

## Werkinstructie onderaannemerschap JEUGD per 26-10-2023

1 Inleiding .....	2
2A Grondslag; Contractuele regels en afspraken voor onderaannemerschap . . . . .	3
3 Aanleveren bewijsstukken onderaannemer aan hoofdaannemer.....	4
4 Toewijzing en wijze van declareren.....	5
5 Bijlage 1.....	6

## 1 Inleiding

De contracten jeugdhulp 2023, segmenten Ambulant, Jeugdhulp in onderwijstijd, forensisch en crisis geven aan dat een zorgaanbieder mag werken met een onderaannemer, mits deze voldoet aan een aantal voorwaarden.

Deze werkinstructie toont hoe hierin te handelen voor u als hoofdaannemer én voor de RBL<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Deze werkinstructie is met de hoogst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld op basis van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten dan prevaleert de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. U kunt aan dit document geen rechten ontleen.

## 2A Grondslag; Contractuele regels en afspraken voor onderaannemerschap JEUGD .

In de raamovereenkomst 2023 van de segmenten Jeugdhulp in onderwijstijd, crisis, ambulante en forensisch, staan de onderstaande begrippen en artikel 9 "onderaanneming" beschreven.

Deze tekst dient als grondslag voor het inzetten van onderaannemers en wordt hierna nader uitgewerkt.

### Begrippen

- Hoofdaannemer: De hoofdaannemer is opdrachtnemer richting de Gemeente (Waar de RBL uw contactpersoon is) en is opdrachtgever richting zijn onderaannemers. De hoofdaannemer is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het vormgeven van het jeugdhulpaanbod voor de jeugdige en/of ouders, de verantwoording aan de Gemeente én de contractering en financiële afhandeling richting onderaannemers.
- Onderaannemer: Een Jeugdhulpaanbieder die in opdracht van de hoofdaannemer jeugdhulp levert aan de jeugdigen en/of ouders ter uitvoering van de daartoe door de gemeente met de hoofdaannemer aangegane overeenkomst.

### Artikel 9 – Onderaanneming

1. De Jeugdhulpaanbieder meldt verleende jeugdhulp in onderaanneming vooraf bij de Gemeente. Alleen met schriftelijke toestemming van de Gemeente kan de Jeugdhulpaanbieder onderaannemers inzetten. De Gemeente neemt daarbij wet- en regelgeving in acht.
2. De inschakeling van een onderaannemer geschiedt voor eigen rekening en risico van de Jeugdhulpaanbieder en doet niet af aan de verplichtingen van de Jeugdhulpaanbieder uit deze overeenkomst. De onderaannemer dient in ieder geval aantoonbaar in het bezit te zijn van een inschrijving in het Handelsregister. Ook dient geen IGJ-maatregel van kracht te zijn bij de onderaannemer, dan wel een onderzoek naar vermoeden van fraude bij de onderaannemer plaats te vinden.
3. De hoofdaannemer garandeert dat de jeugdhulp door de onderaannemer(s) aan dezelfde eisen voldoet, als die welke aan de jeugdhulp geleverd door de Jeugdhulpaanbieder zelf zijn gesteld.
4. De hoofdaannemer geeft de Gemeente desgevraagd nadere informatie over de onderaannemer. In voorkomend geval kunnen partijen nadere afspraken maken met betrekking tot de onderaanneming en deze in een addendum vastleggen bij deel 1.
5. De hoofdaannemer kan aantonen dat hij met alle onderaannemers afspraken heeft gemaakt die borgen dat zij geen onderaannemer(s) inschakelen voor de uitvoering van de jeugdhulp. Alleen met toestemming van de Gemeente aan de hoofdaannemer is de inschakeling van onderaannemer(s) door een onderaannemer toegestaan.

### ZZP'er

Indien een ZZP'er als leverancier of dienstverlener zorg levert ten behoeve van een zorgaanbieder die deelgenomen heeft aan de aanbesteding, is de ZZP'er alleen verantwoordelijk voor de dienstverlening die hij levert aan de zorgaanbieder die hoofdaannemer is. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de nakoming van de contractuele voorwaarden en eisen aan de ZZP'er. Er hoeft in de beginsel geen verantwoording als zijnde bijlage 1 aan de RBL afgegeven te worden, tenzij de RBL hier specifiek om vraagt.

N.B.

De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen en kwaliteitseisen die voortvloeien uit de gesloten raamovereenkomst segmenten Jeugdhulp in onderwijstijd, crisis, ambulante en forensisch, door hemzelf én door zijn onderaannemers inclusief ZZP'ers.

Zorg kan alleen worden geboden als de hoofdaannemer zelf voor deze producten gecontracteerd is.

### 3 Aanleveren bewijsstukken onderaannemer aan hoofdaannemer.

De onderaannemer jeugd levert de voor zijn contract juiste documenten behorende bij bijlage 1 bij de hoofdaannemer aan. De hoofdaannemer is inhoudelijk verantwoordelijk voor toetsing van deze bewijsstukken. Deze bewijsstukken dient de hoofdaannemer indien daarom gevraagd wordt binnen 7 dagen na aanvraag bij de RBL aan te leveren. Dit kan bijvoorbeeld voortvloeien uit de rechtmatigheidscontrole die de RBL uitvoert.

### Indienen verzoek onderaannemerschap en verkrijgen akkoord.

In beginsel verwacht de RBL dat de hoofdaannemer onderstaande lijst controleert en afvinkt, waarna de hoofdaannemer deze lijst aanlevert bij de RBL via [contractbeheer@regiolekstroom.nl](mailto:contractbeheer@regiolekstroom.nl). De aanvraag kan alleen in behandeling genomen worden wanneer deze volledig ingevuld en ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de hoofdaannemer.

De RBL zal spoedig na ontvangst van de mail uitsluitel geven of het onderaannemerschap goedgekeurd is, dan wel nadere informatie opvragen.

De hoofdaannemer ontvangt hierover een bericht per e-mail.

#### 4 Toewijzing en wijze van declareren

De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de vergoeding van de geleverde diensten aan de onderaannemer. De RBL is hier geen onderdeel van en bemiddelt ook niet vergoedingen hierover.

De hoofdaannemer dient zorg te dragen dat de zorg die de onderaannemer gaat leveren geheel binnen de bestaande toewijzing van de hoofdaannemer en daarmee ook binnen de gecontracteerde producten, tarieven en afspraken valt.

De onderaannemer kan geen product leveren waarvoor de hoofdaannemer niet gecontracteerd is.

## Bijlage 1 JEUGD:

Te versturen aanvraagformulier aan [contractbeheer@regiolekstroom.nl](mailto:contractbeheer@regiolekstroom.nl)

Gegevens <b>Hoofdaanbieder:</b>	
Handtekening hoofdaanbieder voor akkoord:	
Datum:	

Gegevens <b>Onderaannemer:</b>	
Naam aanbieder:	
Handtekening onderaannemer voor akkoord:	
Datum:	
Adres:	
Postcode:	
Plaats:	
Website:	
E-mailadres:	

Aan te leveren documenten bij hoofdaanbieder

Aanvinken aangeleverd.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• KvK-uittreksel tot aan natuurlijk persoon (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste Inschrijfdatum).</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personeelsoverzicht (bijlage 11)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• UEA (bijlage 8)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijfformulier (bijlage 1)</li> </ul>	
Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste indieningsvraag ) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt;	
Kopie van certificering ISO 9001 of HKZ of daarmee vergelijkbare certificering, of het kwaliteitshandboek alsmede de aanvraag van een certificeringstraject.	
Een verzekeringspolis waaruit blijkt dat de Inschrijver een relevante en adequate verzekering heeft.	
Een recente (niet ouder dan twee (2) jaar te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) gedragsverklaring aanbesteden belastingdienst (GVA);	

<p>Een recente (niet ouder dan zes (6) maanden te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan zijn afdracht verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie van PSO-prestatieladder trede 1 in geval aanbieder kiest voor PSO en niet voor 2% SROI;</li> </ul>	

(Bron: Inschrijfleidraad Regionale Inkoop Jeugdhulp, artikel 4.2 en 4.3)