

**Aanbestedingsleidraad**  
Europese aanbesteding  
sociale en andere specifieke diensten

**Jeugdhulp**  
**Regio Haaglanden (H10)**  
**2018**

JGGZ  
EED

## Inhoudsopgave

1	Algemene informatie over procedure en opdracht .....	5
1.1	Aanleiding .....	5
1.2	Omschrijving van de opdracht.....	5
1.2.1	Inleiding.....	5
1.2.2	Achtergrond.....	5
1.2.3	Omschrijving opdracht .....	6
1.2.4	Wat maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding?.....	6
1.2.5	Uitgangspunten jeugdhulp regio Haaglanden.....	7
1.2.6	Marktconsultatie .....	7
1.2.7	Tarieven.....	7
1.2.8	Overeenkomst en looptijd.....	8
1.2.9	Onvoldoende aanbod .....	8
1.2.10	Toedeling cliënten .....	8
1.2.11	Privacy, persoonsgegevens, beveiliging .....	9
1.2.12	In te zetten personeel .....	9
1.2.13	Invalmodel online producten- en dienstcatalogus .....	10
2	Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1	Planning.....	11
2.2	Aankondiging en informatie-uitwisseling .....	11
2.3	Contactgegevens.....	12
2.4	Nota van inlichtingen .....	12
2.5	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren .....	12
2.6	Sluitingsdatum Inschrijving.....	13
2.7	Afzien van deelname .....	13
3	Voorwaarden .....	14
3.1	Juridische kader .....	14
3.1.1	Regelgeving.....	14
3.1.2	Juridische voorwaarden .....	14
3.1.3	Rechtsbescherming.....	14
3.1.4	Toepasselijk recht.....	15
3.1.5	Beslechting van geschillen .....	15
3.1.6	Non discriminatie beginsel .....	15
3.2	Aanbestedingsdocumenten .....	15
3.2.1	Vertrouwelijkheid.....	15
3.2.2	Voorbehoud .....	15
3.3	Inschrijving.....	15

3.3.1	Aanlevering van de Inschrijving .....	15
3.3.2	Indeling van de Inschrijving.....	15
3.3.3	Taal.....	16
3.3.4	Ondertekening van de Inschrijving.....	16
3.3.5	Inschrijven in combinatie/ beroep op een derde.....	16
3.3.6	Kosten van Inschrijving.....	17
3.3.7	Onvoorwaardelijke Inschrijving .....	17
3.3.8	Gestanddoeningstermijn .....	17
3.3.9	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie.....	18
3.3.10	Eigendom van de informatie .....	18
3.3.11	Varianten .....	18
4	Beoordelingsprocedure.....	19
4.1	Beoordelingsteam.....	19
4.2	Procedure van beoordelen .....	19
5	Uitsluitingsgronden .....	20
5.1	Uitsluitingsgronden .....	20
5.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden.....	20
6	Minimum geschiktheidseisen .....	22
6.1	Beroepsbevoegdheid .....	22
6.2	Financiële en economische draagkracht.....	22
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	23
7	Minimumeisen.....	24
Bijlage 1.	Begripsbepalingen en afkortingen.....	25
Bijlage 2.	Productomschrijvingen.....	27
	Bijlage 2A JGGZ.....	27
	Bijlage 2B EED .....	27
Bijlage 3.	Verklaring van Inschrijving.....	28
Bijlage 4.	Inhoudelijke voorwaarden jeugdhulp H -10.....	30
Bijlage 5.	Raamovereenkomst .....	38
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst.....	39
Bijlage 7.	Invulformat online producten- en dienstencatalogus.....	47
Bijlage 8.	Model Vragenformulier.....	49
Bijlage 9.	Checklist.....	50
Bijlage 10.	Model volmacht.....	51
Bijlage 11.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	52
Bijlage 12.	Garantieverklaring derde.....	53
Bijlage 13.	Format referentie opdrachten .....	54
Bijlage 14.	Toewijzings- en declaratieprotocol .....	56

Bijlage 15. Verantwoordings- en controleprotocol..... 57

## **1 Algemene informatie over procedure en opdracht**

### **1.1 Aanleiding**

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de aanbesteding voor dienstverlening in het kader van Jeugdhulp voor de gemeenten Den Haag, Delft, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer (hierna: “de H10 gemeenten”).

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. Gekozen is voor een “Zeeuws model”. Dit betekent dat iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Kort samengevat houdt deze procedure in dat alle Inschrijvers op wie de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde voorwaarden, geschiktheidseisen en minimumeisen een Raamovereenkomst gegund krijgen. De tarieven daarvoor zijn door de H10 gemeenten vastgesteld en liggen dus op voorhand vast. Er vindt geen (nadere) ranking onder Inschrijvers plaats. Het aantal raamcontractanten is dan ook niet beperkt.

Alle gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders worden na afloop van de aanbestedingsprocedure ten behoeve van Jeugdigen en hun ouders/verzorgers op de website van het H10 Inkoopbureau bekendgemaakt ([www.h10inkoop.nl](http://www.h10inkoop.nl)). Jeugdigen en hun ouders/verzorgers die in aanmerking komen voor dienstverlening in het kader van Jeugdhulp kunnen vervolgens, in de meeste gevallen, zelf kiezen bij welke gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder zij Jeugdhulp wensen af te nemen.

In deze Aanbestedingsleidraad treft Inschrijver onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de opdracht, de uitsluitingsgronden, de minimum geschiktheidseisen, de minimumeisen en de wijze van beoordelen. In bijlage 1 – Begrippenlijst zijn de begrippen van de aanbestedingsleidraad opgenomen.

### **1.2 Omschrijving van de opdracht**

#### **1.2.1 Inleiding**

Deze aanbesteding heeft betrekking op dienstverlening in het kader van Jeugdhulp in de zin van artikel 1.1 Jeugdwet. De H10 gemeenten hebben met deze aanbesteding de ambitie om via het sluiten van Raamovereenkomsten passende en kwalitatief goede 2<sup>e</sup> lijns zorg en ondersteuning te realiseren voor Jeugdigen en hun ouders/verzorgers die ondersteuning behoeven: de juiste zorg en ondersteuning op het juiste moment. Jeugdigen en hun ouders/verzorgers moeten te allen tijde een beroep op zorg en ondersteuning kunnen doen, bij voorkeur in of nabij hun directe leefomgeving, rekening houdend met de bij hen aanwezige mogelijkheden en uitgaande van hun eigen verantwoordelijkheden.

#### **1.2.2 Achtergrond**

Per 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk geworden voor het bieden van Jeugdhulp op grond van de Jeugdwet. Vooruitlopend op deze decentralisatie hebben de H10 gemeenten contracten gesloten met diverse Jeugdhulpaanbieders, waarna het aantal contractpartners in 2015 en 2016 verder is toegenomen. Deze contracten eindigen van rechtswege op 31 december 2017.

De H10 gemeenten hebben een duidelijke visie op hoe zij de dienstverlening in het kader van Jeugdhulp in de toekomst willen inrichten. De H10 gemeenten willen tijd en ruimte in de resterende maanden van 2017 en de eerste maanden van 2018 benutten om in samenwerking met Jeugdhulpaanbieders deze visie nader uit te werken. Van Jeugdhulpaanbieders wordt verwacht dat ze meewerken (redelijkerwijs) aan de voorbereiding hiervan in 2018. De H10 gemeenten hebben er voor

gekozen om (in ieder geval) 2018 als overgangsjaar te gebruiken, waarin de huidige inkoopstrategie, zoveel als mogelijk, wordt voortgezet en tegelijkertijd wordt gebouwd aan de toekomstige strategie en uitvraag.

### 1.2.3 Omschrijving opdracht

Deze aanbesteding betreft dienstverlening in het kader van Jeugdhulp op grond van de Jeugdwet. Het betreft het verlenen van individuele voorzieningen na verwijzing.

Voor de aanbesteding 2018 zullen de H10 gemeenten de volgende 2 percelen hanteren:

1	JGGZ
2.	Ernstige Enkelvoudige Dyslexiezorg

Jeugdhulpaanbieders kunnen op meerdere percelen inschrijven. Binnen een perceel vallen verschillende producten met bijbehorende tarieven (zie hiervoor Bijlage 2 – Productomschrijvingen). Het is niet vereist dat Inschrijvers alle producten binnen een perceel moeten kunnen aanbieden. Inschrijvers kunnen in bijlage 3 – Verklaring van Inschrijving zelf aangeven welke van de producten zij binnen een perceel kunnen leveren. Jeugdhulpaanbieder dient bij inschrijving aan te sluiten bij de was/word lijst zoals reeds gepubliceerd op [www.h10inkoop.nl](http://www.h10inkoop.nl)

De inhoudelijke voorwaarden voor uitvoering van de opdracht (algemeen en perceel/product-specifiek) zijn als Bijlage 4 – Inhoudelijke voorwaarden Jeugdhulp H10 toegevoegd.

#### 1.2.3.1 Perceel 1 - Jeugd Geestelijke Gezondheidszorg (JGGZ)

Dit perceel betreft ondersteuning in het kader van JGGZ, waaronder het diagnosticeren en behandelen van kinderen met psychische problematiek. Hierbij ligt de nadruk op Jeugdigen die dicht bij huis en in het eigen netwerk een enkelvoudige aanpak nodig hebben. Deze ondersteuning wordt doorgaans geleverd door vrijgevestigde. Zie voor de verschillende producten en productomschrijvingen Bijlage 2A.

#### 1.2.3.2 Perceel 2 – Ernstige Enkelvoudige Dyslexiezorg (EED)

Dit perceel betreft zorg gericht op kinderen met ernstige enkelvoudige dyslexie, waarbij de nadruk ligt op cliënten die dicht bij huis en in het eigen netwerk een enkelvoudige aanpak nodig hebben. Deze ondersteuning wordt doorgaans geleverd door vrijgevestigde. Indien er sprake is van ernstige enkelvoudige dyslexie dan dienen de scholen middels het gebruik van het meest actuele Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling te komen tot een adequate toeleiding. Jeugdhulpaanbieders dienen deze aanmeldingen te toetsen. Zie voor de verschillende producten en productomschrijvingen Bijlage 2B.

### 1.2.4 Wat maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding?

De volgende vormen van Jeugdhulp maken uitdrukkelijk géén onderdeel uit van de onderhavige opdracht:

- A. Jeugd en opvoedhulp, JGGZ, EED, voormalig AWBZ en curatieve GGZ, waarbij de nadruk ligt op cliënten die een multidisciplinaire aanpak nodig hebben waarbij diverse specialisten betrokken zijn, doorgaans geleverd door instellingen.
- B. Zeer specialistische Jeugdhulp, gericht op een gering aantal cliënten, die op landelijk niveau wordt ingekocht middels LTA-contracten door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG);
- C. Integrale Crisisdienst voor acute situaties rondom de veiligheid van de jeugdigen, waarvoor op dit moment nog geen Jeugdhulpaanbieder is gecontracteerd;
- D. Veilig Thuis, het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling;
- E. Advies en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ), de Kindertelefoon en Sensor;

- F. Jeugdbescherming en Jeugdreclassering in de zin van de Jeugdwet;
- G. Gesloten Jeugdhulp (JeugdzorgPlus);
- H. De lokale toegangsteams.

Vanzelfsprekend vallen aanvragen voor hulp en ondersteuning van PGB-houders aan Jeugdhulpaanbieders evenmin onder de scope van deze aanbesteding.

### 1.2.5 Uitgangspunten jeugdhulp regio Haaglanden

Bij uitvoering van de opdracht dienen Jeugdhulpaanbieders rekening te houden met de volgende doelstellingen die de H10 gemeenten ten behoeve van de Jeugdigen en hun ouders/verzorgers hebben geformuleerd vanuit hun verantwoordelijkheid op grond van de Jeugdwet:

- beroep op eigen kracht en gedeelde verantwoordelijkheid;
- stimuleren eigenaarschap en zelfredzaamheid;
- voldoende keuzevrijheid voor de burger;
- een solide en sociaal vangnet voor kwetsbare burgers;
- vertrouwen en ruimte voor de professional;
- substitutie van zorg, van zwaar naar licht en van individueel naar collectief;
- snelle en toegankelijke dienstverlening;
- nauwe samenwerking met het lokale team;
- vraaggerichte ondersteuning, niet het aanbod is leidend, maar de vraag van de burger;
- permanente innovatie, nodig om de vraag van burgers te kunnen beantwoorden en de kosten beheersbaar te houden;
- verbeteren van de samenhang tussen zorg en welzijn in de wijk (dichtbij de Jeugdige).

### 1.2.6 Marktconsultatie

De H10 gemeenten hebben geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders geconsulteerd over de uitgangspunten en de aanbesteding, tijdens marktconsultatie. Verslagen van deze bijeenkomsten zijn te vinden op de website van Inkoopbureau H10 ([www.h10inkoop.nl](http://www.h10inkoop.nl)). Deze verslagen maken geen deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

### 1.2.7 Tarieven

Deze opdracht bestaat uit 2 percelen (zie paragraaf 1.2.3). Beide perceel kent verschillende producten. De H10 gemeenten hebben per product een tarief vastgesteld. De producten en bijbehorende tarieven zijn terug te vinden in Bijlage 2 - Productomschrijvingen.

De tarieven staan vast gedurende de gehele (initiële) looptijd van de overeenkomst.

Indien gebruik wordt gemaakt van het in paragraaf 1.2.8 genoemde optiejaar bestaat de mogelijkheid voor de H10 gemeenten om de tarieven te indexeren. De grondslag waarop de indexatie plaatsvindt, is het gemiddelde van de CBS indexatie gezondheidszorg en verzorging en welzijn in 2017.

#### 1.2.7.1 Budgetindicatie

De H10 gemeenten en de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder spreken bij de raamovereenkomst een budgetindicatie af. Voor Jeugdhulpaanbieders die in 2017 nog geen jeugdhulp in de H10 gemeenten leveren wordt dit bedrag in overleg met het H10 Inkoopbureau vastgesteld. Voor Jeugdhulpaanbieders die in 2017 jeugdhulp hebben geleverd in de H10 gemeenten is de afname in 2017 het uitgangspunt voor de budgetindicatie. Overigens kan de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder aan deze afspraak geen enkel recht ontleen. De gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder rapporteert middels de

kwartaalrapportage over de afname van de Jeugdhulp en informeert het H10 Inkoopbureau als de productie hoger ligt dan de vooraf afgesproken indicatie.

### 1.2.8 **Overeenkomst en looptijd**

De (concept) Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 5 – Raamovereenkomst.

Indien een Jeugdhulpaanbieder voor een Raamovereenkomst in aanmerking komt, zal deze een Raamovereenkomst sluiten met alle H10-gemeenten gezamenlijk.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in op 1 januari 2018. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van één jaar en eindigt van rechtswege op 31 december 2018. De Raamovereenkomst kan eenzijdig door de betreffende opdrachtgever worden verlengd met een periode van 1 jaar. De betreffende opdrachtgevers hebben (ieder voor zich) het recht de Raamovereenkomst met maximaal 1 jaar te verlengen. Indien een opdrachtgever van deze verlengingsoptie gebruik wenst te maken, maakt zij dat uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst aan de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder schriftelijk kenbaar. De Raamovereenkomst eindigt dan van rechtswege op 31 december 2019.

In geval de H10 gemeenten een Raamovereenkomst voor dienstverlening in het kader van Jeugdhulp aangaan met een Jeugdhulpaanbieder kan deze per 1 januari 2018 uitsluitend op grond van deze Raamovereenkomst de betreffende ondersteuning leveren en diensten factureren. Dit geldt zowel voor ondersteuning aan cliënten die per 1 januari 2018 instromen, als voor cliënten die op 31 december 2017 reeds ondersteuning ontvingen en waarvan deze ondersteuning doorloopt.

Indien met een op dit moment gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder niet opnieuw een Raamovereenkomst zal worden gesloten nemen de H10 gemeenten een redelijke overgangstermijn in acht. Daarmee kan een zorgvuldige transitie van cliënten plaatsvinden.

### 1.2.9 **Onvoldoende aanbod**

Indien na aanbesteding blijkt dat voor (een) bepaald(e) product(en) onvoldoende aanbod beschikbaar is om te voorzien in de specifieke vraag, behouden de H10 gemeenten zich het recht voor om het betreffende product/de betreffende producten opnieuw in de markt te zetten.

### 1.2.10 **Toedeling cliënten**

Alle gecontracteerde Jeugdhulpaanbidders worden na afloop van de aanbestedingsprocedure ten behoeve van Jeugdigen en hun ouders/verzorgers op de website van het H10 Inkoopbureau bekendgemaakt ([www.h10inkoop.nl](http://www.h10inkoop.nl)).

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten hebben Jeugdigen en hun ouders/verzorgers keuzevrijheid; zij kiezen zelf van welke Jeugdhulpaanbieder zij ondersteuning willen ontvangen. Jeugdigen en hun ouders/verzorgers kunnen om hen moverende redenen van Jeugdhulpaanbieder veranderen.

Jeugdigen hebben voor aanvang van dienstverlening in het kader van Jeugdhulp altijd een geldige verwijzing of beschikking nodig. Wanneer dit niet het geval is zal de betreffende H10 gemeente met wie de Jeugdhulpaanbieder een Raamovereenkomst heeft de geleverde Jeugdhulp niet betalen.

Levering van Jeugdhulp zonder geldige verwijzing of beschikking is voor rekening en risico van de Jeugdhulpaanbieder. Bij crisis is het toegestaan dat de verwijzing of beschikking later wordt toegevoegd. Het is de Jeugdhulpaanbieder niet toegestaan om de geleverde Jeugdhulp in rekening te brengen bij Jeugdigen en hun ouders/verzorgers.



De productovergang van 2017 naar 2018 voor jeugdige die reeds jeugdhulp ontvangen, wordt nader toegelicht in een implementatieplan dat na de Nota van Inlichtingen beschikbaar wordt gesteld.

#### **1.2.11 Privacy, persoonsgegevens, beveiliging**

De privacybelangen van cliënten worden in diverse wetgeving zoals de Jeugdwet en in de Wet bescherming persoonsgegevens ((Wbp) en toekomstige AVG) beschermd. Jeugdhulpaanbieder heeft met privacyregels te maken zodra Jeugdhulpaanbieder persoonsgegevens verwerkt of laat verwerken. Van verwerking is onder meer sprake op het moment dat Jeugdhulpaanbieder persoonsgegevens verzamelt, vastlegt, ordent, bewaart, bijwerkt, raadpleegt of vernietigt. Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor onder meer het bewaren en overdragen van gegevens van Jeugdigen die hij beheert. Van Jeugdhulpaanbieder wordt verwacht dat hij handelt overeenkomstig de privacyregelgeving wat onder meer inhoudt dat hij:

1. persoonsgegevens veilig opslaat en beheert; en
2. de systemen waarin persoonsgegevens, waaronder gezondheidsgegevens, zijn opgenomen, afdoende beveiligt.

De H10 gemeenten verstrekken ter uitvoering van de Raamovereenkomst persoonsgegevens aan Jeugdhulpaanbieder. Jeugdhulpaanbieder dient terzake van die gegevens akkoord te gaan met de verwerkersovereenkomst als bijgevoegd in Bijlage 6 - Verwerkersovereenkomst.

#### **1.2.12 In te zetten personeel**

Jeugdhulpaanbieder voert zijn dienstverlening in het kader van deze opdracht uit met goed, ter zake kundig en ter zake voldoende gekwalificeerd personeel, dat ten minste wordt uitbetaald overeenkomstig de betreffende CAO.

Jeugdhulpaanbieder kan daarbij medewerkers in loondienst of via andere soorten dienstverbanden inzetten, mits ook deze voldoende ter zake kundig en gekwalificeerd zijn. Jeugdhulpaanbieder is en blijft daarbij volledig verantwoordelijk voor de dienstverlening en de kwaliteit van de dienstverlening aan de cliënt. De cliënt mag op geen enkele wijze geconfronteerd worden met een rol als opdrachtgever of werkgever.

Jeugdhulpaanbieder dient verantwoorde Jeugdhulp te verlenen en te voldoen aan goed hulpverlenerschap zoals bedoeld in de Jeugdwet.

Het is Jeugdhulpaanbieder toegestaan om bij ondersteuning van de uitvoering - daar waar mogelijk en gewenst - vrijwilligers in te zetten, in overleg met de contractmanager van de betreffende H10 gemeente. Jeugdhulpaanbieder is en blijft ook in die situatie volledig verantwoordelijk voor de (kwaliteit van de) dienstverlening.

De door Jeugdhulpaanbieder in te zetten medewerkers en vrijwilligers met direct cliëntcontact beschikken over een VOG. In het kader van de Raamovereenkomst wordt uitgegaan van een maximale geldigheidsduur van 3 jaar. De Jeugdhulpaanbieder (althans de betreffende medewerker/vrijwilliger) dient derhalve als deze termijn is verstreken opnieuw een VOG aan te vragen. Nieuwe medewerkers en vrijwilligers met direct cliëntcontact dienen vóór aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtnemer te beschikken over een VOG die niet ouder is dan 3 maanden. De Jeugdhulpaanbieder heeft deze verklaringen in haar bezit.

Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de eisen gesteld in het Kwaliteitskader Jeugd van het SKJ en past de hierin opgenomen norm voor verantwoorde werktoedeling toe.

### 1.2.13 Invulmodel online producten- en dienstcatalogus

De H10 gemeenten bieden een online producten- en dienstcatalogus aan, die geschikt is voor Jeugdigen en hun ouders/verzorgers en verwijzers en Jeugdhulpaanbieders. In die catalogus staat onder andere opgenomen welke Jeugdhulpaanbieders er gecontracteerd zijn voor welke dienstverlening en op welke locatie(s).

Om deze online producten- en dienstcatalogus compleet te maken dienen Inschrijvers ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst dan ook deze gegevens alvast bij Inschrijving in te dienen, per locatie en conform Bijlage 7 - Invulmodel online producten- en dienstcatalogus.

Deze gegevens worden verwerkt in de online producten- en dienstcatalogus die met de start van de Raamovereenkomst beschikbaar is.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

De aankondiging van deze aanbesteding is op 18 september 2017 ter publicatie verzonden naar TenderNed.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de H10 gemeenten derhalve niet. De H10 gemeenten behouden zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen.

Verzenden aankondiging via TenderNed	18 september 2017
Eventuele vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad indienen	<b>2 oktober 2017, uiterlijk 17:00 uur</b>
Verstrekken Nota van inlichtingen	16 oktober 2017
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	<b>30 oktober 2017, uiterlijk 12:00 uur</b>
Bekendmaken gunningsbeslissingen	29 november 2017
Wachttermijn (“alcateltermijn”)	30 november 2017 – 19 december 2017
Gunning opdracht en ondertekening Raamovereenkomsten	Vanaf 20 december 2017
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 januari 2018

### 2.2 Aankondiging en informatie-uitwisseling

De H10 gemeenten hebben op 18 september 2017 via TenderNed een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De informatieuitwisseling voor deze aanbesteding geschiedt geheel elektronisch via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)). De Aanbestedingsleidraad inclusief Bijlagen zijn daar te downloaden.

Inschrijvers dienen zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt, wordt toegelicht op de website van TenderNed onder de tab ‘Over TenderNed’. Inschrijvers kunnen daar onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en de eGids raadplegen.

Voor onduidelijkheden of vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dienen Inschrijvers contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376.

Let op! Sinds 27 juni 2015 kunnen Inschrijvers op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft een Inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Inschrijvers dienen daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 bij een erkende leverancier aan te schaffen (doorlooptijd één tot vijf werkdagen). Zie voor meer informatie <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>.

NB. Inschrijvers worden geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

### **2.3 Contactgegevens**

Inkoopbureau H10 verzorgt namens de H10 gemeenten de inkooptechnische schil rondom de aanbesteding en fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure als enig aanspreekpunt voor Inschrijvers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient Inschrijver zich uitsluitend te wenden tot Inkoopbureau H10 via de berichtenfunctie binnen TenderNed.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de H10 gemeenten over deze aanbesteding. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **2.4 Nota van inlichtingen**

Deze aanbestedingsprocedure kent een schriftelijke vragenronde. Vragen over de aanbestedingsprocedure en/of de (inhoud van de) Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) dienen uiterlijk op het in de planning (zie paragraaf 2.1) genoemde tijdstip gesteld te zijn via de berichtenfunctie binnen TenderNed, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 8 – Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht. De antwoorden worden middels een geanonimiseerde Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Indien Inschrijver zich heeft geregistreerd in TenderNed (zie paragraaf 2.1) ontvangt Inschrijver een notificatie zodra de Nota van Inlichtingen is verstuurd.

Inschrijvers kunnen in de schriftelijke vragenronde ook vragen stellen over eventuele onduidelijkheden met betrekking tot Bijlage 5 – Raamovereenkomst. Gezien het grote aantal te verwachten geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders en het feit dat de gelijke behandeling in acht moet worden genomen, is het naar verwachting echter niet mogelijk om in te gaan op (tekst)suggesties van individuele potentiële inschrijvers. Zeker nu uit marktconsultatie naar voren is gekomen dat inschrijvers verschillende achtergronden, werkwijzen en voorkeuren hebben.

Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van inlichtingen bekend te zijn. De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen prevaleert boven het betreffende deel van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen).

### **2.5 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren**

De onderhavige Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) is met grote zorg samengesteld. Indien enig aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat zo snel mogelijk te melden. In ieder geval dient Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden uiterlijk 18 september 2017 om 17:00 uur schriftelijk kenbaar te maken. Nadien kan Inschrijver geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) en heeft Inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) of de aanbestedingsprocedure, waaronder de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, de overige eisen/voorwaarden, de te hanteren beoordelingsprocedure, (onderdelen van) de verstrekte informatie en/of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) of de aanbestedingsprocedure, dient hij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn en in ieder geval uiterlijk 18 september 2017 om 17:00 uur kenbaar te maken. Nadien kan Inschrijver geen bezwaren meer maken tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) of de aanbestedingsprocedure en heeft Inschrijver zijn rechten ter zake verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

## **2.6 Sluitingsdatum Inschrijving**

De uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving is op 30 oktober 2017 om 12:00 uur. Inschrijvingen dienen uiterlijk op genoemd tijdstip in het bezit te zijn van de H10 gemeenten. Bij indiening van een Inschrijving dienen Inschrijvers gebruik te maken van de digitale kluis in TenderNed. Inschrijvers dienen hun Inschrijving eerst te uploaden (onder 'Documenten') en vervolgens in te dienen.

Inschrijvers dienen rekening te houden met het feit dat:

- A. Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- B. De uploadtijden van de tot de Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van de Inschrijving!
- C. Inschrijver zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- D. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- E. Indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de Inschrijver geen Inschrijving wenst te doen;
- F. Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de Inschrijving. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de kluis van TenderNed gesloten en is het niet meer mogelijk Inschrijvingen in te dienen en is deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.
- G. De ingediende exemplaren van de Inschrijving worden eigendom van de H10 gemeenten.

## **2.7 Afzien van deelname**

Indien Inschrijver besluit geen Inschrijving te doen terwijl Inschrijver in een eerder stadium zijn interesse kenbaar heeft gemaakt in deze aanbesteding (bijvoorbeeld door het stellen van vragen) dan wordt Inschrijver vriendelijk verzocht dit (voor de sluitingsdatum) te melden via de berichtenfunctie van TenderNed.

### **3 Voorwaarden**

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

#### **3.1 Juridische kader**

##### **3.1.1 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 5 – Raamovereenkomst. Algemene voorwaarden van Inschrijver worden bij dezen uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Inschrijvers dienen de (laatste versie van de) Raamovereenkomst bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

Indien een Inschrijver in aanmerking komt voor een Raamovereenkomst, zal deze met de H10 gemeenten gezamenlijk een Raamovereenkomst sluiten.

##### **3.1.3 Rechtsbescherming**

De H10 gemeenten stellen Inschrijvers zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig ( maar in ieder geval per perceel) schriftelijk in kennis van de beslissing die is genomen inzake de 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 Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend.

De H10 gemeenten sluiten 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.

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding (ten kantore van het Inkoopbureau H10 Markt 10 2711 CZ Zoetermeer) een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaan de H10 gemeenten ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving, en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. Gepasseerde Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door Inschrijving verklaren Inschrijvers zich uitdrukkelijk akkoord met het bepaalde in deze paragraaf.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de H10 gemeenten, 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.

Het aantal raamcontractpartijen is niet gemaximeerd in deze procedure. De gunningsbeslissing van een Inschrijving is daarom niet afhankelijk van Inschrijvingen.

Om die reden heeft in dit geval het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/ of ongeldigverklaring geen opschortende werking en staat het de H10 gemeenten vrij om contracten met geldige Inschrijvingen te sluiten in afwachting van het kort geding.

### **3.1.4 Toepasselijk recht**

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

### **3.1.5 Beslechting van geschillen**

Alle geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan en zullen worden berecht door de rechtbank 's-Gravenhage.

### **3.1.6 Non discriminatie beginsel**

De H10 gemeenten wijzen erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad waar mogelijkwerwijs gevraagd 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.

## **3.2 Aanbestedingsdocumenten**

### **3.2.1 Vertrouwelijkheid**

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding en moet vertrouwelijk worden behandeld.

### **3.2.2 Voorbehoud**

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voor de H10 gemeenten voort, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden. De H10 gemeenten behouden zich het recht voor de aanbesteding stop te zetten, op te schorten of te beëindigen en/of niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

## **3.3 Inschrijving**

### **3.3.1 Aanlevering van de Inschrijving**

Inschrijvers dienen hun Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden (in PDF, Word en/of Excel) te bevatten en dient door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Alle losse bestanden die gezamenlijk de Inschrijving vormen dienen in TenderNed te worden geüpload onder ‘Documenten’. Inschrijvers dienen dus geen documenten onder ‘Eisen’ of ‘Criteria’ te plaatsen. Ook dienen Inschrijvers geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

### **3.3.2 Indeling van de Inschrijving**

De Inschrijving dient de volgorde aan te houden van de checklist in Bijlage 69 – Checklist.

Uit een inhoudsopgave moet blijken uit welke delen en bijlagen de Inschrijving bestaat. Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Tevens dient, indien de bijlage een uittreksel of kopie is, onmiskenbaar aangegeven te worden welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

Het aanpassen of aanvullen van modellen/Bijlagen, die door Inschrijver voor het doen van een Inschrijving moeten worden ingevuld, is niet toegestaan.

### 3.3.3 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de H10 gemeenten aangeven dat hiervan kan worden afgeweken.

### 3.3.4 Ondertekening van de Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie Bijlage 69 - Checklist). Alle documenten zoals genoemd in Bijlage 9 dienen ondertekend te zijn door de persoon of personen die alleen respectievelijk gezamenlijk bevoegd zijn tot het rechtsgeldig vertegenwoordigen van de Inschrijver terzake alle rechtshandelingen in verband met de Inschrijving. Let erop dat de rechtsvorm of naam van de Inschrijver overeenkomt met de documenten die Inschrijver als bewijs toevoegt.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel en – in voorkomend geval – een volmacht (zie Bijlage 10 – Volmacht). In geval van een volmacht moet uit (het) uittreksel(s) handelsregister van de Kamer van Koophandel blijken dat de ondertekenaar van de volmacht daartoe bevoegd is. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij Inschrijving te worden ingediend.

Ten overvloede wijzen de H10 gemeenten Inschrijvers hierbij op het volgende:  
Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar(s) een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon/personen slechts bevoegd is/zijn overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon/personen is/zijn dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet Inschrijver aantonen dat de persoon/personen die de volmacht verstrekt/verstrekken zelf voldoende bevoegdheid heeft/hebben om de Raamovereenkomst aan te gaan.

### 3.3.5 Inschrijven in combinatie/ beroep op een derde

Wanneer een Inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, heeft Inschrijver twee mogelijkheden. Inschrijver kan zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. Inschrijver kan er ook voor kiezen om in combinatie in te schrijven.

#### Combinatie

Inschrijven als combinatie van twee of meer partijen is toegestaan. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Elk lid van de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Bij Inschrijving dient in Deel II onder A (“Gegevens over de ondernemer”) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 311) te worden aangegeven welke combinant als gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (penvoerder) optreedt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

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 dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 311) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als combinatie dient de Verklaring van Inschrijving (**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**3) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinanten gezamenlijk.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 6).



Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

Het bepaalde in de vorige alinea 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 Inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de H10 gemeenten, 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 samenwerkingsverband.

#### Beroep op kwalificatie van derden

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde minimum geschiktheidseisen 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11). Inschrijver dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij Inschrijving.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – 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 Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde te voegen, inhoudend dat in geval van opdrachtverlening de Inschrijver 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 H10 gemeenten lijden ingeval van niet-nakoming door Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst met de H10 gemeenten (Bijlage 12 - Garantieverklaring derden).

#### **3.3.6 Kosten van Inschrijving**

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de H10 gemeenten geen kosten in rekening worden gebracht.

#### **3.3.7 Onvoorwaardelijke Inschrijving**

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver 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 Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig, zodat de desbetreffende Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver in de voorgeschreven verklaringen en/of standaardmodellen aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan elders in de Inschrijving voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot ongeldigheid van de Inschrijving leidt.

#### **3.3.8 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving van Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

### **3.3.9 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie**

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluiting van de inschrijvingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de H10 gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De H10 gemeenten zijn in geen geval gehouden een dergelijk verzoek te doen.

Ook behouden de H10 gemeenten zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overlegde documenten te verifiëren en te verlangen dat een Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de door haar ingediende verklaringen en gegevens.

Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de Inschrijving binnen 2 werkdagen antwoord te geven. Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de contactpersoon of vermelde vervanger goed bereikbaar zijn.

### **3.3.10 Eigendom van de informatie**

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de H10 gemeenten. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

### **3.3.11 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn.

### 4.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de Inschrijvingen

Opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Bijlage 11 – niet of niet volledig heeft verstrekt kunnen de H10 gemeenten Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject.

3. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

a. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (**Hoofdstuk 5**);

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond zullen de H10 gemeenten artikelen 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012 toepassen.

b. Beoordeling op basis van de geschiktheidseisen (**Hoofdstuk 6**);

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst op de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van de opdracht en dat de H10 gemeenten de Inschrijving terzijde leggen.

## 5 Uitsluitingsgronden

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

De H10 gemeenten hanteren de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11);
- De facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11) voor zover de gemeenten deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Inschrijver dient door middel van invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11) te verklaren of de daarin aangevinkte verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond zullen de H10 gemeenten artikelen 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012 toepassen.

Indien Inschrijver in **combinatie** inschrijft, dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11) in te dienen.

Indien Inschrijver een beroep doet op een **derde** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient Inschrijver voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij Inschrijving.

### 5.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Inschrijver dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden bij Inschrijving te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de H10 gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinanten ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen bij Inschrijving.

Indien de H10 gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen aan een Inschrijver die een beroep heeft gedaan op een **derde** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de derde te overleggen bij Inschrijving.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Geldigheid (op uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving)
Faillissement	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA ( <a href="http://www.justis.nl/prodcuten/gva">www.justis.nl/prodcuten/gva</a> )	GVA niet ouder dan 2 jaar
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden

vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

## **6 Minimum geschiktheidseisen**

Inschrijvers dienen te voldoen aan de onderstaande minimum geschiktheidseisen.

### **6.1 Beroepsbevoegdheid**

#### **Eis 1: Inschrijving in het beroeps- of handelsregister**

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### **6.2 Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11). Inschrijvers dienen de originele bewijsstukken bij Inschrijving mee te sturen.

#### **Eis 2: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

*Bewijs bij Inschrijving:*

- Inschrijver dient een kopie van een geldig polisblad van een beroeps c.q. een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te overleggen. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen dient Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor genoemd bedrag.

#### **Eis 3: financiële en economische draagkracht**

De financiële en economische draagkracht van Inschrijver is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt.

*Bewijs bij Inschrijving:*

Inschrijver kan dit aantonen door middel van :

- de Verklaring van Inschrijving (bijlage 3) met toevoeging van de laatste jaarrekening
- de Verklaring van Inschrijving (bijlage 3) met een accountantsverklaring over 2016, of:
- de Verklaring van Inschrijving (bijlage 3) met een financieel jaarverslag.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan deze eis. Dit kunt u aantonen door in ieder geval van iedere combinant bovenstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

(Let op: In de keuze van de bewijsmiddelen is aangesloten bij documenten die ondernemers bij een gewone bedrijfsvoering al in hun bezit hebben. Er hoeft dus geen bankverklaring te worden overlegd. Hiervoor is ook geen format opgesteld. Dit is anders dan in de consulterende bijeenkomst is aangegeven.)

### 6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11). De Inschrijvers dienen de originele bewijsstukken bij Inschrijving mee te sturen.

#### **Eis 4: Referentieopdrachten**

De H10 gemeenten hebben onderstaande kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van Inschrijvers te toetsen. De Inschrijver dient aan de hand van een (of meer) vergelijkbare referentieopdracht(en) voor het perceel waar hij op inschrijft aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde kerncompetentie/ervaring op de percelen als genoemd in paragraaf 1.2.3. Een referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd en in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving zijn verricht. Indien Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag Inschrijver deze referentieopdracht bij de verschillende percelen opgeven.

Met behulp van het model in Bijlage 13 – Model referentie opdrachten doet Inschrijver opgave van zijn referentieopdrachten. Inschrijver dient dit door hem ingevulde model bij Inschrijving in. Hieruit dient te blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hieronder per perceel weergegeven kerncompetentie.

De H10 gemeenten hebben de volgende kerncompetenties vastgesteld:

#### *Perceel 1 - JGGZ:*

Het hebben van ervaring met het diagnosticeren en behandelen van kinderen met psychische problematiek door middel van een enkelvoudige aanpak.

#### *Perceel 2 - EED:*

Het hebben van ervaring met het diagnosticeren van cliënten waarbij het vermoeden van ernstige enkelvoudige dyslexie bestaat en het behandelen van cliënten dicht bij huis die gediagnosticeerd zijn met EED.

Indien Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die Inschrijver tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover Inschrijver in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat Inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De H10 gemeenten behouden zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 13 opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

#### **LET OP:**

**Indien Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde geschiktheidseisen zie paragraaf 3.3.5.**

## **7 Minimumeisen**

Door ondertekening van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 3), verklaart Inschrijver expliciet dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende Bijlagen genoemde voorwaarden en eisen die aan de uitvoering van de opdracht zijn gesteld, waaronder, maar niet uitsluitend, Bijlage 4 – Inhoudelijke voorwaarden Jeugdhulp H10 en Bijlage 2 – Productomschrijvingen.

Een uitzondering geldt voor de minimumeisen die betrekking hebben op een specifiek perceel waar de betreffende Inschrijver niet op inschrijft.



## **Bijlage 1. Begripsbepalingen en afkortingen**

In de aanbestedingsleidraad wordt het volgende verstaan onder:

### **Aanbestedingsleidraad**

Het door de aanbesteder gehanteerde reglement dat de deelnamevoorschriften en het verloop van de gehele aanbestedingsprocedure voorschrijft

### **H10 gemeenten**

De gemeenten Den Haag, Delft, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Rijswijk, Voorschoten, Wassenaar, Westland en Zoetermeer. Het H10 Inkoopbureau besteedt aan namens de 10 gemeenten.

### **BIG-register/ BIG geregistreerd**

Register, gebaseerd op de Wet op de Beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG).

### **Bijlagen**

Aanhangsel bij de aanbestedingsdocumenten die zijn toegevoegd in TenderNed.

### **College**

Het college van burgemeester en wethouders van opdrachtgever.

### **Combinatie**

Een combinatie van twee of meer partijen die samen als 1 inschrijver inschrijven op de aanbesteding.

### **Eigen verklaring/ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, die is bijgevoegd in Bijlage 11.

### **Geschiktheidseis**

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst.

### **Gunningsbeslissing**

De beslissing van de aanbestedende dienst over de gunning of afwijzing van de inschrijving van inschrijver.

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

De door inschrijver ingediende aanbieding op de aanbestedingsprocedure.

### **Jeugdige**

Jeugdige zoals bedoeld in de Jeugdwet.

### **Jeugdhulp**

Jeugdhulp zoals bedoeld in de Jeugdwet.

### **Jeugdhulpaanbieders**

Jeugdhulpaanbieders zoals bedoeld in de Jeugdwet.

**Nota van inlichtingen**

Document waarin opmerkingen van de H10-gemeenten over de aanbestedingsprocedure en de antwoorden op de vragen van inschrijvers staan.

**Opdracht**

Het leveren van de dienstverlening zoals omschreven in de Raamovereenkomst.

**Perceel**

Een afgebakend onderdeel van de opdracht zoals omschreven in paragraaf 1.2.3.

**Product**

Een gespecificeerde dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 2.

**Raamovereenkomst**

De schriftelijke raamovereenkomst met Jeugdhulpaanbieder waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.

**SKJ-register**

Register voor jeugdhulpprofessionals van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd.

**Uitsluitingsgrond**

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de aanbestedingsleidraad.

**Verwijzing**

De verwijzing van de huisarts, jeugdarts of medisch specialist naar jeugdhulp waarmee de jeugdige zich rechtstreeks kan melden bij een aanbieder van jeugdhulp.

**VOG**

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), zijnde een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van de betrokken medewerker/vrijwilliger in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke tak of functie in de samenleving.

## **Bijlage 2. Productomschrijvingen**

### **Bijlage 2A JGGZ**

De productomschrijving is separaat aan deze leidraad toegevoegd.

### **Bijlage 2B EED**

De productomschrijving is separaat aan deze leidraad toegevoegd.

### Bijlage 3. Verklaring van Inschrijving

*Inschrijver dient deze Verklaring van Inschrijving in te vullen en te ondertekenen. Indien er wordt ingeschreven als combinatie dient deze verklaring door alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) ondertekend te worden.*

Algemene gegevens			
a.	Naam van de onderneming / Combinatie		
	Vestigingsadres:		postcode en plaats:
b.	Contactpersoon van de onderneming mbt algemene vragen: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer )		
c.	Contactpersoon van de onderneming mbt declaraties: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer )		
d.	Contactpersoon van de onderneming mbt toewijzing: (naam, voorletters, mail en telefoonnummer )		
e.	AGB-code:		
f.	Het SKJ-/BIG-nummer (indien van toepassing):		
g.	Rekeningnummer (IBAN):		
h.	BTW-nummer:		

De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens Inschrijver/Combinatie:

- dat Inschrijver/ Combinatie voldoet aan de minimum geschiktheidseisen;
- dat Inschrijver/Combinatie instemt met de eisen zoals beschreven in hoofdstuk 7 van de Aanbestedingsleidraad, Bijlage 2, Bijlage 4 en Bijlage 5 en bij uitvoering hieraan voldoet;
- dat Inschrijver/Combinatie de Raamovereenkomst conform zijn Inschrijving uitvoert;
- dat Inschrijver/Combinatie volledig en zonder voorbehoud door middel van de onderhavige Inschrijving instemt met en voldoet aan de voorwaarden voor deze aanbesteding(sprocedure) zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen), zoals eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
- dat Inschrijver/Combinatie zich onvoorwaardelijk akkoord verklaart met de Raamovereenkomst en de verwerkersovereenkomst;
- dat Inschrijver/Combinatie zich hierbij inschrijft voor de hieronder aangekruiste producten en percelen. Let op als een product/perceel door u niet is aangekruist kan het product/perceel gedurende de looptijd van de raamovereenkomst door uw Jeugdhulporganisatie niet worden geleverd.

– Perceel 2 Jeugd Geestelijke Gezondheidszorg (JGGZ)

Producten perceel 2 waarvoor wordt ingeschreven	
	Generalistische basis GGZ
	Specialistische GGZ

– Perceel 3 Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)

Producten perceel 3 waarvoor wordt ingeschreven	
	Dyslexie Diagnostiek
	Dyslexie Behandeling

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Op: <datum>

Te: <plaats>

Inschrijver/Combinant 1

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>

<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing)

Op: <datum>

Te: <plaats>

<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon >

<handtekening>

***NB: Dit moet ondertekend worden door een bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.3.4. voor een uitgebreide toelichting. Als de verklaring is ondertekend door een onbevoegd persoon kan dit leiden tot uitsluiting.***

## **Bijlage 4. Inhoudelijke voorwaarden jeugdhulp H -10**

### **§ 1. VOORWAARDEN VOOR ALLE JEUGDHULPAANBIEDERS**

#### **1.1 Zorgbrede governancecode**

Jeugdhulpaanbieder zal zich houden aan de bepalingen in de Zorgbrede governancecode 2017 van de Brancheorganisaties Zorg.

#### **1.2 Toewijzings- en declaratieprotocol**

Jeugdhulpaanbieder zal zich houden aan het Toewijzings- en declaratieprotocol Jeugdhulp 2018 zoals opgenomen in de Bijlage 14.

#### **1.3 Verantwoordings- en controleprotocol**

Jeugdhulpaanbieder zal zich houden aan het thans geldende controleprotocol. Zie voor huidige controle protocol bijlage 15.

Om een goede controle door de gemeentelijke accountants mogelijk te maken, is bovendien medewerking van de behandeld accountant van de jeugdhulpaanbieder nodig. Daarom geldt de eis dat Jeugdhulpaanbieder haar accountant contractueel verplicht om medewerking te verlenen aan een mogelijke review door de externe accountant van het Inkoopbureau H-10 uitgevoerd door of namens de gemeenten. De review vindt plaats bij de accountant aan de hand van het door de accountant opgebouwde dossier. De gemeenten stellen de instelling en de accountant vooraf schriftelijk op de hoogte.

#### **1.4 Voorrang hulp**

Jeugdhulpaanbieder zal jeugdigen die aangemeld worden vanuit een crisisinterventie, of waar naar het professionele oordeel van Jeugdhulpaanbieder sprake is van een acute situatie die ernstig bedreigend is voor de ontwikkeling van de jeugdige, met voorrang hulp verlenen.

#### **1.5 Klantwaarderingsonderzoek**

1. Jeugdhulpaanbieder voert minimaal één keer per jaar een klantwaarderingsonderzoek uit op onafhankelijke wijze (CQ-index of een andere vragenlijst van toepassing op de betreffende deelsector/cliëntengroep en vastgesteld door de brancheorganisatie) en informeert het H10 Inkoopbureau over de uitkomst binnen één maand na vaststelling van het onderzoeksresultaat. Als de waardering door jeugdigen daartoe aanleiding geeft, zal het H10 Inkoopbureau in gesprek gaan met de betreffende Jeugdhulpaanbieder om verbetermaatregelen te bespreken. Het meest recente klantwaarderingsonderzoek, tezamen met de hieruit voortvloeiende verbeterplannen, wordt openbaar gemaakt op de website van Jeugdhulpaanbieder.
2. Jeugdhulpaanbieder is verplicht optimaal mee te werken aan aangekondigde en onaangekondigde onafhankelijke onderzoeken.

#### **1.6 Beheer en rapportage**

1. De H10 gemeenten en Jeugdhulpaanbieder evalueren op verzoek van een der partijen de uitvoering van de raamovereenkomst op basis van de ingediende declaraties. De H10 gemeenten geven aan voor welke periode de evaluatie wordt gevraagd en wanneer deze uiterlijk moet worden aangeleverd.
2. jeugdhulpaanbieder zendt elk kwartaal aan de H10 gemeenten een (digitale) verantwoordingsrapportage toe. De opzet en inhoud van deze rapportage wordt door de H10 gemeenten nader bepaald en is gebaseerd op de landelijke afgesproken standaarden en de regionale prestatie-indicatoren.
3. Tenminste de volgende gegevens worden per zorgvorm in de rapportage opgenomen, waarbij “zorgvorm” is te onderscheiden in JGGZ en EED.  
Zorgstromen:
  - a Zorgduur/opnameduur in dagen (gemiddelde van verleende zorg na uitstroom per zorgvorm);
  - b Bezettingsgraad per zorgvorm in %;

- c Instroom (aantal jeugdigen per productcode en per zorgvorm);
- d Uitstroom (aantal jeugdigen per productcode en per zorgvorm);

Tijdige jeugdhulp:

- a Wachtijd tot start hulp in dagen;
- b Interne wachtijd in dagen;
- c Aantal jeugdigen op wachtlijst in dagen;

Effectieve jeugdhulp:

- a % uitval jeugdigen (zorg beëindigd op eigen verzoek);
- b % doelrealisatie hulp;
- c % terugkeer in het systeem/herhaald beroep op zorg;
- d Cliënttevredenheid.

- 4. jeugdhulpaanbieder geeft op verzoek van de H10 gemeenten elke kwartaal een rolling forecast (prognose, trend) aan per zorgvorm, gebaseerd op aantal geleverde eenheden en naar verwachting te leveren eenheden.

### **1.7 Informatie over de kwaliteit**

Aanvullend dient jaarlijks in het vierde kwartaal middels managementrapportage door Jeugdhulpaanbieder te worden aangetoond dat wordt voldaan aan de wettelijke kwaliteitseisen.

Het is nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van Jeugdhulpaanbieder om de kwaliteitsinformatie zo op te stellen, dat het de H10 gemeenten een tijdig, reëel en toetsbaar beeld geeft van de kwaliteit van de hulp- en dienstverlening. De H10 gemeenten zijn daarbij van mening dat Jeugdhulpaanbieder zelf het beste kan bepalen welke informatie in welke vorm de kwaliteit van zijn werkwijze aantoonbaar maakt. Tegelijkertijd willen de H10 gemeenten inzicht krijgen in een minimale ‘bodem’ van kwaliteitsinformatie, waaraan Jeugdhulpaanbieder zelf eigen onderwerpen kan toevoegen, passend bij de omvang, doelgroep, visie en werkwijze van de organisatie.

De door Jeugdhulpaanbieder aan te leveren kwaliteitsinformatie dient in dit kader in ieder geval inzicht te geven in de wijze van:

1. Aandacht voor de omstandigheden van de jeugdigen
2. Aandacht voor het sociaal netwerk en de participatie van de jeugdigen
3. Zorg voor de veiligheid van de jeugdigen
4. Informatievoorziening aan de jeugdigen
5. Bejegening van de jeugdigen
6. Integraal werken
7. Competenties en vaardigheden van de professional
8. Medezeggenschap van de jeugdigen

### **1.8 Communicatie**

Jeugdhulpaanbieder heeft een gericht informatie- en communicatiebeleid voor de doelgroepen.

### **1.9 Jong doet mee**

De H10 gemeenten onderschrijven de uitgangspunten van “JONG doet mee!” en hecht aan het gebruik daarvan door Jeugdhulpaanbieder.

### **1.10 Zakelijke en innovatief partnerschap**

De H10 gemeenten conformeren zich aan de inhoud van het Zakelijk en innovatief partnerschap zoals gedefinieerd in het Regionaal inkoopkader Jeugdhulp Haaglanden 2016-2017 – high trust, high penalty, low tolerance - en zal dienovereenkomstig handelen.

### **1.11 Kennis van de sociale kaart**

Jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over of zich te verdiepen in gedegen kennis van de sociale kaart van de H10 gemeenten.

### **1.12 Aanwezig in de directe woonomgeving**

- Het is noodzakelijk ondersteuning te kunnen leveren in de directe omgeving van de jeugdige. Indien Jeugdhulpaanbieder jeugdhulp wil leveren beschikt hij over een of meerdere (behandel)locaties in de regio van de H10 gemeenten. Indien Jeugdhulpaanbieder meent dat deze eis op hem niet van toepassing is, dan dient hij dat te onderbouwen. De onderbouwing moet in januari 2018 bij het H10 Inkoopbureau te worden ingediend. De H10 gemeenten hebben de discretionaire bevoegdheid de onderbouwing te beoordelen en al dan niet te accepteren. Bij de keuze van de locatie waar de jeugdhulp verleend zal worden, zal Jeugdhulpaanbieder zoveel mogelijk de voorkeur geven aan geschikte locaties binnen het netwerk van de jeugdige. Hiervoor dient Jeugdhulpaanbieder de lokale en regionale infrastructuur te kennen en bereid zijn om in regionale verbanden samen te werken. Het verlenen van jeugdhulp in het eigen netwerk van de jeugdige is mogelijk en vindt plaats in nauwe afstemming met de jeugdige.
- Jeugdhulpaanbieder voldoet in verband met de opvangfunctie aan alle gebouwelijke eisen in verband met (brand-)veiligheid van het bouwbesluit.

### **1.13 Keuzevrijheid voor de jeugdige**

Bij toekenning van ondersteuning op grond van de Jeugdwet óf bij het beschikken over een geldige verwijzing of toekenning op grond van de Jeugdwet heeft de jeugdige bij zorg in natura - zowel bij aanvang van de ondersteuning als gedurende de looptijd van de ondersteuning - ,in de meeste gevallen, de vrijheid om te kiezen uit de door de H10 gemeenten i.c. gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders. Middels het lokale team wordt de jeugdige geïnformeerd over de mogelijkheden.

### **1.14 Veiligheid jeugdige, aansprakelijkheid en verzekering**

Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de veiligheid, in de breedste zin van het woord, van de jeugdige tijdens het uitvoeren van de dienstverlening in het kader van deze opdracht en de daaruit volgende overeenkomst. Jeugdhulpaanbieder is daartoe afdoende verzekerd. In geen enkel geval kunnen aansprakelijkheden die voortvloeien uit deelname van jeugdigen aan de ondersteuning door de jeugdhulpaanbieder overgaan op de H10 gemeenten.

### **1.15 Toezicht op kwaliteit**

In de Jeugdwet is het toezicht op de kwaliteit van de uitvoering een verantwoordelijkheid van drie landelijke toezichthouders: Inspectie Jeugdzorg (IJZ), de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) en de Inspectie Veiligheid en Justitie (IVenJ). Opdrachtnemer verleent medewerking aan onderzoek indien de toezichthouders Jeugd hiertoe verzoeken.

## **§ 2. VOORWAARDEN PROCES HULPVERLENING**

### **2.1 Toegang jeugdhulp**

Jeugdhulp kan alleen worden geleverd en gedeclareerd indien er sprake is van een:

- machtiging (de rechter, het openbaar ministerie),
- wettelijke verwijzing.

Jeugdhulpaanbieder neemt de machtiging, verwijzing en/of beschikking op in het cliëntdossier.

### **2.2 Acceptatieplicht en het bieden van een passend alternatief.**

Jeugdhulpaanbieder heeft bij een geldige verwijzing of beschikking een acceptatieplicht. Jeugdhulpaanbieder verleent aan een jeugdige en/of zijn ouders die volgens de daarvoor gestelde regels naar hem zijn verwezen, de noodzakelijke jeugdhulp tenzij dit in redelijkheid niet van hem gevraagd kan worden of Jeugdhulpaanbieder aantoont dat hij niet de juiste hulp kan bieden. In geval dit laatste, is Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor het zoeken naar een passend alternatief. Jeugdhulpaanbieder stemt hierover af met het lokale team en/of de Gecertificeerde Instelling.



### **2.3 Verwijzing en toeleiding**

Van elke verwijzing of toeleiding stelt de Jeugdhulpaanbieder vast of deze juist is. Dit is het geval indien de verwijzing of toeleiding ten minste de onderbouwing van de noodzaak van jeugdhulp en de NAW-gegevens van de verwijzer of toeleider bevat.

Indien Jeugdhulpaanbieder constateert dat de verwijzing of toeleiding niet correct is, neemt hij contact op met de verwijzer of toeleider teneinde een juiste verwijzing of toeleiding tot stand te brengen.

### **2.4 Intakegesprek**

Na ontvangst van de verwijzing of toeleiding voert Jeugdhulpaanbieder zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 5 werkdagen een eerste contact met de jeugdige en/of zijn ouders. Hierna volgt de intake binnen de termijnen zoals vastgesteld bij de norm wachttijd. Van deze termijn kan alleen worden afgeweken om redenen die gelegen zijn aan de kant van de jeugdige. Na intake zal Jeugdhulpaanbieder in overleg met de jeugdige en/of zijn ouders al dan niet overgaan tot het verlenen van jeugdhulp. Hierna besluit Jeugdhulpaanbieder in overleg met de jeugdige en/of zijn ouders of al dan niet tot het verlenen van jeugdhulp wordt overgegaan. Als Jeugdhulpaanbieder besluit geen jeugdhulp te verlenen, neemt hij in overleg met de jeugdige en/of zijn ouders contact op met de verwijzer of toeleider.

### **2.5 Aanvang jeugdhulp**

1. Jeugdhulp start binnen 5 werkdagen vanaf het moment van het intakegesprek.
2. Van deze termijn kan alleen worden afgeweken om redenen die gelegen zijn aan de kant van de jeugdige. In de wachttijd wordt aan de jeugdige en/of zijn ouders overbruggingshulp geboden.

### **2.6 Wachttijden**

1. Het is de Jeugdhulpaanbieder niet toegestaan wachtlijsten te hanteren. Jeugdhulpaanbieder kan zich hierbij niet beroepen op bereikte maximale capaciteit. Mochten zich plaatsingsproblemen voordoen dan dient Jeugdhulpaanbieder dit op te lossen.
2. Jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat de H10 gemeenten, verwijzer en jeugdigen weten wat de actuele wachttijden zijn. Jeugdhulpaanbieder levert binnen twee weken een analyse van oorzaken van de wachttijd en acties die hierop volgen aan. De H10 gemeenten kunnen hierover met Jeugdhulpaanbieder in gesprek gaan.
3. Indien de maximaal aanvaardbare wachttijd voor jeugdhulp in een individuele situatie dreigt te worden overschreden, blijft Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp en betreft het lokale team om te komen tot de eerdere inzet van een passend alternatief.
4. Jeugdhulpaanbieder publiceert de actuele wachttijden op zijn website en actualiseert deze maandelijks.
5. Bij de inzet van jeugdhulp zijn naast de datum van aanmelding, ook zorginhoudelijke overwegingen bepalend voor het moment van start van de hulp. In die gevallen waarin dringend jeugdhulp nodig is, of als er een risico is op verslechtering van de situatie, weegt Jeugdhulpaanbieder nadrukkelijk af of wachten binnen de maximaal aanvaardbare wachttijden verantwoord is. Zo nodig zet Jeugdhulpaanbieder overbruggingshulp in.
6. Op grond van de Jeugdwet hanteren de H10 gemeenten de zogenoemde Treeknormen voor de GGZ en dyslexie. Deze normen beschrijven de maximaal aanvaardbare wachttijden.

### **2.7 Melding aanvang hulp**

1. Als Jeugdhulpaanbieder overgaat tot het verlenen van hulp dient hij daarvan melding te doen aan de H10 gemeenten, alsmede stelt Jeugdhulpaanbieder de verwijzer hiervan op de hoogte.

### **2.8 Hulpverleningsplan**

1. Voorafgaand aan de start van de jeugdhulp verschaft Jeugdhulpaanbieder aan de jeugdige en/of zijn ouders duidelijke informatie over de hulp en het behandeltraject.
2. Jeugdhulpaanbieder werkt te allen tijde op basis van een, samen met de jeugdige en/of diens ouders opgesteld, integraal plan (één gezin, één plan, één regisseur). Dit plan bevat de te behalen doelen/resultaten en de verwachte duur van de hulp en/of de ondersteuning die op de diverse leefgebieden wordt geboden (indien van toepassing), via netwerk, algemene voorzieningen en/of

maatwerkvoorzieningen. Dit plan wordt tussentijds én aan het eind van de hulpverlening met de jeugdige en/of diens ouders besproken en geëvalueerd.

3. Uit het dossier moet blijken dat het plan met de jeugdige en/of diens ouders is opgesteld, wat de mening van de jeugdige en/of diens ouders is, waarmee hij (zij) wel/niet akkoord gaat (gaan) en wie de rol van regisseur vervult. Daarnaast informeert de Jeugdhulpaanbieder de jeugdige en/of diens ouders voorafgaande aan de te verlenen hulp en/of ondersteuning over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon en de eventuele kosten voor de jeugdige en/of diens ouders.
4. Het hulpverleningsplan moet zowel door de jeugdige en/of diens ouders als door Jeugdhulpaanbieder zijn ondertekend.

## **2.9 Doorverwijzing**

1. Indien aan het begin, in de loop van of bij de afsluiting van het behandeltraject blijkt dat de jeugdige hulp van een andere hulpverlener nodig heeft, zal Jeugdhulpaanbieder de jeugdige in overleg met de oorspronkelijke verwijzer doorverwijzen naar die hulpverlener. Jeugdhulpaanbieder organiseert een zogenoemde ‘warme overdracht’ van informatie naar de andere hulpverlener.
2. Jeugdhulpaanbieder meldt een doorverwijzing bij de H10 gemeenten.

## **2.10 Overdracht 18+**

1. Voordat de jeugdige de leeftijd van 17,5 jaar heeft bereikt, zal Jeugdhulpaanbieder voorbereidingen treffen om te bereiken dat de uitstroom uit de jeugdhulp dan wel de overgang naar volwassenzorg zorgvuldig en soepel verloopt.
2. Jeugdhulpaanbieder stelt samen met de jeugdige een toekomstplan op en spant zich daarbij tot het uiterste in om de transitie vanaf het 18e levensjaar goed te laten verlopen. In dit toekomstplan dienen alle domeinen van het participeren aan de orde te komen.

## **2.11 Privacybeleid**

Jeugdhulpaanbieder beschikt over een vastgelegd privacybeleid.

## **2.12 Klachtenregeling**

Jeugdhulpaanbieder neemt klachten van jeugdigen serieus en wijze jeugdigen bij start van de hulp op het AKJ. Klachten over een jeugdhulpaanbieder die direct bij de H10 gemeenten binnenkomen worden doorgezet naar de betreffende jeugdhulpaanbieder.

## **2.13 Regionale verwijsindex Haaglanden**

1. Jeugdhulpaanbieder houdt zich aan de wettelijk verplichte systemen voor melding en verwijzing, zoals onder andere de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is Jeugdhulpaanbieder aangesloten op en werkt met de Regionale verwijsindex Haaglanden (en daarmee ook de landelijke verwijsindex).
2. Elke jeugdige die aanspraak maakt op jeugdhulp wordt, door Jeugdhulpaanbieder gedeeld in de Verwijsindex Risicjongeren indien er sprake is van een (redelijk) vermoeden dat de noodzakelijke condities voor een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige wordt bedreigd.

## **2.14 Algemene inhoudelijke eisen Jeugdwet**

1. Jeugdhulpaanbieder zal contact onderhouden met het lokale team en daarmee afstemmen.
2. In geval van zware meervoudige problematiek schakelt Jeugdhulpaanbieder, daar waar nodig, het Expertiseteam residentiele zorg in voor consultatie of het uitzetten van een aangepast residentieel hulptraject.
3. Een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register.
4. Jeugdhulpaanbieder werkt mee aan van toepassing zijnde inspecties door de daarvoor aangewezen organisaties en geeft direct opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen. Jeugdhulpaanbieder stelt de H10 gemeenten van deze aanbevelingen en de wijze waarop Jeugdhulpaanbieder hieraan opvolging geeft, op de hoogte. Indien Jeugdhulpaanbieder incidenten aan de inspectie heeft gemeld, dient Jeugdhulpaanbieder de H10 gemeenten hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

5. In aanvulling op de wettelijke eis dat Calamiteiten en geweld moeten worden gemeld bij de (wettelijk) toezichthouder, moeten deze ook worden gemeld bij de H10 gemeenten.
6. De door Jeugdhulpaanbieder in te zetten medewerkers houden zich aan de Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling en handelen hiernaar. Jeugdhulpaanbieder bevordert de kennis over en het gebruik van de meldcode bij de in te zetten medewerkers.
7. Jeugdhulpaanbieder ondersteunt op actieve wijze cliëntparticipatie door het faciliteren van een cliënten- en/of familieraad.
8. Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor de beschikbaarheid van een cliëntvertrouwenspersoon.
9. Indien sprake van een ander wettelijk kader of van een andere aanbieder draagt Jeugdhulpaanbieder zorg voor een tijdige en zorgvuldige overgang van jeugdige.
10. Jeugdhulpaanbieder verleent jeugdhulp met in achtneming van de eisen die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan de zorgverlener mogen worden gesteld. De bij de Jeugdhulpaanbieder in dienst zijnde medewerkers houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.

### **2.15 Specifieke inhoudelijke eisen jeugdwet**

1. Jeugdhulpaanbieder heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van het Kwaliteitskader Voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg.
2. Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de eisen gesteld in het Kwaliteitskader Jeugd van het SKJ en past de hierin opgenomen norm voor verantwoorde werktoedeling toe.
3. Jeugdhulpaanbieder maakt aan jeugdigen kenbaar dat zij een beroep kunnen doen op het AKJ (Advies en Klachtenbureau Jeugdzorg) en de Geschillencommissie en zorgt dat deze hun werk kunnen uitvoeren.
4. Jeugdhulpaanbieder stimuleert eigen medewerkers in het overdragen van hun specialistische kennis aan andere professionals in het lokale veld, ten behoeve van een sterke pedagogische infrastructuur.
5. Het streven van de H10 gemeenten is dat ieder kind (naar vermogen) onderwijs kan volgen. Jeugdhulpaanbieder dient hieraan bij te dragen door, in geval relevant, samen te werken met onderwijs teneinde de ondersteuning rondom het kind en het gezin in samenhang te organiseren. Jeugdhulpaanbieder dient de ondersteuning af te stemmen met en samen te werken met de onderwijspartners. Voor kinderen waarbij onderwijs volgen (zeer) beperkt mogelijk is, dient Jeugdhulpaanbieder initiatieven te nemen waarbij onderwijs en jeugdhulp zoveel mogelijk in samenhang - en onder een dak - worden georganiseerd. Daarbij gaat het niet alleen om 'nabijheid' maar ook om het integraal aanbieden van onderwijs en zorg/ jeugdhulp.
6. Nederland heeft in 1989 het VN Verdrag inzake de Rechten van het Kind ondertekend. Van Jeugdhulpaanbieders wordt verwacht dat zij in hun visie en handelen de kinderrechten naleven.
7. Jeugdhulpaanbieder neemt deel aan de door de H10 gemeenten in te richten overlegstructuur waarin de h10 gemeenten met Jeugdhulpaanbieders gezamenlijk de inhoud en kwaliteit van de jeugdhulp bespreekt en veranderingen volgt.
8. Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor de 24/7 bereikbaarheid en beschikbaarheid voor eigen jeugdigen die in acute crisissituaties verkeren. Jeugdhulpaanbieder kan dit ook vorm geven door afspraken met of inzet van andere organisaties.

## **§ 3. VOORWAARDEN VOOR ADMINISTRATIE, REGISTRATIE EN DECLARATIE**

### **3.1 Audit trail**

De administratie van Jeugdhulpaanbieder is zodanig ingericht dat een audit trail mogelijk is.

### **3.2 Registratie en informatieverplichtingen**

1. Jeugdhulpaanbieder van generalistische basis GGZ neemt de registratieverplichtingen, zoals door de NZa vastgelegd in de Nadere regeling Generalistische Basis GGZ (NR/REG-1735) of de opvolger daarvan, in acht. Waar in deze regeling staat "zorgautoriteit" en "zorgverzekeraar", moet daarvoor gelezen worden "H10 gemeenten".
2. Jeugdhulpaanbieder van Gespecialiseerde GGZ (inclusief Dyslexie) neemt de informatieverplichtingen, zoals vastgelegd door de NZa in de Nadere regeling Gespecialiseerde

GGZ (NR/REG-1734) of de opvolger daarvan, in acht met daarbij de aanpassingen die nodig zijn om uitwisseling met de H10 gemeenten mogelijk te maken.

- Jeugdhulpaanbieder van generalistische basis GGZ levert de factuurinformatie, zoals vastgelegd door de NZa in artikel 8 van de Nadere regeling Generalistische basis GGZ (NR/REG1735) of de opvolger daarvan, in acht met daarbij de aanpassingen welke nodig zijn om uitwisseling met de H10 gemeenten mogelijk te maken.

### 3.3 Toepasselijkheid richtlijnen

- Jeugdhulpaanbieder handelt conform de beschikbare (multidisciplinaire) richtlijnen. Voor die stoornissen waarvoor nog geen multidisciplinaire richtlijnen beschikbaar zijn, conform de stand van de wetenschap en de praktijk conform de richtlijnen van het Nederlands Jeugdinstituut en het Trimbos Instituut.
- Jeugdhulpaanbieder heeft op basis van beschikbare multidisciplinaire richtlijnen voor stoornissen die hij behandelt, zorgprogramma's/ zorgpaden/ protocollen ontwikkeld. Voor die stoornissen waar geen multidisciplinaire richtlijnen beschikbaar zijn, zijn de zorgprogramma's/ zorgpaden/ protocollen gebaseerd op hetgeen in het betrokken vakgebied geldt als verantwoord en adequaat. De H10 gemeenten volgen hiermee de richtlijnen Jeugdhulp NJI ([www.richtlijnenjeugdhulp.nl](http://www.richtlijnenjeugdhulp.nl))

### 3.4 Declarabele tijd

Bij de percelen JGGZ en EED mag niet cliëntgeboden tijd niet gefactureerd worden.

Direct cliëntgeboden tijd	Indirect cliëntgeboden tijd	Niet cliëntgeboden tijd
Face to face contact of contact via telefoon, mail of internet met de cliënt individueel of met de cliënt en het netwerk samen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliëntgeboden overleg</li> <li>Cliëntgeboden registratie, waaronder het Elektronisch cliëntdossier en de Routine Outcome Monitoring</li> <li>Reistijd naar en van de cliënt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verlof</li> <li>Ziekte en ander verzuim</li> <li>Algemeen (werk)overleg</li> <li>Overige registratie en communicatie</li> <li>Opleiding</li> <li>Reistijd overig</li> </ul>

## § 4. Perceel specifiek

### 4.1 EED

- In de Verwijzing dient sprake te zijn van een voldoende onderbouwing voor het vermoeden van ernstige dyslexie (vastgelegd in een leerlingdossier). In de gevallen dat dit niet zo is neemt Jeugdhulpaanbieder contact op met de verwijzer (school) teneinde te komen tot een juiste inzet.
- Jeugdhulpaanbieder betreft de ouders/ opvoeders en leerkracht/ intern begeleider/ zorgcoördinator actief voor, tijdens en na de behandeling.
- Gedurende de behandeling is er sprake van een functiemix. De Regiebehandelaar is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van het Hulpverleningsplan, de integrale behandeling van de jeugdige en de vastlegging van de daadwerkelijk verleende zorg. De Regiebehandelaar kan bij de diagnostiek en behandeling ondersteund worden door medebehandelaars. Medebehandelaars zijn zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste HBO-niveau, die via scholing specifieke ervaring hebben verkregen met Ernstige enkelvoudige dyslexiezorg.
- De Regiebehandelaar is een BIG geregistreerd GZ-psycholoog, een SKJ geregistreerd Kinder- en jeugdpsycholoog en/of een SKJ geregistreerd Postmaster Orthopedagoog. De medebehandelaar is een basispsycholoog, orthopedagoog en/of een logopedist.
- Jeugdhulpaanbieder is aangesloten bij het Nationaal Kwaliteitsinstituut Dyslexie.

6. Jeugdhulpaanbieder van dyslexiezorg EED verzorgt deze conform het meest actuele protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling. Momenteel is dit Blomert 2013.

#### **4.2 JGGZ**

1. Jeugdhulpaanbieder voor generalistische basis GGZ past de volgende vereisten toe. De regiebehandelaar is een BIG geregistreerd Klinisch psycholoog, een BIG Klinisch neuropsycholoog, een BIG geregistreerd Psychotherapeut, een BIG geregistreerd GZ-psycholoog, een BIG geregistreerd Psychiater, een SKJ geregistreerd Kinder- en jeugdpsycholoog en/of een SKJ geregistreerd Postmaster Orthopedagoog.
2. Jeugdhulpaanbieder voor specialistische GGZ past de volgende vereisten toe. De regiebehandelaar is een BIG geregistreerd Psychiater, een BIG geregistreerd Klinisch psycholoog, een BIG geregistreerd Klinisch neuropsycholoog en/of een BIG geregistreerd Psychotherapeut.
3. Gedurende de behandeling is er sprake van een functiemix. De Regiebehandelaar is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van het Hulpverleningsplan, voor de integrale behandeling aan de jeugdige en voor de vastlegging van de daadwerkelijk verleende zorg. De Regiebehandelaar kan bij de behandeling ondersteund worden door medebehandelaars. Medebehandelaars zijn GGZ-zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste HBO-niveau.
4. Jeugdhulpaanbieder hanteert personeelsinzet volgens NZA-beroepentabel.
5. Routine Outcome Monitoring: Jeugdhulpaanbieder maakt in het behandelproces (in ieder geval bij de start van de behandeling en aan het einde van de behandeling) gebruik van (gedigitaliseerde) Routine Outcome Monitoring (ROM) op basis van wetenschappelijk gevalideerde, door de beroepsgroep erkende meetinstrumenten waarmee de effectiviteit van de behandeling wordt getoetst.

## **Bijlage 5. Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomsten zijn separaat aan deze leidraad toegevoegd.

## VERWERKERSOVEREENKOMST

In het kader van de Raamovereenkomst  
Jeugdhulp Regio Haaglanden (H10) 2018

H10 gemeenten

-

[naam verwerker]

## ONDERGETEKENDEN,

1. De gemeente, zetelende te....., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [functie, naam], daartoe aangewezen door de Burgemeester van .....krachtens artikel 171 Gemeentewet en artikel 10:3, eerste lid Algemene Wet Bestuursrecht, hierna te noemen: **verwerkingsverantwoordelijke**,
2. De rechtspersoon naar [nationaliteit] recht, [naam+ rechtsvorm verwerker], gevestigd te [plaats] en aldaar kantoor houdende aan [adres], en ingeschreven in het handelsregister onder nummer [KvK-nummer], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [functie], [de heer, mevrouw] [naam], hierna te noemen: **verwerker**,

Hierna gezamenlijk te noemen: **Partijen** en elk afzonderlijk: **Partij**

## OVERWEGENDE DAT:

1. Verwerkingsverantwoordelijke in het kader van de Europese [niet-]openbare aanbesteding [naam aanbesteding], met kenmerk [kenmerk aanbesteding] de raamovereenkomst voor [korte toelichting van het onderwerp van de gegunde opdracht] (mede) heeft gegund aan verwerker.
2. Partijen in het kader van voornoemde raamovereenkomst onderhavige verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 14, tweede lid, van de Wet bescherming persoonsgegevens (hierna: Wbp) aangaan.

## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:



## **Artikel 1 Definities**

Waar in onderhavige verwerkersovereenkomst termen worden gebruikt die overeenstemmen met definities uit artikel 1 Wbp, wordt aan deze termen de betekenis van de definities uit de Wbp toegekend. In aanvulling op, of in afwijking van het voorgaande kan onder de volgende begrippen worden verstaan:

### **Hoofdovereenkomst**

De tussen Partijen gesloten raamovereenkomst Jeugdhulp Regio Haaglanden (H10) 2018.

### **Toezichthouder**

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP), zelfstandig bestuursorgaan dat in Nederland bij wet als toezichthouder is aangesteld voor het toezicht op het verwerken van persoonsgegevens.

## **Artikel 2 Duur van de verwerkersovereenkomst**

2.1 Deze verwerkersovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening en wordt aangegaan voor dezelfde duur als de Hoofdovereenkomst.

## **Artikel 3 Doel van de verwerkersovereenkomst**

3.1 De verwerker verwerkt persoonsgegevens in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke/de Betrokkene in het kader van de uitvoering van de Hoofdovereenkomst. De door de verwerker uit te voeren werkzaamheden waar deze verwerkersovereenkomst betrekking op heeft, worden nader omschreven in de Hoofdovereenkomst en hebben met name betrekking op het verlenen van Jeugdhulp conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

## **Artikel 4 Verplichtingen verwerker**

4.1 De verwerker zal bij de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de in artikel 3 genoemde werkzaamheden, handelen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder, doch niet uitsluitend de Jeugdwet, de Europese algemene verordening gegevensbescherming, Wet bescherming persoonsgegevens en de richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens.

4.2 In Bijlage [xx] is omschreven welke (groepen) medewerkers van verwerker toegang mogen hebben tot welke persoonsgegevens en welke handelingen deze (groepen) medewerkers mogen uitvoeren met de persoonsgegevens. Het is verwerker uitdrukkelijk verboden om

- (i) andere (groepen) medewerkers toegang te verschaffen tot de persoonsgegevens dan omschreven in Bijlage [xx], en
- (ii) andere handelingen met de persoonsgegevens uit te (laten) voeren dan omschreven in Bijlage [xx].

4.3 Verwerker zal de persoonsgegevens niet voor enig ander doel verwerken, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

4.4 De verwerker verwerkt gegevens ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke, in overeenstemming met diens instructies.

- 4.5 De verwerker heeft geen zeggenschap over de ter beschikking gestelde persoonsgegevens. Zo neemt hij geen beslissingen over ontvangst en gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens. De zeggenschap over de persoonsgegevens onder deze verwerkersovereenkomst komt nimmer bij de verwerker te berusten.
- 4.6 De verwerker zal, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen, te allen tijde op eerste verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke/de contactpersoon, als bedoeld in de Hoofdovereenkomst, door verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens met betrekking tot deze verwerkersovereenkomst ter hand stellen.
- 4.7 De verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke te allen tijde in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de Wbp, meer in het bijzonder de rechten van Betrokkenen, zoals, maar niet beperkt tot een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens en het uitvoeren van een gehonoreerd aangetekend verzet.
- 4.8 De verwerker zal alle van de verwerkingsverantwoordelijke afkomstige persoonsgegevens met betrekking tot deze verwerkersovereenkomst op een nader te bepalen wijze vernietigen dan wel overdragen aan een opvolgende contractspartij op het moment van beëindigen van deze verwerkersovereenkomst, dan wel op uitdrukkelijk verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke.
- 4.9 Indien een Betrokkene toestemming verleent voor de inzage in persoonsgegevens door verwerkingsverantwoordelijke, verschaft verwerker, voornoemde informatie zo snel mogelijk aan verwerkingsverantwoordelijke, tenzij enig wettelijk voorschrift dit verbiedt.
- 4.10 Verwerker brengt voor de op basis van de verwerkersovereenkomst te verrichten werkzaamheden, geen aanvullende kosten in rekening bij verwerkingsverantwoordelijke.

## **Artikel 5      Geheimhoudingsplicht**

- 5.1 Verwerker behandelt alle informatie van medische, vertrouwelijke of persoonlijke aard strikt vertrouwelijk en zal deze zorgvuldig bewaren, conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving genoemd onder artikel 4.1.
- 5.2 Personen in dienst van, dan wel werkzaam ten behoeve van de verwerker, evenals de verwerker zelf, zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht. Indien verwerkingsverantwoordelijke dit vereist, tekenen de medewerkers van de verwerker hiertoe een geheimhoudingsverklaring.
- 5.3 Indien de verwerker op grond van een wettelijke verplichting gegevens dient te verstrekken, zal de verwerker de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker verifiëren en zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk, voorafgaand aan de verstrekking, ter zake informeren, tenzij wettelijke bepalingen dit uitdrukkelijk verbieden.

## **Artikel 6 Meldplicht Datalekken en beveiligingsincidenten**

- 6.1 Als onderdeel van de op grond van artikel 7 van de verwerkersovereenkomst op verwerker rustende verplichtingen ter zake van de beveiliging van de persoonsgegevens zal verwerker procedures in stand houden die er op gericht zijn om beveiligingsincidenten en Datalekken redelijkerwijs te detecteren en daarop actie te ondernemen, daaronder begrepen maatregelen tot herstel.
- 6.2 De verwerker zal de verwerkingsverantwoordelijke zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – informeren over alle (vermoedelijke) inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan de Toezichthouder of Betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken. Verwerker zal voorts, op het eerste verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke, alle inlichtingen verschaffen die de verwerkingsverantwoordelijke noodzakelijk acht om het incident te kunnen beoordelen. Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de informatie aan de verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in artikel 11.
- 6.3 De verwerker beschikt over een gedegen plan van aanpak betreffende de omgang met en afhandeling van inbreuken en zal de verwerkingsverantwoordelijke, op diens verzoek, inzage verschaffen in het plan. Verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van materiële wijzigingen in het plan van aanpak.
- 6.4 De verwerker zal het doen van meldingen aan de Toezichthouder overlaten aan de verwerkingsverantwoordelijke.
- 6.5 De verwerker zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig, op de kortst mogelijke termijn, verschaffen van aanvullende informatie aan de Toezichthouder en/of Betrokkene(n). Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de informatie, zoals beschreven in artikel 11, aan de verwerkingsverantwoordelijke.
- 6.6 De verwerker houdt een gedetailleerd logboek bij van alle (vermoedens van) inbreuken op de beveiliging, evenals de maatregelen die in vervolg op dergelijke inbreuken zijn genomen waarin minimaal de informatie zoals bedoeld in artikel 11 is opgenomen, en geeft daar op eerste verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke inzage in.

## **Artikel 7 Beveiligingsmaatregelen en controle**

- 7.1 De verwerker neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens welke worden verwerkt ten dienste van de verwerkingsverantwoordelijke te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
- 7.2 De door verwerker te implementeren technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen dienen een passend beschermingsniveau te verzekeren, met inachtneming van de stand der techniek en de kosten gemoeid met de implementatie en de uitvoering van de maatregelen, alsmede van de risico's gemoeid met het verwerken en de aard van de Persoonsgegevens.

- 7.3 De verwerkingsverantwoordelijke is te allen tijde gerechtigd de verwerking van persoonsgegevens te (doen) controleren. De verwerker is verplicht de verwerkingsverantwoordelijke of, de onder geheimhouding, controlerende instantie in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke toe te laten en verplicht medewerking te verlenen zodat de controle daadwerkelijk uitgevoerd kan worden.
- 7.4 De verwerkingsverantwoordelijke zal de controle slechts (laten) uitvoeren na een voorafgaande schriftelijke melding aan de verwerker.
- 7.5 De verwerker verbindt zich om binnen een door de verwerkingsverantwoordelijke te bepalen termijn de verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, te voorzien van de verlangde informatie. Hierdoor kan de verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, zich een oordeel vormen over de naleving door de verwerker van deze verwerkersovereenkomst. De verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, is gehouden alle informatie betreffende deze controles vertrouwelijk te behandelen.
- 7.6 Verwerker staat er voor in, de door de verwerkingsverantwoordelijke of ingeschakelde derde, aangegeven aanbevelingen ter verbetering binnen de daartoe door de verwerkingsverantwoordelijke te bepalen redelijke termijn uit te voeren.
- 7.7 De verwerker rapporteert jaarlijks over de opzet en werking van het stelsel van maatregelen en procedures, gericht op naleving van deze verwerkersovereenkomst.
- 7.8 De redelijke kosten van de controle worden gedragen door de Partij die de kosten maakt, tenzij uit de controle blijkt dat de verwerker enig punt uit deze verwerkersovereenkomst niet heeft nageleefd. In dat geval worden de kosten van de controle gedragen door de verwerker.

## **Artikel 8      Inschakeling derden**

- 8.1 De verwerker is slechts gerechtigd de uitvoering van de werkzaamheden geheel of ten dele uit te besteden aan derden na uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke.
- 8.2 De verwerkingsverantwoordelijke kan aan de schriftelijke toestemming voorwaarden verbinden, op het gebied van geheimhouding en ter naleving van de verplichtingen uit deze verwerkersovereenkomst.
- 8.3 De verwerker blijft in deze gevallen te allen tijde aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst. De verwerker garandeert dat deze derden schriftelijk minimaal dezelfde plichten op zich nemen als tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker zijn overeengekomen en zal de verwerkingsverantwoordelijke, op diens verzoek, inzage verschaffen in de overeenkomsten met deze derden waarin deze plichten zijn opgenomen.
- 8.4 De verwerker mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in Nederland. Doorgifte naar andere landen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.

- 8.5 De verwerker houdt een actueel register bij van de door hem ingeschakelde derden en onderaannemers waarin de identiteit, vestigingsplaats en een beschrijving van de werkzaamheden van de derden of onderaannemers zijn opgenomen, alsmede eventuele door de verwerkingsverantwoordelijke gestelde aanvullende voorwaarden.

## **Artikel 9 Wijziging verwerkersovereenkomst**

- 9.1 Aanvullende c.q. gewijzigde afspraken met betrekking tot verwerkersovereenkomst kunnen alleen door de daartoe gemandateerde contactperso(o)n(en) namens verwerkingsverantwoordelijke worden overeengekomen. Verwerker heeft steeds de verplichting om na te gaan of de contactperso(o)n(en) van verwerkingsverantwoordelijke bevoegd zijn om dergelijke afspraken te maken.
- 9.2 Indien de verwerkersovereenkomst is beëindigd, zal de verwerker naar keuze van de verwerkingsverantwoordelijke
- (i) alle of een door verwerkingsverantwoordelijke bepaald gedeelte van haar in het kader van deze verwerkersovereenkomst ter beschikking gestelde persoonsgegevens aan de verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking stellen;
  - (ii) de persoonsgegevens die hij van de verwerkingsverantwoordelijke heeft ontvangen op alle locaties vernietigen, in welke vorm dan ook en toont dit aan, tenzij partijen iets anders overeenkomen.
- De verwerkingsverantwoordelijke kan zo nodig nadere eisen stellen aan de wijze van beschikbaarstelling, waaronder eisen aan het bestandsformaat, dan wel vernietiging. Deze werkzaamheden moeten, binnen nader overeen te komen redelijke termijn, uitgevoerd worden en hiervan wordt een verslag gemaakt.
- 9.3 De verwerker zal te allen tijde de in het vorig lid beschreven dataportabiliteit waarborgen zodanig dat er geen sprake is van verlies van functionaliteit of (delen van) de gegevens.
- 9.4 Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker treden met elkaar in overleg over wijzigingen in deze verwerkersovereenkomst als een wijziging in regelgeving of een wijziging in de uitleg van regelgeving daartoe aanleiding geven.
- 9.5 De verwerkersovereenkomst wordt van rechtswege beëindigd indien de Hoofdovereenkomst wordt ontbonden c.q. op andere wijze wordt beëindigd. Verwerkingsverantwoordelijke is daarnaast gerechtigd de verwerkersovereenkomst en de Hoofdovereenkomst per direct te ontbinden indien verwerker te kennen geeft niet (langer) te kunnen voldoen aan de betrouwbaarheidseisen die op grond van ontwikkelingen in de wet en/of de rechtspraak aan de verwerking van de persoonsgegevens worden gesteld.
- 9.6 Indien de verwerkersovereenkomst voortijdig wordt beëindigd zijn artikel 9 lid 2 en 3 van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 10 Aansprakelijkheid**

- 10.1 De aansprakelijkheid van verwerker op grond van het bepaalde in artikel 49 Wbp, alsmede voor overige schade of nadeel voortvloeiende uit het niet-nakomen van deze verwerkersovereenkomst is beperkt conform hetgeen gesteld in artikel 12 van de Hoofdovereenkomst.

10.2 Verwerker vrijwaart verwerkingsverantwoordelijke voor schade of nadeel voor zover ontstaan door werkzaamheden van de verwerker.

### **Artikel 11 Rapportage, meldingen en overige communicatie**

11.1 De verwerker zal alle inlichtingen verschaffen die de verwerkingsverantwoordelijke noodzakelijk acht om een incident te kunnen beoordelen. Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de volgende informatie aan de verwerkingsverantwoordelijke:

- wat de (vermeende) oorzaak is van de inbreuk;
- wat het (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolg is;
- wat de (voorgestelde) oplossing is;
- contactgegevens voor de opvolging van de melding;
- aantal personen waarvan gegevens betrokken zijn bij de inbreuk (indien geen exact aantal bekend is: het minimale en maximale aantal personen waarvan gegevens betrokken zijn bij de inbreuk);
- een omschrijving van de groep personen van wie gegevens betrokken zijn bij de inbreuk;
- het soort of de soorten persoonsgegevens die betrokken zijn bij de inbreuk;
- de datum waarop de inbreuk heeft plaatsgevonden (indien geen exacte datum bekend is: de periode waarbinnen de inbreuk heeft plaatsgevonden);
- de datum en het tijdstip waarop de inbreuk bekend is geworden bij verwerker of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer;
- of de gegevens versleuteld, gehasht of op een andere manier onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn gemaakt voor onbevoegden;
- wat de reeds ondernomen maatregelen zijn om de inbreuk te beëindigen en om de gevolgen van de inbreuk te beperken.

### **Artikel 12 Toepasselijk recht en bevoegde rechter**

12.1 Op de verwerkersovereenkomst is artikel 18 van de Hoofdovereenkomst van overeenkomstige toepassing.

Aldus in tweevoud opgesteld en getekend de dato [datum]

Namens de verwerkingsverantwoordelijke,

[nader in te vullen gegevens vertegenwoordiger verwerkingsverantwoordelijke, zoals genoemd in de aanhef ],

Namens de verwerker

[nader in te vullen gegevens vertegenwoordiger verwerker, zoals genoemd in de aanhef],

## **Bijlage 7. Invulformat online producten- en dienstencatalogus**

De gemeenten bieden een online producten- en diensten catalogus geschikt voor ouders, jeugdigen, verwijzers en aanbieders. In die catalogus staat onder andere opgenomen welke aanbieders gecontracteerd zijn voor welke dienstverlening en op welke locatie.

Voor aanbieders die hulp en ondersteuning op meerdere locaties bieden, is het van essentieel belang dat de gegevens per locatie ingevuld worden. Zo is het specialisme per locatie goed in beeld en de vindbaarheid van de afzonderlijke jeugdhulpproducten optimaal.

Om de productencatalogus compleet te maken dienen inschrijvers dan ook deze gegevens bij inschrijving in te dienen, per locatie.

### **Aanbieder vult algemene informatie over de organisatie in:**

Gegevens hoofdkantoor:

Adres:

Postcode, woonplaats:

Telefoonnummer:

Mailadres:

Website:

Algemene beschrijving van de organisatie:

### **Aanbieder vult per locatie de volgende gegevens in:**

#### **Locatiegegevens:**

Naam en functie locatie:

Adres:

Postcode, woonplaats:

Telefoonnummer:

Mailadres:

### **Op de locatie kan men terecht voor onderstaande hulpvraag:**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ADHD                  | <input type="checkbox"/> Huiselijk geweld            | <input type="checkbox"/> Echtscheiding                |
| <input type="checkbox"/> Agressie              | <input type="checkbox"/> Leerproblemen               | <input type="checkbox"/> Schooluitval                 |
| <input type="checkbox"/> Alcohol               | <input type="checkbox"/> Lichamelijke beperking      | <input type="checkbox"/> Seksualiteit                 |
| <input type="checkbox"/> Angst                 | <input type="checkbox"/> Loverboyproblematiek        | <input type="checkbox"/> Slaapproblemen               |
| <input type="checkbox"/> Autisme               | <input type="checkbox"/> Misbruik                    | <input type="checkbox"/> Sociaal-emotionele problemen |
| <input type="checkbox"/> Visuele beperking     | <input type="checkbox"/> Onderdak                    | <input type="checkbox"/> Sociale vaardigheden         |
| <input type="checkbox"/> Delinquentie          | <input type="checkbox"/> Ontwikkelings-achterstand   | <input type="checkbox"/> Somatische klachten          |
| <input type="checkbox"/> Depressie             | <input type="checkbox"/> Ontwikkelingsproblemen      | <input type="checkbox"/> Spraakproblemen              |
| <input type="checkbox"/> Druk                  | <input type="checkbox"/> Opvang                      | <input type="checkbox"/> Stemningsproblemen           |
| <input type="checkbox"/> Dyslexie              | <input type="checkbox"/> Opvoeding                   | <input type="checkbox"/> Taalproblemen                |
| <input type="checkbox"/> Eergerelateerd geweld | <input type="checkbox"/> Overbelasting               | <input type="checkbox"/> Trauma                       |
| <input type="checkbox"/> Eetproblemen          | <input type="checkbox"/> Persoonlijkheidsstoornissen | <input type="checkbox"/> Veiligheid                   |
| <input type="checkbox"/> Eigen kracht          | <input type="checkbox"/> Pesten                      | <input type="checkbox"/> Verslaving                   |
| <input type="checkbox"/> Gedragsproblemen      | <input type="checkbox"/> Psychiatrische problemen    | <input type="checkbox"/> Verwaarlozing                |
| <input type="checkbox"/> Genderproblematiek    | <input type="checkbox"/> Psychose                    | <input type="checkbox"/> Zelfstandigheid              |
| <input type="checkbox"/> Gezagsproblemen       |  |   |
| <input type="checkbox"/> Hechtingsproblematiek |  |   |
| <input type="checkbox"/> Huilen                |  |   |

**Op de locatie vindt men onderstaand hulpaanbod:**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ambulante hulpverlening    | <input type="checkbox"/> Forensische hulpverlening   | <input type="checkbox"/> Online hulpverlening    |
| <input type="checkbox"/> Generalistische basis-GGZ  | <input type="checkbox"/> Specialistische GGZ         | <input type="checkbox"/> Opvoedhulp              |
| <input type="checkbox"/> Begeleiding                | <input type="checkbox"/> Gezin                       | <input type="checkbox"/> Persoonlijke verzorging |
| <input type="checkbox"/> Behandeling                | <input type="checkbox"/> Gezinsmanagement            | <input type="checkbox"/> Plan opstellen          |
| <input type="checkbox"/> Blended hulpverlening      | <input type="checkbox"/> Groep                       | <input type="checkbox"/> Pleeggezin              |
| <input type="checkbox"/> Dagbehandeling             | <input type="checkbox"/> Individueel                 | <input type="checkbox"/> Pleegzorg               |
| <input type="checkbox"/> Cognitieve gedragstherapie | <input type="checkbox"/> Klinische opname            | <input type="checkbox"/> Psycho-educatie         |
| <input type="checkbox"/> Crisishulp                 | <input type="checkbox"/> Langdurige zorg             | <input type="checkbox"/> Respijtzorg             |
| <input type="checkbox"/> Crisisopvang               | <input type="checkbox"/> Logeren/kortdurend verblijf | <input type="checkbox"/> Systeemtherapie         |
| <input type="checkbox"/> Dagactiviteit              | <input type="checkbox"/> Medicatie                   | <input type="checkbox"/> Thuis wonen             |
| <input type="checkbox"/> Diagnostiek                | <input type="checkbox"/> Met verblijf                | <input type="checkbox"/> Training                |
| <input type="checkbox"/> Dwang                      | <input type="checkbox"/> Naschools                   | <input type="checkbox"/> Wonen                   |
| <input type="checkbox"/> Eigen netwerk              | <input type="checkbox"/> Observatie                  | <input type="checkbox"/> Zonder verblijf         |
| <input type="checkbox"/> EMDR                       | <input type="checkbox"/> Onderwijs                   |  |

**Op de locatie wordt met onderstaande doelgroep gewerkt:**

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Adoptiekinderen         | <input type="checkbox"/> Kinderen met (Licht) Verstandelijke beperking ((L)VB) | <input type="checkbox"/> Meisjes               |
| <input type="checkbox"/> Basisschoolkinderen     | <input type="checkbox"/> Kinderen met een lichamelijke beperking               | <input type="checkbox"/> Multiprobleemgezinnen |
| <input type="checkbox"/> Chronische problematiek | <input type="checkbox"/> Kinderen met medische problematiek                    | <input type="checkbox"/> Ouders                |
| <input type="checkbox"/> Daklozen                | <input type="checkbox"/> Ouders met (Licht) Verstandelijke beperking ((L)VB)   | <input type="checkbox"/> Pleegkinderen         |
| <input type="checkbox"/> Hangjongeren            | <input type="checkbox"/> Ouders met psychiatrische problematiek                | <input type="checkbox"/> Pleegouders           |
| <input type="checkbox"/> Jonge moeders/vaders    |  | <input type="checkbox"/> Probleemjongeren      |
| <input type="checkbox"/> Jongens                 |  | <input type="checkbox"/> Risicjongeren         |
| <input type="checkbox"/> Kinderen van 0-4        |  | <input type="checkbox"/> Thuislozen            |
| <input type="checkbox"/> Kinderen van 4-12       |  | <input type="checkbox"/> Vluchtelingen         |
| <input type="checkbox"/> Jongeren van 12-17      |  | <input type="checkbox"/> Zwangeren             |
| <input type="checkbox"/> Jongeren van 17-23      |  |  |



## **Bijlage 8. Model Vragenformulier**

Bij het stellen van vragen als bedoeld in paragraaf 2.4 van de aanbestedingsleidraad dient u gebruik te maken van het model vragenformulier in Excel. Het format wordt separaat aan deze leidraad toegevoegd.

## Bijlage 9. Checklist

Bij uw Inschrijving dient u de volgende documenten te voegen:

Tab	Documenten	Rechtsgeldig ondertekend	Bijgevoegd
<b>Tab 1</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 11). Het UEA dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten elk afzonderlijk</u> een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.		
<b>Tab 2</b>	Verklaring van Inschrijving (Bijlage 3). De Verklaring van Inschrijving dient ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. Indien u inschrijft in combinatie dienen <u>alle combinanten</u> deze verklaring gezamenlijk in te vullen en te ondertekenen.		
<b>Tab 3</b>	Referentieopdracht(en) (Paragraaf 6.3, Eis 4 en Bijlage 13)		
<b>Tab 4</b>	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (Hoofdstuk 5 en 6, paragraaf 6.1, Eis 1)	n.v.t.	
<b>Tab 5</b>	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (Hoofdstuk 5)	n.v.t.	
<b>Tab 6</b>	Verklaring Belastingdienst (Hoofdstuk 5)	n.v.t.	
<b>Tab 7</b>	Verklaring omtrent verzekering (paragraaf 6.2, Eis 2)	n.v.t.	
<b>Tab 8</b>	Bewijs Financiële draagkracht (paragraaf 6.2, Eis 3 accountantsverklaring of laatste jaarrekening)	n.v.t.	
<b>Tab 9</b>	Volmacht (indien van toepassing) (paragraaf 3.3.4 en bijlage 10)		
<b>Tab 10</b>	Garantieverklaring derde en UEA betreffende derde (paragraaf 3.3.5 en bijlage 12)		
<b>Tab 11</b>	Invulformat online producten- en dienstencatalogus (paragraaf 7.1 en bijlage 7)	n.v.t.	

## Bijlage 10. Model volmacht

De ondergetekende(n) geeft/geven hierbij een onherroepelijke volmacht aan \_\_\_\_\_ (naam gevolmachtigde) om namens \_\_\_\_\_ (naam Inschrijver) en ingeschreven in het handelsregister onder het nummer \_\_\_\_\_ (bijvoorbeeld het KvK nummer), de Inschrijving voor de aanbesteding \_\_\_\_\_ in te dienen. De gevolmachtigde is daarmee tevens tekenbevoegd om de bij de Inschrijving behorende bijlagen te ondertekenen.

Ten bewijze waarvan deze beperkte volmacht is ondertekend.

Datum	
Plaats	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 1 conform het handelsregister	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd/ bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 1	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger 2 conform het handelsregister (bij gezamenlijke bevoegdheid)	
Bevoegdheid volgens het handelsregister	< bijvoorbeeld: zelfstandig bevoegd/ gezamenlijk bevoegd/ bevoegd tot transacties van XX Euro >
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger 2	

*(tabel uitbreiden indien er pas sprake is van rechtsgeldige vertegenwoordiging bij meer dan twee gezamenlijk bevoegde personen).*

Dit document hoeft allen ingevuld en ingediend te worden indien dit van toepassing is, zoals beschreven in paragraaf 3.3.4.

***NB: Dit moet ondertekend worden door een bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.3.4. voor een uitgebreide toelichting. Als de verklaring is ondertekend door een onbevoegd persoon kan dit leiden tot uitsluiting.***

## **Bijlage 11. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is separaat aan deze leidraad toegevoegd.

Deel V van dit document hoeft u niet in te vullen.

## Bijlage 12. Garantieverklaring derde

Deze garantieverklaring derde dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door Inschrijver (in welke samenstelling dan ook) die een beroep doet op een Derde alsmede de Derde zelf.

Ondergetekenden verklaren dat:

[naam Inschrijver] zich met betrekking tot de geschiktheidseis <invullen voor welke geschiktheidseis een beroep op een derde wordt gedaan> zoals genoemd in hoofdstuk 6 van het Aanbestedingsleidraad beroept op de middelen van [naam derde].

[naam derde] voldoet alleen of gezamenlijk met [naam Inschrijver] aan de hiervoor genoemde geschiktheidseis.

[naam Inschrijver] kan, bij eventuele gunning van de onderhavige opdracht, op diens eerste verzoek daadwerkelijk beschikken over de voor de uitvoering van de onderhavige opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie rechtsgeldig ondertekenaar	
Datum rechtsgeldige ondertekening	
Rechtsgeldige handtekening	

Naam derde	
Naam rechtsgeldig ondertekenaar	
Functie rechtsgeldig ondertekenaar	
Datum rechtsgeldige ondertekening	
Rechtsgeldige handtekening	

Dit document hoeft allen ingevuld en ingediend te worden indien dit van toepassing is, zoals beschreven in paragraaf 3.3.5.

**NB: Dit moet ondertekend worden door een bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.3.4. voor een uitgebreide toelichting. Als de verklaring is ondertekend door een onbevoegd persoon kan dit leiden tot uitsluiting.**

### Bijlage 13. Format referentie opdrachten

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen. De H10 gemeenten mag u opgeven als referent.

<b>Naam Inschrijver:</b>			
<b>Perceelnummer:</b>			
1.	Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van de referentieopdracht	
2.	Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
		Datum afronding referentieopdracht	
3.	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemer(s)	
		Adres onderaannemer(s)	
4.	Korte omschrijving van de referentieopdracht	Als u meer ruimte nodig heeft, kunt u dit tekstveld groter maken, met een maximum van 2 A4 pagina's.	
5.	Kerncompetentie. Deze referentieopdracht ziet op de volgende werkzaamheden:		

Aldus opgemaakt en naar waarheid rechtsgeldig (bevoegd) ondertekend:

Inschrijver/Combinant 1:

Op: <datum>

Te: <plaats>  
<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>  
<handtekening>

Combinant 2 (indien van toepassing):

Op: <datum>  
Te: <plaats>  
<naam en functie vertegenwoordigingsbevoegde persoon>  
<handtekening>

***NB: Dit moet ondertekend worden door een bevoegd persoon. Bevoegd zijn personen die in uittreksel Kamer van Koophandel staan vermeld als bevoegd bestuurder of die een volmacht hebben gekregen van een persoon die in dat uittreksel staat vermeld. Let op dat sommige bevoegdheden beperkt zijn tot bepaalde bedragen. Zie paragraaf 3.3.4. voor een uitgebreide toelichting. Als de verklaring is ondertekend door een onbevoegd persoon kan dit leiden tot uitsluiting.***

#### **Bijlage 14. Toewijzings- en declaratieprotocol**

Het Toewijzings- en declaratieprotocol wordt separaat aan deze leidraad toegevoegd.



## **Bijlage 15. Verantwoordings- en controleprotocol**

Het verantwoordings- en controleprotocol is separaat aan deze leidraad toegevoegd.