueel
  - 45A48 – Begeleiding – licht – individueel – thuis
  - 45A52 – Kort Ambulant individueel
  - 45A53 – Vaktherapie incl. Speltherapie/PMT – individueel
  - 45A63 – Begeleiding
  - 45A72 – Vertrektraining – deeltijd en voltijd – op locatie
  - 45A75 – Vertrektraining – deeltijd en voltijd – ambulantly
  - 49B02 – Casusregie – regulier
  - 50A01 – Fasehuizen – groepswonen
  - 50Z09 – Groepstraining 4
  - 50Z10 – Groepstraining 8
  - 50Z11 – Groepstraining 12
  - 50Z26 – Dagbehandeling GGZ – hoog complex
  - 53Z00 – Kindergeneeskundige GGZ
  - 54001 – Basis-GGZ

- 54002 – Specialistische-GGZ
- 54003 – Specialistische J-GGZ – hoog specialistisch
- 54004 – Diagnostiek

Naast het bovenstaande aanbod geldt dat verplicht minimaal één vorm van gezinsgericht verblijf moet worden aangeboden. Onder gezinsgericht verblijf wordt verstaan: alle vormen van pleegzorg, of de vorm van gezinshuizorg zoals hieronder gespecificeerd.

De Jeugdhulpaanbieder moet ten minste kiezen voor één van de onderstaande opties:

Optie 1: Pleegzorg (waarbij alle onderstaande vormen geleverd dienen te worden)

- 44B09 – Pleegzorg voltijd
- 44B10 – Pleegzorg deeltijd
- 43A27 – Pleegzorg specialistisch

Of:

Optie 2: Gezinshuizorg

- 44A08 – Gezinshuis – begeleidingsvariant
- Om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst op Perceel 3 en 4, dient Deelnemer ook in te schrijven op Perceel 1 en hiervoor een overeenkomst gegund te krijgen. Inschrijven uitsluitend op Perceel 3 en/of 4 is niet mogelijk.
- Voor Perceel 5 geldt dat tenminste één vorm van jeugdhulp geleverd dient te worden.
- Om in aanmerking te komen voor een Raamovereenkomst op Perceel 5 en 7, dient Deelnemer ook in te schrijven op Perceel 2 en hiervoor een overeenkomst gegund te krijgen. Inschrijven uitsluitend op Perceel 5 en/of 7 is niet mogelijk.
- Wanneer Deelnemer zich inschrijft op Perceel 3 en/of Perceel 4 wordt een verplichte samenwerking tussen Perceel 3 en Perceel 4 vereist. De ervaring in de afgelopen jaren (2020-2025) heeft aangetoond dat Cliënten in crisis of spoedsituaties vaak te maken hebben met een diffuus probleembeeld, waarbij zowel J&O als J-GGZ aspecten spelen. Het strikt scheiden van de aanpak van deze twee problematieken blijkt in de praktijk niet altijd effectief. Om een integrale en gezamenlijke aanpak te waarborgen die beter aansluit bij de complexe en veelzijdige behoeften van de Cliënten, wordt middels de raamovereenkomst een samenwerking vereist (Bijlage 3c en bijlage 3d – Raamovereenkomst). Deze aanpak is noodzakelijk om te garanderen dat de zorg en ondersteuning optimaal kunnen worden geboden in situaties waarbij beide problematieken tegelijkertijd aanwezig zijn.
- Een Deelnemer mag per Perceel slechts éénmaal inschrijven. Dit mag in de rol van:
  - zelfstandige Hoofdaannemer, of
  - deelnemer in een Combinatie van inschrijvers (bijvoorbeeld een samenwerkingsverband).

Het is niet toegestaan om:

- als Hoofdaannemer meerdere keren in te schrijven binnen hetzelfde Perceel, en
- als Deelnemer deel te nemen aan meerdere Combinaties binnen hetzelfde Perceel.

Een partij mag wel optreden als Onderaannemer bij meerdere inschrijvingen of combinaties, mits deze onderaannemerschappen betrekking hebben op verschillende Percelen.

Een Deelnemer die optreedt als Hoofdaannemer (zelfstandig of in combinatie) binnen een Perceel, mag niet tevens als Onderaannemer betrokken zijn bij een andere inschrijving binnen datzelfde Perceel.

Deze bepalingen zijn vastgesteld met het oog op transparantie, gelijke behandeling van inschrijvers en toetsbaarheid van inschrijvingen. Zij zullen ter verduidelijking worden opgenomen in de definitieve inschrijfvoorwaarden.

U dient Bijlage 15 in te vullen om aan te tonen op welke Percelen en voor welke producten u inschrijft. Deze Bijlage maakt onderdeel uit van uw inschrijving. Zie Bijlage 16 voor de checklist van in te dienen documenten.

### 5.10. Aanvullende eisen en voorwaarden

Aan Deelnemers worden de volgende aanvullende voorwaarden gesteld:

- Aanvullende eisen en voorwaarden zijn weergegeven in deel 1 van de Raamovereenkomst (Bijlage 3), het Programma van eisen Generiek (Bijlage 1) en het Programma van Eisen Specifiek (Bijlage 2).
- Naast de uitsluitingsgronden controleert de Aanbestedende dienst tevens of Jeugdhulpaanbieders voorkomen in het register van het Informatie Knooppunt Zorgfraude (IKZ). Jeugdhulpaanbieders die in dit register zijn opgenomen, kunnen niet Inschrijven op deze Opdracht.

## 6. Beoordelingsfase en gunningsfase

### 6.1. Beoordeling van inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst controleert alle ingediende Inschrijvingen op de volgende manier:

#### Stap 1: Inschrijvingsvereisten en- voorwaarden

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zoals uiteengezet in hoofdstuk 4.

Als niet wordt voldaan aan de inschrijvingsvereisten, kan de Inschrijving, afhankelijk van de aard van de gebreken (en de geboden herstelmogelijkheden binnen de Aanbestedingswet 2012) terzijde worden gelegd. In geval dat een Inschrijving terzijde wordt gelegd, wordt de Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Als aan de inschrijvingsvereisten zijn voldaan, volgt stap 2 in de beoordeling.

#### Stap 2: Controle op uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in hoofdstuk 4 van toepassing zijn op Deelnemer. In de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbestedende dienst van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 3 in de beoordeling.

De Aanbestedende dienst sluit een Deelnemer uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Deelnemer van toepassing is/zijn, tenzij Aanbestedende dienst de Deelnemer toch toe laat tot de Aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

LET OP: houd rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Deelnemer om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst worden overlegd). Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan 2 jaar en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardige verklaring bestaat, een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbestedende dienst.

#### Stap 3: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de Deelnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 4.2.

➔ Als Deelnemer **voldoet** aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

- ➔ Als de Deelnemer **niet voldoet** aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet, dan legt de Aanbestedende Dienst de inschrijving terzijde en wordt Deelnemer uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van de gunningscriteria in paragraaf 6.3. Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen eerst individueel en komt vervolgens door middel van een consensusbeoordeling tot een totaal beoordeling per Inschrijving. Hierbij eindigt de Deelnemer met de meeste punten het hoogst in de rangorde, en de Deelnemer met de minste punten het laagst in de rangorde.

Deelnemer komt in aanmerking voor voorlopige gunning als Deelnemer op de rangorde eindigt bij het eerste aantal Jeugdhulpaanbieders dat Aanbestedende Dienst maximaal contracteert per Perceel. Dat ziet er als volgt uit:

1. De eerste 3 Deelnemers in de rangorde die hebben ingeschreven op Perceel 1, komen in aanmerking voor gunning;
2. De eerste 3 Deelnemers in de rangorde die hebben ingeschreven op Perceel 2, komen in aanmerking voor gunning;
3. De eerste Deelnemer in de rangorde die heeft ingeschreven op Perceel 3 en een Raamovereenkomst gegund heeft gekregen op Perceel 1, komt in aanmerking voor gunning;
4. De eerste Deelnemer in de rangorde die heeft ingeschreven op Perceel 4 en een Raamovereenkomst gegund heeft gekregen op Perceel 1, komt in aanmerking voor gunning;
5. De eerste 3 Deelnemers in de rangorde die hebben ingeschreven op Perceel 5 en een Raamovereenkomst gegund hebben gekregen op Perceel 2, komen in aanmerking voor gunning;
6. De eerste 5 Deelnemers in de rangorde die hebben ingeschreven op Perceel 6, komen in aanmerking voor gunning;
7. De eerste 3 Deelnemers in de rangorde die hebben ingeschreven op Perceel 7 en een Raamovereenkomst gegund hebben gekregen op Perceel 2, komen in aanmerking voor gunning.

#### 6.2. Publiceren voorgenomen gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en de ranking heeft plaatsgevonden, stelt de Aanbestedende dienst het gunningsadvies op. Hierin wordt aangegeven welke Deelnemers in aanmerking komen voor gunning en welke niet. Vervolgens worden de gunningsbrieven opgesteld. De Aanbestedende Dienst zal elke Deelnemer gelijktijdig via TenderNed op de hoogte stellen van de voorlopige gunningsbeslissing met daarin de relevante redenen.

#### Verificatieproces

Na de publicatie van de voorlopige gunningsbeslissing(en) start het verificatieproces van de Deelnemer(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht(en) te gunnen. De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Deelnemer zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Als onderdeel van het verificatieproces kan de Aanbestedende dienst besluiten om, voorafgaand aan definitieve gunning, een verificatiegesprek te voeren met de voorgenomen gegunde Deelnemer.

Indien hiervoor wordt gekozen, bepaalt de Aanbestedende dienst vooraf welke door de Deelnemer verstrekte informatie geverifieerd moet worden en welke aanvullende documenten of gegevens de Deelnemer nog dient te overleggen. Daarnaast stelt de Aanbestedende dienst vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen. Kortom, op welke punten in het verificatiegesprek nog nader ingegaan moet worden.

Na acceptatie van de verificatie zal de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning door middel van het sluiten van een Raamovereenkomst. Indien de verificatie niet tot een goedkeuring van de Aanbestedende dienst leidt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de voorlopige gunningsbeslissing te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal dan overgaan tot eenzelfde verificatieprocedure met de opvolgende Deelnemer uit de vastgestelde ranking (de ranking wordt dus niet aangepast). De bezwaartermijn voor het desbetreffende Perceel, zoals genoemd in paragraaf 5.5 van dit Inkoopdocument, gaat dan opnieuw in.

### 6.3. Gunningscriteria

#### Gunningscriteria Perceel 1, 2, 5, 6 en 7

Indien Deelnemer voornemens is in te schrijven op één of meerdere van de percelen 1, 2, 5, 6 en 7, geldt dat voor deze percelen dezelfde gunningscriteria van toepassing zijn. Deze gunningscriteria zijn uitgewerkt in een scorekaart, zoals opgenomen in Bijlage 17. Met deze werkwijze beoogt Opdrachtgever de administratieve last voor Deelnemers zo beperkt mogelijk te houden, terwijl tegelijkertijd op transparante wijze inzicht verkregen wordt in de wijze waarop de Deelnemer invulling geeft aan de Opdracht.

De scorekaart is opgesteld op basis van de vier uitgangspunten, zoals beschreven in paragraaf 2.4. Door middel van deze scorekaart wordt gevraagd aan Deelnemers om inzichtelijk te maken hoe er concreet een bijdrage wordt geleverd aan de uitvoering van deze uitgangspunten.

De scorekaart bestaat uit twee tabbladen:

- **Antwoordenblad: Scorekaart + gevraagde toelichting**

Voor de invulling van tabblad 'Antwoordenblad' van de scorekaart gelden de volgende voorwaarden:

- Onder tabblad 'antwoordenblad' kolom B staan gunningscriteria uiteengezet die op de Deelnemer van toepassing zijn en welke vragen de Deelnemer ten behoeve van de betreffende gunningscriteria dient te beantwoorden.
- Vraag 1, 9 en 10, dienen door de Deelnemer in kolom C met een 'Ja' of een 'Nee' beantwoord te worden. Dit dient de Deelnemer te doen door 'Ja' of 'Nee' te laten staan en het woord wat niet van toepassing is door te strepen.
- Vraag 2 t/m 8 zijn open vragen. Geef per vraag antwoord. Licht deze antwoorden beknopt maar inhoudelijk toe en onderbouw uw antwoord waar nodig met relevante informatie of voorbeelden. De vormvereisten per vraag staan vermeldt in kolom D. Deelnemer dient deze vereisten zorgvuldig na te leven. Indien de toelichting van de Deelnemer het maximumaantal toegestane woorden overschrijdt en/of niet in de daarvoor bestemde cellen wordt ingevuld, wordt uitsluitend het gedeelte binnen de gestelde limiet, respectievelijk de daarvoor bestemde cellen beoordeeld.
- Indien uit de indiening niet duidelijk blijkt of en op welke wijze een vraag is beantwoord, of indien het antwoord onvoldoende concreet en/of onvolledig is om te kunnen beoordelen, wordt de betreffende vraag niet meegenomen in de beoordeling. Onherleidbare of onduidelijke antwoorden worden derhalve niet gewaardeerd.
- Deelnemer dient **tabblad 'antwoordenblad'** volledig en zorgvuldig in te vullen en het gehele bestand als Bijlage mee te sturen bij Inschrijving.

- Deelnemer mag enkel antwoorden invullen in de daarvoor bestemde invulvelden. Het is niet toegestaan om wijzigingen in andere velden door te voeren. Niet toegestane aanpassingen van de scorekaart leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

- **Beoordelingskader**

#### Beoordelingskader

Het beoordelingskader zoals hieronder uiteengezet, wordt gebruikt voor het beoordelen van de Scorekaart.

Waardering	Beschrijving
5 - Uitstekend	De uitwerking is van <b>zeer goede kwaliteit</b> . Deelnemer heeft een <b>inhoudelijk, relevant en toepasselijk</b> antwoord gegeven op de vraag. De uitwerking is <b>volledig SMART</b> en houdt uitstekend verband met de wens van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan met de invulling van de wens <b>meer dan zijn doelstellingen</b> bereiken.
3 - Voldoende	De uitwerking is van <b>voldoende kwaliteit</b> . Deelnemer heeft een <b>inhoudelijk, relevant en toepasselijk</b> antwoord gegeven op de vraag. De uitwerking is <b>gedeeltelijk SMART</b> en houdt voldoende verband met de wens van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan met de invulling van de wens <b>zijn doelstellingen bereiken</b> , maar ziet ook <b>aandachtspunten</b> in het gegeven antwoord.
1 – Onvoldoende	De uitwerking is van <b>onvoldoende kwaliteit</b> . Deelnemer heeft een antwoord gegeven wat niet of nauwelijks <b>inhoudelijk, relevant en toepasselijk</b> is op de vraag. De uitwerking <b>niet of nauwelijks SMART</b> en houdt onvoldoende verband met de wens van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan met de invulling van de wens <b>zijn doelstellingen niet bereiken</b> .

#### Gunningscriteria Perceel 3 en 4

Indien Deelnemer inschrijft op Perceel 3 en/of 4, is het verplicht onderstaande gunningscriteria te beantwoorden. Deze gunningscriteria zijn specifiek opgenomen, omdat de Aanbestedende dienst de samenwerking tussen Opdrachtnemers van Perceel 3 en Perceel 4 als een cruciale voorwaarde beschouwt voor het realiseren van de doelstellingen van deze Aanbesteding.

De wijze waarop Deelnemer invulling geeft aan deze samenwerking maakt daarom een wezenlijk en zwaarwegend onderdeel uit van de beoordeling.

#### **Gunningscriterium 1\* *Alleen van toepassing indien u inschrijft op Perceel 3***

Een nauwe samenwerking tussen de Opdrachtnemers van Perceel 3 (J&O/LVB) en Perceel 4 (J-GGZ) is essentieel voor een effectieve uitvoering van de crisiszorg. De beoordeling van dit gunningscriterium richt zich op de wijze waarop Deelnemer deze samenwerking vormgeeft.

Vanwege het belang van een goede samenwerking, zijn de Opdrachtnemers van Perceel 3 en Perceel 4 na gunning verplicht om gezamenlijk een samenwerkingsovereenkomst op te stellen. De antwoorden van Deelnemer op dit gunningscriterium vormen het uitgangspunt voor deze overeenkomst.

Deelnemer dient ten behoeve van dit gunningscriterium de volgende vraag te beantwoorden:

1. Welke maatregelen en processen zet u in om de samenwerking met Perceel 4 effectief en efficiënt te laten verlopen. Ga hierbij ten minste in op:
  - Organisatorisch niveau;
  - Cliëntniveau;
  - Zowel binnen als buiten kantoor tijden<sup>6</sup>.
2. Welke maatregelen zet u in om het cliëntperspectief te waarborgen?

De beantwoording dient SMART te zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), zodat het beoordelingsteam kan toetsen of en in welke mate de voorgestelde aanpak uitvoerbaar en controleerbaar is. Indien de beantwoording onvoldoende concreet, onvolledig of niet herleidbaar is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling of het niet meenemen van het antwoord in de beoordeling.

Het plan van aanpak bestaat uit een document van maximaal 2 pagina A4 formaat (inclusief eventuele Bijlagen, maar exclusief voorblad), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Arial pt 10, en regelafstand 1,2. Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

### Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	De uitwerking geeft de beoordelaars het <b>maximale vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 4 (J-GGZ) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Deelnemer biedt een <b>inhoudelijk en relevant</b> antwoord dat een <b>uitstekend inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantoor uren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Alle uitgevraagde aspecten</b> zijn volledig uitgewerkt en biedt aantoonbaar meerwaarde. Er worden geen verbeterpunten gezien door de beoordelaars.	100 punten
Goed	De uitwerking geeft de beoordelaars <b>meer dan voldoende vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 4 (J-GGZ) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Deelnemer biedt een inhoudelijk en relevant antwoord dat een <b>goed inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantoor uren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Alle uitgevraagde aspecten</b> zijn goed	80 punten

<sup>6</sup> Op werkdagen tussen 17.00 uur en de volgende morgen 8.30 uur. Voor de weekenden: van vrijdag 12.00 uur tot maandag 8.30 uur. Per jaar worden enkele brugdagen afgesproken.

	uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend. Er worden <b>enkele kleine verbeterpunten</b> gezien door de beoordelaars in de beantwoording. Er wordt geen aantoonbare meerwaarde gezien in de voorgestelde aanpak.	
Voldoende	De uitwerking geeft de beoordelaars <b>voldoende vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 4 (J-GGZ) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Echter, de beoordelaars zien ook aandachtspunten in het antwoord. Deelnemer biedt een inhoudelijk en relevant antwoord dat <b>voldoende inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. Echter, de beoordelaars <b>missen verdieping, concreetheid of een duidelijke meerwaarde</b> in de uiteenzetting van de samenwerking. Er worden <b>meerdere verbeterpunten</b> gezien die nodig zijn om het antwoord overtuigender te maken. Hierbij zijn de <b>meeste uitgevraagde aspecten</b> voldoende uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend.	55 punten
Onvoldoende	De uitwerking geeft de <b>beoordelaars weinig tot geen vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 4 (J-GGZ) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Volgens de beoordelaars is <b>onvoldoende antwoord gegeven</b> wat inzicht geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat niet of nauwelijks duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Meerdere uitgevraagde aspecten zijn niet tot nauwelijks uitgewerkt</b> , onderbouwd of samenhangend, waardoor de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.	0 punten

#### **Gunningscriterium 2\* *Alleen van toepassing indien u inschrijft op Perceel 4***

Een nauwe samenwerking tussen de Opdrachtnemers van Perceel 3 (J&O/LVB) en Perceel 4 (J-GGZ) is essentieel voor een effectieve uitvoering van de crisiszorg. De beoordeling van dit gunningscriterium richt zich op de wijze waarop Deelnemer deze samenwerking vormgeeft.

Vanwege het belang van een goede samenwerking, zijn de Opdrachtnemers van Perceel 3 en Perceel 4 na gunning verplicht om gezamenlijk een samenwerkingsovereenkomst op te stellen. De antwoorden van Deelnemer op dit gunningscriterium vormen het uitgangspunt voor deze overeenkomst.

Deelnemer dient ten behoeve van dit gunningscriterium de volgende vraag te beantwoorden:

1. Welke maatregelen en processen zet u in om de samenwerking met Perceel 3 effectief en efficiënt te laten verlopen. Ga hierbij ten minste in op:
  - Organisatorisch niveau;
  - Cliëntniveau;
  - Zowel binnen als buiten kantooruren<sup>7</sup>.
2. Welke maatregelen zet u in om het cliëntperspectief te waarborgen?

De beantwoording dient SMART te zijn (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), zodat het beoordelingsteam kan toetsen of en in welke mate de voorgestelde aanpak uitvoerbaar en controleerbaar is. Indien de beantwoording onvoldoende concreet, onvolledig of niet herleidbaar is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling of het niet meenemen van het antwoord in de beoordeling.

Het plan van aanpak bestaat uit een document van maximaal 2 pagina A4 formaat (inclusief eventuele Bijlagen, maar exclusief voorblad), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Arial pt 10 en regelafstand 1,2. Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

#### Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	De uitwerking geeft de beoordelaars het <b>maximale vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 3 (J&O/LVB) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Deelnemer biedt een <b>inhoudelijk en relevant</b> antwoord dat een <b>uitstekend inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Alle uitgevraagde aspecten</b> zijn volledig uitgewerkt en biedt aantoonbaar meerwaarde. Er worden geen verbeterpunten gezien door de beoordelaars.	100 punten
Goed	De uitwerking geeft de beoordelaars <b>meer dan voldoende vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 3 (J&O/LVB) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Deelnemer biedt een inhoudelijk en relevant antwoord dat een <b>goed inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt	80 punten

<sup>7</sup> Op werkdagen tussen 17.00 uur en de volgende morgen 8.30 uur. Voor de weekenden: van vrijdag 12.00 uur tot maandag 8.30 uur. Per jaar worden enkele brugdagen afgesproken.

	<p>met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Alle uitgevraagde aspecten</b> zijn goed uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend. Er worden <b>enkele kleine verbeterpunten</b> gezien door de beoordelaars in de beantwoording. Er wordt geen aantoonbare meerwaarde gezien in de voorgestelde aanpak.</p>	
Voldoende	<p>De uitwerking geeft de beoordelaars <b>voldoende vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 3 (J&amp;O/LVB) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Echter, de beoordelaars zien ook aandachtspunten in het antwoord. Deelnemer biedt een inhoudelijk en relevant antwoord dat <b>voldoende inzicht</b> geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. Echter, de beoordelaars <b>missen verdieping, concreetheid of een duidelijke meerwaarde</b> in de uiteenzetting van de samenwerking. Er worden <b>meerdere verbeterpunten</b> gezien die nodig zijn om het antwoord overtuigender te maken. Hierbij zijn de <b>meeste uitgevraagde aspecten</b> voldoende uitgewerkt, onderbouwd en samenhangend.</p>	55 punten
Onvoldoende	<p>De uitwerking geeft de <b>beoordelaars weinig tot geen vertrouwen</b> dat de Deelnemer in staat is om een waardevolle bijdrage te leveren aan de samenwerking met Perceel 3 (J&amp;O/LVB) en in staat is om invulling te geven aan de uitgangspunten voor dit Perceel. Volgens de beoordelaars is <b>onvoldoende antwoord gegeven</b> wat inzicht geeft in de manier waarop de samenwerking wordt vormgegeven, zowel binnen als buiten kantooruren. De Deelnemer laat niet of nauwelijks duidelijk zien hoe zij effectief en efficiënt samenwerkt met de betrokkenen, waaronder ketenpartners en gemeenten en hoe een warme overdracht wordt geborgd. <b>Meerdere uitgevraagde aspecten</b> zijn <b>niet tot nauwelijks uitgewerkt</b>, onderbouwd of samenhangend, waardoor de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.</p>	0 punten

#### 6.4. Berekening totaalscore

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen uitsluitend op basis van kwaliteit (100%), zoals omschreven in paragraaf 6.3. Er vindt geen beoordeling op prijs plaats.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen eerst individueel en komt vervolgens via een consensusbeoordeling tot een totaalscore per Inschrijving. Hierbij worden vaste scores toegekend op basis van het beoordelingskader (0, 55, 80 of 100 punten).

De Deelnemer met de hoogste totaalscore eindigt het hoogst in de rangorde; de Deelnemer met de laagste score eindigt het laagst.

#### Gelijke eindscore

Bij een gelijke totaalscore tussen twee of meer Inschrijvingen bij de Percelen 1,2,5,6 en 7 wordt de Inschrijving met de hoogste score op vraag 6 van de scorekaart als beter gerangschikt beschouwd voor het desbetreffende Perceel.

Indien ook op vraag 6 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op vraag 2 van de scorekaart voor het desbetreffende Perceel.

Indien ook op vraag 2 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op vraag 7 van de scorekaart voor het desbetreffende Perceel.

Indien ook op vraag 7 door de Inschrijvers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt het voornemen tot gunning uitgebracht aan de Inschrijver met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op vraag 5 van de scorekaart voor het desbetreffende Perceel.

Indien ook deze score gelijk is, vindt er een loting plaats vindt tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever gekozen inkoopadviseur, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Voor Perceel 3 en 4 geldt indien er een gelijke score is behaald op Gunningscriterium 1 en/of voor Gunningscriterium 2 er een loting plaats vindt tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door Opdrachtgever gekozen inkoopadviseur, om te bepalen aan wie het voornemen tot verlening wordt uitgebracht. De desbetreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn.

#### 6.5. Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de Inschrijving stelt Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit paragraaf 6.1. uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

1. Beleidsmedewerker(s)
2. Medewerker(s) Toegang/Lokaal team
3. Inkoopadviseur
4. Contractmanager

De Aanbestedende dienst kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het de inschrijving te kunnen beoordelen.

## 7. Overige bepalingen

### 7.1. Vertrouwelijkheid

Deelnemers doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze Aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

### 7.2. Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure op elk moment vóór de definitieve gunning tussentijds te beëindigen, te annuleren of op te schorten, zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding van kosten of schade aan Deelnemers.

Redenen voor tussentijdse beëindiging, annuleren en/of opschorting kunnen onder meer – niet beperkt tot- zijn:

- Onvoorziene omstandigheden of wijzigingen in de behoeften van de Aanbestedende dienst;
- Budgettaire beperkingen of het niet verkrijgen van benodigde goedkeuringen;
- Juridische of procedurele bezwaren die een rechtmatige voortzetting van de Aanbesteding verhinderen;
- Geen van de ontvangen Inschrijvingen voldoet aan de gestelde eisen of is economisch voordelig;
- Andere zwaarwegende gronden die in het belang van de Aanbestedende dienst of de Opdracht zijn.

Indien de Aanbestedingsprocedure tussentijds wordt beëindigd, geannuleerd en/of wordt opgeschort zal de Aanbestedende dienst de Deelnemers hier zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte stellen, inclusief de reden(en) voor de beëindiging, annuleren en/of opschorting.

Aan deze Aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend en de Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor eventuele kosten die Deelnemers hebben gemaakt in verband met hun Inschrijving en/of schade die Deelnemers hebben geleden door de beëindiging, annulering en/of opschorting van de Aanbesteding door de Aanbestedende dienst. Deelnemers gaan met deze voorwaarde akkoord door het indienen van een Inschrijving.

## 8. Klachten en bezwaar

De Aanbestedende dienst heeft een klachtenprocedure ingericht, te lezen in Bijlage 9 – Klachtenregeling.

Indien een Deelnemer zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencoördinator van de Aanbestedende Dienst, kan de Deelnemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals ingesteld door de Minister van Economische Zaken. In dat geval verzoekt de Aanbestedende dienst de Deelnemer om een afschrift van de ingediende klacht te sturen naar [info@ggdzeeland.nl](mailto:info@ggdzeeland.nl)

Het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt dan wel de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking. Het indienen van een klacht laat bovendien onverlet dat een Deelnemer tijdig formeel bezwaar dient te maken of een juridische/rechterlijke procedure moet starten, indien en voor zover dit noodzakelijk is.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van verduidelijkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor dergelijke vragen dient de Deelnemer gebruik te maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, zoals opgenomen in paragraaf 5.2.

## 9. Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen – generiek
Bijlage 2	Programma van Eisen – specifiek
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst
	a. Perceel 1
	b. Perceel 2
	c. Perceel 3
	d. Perceel 4
	e. Perceel 5
	f. Perceel 6
	g. Perceel 7
Bijlage 4	Jeugdhulpcatalogus
Bijlage 5	Factsheet Ernstige Dyslexie
Bijlage 6	Sturing en monitoring – Contract en leveranciersmanagement (CLM)
Bijlage 7	Tarievenblad
Bijlage 8	Toevoegen van Onderaannemers
Bijlage 9	Klachtenregeling
Bijlage 10	VNG model algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 11	Kostprijsonderzoek Berenschot
	a. Rapport Kostprijsonderzoek jeugdhulp
	b. Overzicht opbouw kostprijs en impact reacties aanbieders
	c. Overzicht CAO-weging per product
	d. Offerte-uitvraag bereikbaarheidsdienst
Bijlage 12	Zeeuws Administratie Protocol (ZAP)
Bijlage 13	Procedure mini competitie Perceel 5
Bijlage 14	Opgave referentieopdrachten
	a. Perceel 1
	b. Perceel 2
	c. Perceel 3
	d. Perceel 4
	e. Perceel 5
	f. Perceel 6
	g. Perceel 7
Bijlage 15	Inschrijfformulier
Bijlage 16	Checklist indienen bij inschrijving
Bijlage 17	Scorekaart
Bijlage 18	Samenvatting marktconsultatie