



Aanmeldingsdocument uitvoering diensten Jeugdwet “Open House”

Toetredingsronde januari 2025



Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten

Inhoud

1. BEGRIPPENLIJST	3
2. INKOPENDE ORGANISATIE	8
3. OPDRACHT	9
3.1 Naam en beschrijving opdracht	9
3.2 Doelen Jeugdhulp	9
3.3 “Open House” inkoop	9
3.4 Opbouw en samenhang van de inkoopdocumenten	10
3.5 Hoeveelheden en omvang van de opdracht	10
3.6 Overeenkomst, opties voor verlenging en afmeldingen	10
4. PROCEDURE	12
4.1 Type procedure en vergeven van opdrachten	12
4.2 Uitgangspunten voor de prijsstellingen	12
4.3 Planning	13
4.4 Vragenronde Q&A	13
4.5 Opening van de aanmeldingen	14
4.6 Bekendmaking toelating	14
5. VOORWAARDEN VOOR AANMELDING	15
5.1 Algemeen	15
5.2 Taal	15
5.3 Gestanddoeningstermijn	15
5.4 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen	15
6. VOORWAARDEN VOOR TOELATING	17
6.1 Persoonlijke situatie van Jeugdhulpaanbieders	17
6.2 Economische en financiële draagkracht	18
6.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen	18
6.4 Administratieve geschiktheidseisen Jeugdhulpaanbieders	18
6.5 Kwaliteitsborging	19
6.6 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	19
7. AANVULLENDE INLICHTINGEN	20
7.1 Overige voorwaarden	20
7.2 Wijze van beoordeling	22
7.3 Klachtenprocedure	24
8. SAMENVATTING AANMELDINGSPROCES	25
9. OVERZICHT BIJLAGEN	27

1. Begrippenlijst

Begrippen hebben in enkelvoud en meervoud Overeenkomstige betekenis. De definities van begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op dit Aanmeldingsdocument, de bijlagen en alle Overeenkomsten die de Opdrachtgever (hierna te noemen Gemeenten) sluit met Jeugdhulpaanbieders op basis van dit Aanmeldingsdocument.

Aandachtsfunctionaris

De Aandachtsfunctionaris is binnen de eigen organisatie de deskundige persoon op het gebied van kindermishandeling. Deze persoon fungeert als klankbord en geeft ondersteuning aan collega's die kindermishandeling vermoeden. De Aandachtsfunctionaris heeft vaak de regie bij zorgelijke situaties en is daarbij ook contactpersoon voor ketenpartners. Daarnaast zorgt de Aandachtsfunctionaris ervoor dat de meldcode in de organisatie wordt geïmplementeerd en geborgd.

Aanmeldingsdocument Diensten Uitvoering Jeugdwet

Document dat hoort bij de aanmeldingsprocedure van het Open House contractueel systeem.

Administratieve werkzaamheden Het volledige pakket aan administratieve werkzaamheden die noodzakelijk en voorgeschreven zijn door de Gemeenten aan Jeugdhulpaanbieders om Jeugdhulp te kunnen verlenen. De administratie bestaat minimaal uit:

- De uitvoering van het landelijke iJW-berichtenverkeer en het betalingsverkeer;
- Het (digitale) gegevensbeheer en -verwerking;
- Het voldoen aan Kwaliteit- monitoring- en rapportage eisen van de Gemeenten.

Administratiekantoor

Partij(en) die de administratieve- en vertegenwoordigingstaken (zie begrip 'administratieve werkzaamheden') uitvoert namens de aangesloten Jeugdhulpaanbieders.

Basisondersteuning

Ondersteuning voor jeugd die vrij toegankelijk is en die niet op specifieke doelgroepen gericht is. Basisondersteuning betreft preventieve activiteiten en algemene voorzieningen. Voorbeelden hiervan zijn (NB niet limitatief): lichte en meer praktische vormen van ondersteuning aan jeugdigen en ouders, als ontlasting ouders, kindercoaching, mediation, ondersteuning van kinderen met ADHD of ASS bij naschoolse activiteiten/sportclubs, weerbaarheidscursussen, het versterken van de eigen kracht van jongeren via sociale talentontwikkeling, etc. Het gaat daarbij om die situaties waarbij geen of zeer weinig risico is voor de jeugdige en/of diens omgeving.

Basisteam

Deze term wordt gebruikt als overkoepelende term voor WIJ team, wijkteam en CJG. Het betreft een team van brede jeugdprofessionals die zelf Jeugdhulp verlenen en zo nodig flexibele jeugdhulp of een individuele voorziening inzetten. Het basisteam heeft o.m. de verantwoordelijkheid voor de ondersteuning bij de keuze van Jeugdhulp en dienstverlener door de jeugdige en/of wettelijke verwijzer.

Beoordelingscommissie

Groep mensen (afgevaardigden van de Groninger Gemeenten en medewerkers van de RIGG) die een oordeel geven over de ontvangen meldingen.

Berichtenverkeer – JW landelijke berichtenverkeer

In het JW-berichtenverkeer wisselen partijen (Jeugdhulpaanbieders en Gemeenten) informatie uit over de Producten en Diensten die worden geleverd.

Bevoegd persoon

Een persoon die op basis van een uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd is tot het binden van de onderneming. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

Bovenregionaal

Samenwerkingsverband dat regio overstijgend is.

CBS

Centraal Bureau voor de Statistiek.

Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Publieke Gezondheid & Zorg (DB PG&Z)

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Publieke Gezondheid & Zorg bestaat uit een vertegenwoordiging van wethouders Jeugd van de Groninger gemeenten.

Dagdeel

Een dagdeel is 4 uur (aaneengesloten).

Eén gezin, één plan, één regisseur

Het integraal werken aan meervoudige jeugd- en gezinsproblematiek.

Ernstig incident

Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de Jeugdhulp en die zonder een schadelijk gevolg voor een jeugdige of een ouder is gebleven.

Fraude

Handeling waarbij de Jeugdhulpaanbieder opzettelijk bij de Gemeenten een bedrag in rekening brengt, valsheid in geschrift, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering pleegt of tracht te plegen ten na dele van de Gemeenten, met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop hij geen recht heeft of kan hebben.

Gemeente

Eén van de in de Gemeenschappelijke Regeling PG&Z deelnemende Groninger Gemeenten op welke het Woonplaatsbeginsel van de Jeugdige van toepassing is en in opdracht waarvan Zorgtoewijzingen worden opgesteld. Met een Gemeente wordt ook wel het organisatieonderdeel bedoeld, dat de gemeente vertegenwoordigt als Toegang naar de Jeugdhulp.

Hoofdaannemer

Jeugdhulpaanbieder die een deel van de Opdracht/Traject belegt bij een derde partij (Onderaannemer).

Indexering

Het aanpassen van tarieven aan de hand van een referentiecijfer.

Indexeringspercentage

Het percentage waarmee het oorspronkelijk aangeboden tarief per indexeringsmoment aangepast kan worden.

Intersectoraal werken

Samenwerking tussen verschillende sectoren op hetzelfde niveau voor het leggen van verbindingen en het behalen van (gezamenlijke) doelstellingen.

Jeugdwet

De Jeugdwet vervangt niet alleen de Wet op de jeugdzorg, die tot 2015 geldig was, maar ook de verschillende andere onderdelen van de jeugdzorg die onder de Zorgverzekeringswet (geestelijke gezondheidszorg voor jongeren) en de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (zorg voor licht verstandelijk beperkte jeugd) vielen. Ook de jeugdbescherming en jeugdreclassering maken onderdeel uit van de wet. Sinds 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de jeugdhulp.

Landelijk Werkende Instelling (LWI)

Een Landelijk werkende instelling is een jeugdhulpaanbieder die in (een deel van) Nederland actief is en is gecontracteerd door de VNG, veelal voor gespecialiseerde Jeugdhulp.

Mercell

Digitaal inkoopplatform dat door de RIGG gebruikt wordt voor het doorlopen van een inkoop-/ aanbestedingstraject.

Onderaannemer

Organisatie of natuurlijk persoon die in opdracht werkt van de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder (Hoofdaannemer) en die namens en onder verantwoordelijkheid van de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder een deel van de Opdracht/het Traject uitvoert.

Ondersteuningsplan

Een plan waarin Jeugdhulpaanbieder in overleg met de Jeugdige of wettelijk vertegenwoordigers de concrete inhoud, vorm, omvang, start, evaluaties, resultaten en duur van de benodigde jeugdhulp vastlegt. Aangegeven wordt in dit plan verder wie de ondersteuning levert, de verantwoordelijke casemanager, de financieringsvorm (ZIN of PGB) en de verdere ondersteuning die van toepassing is.

Opdrachtgever

De RIGG (Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten) voert de aanbestedingsprocedure uit in opdracht van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Publieke Gezondheid & Zorg (DB GR PG&Z) namens de 10 Groninger gemeenten: Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde. De RIGG sluit de overeenkomst voor en namens de 10 gemeenten.

Open House methode/systematiek

Inkoopstelsel waarbij er geen sprake is van een overheidsopdracht. Iedere Jeugdhulpaanbieder die een aanmelding heeft gedaan en voldoet aan de vastgestelde criteria en voorwaarden wordt in de gelegenheid gesteld een Overeenkomst te sluiten. Tussentijdse wijzigingen van het Jeugdhulpaanbidders- productenbestand zijn mogelijk.

Overbruggingszorg

Overbruggingszorg is Jeugdhulp die de Jeugdhulpaanbieder dient in te zetten wanneer deze:

- Een verzoek via een wettelijk verwijzer heeft gekregen voor de inzet van Jeugdhulp;
- zelf een wachtlijst heeft voor het aangevraagde Product;
- collega Jeugdhulpaanbidders het Product eveneens niet binnen de gewenste termijn kunnen leveren;
- de jeugdhulpvragen dermate van aard zijn dat er direct Jeugdhulp dient te worden geboden.

De Jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor het verlenen van een alternatief ondersteuningsaanbod tot aan het moment dat de aangevraagde zorg kan gaan starten.

Pakketten

Pakketten bestaan uit verschillende modules rondom een specifieke doelgroep, die naast elkaar of volgtijdelijk kunnen worden ingezet. De onderdelen kunnen door één of meerdere Jeugdhulpaanbieders worden geleverd. Indien er meerdere Jeugdhulpaanbieders betrokken zijn, wordt er één Jeugdhulpaanbieder aangewezen die de coördinatie verricht.

Product

Afgebakende set van diensten met een specifiek doel, specifieke inzet en voor een specifieke doelgroep, in afwijking van “Trajecten” en “Pakketten”.

RIGG

Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten. De inkooporganisatie die in opdracht van het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling (GR) Publieke Gezondheid en Zorg (PG&Z) de inkoop van Jeugdhulp uitvoert. De deelnemende gemeenten hebben het bestuur van de GR daartoe gemandateerd.

Systeem van de jeugdige

Familieleden, gezinsleden, ouders, partner of andere betrokkenen in de systemen rond de Jeugdige.

Toegang

Route die de jeugdige en/of ouder bewandelt om te komen tot een voorziening in het kader van de Jeugdwet.

Toetredingsronde/moment

Moment binnen de Open House procedure waarop Jeugdhulpaanbieders kunnen toetreden tot één of meerdere door de Gemeenten bepaalde Producten.

Toezichthouder

De met toezicht op de Jeugdhulp belaste ambtenaren van de betrokken Inspecties, als bedoeld in artikel 9.2 Jeugdwet.

Traject

Een Traject omvat de ondersteuning die een jongere en/of het gezin nodig heeft in een bepaalde situatie om tot het gewenste resultaat te komen en omvat een gemiddelde duur. De Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor het hele Traject, ook indien meerdere aanbieders/zorgverleners een rol spelen in het Traject. Een Traject kent een vaste prijs per afgerond Traject, ongeacht de duur van het totale Traject.

Transformatie

Het transformatieproces is gericht op het realiseren van de beoogde inhoudelijke effecten van de stelselwijziging namelijk snellere, betere, effectievere en integrale Jeugdhulp. Deze verandering gaat samen met een andere manier van denken en handelen.

Transitie

De transitie betreft de overdracht van de verantwoordelijkheden voor Jeugdhulp van het Rijk en de provincies naar de Gemeenten.

Treeknorm

Maximaal aanvaardbare wachttijden in de zorg voordat de aangevraagde Jeugdhulp daadwerkelijk start.

Zie ook: <http://www.zorgcijfers.nl/actuele-cijfers/maximaal-aanvaardbare-wachttijden-treeknormen/58>

Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)

De VNG is een belangenbehartiger van alle gemeenten in Nederland. Primaire taken van de VNG zijn belangenbehartiging, dienstverlening en het fungeren als platformfunctie.

Verwijzer

Elke entiteit die op basis van wet- en regelgeving de bevoegdheid heeft om Jeugdigen en/of Opvoeders door te verwijzen naar Jeugdhulp.

Zorgtoewijzing

Het besluit als bedoeld in artikel 1:3 tweede lid Algemene Wet Bestuursrecht, tot het verstrekken van een voorziening waarin opgenomen is de aard van de voorziening, het beoogde resultaat, de ingangsdatum, de duur en de wijze waarop de voorziening wordt verstrekt.

Zorgtoewijzingsbericht

De digitale gegevens van de Zorgtoewijzing en mutaties ten behoeve van het gestandaardiseerde gegevensverkeer tussen Jeugdhulpaanbieder en Gemeenten.

2. Inkoopende organisatie

De Regionale Inkooporganisatie Groninger Gemeenten (RIGG) is de inkoopende organisatie (verder: “Gemeenten”).

De RIGG koopt in opdracht van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Publieke Gezondheid & Zorg (DB GR PG&Z) namens de volgende 10 Gemeenten de Jeugdhulp in: Eemsdelta, Groningen, Het Hogeland, Midden-Groningen, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Veendam, Westerkwartier en Westerwolde.

De Opdrachtgever is een uitvoeringsorganisatie van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Publieke Gezondheid en Zorg (GR PG&Z). Het Dagelijks Bestuur is gemandateerd door de deelnemende Gemeenten om jeugdhulp in te kopen. Dit betekent dat deelnemende Gemeenten op eigen initiatief kunnen besluiten uit te treden. Dit heeft consequenties voor de omvang van de opdracht. Opdrachtgever zal Jeugdhulpaanbieders direct melden indien een Gemeente voornoemd besluit tot uittreding heeft genomen.

3. Opdracht

3.1 Naam en beschrijving opdracht

De Gemeenten noemen deze opdracht:

Inkoop uitvoering diensten “Open House” Jeugdhulp Groningen, Toetredingsronde januari 2025.

De opdracht bestaat uit het leveren van diensten in het kader van de Jeugdwet in de vorm van Producten en/of Trajecten en/of Pakketten (hierna te noemen Producten) aan jeugdigen en/of hun opvoeders woonachtig in de provincie Groningen voor de periode vanaf 1 januari 2018 tot en met uiterlijk 31 december 2027. Zowel nieuwe als reeds gecontracteerde jeugdhulppaanbieders kunnen zich tijdens deze toetredingsronde aanmelden voor de levering van Producten per 1 januari 2025, zoals deze zijn opgenomen in Bijlage 6 Aanmeldformulier.

De gevraagde diensten zijn nader uitgewerkt in Bijlage 5 Productenboek. Het Productenboek vormt het aanbod van de Jeugdhulp dat de gemeenten willen bieden via de Open House Overeenkomst. In het Productenboek zijn per Product de specifieke eisen verder uitgewerkt.

De CPV-code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten.

3.2 Doelen Jeugdhulp

De Gemeenten willen met deze inkoop bereiken dat zij:

- Steeds over voldoende Jeugdhulppaanbieders beschikken om de hiervoor genoemde diensten te kunnen aanbieden aan jeugdigen en/of hun opvoeders die daarvoor in aanmerking komen;
- De genoemde diensten kunnen aanbieden binnen de beschikbare financiële middelen;
- Jeugdhulppaanbieders stimuleren tot de beoogde Transformatie en tot samenwerking.

3.3 “Open House” inkoop

Het gaat in deze inkoopprocedure om een “Open House” Overeenkomst. De inkoopprocedure en de Overeenkomst vormen samen een contractueel systeem van afspraken. De Gemeenten zijn voornemens diensten in het kader van de Jeugdwet op de markt aan te kopen. De Gemeenten sluiten een Overeenkomst met iedere Jeugdhulppaanbieder die zich ertoe verbindt om diensten te leveren tegen de vooraf gestelde voorwaarden, eisen en tarieven. De Gemeenten maken zelf geen selectie onder de belangstellende Jeugdhulppaanbieders.

Op 30 maart 2022 is het besluit gecommuniceerd dat de toetreding tot de Open House Overeenkomst vanaf 1 januari 2023 is opgeschort. De toetreding tot producten is zowel opgeschort voor nieuwe als voor reeds gecontracteerde jeugdhulppaanbieders. In dit bericht is ook benoemd dat uitzondering hierop mogelijk is; de RIGG maakt hier gebruik van in deze procedure. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen is er een mogelijkheid om nieuwe Jeugdhulppaanbieders te laten toetreden tot de Overeenkomst voor één of meer jeugdhulpproducten, of om reeds gecontracteerde Jeugdhulppaanbieders te contracteren voor één of meer jeugdhulpproducten waarvoor deze tot nu toe niet zijn gecontracteerd. Deze uitzondering is alleen van toepassing indien dit noodzakelijk blijkt voor zorgcontinuïteit en/of een dekkend zorglandschap.

Met in achtneming van het bovenstaande bieden de Gemeenten Jeugdhulppaanbieders in deze procedure, enkel de mogelijkheid tot toetreding tot de Open House Overeenkomst voor de in Bijlage 6 Aanmeldformulier vermelde Producten. Aanmelding voor andere producten is niet mogelijk.

De uitvoering van de Jeugdhulp vindt plaats conform de eisen en voorwaarden en de Productspecifieke eisen zoals deze zijn opgenomen in dit Aanmeldingsdocument (inclusief Bijlagen).

De Gemeenten voeren en organiseren deze “Open House” inkoop in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van Jeugdhulpaanbieders en met de daaruit voortvloeiende transparantieverplichting.

3.4 Opbouw en samenhang van de inkoopdocumenten

De inkoopdocumenten zijn als volgt opgebouwd:

- Dit aanmeldingsdocument bevat een algemene omschrijving van de opdracht, de procedure, de voorwaarden voor aanmelding en toelating, aanvullende inlichtingen, overige voorwaarden, wijzen van beoordeling en beroepsprocedure. Kort samengevat: het “technisch” verloop van de inkoopprocedure en de eisen die aan de Jeugdhulpaanbieder worden gesteld;
- In Bijlage 1 Vereisten en voorwaarden aan uitvoering door Jeugdhulpaanbieder worden de eisen beschreven die aan de te leveren producten worden gesteld;
- In Bijlage 5 Productenboek geven wij een gedetailleerde omschrijving van de in te kopen producten en de daaraan verbonden Productspecifieke eisen.
- In Bijlage 6 Aanmeldformulier kunt u aangeven voor welke producten u zich wilt aanmelden en dient u uw tarief kenbaar te maken.
- In hoofdstuk 9 zijn de bijlagen genoemd die nadere informatie geven over, dan wel uitleg en/of uitwerking geven aan het gestelde in dit aanmeldingsdocument.

3.5 Hoeveelheden en omvang van de opdracht

De raming van de opdrachtwaarde voor 2025 van de inkoop betreft c.a. 245 miljoen euro. Het bedrag geeft een indicatie van de totale omvang. Jeugdhulpaanbieders kunnen geen rechten ontleen aan deze raming.

Niet in de scope van de opdracht

De volgende diensten maken geen deel uit van de Open House inkoopprocedure waarop dit aanmeldingsdocument betrekking heeft:

- Jeugdhulpvoorzieningen die landelijk door de VNG worden ingekocht;
- Gecertificeerde Instellingen (GI's);
- Jeugdhulp plus;
- Fte inzet Jeugdhulp ten behoeve van de Groninger Gemeenten (basisteams);
- Voorzieningen die de Jeugdhulp (indirect) ondersteunen;
- Crisishulp;
- Spoed voor Jeugd Groningen.

3.6 Overeenkomst, opties voor verlenging en afmeldingen

3.6.1 Duur Overeenkomst inclusief verlengingen

De Overeenkomst vangt aan op 1 januari 2018 en voor Jeugdhulpaanbieders die later toetreden op de datum dat Jeugdhulpaanbieder een Overeenkomst sluit met de Gemeenten. In deze procedure is de ingangsdatum 1 januari 2025. De Overeenkomst eindigt voor alle partijen tezamen op 31 december 2027. De Gemeenten kunnen na afloop van de looptijd de Overeenkomst stilzwijgend in zijn geheel of gedeeltelijk verlengen met een periode van 12 kalendermaanden. De Gemeenten mogen op deze wijze de Overeenkomst maximaal vijf keer verlengen.

Als de Gemeenten geen gebruik maken van de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen, dan zeggen zij de Overeenkomst minimaal zes maanden vóór 31 december 2027 op, volgens de voorwaarden opgenomen in de Overeenkomst.

3.6.2 Wijzigingen

De Gemeenten kunnen wijzigingen doorvoeren op de voorwaarden van de Overeenkomst, diensten en tariefstelling, maar niet nadat deze tenminste zes kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" past. Jeugdhulpaanbieder kan tot uiterlijk drie maanden voordat de wijziging ingaat de Overeenkomst opzeggen.

Jeugdhulpaanbieder kan een wijziging in de tariefstelling schriftelijk bekend maken aan de Gemeenten vóór 1 oktober van het kalenderjaar voorafgaand aan de wijziging van de tariefstelling. Bij een tariefverlaging kan de Jeugdhulpaanbieder aangeven dat deze met terugwerkende kracht (per datum) kan worden doorgevoerd.

3.6.3 Aanmelden en afmelden Producten

Jeugdhulpaanbieder kan zich alleen aanmelden voor Producten, Trajecten en Pakketten die nog niet onder de reikwijdte van deze Overeenkomst vallen voor zover de toelating tot die dienst niet is opgeschort. Hierbij dient vermeld te worden dat op 30 maart 2022 het besluit is gecommuniceerd dat de toetreding tot de Open House Overeenkomst vanaf 1 januari 2023 is opgeschort voor zowel nieuwe als reeds gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.

Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen is er een mogelijkheid om nieuwe Jeugdhulpaanbieders te laten toetreden tot de Overeenkomst voor één of meer jeugdhulpproducten, of om reeds gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders te contracteren voor één of meer jeugdhulpproducten waarvoor deze tot nu toe niet zijn gecontracteerd. Deze uitzondering is alleen van toepassing indien dit noodzakelijk blijkt voor zorgcontinuïteit en/of een dekkend zorglandschap.

Met in achtneming van het bovenstaande gaan Gemeenten alleen nieuwe aanbieders, of reeds gecontracteerde aanbieders contracteren voor één of meer Producten, indien dit noodzakelijk blijkt voor zorgcontinuïteit en/of een dekkend zorglandschap.

Jeugdhulpaanbieder kan zich afmelden voor Producten, Trajecten en Pakketten die onder de reikwijdte van de reeds aangegane Overeenkomst vallen. Afmeldingen dienen plaats te vinden bij aangetekend schrijven, uiterlijk drie kalendermaanden vóór 1 januari of 1 juli van enig kalenderjaar, conform de Overeenkomst uitvoering diensten Jeugdwet "Open House".

4. Procedure

4.1 Type procedure en vergeven van opdrachten

De Gemeenten organiseren een procedure van toelating in de vorm van een 'Open House'. Alle toegelaten Jeugdhulpaanbieders sluiten een Overeenkomst met de RIGG. Vervolgens zijn het Verwijzers, jeugdigen en/of opvoeders, niet zijnde de RIGG, die, zodra een Jeugdige recht heeft op een individuele voorziening in het kader van de Jeugdwet, kiezen welke Jeugdhulpaanbieder de voorziening op basis van de Overeenkomst gaat leveren. Het (Europese) aanbestedingsrecht is nadrukkelijk niet van toepassing op deze inkoopprocedure.

Alle documenten met betrekking tot deze inkoopprocedure zijn beschikbaar gesteld op Mercell. Aanmeldingen kunnen alleen worden ingediend via Mercell.

4.2 Uitgangspunten voor de prijsstellingen

4.2.1 Uitgangspunten algemeen

- a) Gemeenten hanteren géén onderscheid in tarieven tussen Producten van de drie voormalige domeinen GGZ, LVB en J&O.
- b) De Gemeenten gaan niet uit van de NZA-tarieven, omdat deze niet transparant zijn in de kostenopbouw, niet toepasbaar zijn op alle domeinen en niet toepasbaar zijn op Producten in het Productenboek.
- c) Per Product/Traject/Pakket stellen de Gemeenten een maximum tarief vast. De Jeugdhulpaanbieder **mag een lager tarief bieden** bij aanmelding. Een aanmelding met een hoger tarief is niet conform de voorwaarden van de "Open House" procedure en de Gemeenten accepteren deze aanmelding dan niet. De Gemeenten behouden zich het recht voor toelatingen van Jeugdhulpaanbieders op Producten, Trajecten en/of Pakketten in te trekken als later blijkt dat de tariefstelling hoger is dan het door de Gemeenten vastgestelde maximum.
- d) De Gemeenten geven geen volumegaranties.

4.2.2 Uitgangspunten berekening van het tarief voor Producten

De uurtarieven per Product zijn gebaseerd op:

- De salariskosten van de ingezette professionals per Product. De Gemeenten zijn uitgegaan van het gemiddelde van de CAO Jeugd en de CAO GGZ en hebben de maximumtreden van de salarisschaal gehanteerd. Vervolgens zijn de toeslagen voor vakantie (8%), eindejaaruitkering (8,3%) en werkgeverslasten (22%) toegevoegd.
- Afhankelijk van de functiemix, i.c. het functieniveau van de betrokken medewerkers bij het Product en de activiteitenmix van het Product, ontstaat een uurtarief per Product.
- Een maximale inzet van 1570 uur per medewerker per jaar, waarvan 1200 direct inzetbare uren. Hieronder wordt verstaan alle direct cliëntgebonden uren (het directe (face to face, telefonisch, e.d.) contact met de cliënt) en alle indirect cliëntgebonden uren (alle werkzaamheden die wel voor een individuele cliënt worden uitgevoerd, maar niet in aanwezigheid van de cliënt). Indirect cliëntgebonden tijd is de voorbereiding en de verslaglegging van een contact, cliëntgebonden overleg/consultatie (Multidisciplinair overleg en contacten met derden over de cliënt), reistijd ten behoeve van cliënten, overdracht, aanvragen/halen van medicijnen of hulpmiddelen.
- 4% Overige personeelskosten voor opleiding, arbodienst, werving en selectie, gezondheidsdienst, voorgeschreven kleding, ontspanning personeel, geschenken bij jubilea, etc.
- 30% Overhead voor bedrijfsvoering en organisatiekosten (piofach) en overige materiële kosten.

4.2.3 Uitgangspunten berekening tarief verblijfstraject

Een Traject bestaat uit een ambulante en een verblijfsperiode. De combinatie van ambulante en klinische jeugdhulp met de daaraan verbonden activiteiten- en functiemix van het Traject leidt tot een tarief per etmaal.

Onderdeel ambulante jeugdhulp: De salariskosten worden via de onder paragraaf 3.2.1 gestelde berekenwijze toegedeeld aan de verblijfsproducten.

Onderdeel verblijf: De tarieven voor de verblijfsproducten worden opgebouwd uit kosten voor huisvesting (inclusief energie en onderhoud), verzorging, voeding, eventueel bescherming en/of beveiliging.

4.3 Planning

Bij de toetredingsronde 2025 zal de volgende planning worden aangehouden. Aan deze planning kunnen Jeugdhulpaanbieders geen rechten ontleen.

Actie	Datum	Document(en)
Publicatie		Publicatie Mercell en aankondiging toetredingsronde op website RIGG
Uiterst moment indienen vragen Q&A		Via vraag en antwoord module Mercell
Publicatie vragen en antwoorden Q&A		Definitieve versie vragen en antwoorden
Uiterste datum en tijd indienen aanmelding		Conform het gestelde in Aanmeldingsdocument
Berichtgeving toelating tot het Open House model		Via berichten module Mercell
Opstellen van de Overeenkomsten		Overeenkomst, Bijlage 2 Producten, Trajecten en Pakketten
Startdatum Overeenkomst		

4.4 Vragenronde Q&A

Jeugdhulpaanbieders kunnen vragen stellen over deze toetredingsronde. Aangezien er sprake is van een doorlopend contractueel inkoopstelsel, verwachten de Gemeenten dat alvorens de Jeugdhulpaanbieder vragen stelt, deze eerst controleert of deze vragen al in het verleden zijn beantwoord. Alle vragen worden gebundeld in een algemene Q&A. Vragen die al eerder zijn beantwoord, beantwoorden de Gemeenten niet nogmaals.

Het stellen van vragen is alleen mogelijk via de vraag en antwoord module in Mercell. Per vraag dient aan te worden gegeven:

- Over welk document de vraag gaat, bijvoorbeeld het Aanmeldingsdocument, het Productenboek, de Overeenkomst;
- Paginanummer, paragraafnummer, artikelnummer of nummer van de betreffende eis.

U dient de vragen in te dienen voor de uiterste termijn, zoals die is aangegeven in de planning. De Gemeenten behouden zich het recht voor vragen die niet tijdig en/of niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen. De antwoorden op de vragen worden geanonimiseerd gepubliceerd in Mercell. Voor deze inkoopprocedure zijn dhr. J. Brouwer en mevr. E. Pot aangewezen als contactpersonen. Zij zijn per mail te bereiken via RIGG.inkoop@ groningen.nl.

Voor technische vragen met betrekking tot Mercell is het mogelijk om contact op te nemen met de Servicedesk van Mercell (tel. 085-001 4593 of support-nl@mercell.com).

4.5 Opening van de aanmeldingen

De tijdig ingezonden aanmeldingen zullen na de uiterste termijn van aanmelding worden geopend in Mercell.

4.6 Bekendmaking toelating

Na afronding van elke toetredingsronde van de 'Open House' procedure publiceren de Gemeenten een overzicht van de toegelaten Jeugdhulpaanbieders en de producten die zij verzorgen. Ook worden de toegelaten Jeugdhulpaanbieders en de producten opgenomen in de RIGG Verwijsgids voor verwijzers per 1 januari 2025.

5. Voorwaarden voor aanmelding

5.1 Algemeen

De Gemeenten volgen een volledig digitale inkoopprocedure, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Aanmeldingsdocument. Alle gevraagde informatie dient digitaal door de Jeugdhulpaanbieder te worden aangeleverd via het systeem van Mercell.

U meldt zich aan via Mercell door:

- Alle gevraagde formulieren en invulvelden rechtsgeldig te ondertekenen;
- Uw aanmelding te ondertekenen met uw wachtwoord.

De Gemeenten wijzen erop dat het de verantwoordelijkheid van de Jeugdhulpaanbieder is zorg te dragen voor een correcte, volledige en tijdige indiening van zijn aanmelding.

5.2 Taal

De Jeugdhulpaanbieder mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van de aanmelding. De Gemeenten nemen aanmeldingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

5.3 Gestanddoeningstermijn

De aanmelding van de Jeugdhulpaanbieder dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zes maanden. De Gemeenten nemen aanmeldingen die geen of een andere gestanddoeningstermijn hebben dan zes maanden niet in behandeling.

5.4 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

De Jeugdhulpaanbieder kan zich zelfstandig aanmelden. Indien Jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig in het gevraagde kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit is mogelijk op twee manieren:

1. Als samenwerkingsverband (ook bekend als: combinatie);
2. Als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s).

5.4.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Bij aanmelding als combinatie is elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Door aanmelding verklaren de deelnemers van het samenwerkingsverband (combinatie):

- Dat de penvoerder voor (namens) elke deelnemer bevoegd contactpersoon is;
- Dat de in Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
- En dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de opdracht.

De Gemeenten wijzen Jeugdhulpaanbieder erop dat uw combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De Gemeenten sluiten combinaties die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze inkoopprocedure.

5.4.2 Aanmelden als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Dit betreft een constructie waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Indien Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als Hoofdaannemer dan dient deze de Onderaannemer(s) bekend te maken in Bijlage 4 UEA. Hierbij dient ook aangegeven te worden welk gedeelte van de opdracht de betreffende Onderaannemer(s) uitvoer(t)(en).

1. Onderaannemers waarop wel een beroep wordt gedaan

Indien de Jeugdhulpaanbieder ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep moet doen op een derde, dient de Jeugdhulpaanbieder dit te vermelden in Bijlage 4 UEA en tevens Bijlage 16 Verklaring beroep op een derde toe te voegen. Hierbij dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep op de derde wordt gedaan.

2. Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan

Onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen (“gewone” Onderaannemers) dienen bij aanmelding te worden vermeld op de Uniforme Eigen Verklaring. Voor ieder van de Onderaannemers dient een zelfstandig rechtsgeldig ondertekende Bijlage 4 UEA te worden bijgevoegd. Een Onderaannemer moet integraal voldoen aan de eisen die ook gesteld worden aan de Hoofdaannemer. De Hoofdaannemer dient op het eerste verzoek van de Gemeenten per Onderaannemer alle benodigde bewijsmiddelen te overleggen.

De Jeugdhulpaanbieder wijst erop dat iedere zelfstandige organisatie die deel uitmaakt van een coöperatie in deze gelijkgesteld wordt aan een Onderaannemer van deze coöperatie.

3. Inschakelen van onderaannemers tijdens de looptijd

Het inschakelen van Onderaannemers tijdens de looptijd van de Overeenkomst is alleen mogelijk na **uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Gemeenten**. De Gemeenten wijzen erop dat het tijdens de looptijd van de Overeenkomst toetreden van een zelfstandige organisatie tot een eventueel gecontracteerde coöperatie niet inhoudt dat dit nieuwe lid door de Gemeenten geaccepteerd zal worden als Onderaannemer van deze coöperatie. Ook hiervoor is voorafgaand de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Gemeenten benodigd.

4. Integrale verantwoordelijkheid Hoofdaannemer

Door aanmelding tekent de Hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de integrale uitvoering van de opdracht, dus ook voor het deel dat door Onderaannemers wordt uitgevoerd. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de continuïteit van de begeleiding en/ of behandeling van de cliënt, het realiseren van de gestelde doelen en het voldoen aan de gestelde eisen uit de overeenkomst inclusief bijlagen zoals het Productenboek. Het berichtenverkeer kan alleen via de Hoofdaannemer verlopen.

6. Voorwaarden voor toelating

6.1 Persoonlijke situatie van Jeugdhulpaanbieders

6.1.1 Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring (UEA)

De Jeugdhulpaanbieder dient aan de aanmelding een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door de Jeugdhulpaanbieder te gebruiken verklaring is opgenomen in Bijlage 4 UEA. Dit formulier moet zijn ondertekend door een of meerdere rechtsgeldig bevoegde personen. De betreffende natuurlijke persoon/ personen moet(en) op basis van (een) [uittreksel\(s\) uit het Handelsregister](#) verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel danwel de uittreksels kan/kunnen gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Het/de uittreksel(s) uit het Handelsregister dient/dienen niet ouder te zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de aanmelding.

Jeugdhulpaanbieders waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, komen niet in aanmerking voor toelating tot de Overeenkomst. De Gemeenten laten deze Jeugdhulpaanbieders dan ook niet toe. De uitsluitingsgronden staan op Bijlage 4 UEA.

Met het ondertekenen van Bijlage 4 UEA verklaart de Jeugdhulpaanbieder dat hij voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanmeldingsdocument, Bijlage 1 Vereisten en voorwaarden voor uitvoering door Jeugdhulpaanbieder, de Overeenkomst en Bijlage 5 Productenboek. Jeugdhulpaanbieder verklaart tevens of hij zich aanmeldt als zelfstandig Jeugdhulpaanbieder, als Hoofdaannemer met een of meer onderaannemer(s) of als lid van een combinatie.

Afhankelijk van de wijze van aanmelden, zijn aanvullende verklaringen van toepassing:

- Indien Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt in combinatie, dient ieder lid van de combinatie de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Indien hij een beroep moet doen op een derde, dient de Jeugdhulpaanbieder dit te melden in Bijlage 4 UEA. Bij de aanmelding dient door iedere onderaannemer een ingevulde en ondertekende UEA ingediend te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op de onderaannemer om aan de eisen en voorwaarden te kunnen voldoen, dient dit te worden gestaafd door middel van Bijlage 16 Verklaring beroep op een derde.
- Indien de Jeugdhulpaanbieder een dochteronderneming is van een holding en tevens gebruik maakt van de geconsolideerde financiële gegevens van deze holding, dan dient deze holding zich garant te stellen door middel van Bijlage 17 Verklaring garantstelling holding.

Bijlage 8 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden bevat een opgave van de verklaringen en bewijsmiddelen die Jeugdhulpaanbieder op het moment van aanmelden dient aan te leveren. Bij een onvolledige, incomplete, onjuiste en/of niet rechtsgeldig ondertekende aanlevering van verklaringen en/of bewijsmiddelen, gaan de Gemeenten over tot afwijzing of uitsluiting van de aanmelding.

6.1.2 Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring betalingsgedrag

Ter bewijs van de eigen verklaring moeten zowel zelfstandige Jeugdhulpaanbieders als alle combinantleden, hoofd- en onderaannemers de volgende bewijsstukken overleggen:

1. [Gedragsverklaring aanbesteden](#) (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van de aanmelding.
2. [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](#), niet ouder dan 6 maanden op het moment van indiening van de aanmelding

6.2 Economische en financiële draagkracht

Jeugdhulpaanbieder moet aangeven op Bijlage 4 UEA te voldoen aan de eisen ten aanzien van economische en financiële draagkracht. Voldoet de Jeugdhulpaanbieder daar niet aan, dan komt de Jeugdhulpaanbieder niet in aanmerking voor toelating tot de Overeenkomst. Door aanmelding verklaart de Jeugdhulpaanbieder verder, dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn, die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

6.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Jeugdhulpaanbidders die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in Bijlage 1 Vereisten en voorwaarden aan uitvoering door Jeugdhulpaanbieder, de Overeenkomst en het Productenboek komen niet in aanmerking voor toelating tot de Overeenkomst. Door het tekenen van Bijlage 4 UEA, verklaart de Jeugdhulpaanbieder te kunnen voldoen aan deze eisen. De Gemeenten toetsen gedurende de looptijd van de Open House Overeenkomst de vakbekwaamheid en technische eisen.

6.4 Administratieve geschiktheidseisen Jeugdhulpaanbidders

5.4.1 Administratieve /systeemtechnische eisen

- Jeugdhulpaanbidders moeten voldoen aan de (administratieve/systeemtechnische) geschiktheidseisen (eis 4, 6 en 7) zoals opgenomen in Bijlage 1 Vereisten en voorwaarden aan uitvoering door Jeugdhulpaanbieder.
- De Jeugdhulpaanbieder dient Bijlage 9 Akkoordverklaring administratieve werkzaamheden te ondertekenen en in te dienen, waarmee de Jeugdhulpaanbieder aantoont te voldoen aan, en zich akkoord verklaart met deze (administratieve/systeemtechnische) geschiktheidseisen.
- Jeugdhulpaanbidders die niet zelfstandig kunnen of willen voldoen aan de administratieve/systeemtechnische geschiktheidseisen, kunnen zich uitsluitend aanmelden voor de Overeenkomst als zij deze administratieve/systeemtechnische geschiktheidseisen door een Administratiekantoor laten uitvoeren.

6.4.2 Brondocument (blanco factuur)

Declaratieverzoeken (JW323) worden enkel in behandeling genomen indien de Jeugdhulpaanbieder een brondocument heeft aangeleverd. De gegevens uit dit document worden gebruikt om de systemen in te richten voor de declaraties. Het brondocument is een blanco factuur waarop ten minste de volgende zaken staan:

- de volledige organisatienaam of de handelsnaam, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de Kamer van Koophandel is geregistreerd. Bij fiscale eenheden is het gebruikelijk dat de naam van het onderdeel dat de prestatie levert op de factuur staat. De factuur moet gericht zijn aan de RIGG;
- het volledige adres waar de Jeugdhulpaanbieder feitelijk is gevestigd, alsmede de gegevens van de RIGG (Hanzeplein 120, 9713 GW Groningen, Postbus 2076, 9704 CB Groningen);
- indien de Jeugdhulpaanbieder btw-plichtig is het btw-nummer. Bij fiscale eenheden is dat het btw-nummer van het onderdeel dat de prestatie levert;
- het KvK-nummer van de Jeugdhulpaanbieder;
- de AGB-code van de Jeugdhulpaanbieder ;
- het IBAN-nummer van de Jeugdhulpaanbieder ;
- de datum waarop de blanco factuur wordt verstuurd;
- een factuurnummer;
- het emailadres van de contactpersoon financiën van de Jeugdhulpaanbieder.

6.5 Kwaliteitsborging

Jeugdhulpaanbieder beschikt over een geldig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem met een scope die passend is voor de geleverde vorm van jeugdhulp, zoals NEN-EN 15224, ISO 9001:2015 of een HKZ-certificering passend bij de jeugdhulp en de organisatiegrootte. Ook volstaat een eigen kwaliteitssysteem. De aanbieder dient dan aan te tonen dat het kwaliteitssysteem vergelijkbaar is met voornoemde certificeringen middels een certificaat en een auditrapport. De audit dient jaarlijks te zijn uitgevoerd door een onafhankelijke, IRCA erkende leadauditor ISO 9001, die toetst of Jeugdhulpaanbieder voldoet aan vigerende wet- en regelgeving, kwaliteitsnormen en toetst of er sprake is van een werkend kwaliteitssysteem.

Indien de Jeugdhulpaanbieder niet over een van de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit bij de beantwoording in de vragenlijst in Merccell te uploaden en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Gemeenten dienen uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is.

Indien de Jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van kwaliteitsborging, komt de desbetreffende Jeugdhulpaanbieder niet in aanmerking voor toelating tot de Overeenkomst.

6.6 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Jeugdhulpaanbieder dient gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheid voor schade aan personen en zaken die wordt veroorzaakt tijdens de uitvoering van opdrachten. De verzekeringspolis van de Jeugdhulpaanbieder biedt dekking voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een jaarlijkse maximale uitkering van € 2.500.000,-. De zorgaanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

Voor Jeugdhulpaanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is € 1.000.000,- per kalenderjaar met een minimale dekking per gebeurtenis van € 500.000,-. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder 10 FTE werknemers en een jaarlijkse omzet of balans van minder dan € 2.000.000,-.

Gezien de aard van de opdracht en de impact die zorgaanbieder met haar ondersteuning heeft op jeugdigen en gezinnen, achten de Gemeenten de hoogte van de verzekering in lijn met de mogelijke risico's.

Als bewijs dient de Jeugdhulpaanbieder het volgende aan te leveren:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat Jeugdhulpaanbieder verzekerd is voor het vereiste bedrag.

De zelfstandige Jeugdhulpaanbieder, alle combinantleden en alle hoofd- en onderaannemers dienen aan deze eis te voldoen en het gevraagde bewijsstuk/de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

Indien de Jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, komt de desbetreffende Jeugdhulpaanbieder niet in aanmerking voor toelating tot de Overeenkomst.

7. Aanvullende inlichtingen

7.1. Overige voorwaarden

7.1.1 Voorbehoud

Uit dit Aanmeldingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeenten, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De Gemeenten behouden zich het recht om de inkoopprocedure te staken. In dat geval hebben Jeugdhulpaanbieders geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Als de Gemeenten het voornemen hebben een Overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder te sluiten, dan levert de Jeugdhulpaanbieder binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent de aanmelding als de Gemeenten daarom vragen. De Jeugdhulpaanbieder overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. De Jeugdhulpaanbieder kan deze ook gestand doen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeenten. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.1.2 Verklaring en bewijsmiddelen

De Jeugdhulpaanbieder legt bij aanmelding alle in Bijlage 8 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden opgesomde en omschreven verklaringen en bewijsmiddelen over. De verklaringen dienen volledig en waarheidsgetrouw te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Van een rechtsgeldige ondertekening is enkel sprake in de navolgende situaties:

- a) De organisatie is rechtsgeldig opgericht en ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- b) De (uiteindelijk) ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde is een natuurlijke persoon;
- c) Indien de ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde een rechtspersoon is, dient er tevens een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel bijgevoegd te worden van die bestuurder-rechtspersoon, waaruit blijkt welke natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde van die vennootschap is en of deze bevoegd is de vennootschap te vertegenwoordigen;
- d) In ieder geval moet op basis van de overlegde stukken door de Gemeenten vastgesteld kunnen worden welke natuurlijke persoon aan het einde van een keten bevoegd is de Jeugdhulpaanbieder rechtsgeldig te vertegenwoordigen;
- e) Als een ondertekenende bestuurder blijkt het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de vennootschap die zich aanmeldt te vertegenwoordigen, dienen zijn medebestuurder(s) de in het kader van deze inkoopprocedure te ondertekenen stukken mede te ondertekenen;
- f) Als blijkt het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel blijkt dat een ondertekenende gevolmachtigde beperkt bevoegd is (tot een bepaald bedrag) dient het bedrag waarvoor volmacht is verleend voldoende van omvang te zijn om rechtsgeldig verplichtingen aan te kunnen gaan voor de gehele opdracht. Indien de Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt voor een gedeelte van de opdracht, wordt er uitgegaan van de bevoegdheid van het totaal van alle Producten waarop wordt ingeschreven;

- g) Als er voor wat betreft de vertegenwoordiging van de vennootschap in het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel verwezen wordt naar statuten, dienen de relevante passages uit deze statuten te worden meegezonden;
- h) Als er een specifieke volmacht tot ondertekening van de Bijlage 4 UEA is afgegeven, dienen de relevante stukken (uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, statuten, e.d.) te zijn bijgevoegd op basis waarvan vastgesteld kan worden dat de volmachtgever bevoegd is een volmacht namens de vennootschap die zich aanmeldt af te geven;
- i) De ondertekening is gedaan met een originele handgeschreven handtekening (een zogenaamde 'natte' handtekening).

Het bovenstaande geldt, in voorkomende gevallen, ook voor iedere deelnemer van een combinatie, onderaannemers en derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Gemeenten kunnen de Jeugdhulpaanbieder uitsluiten van de inkoopprocedure als de Jeugdhulpaanbieder de in Bijlage 7 opgesomde en omschreven verklaringen en bewijsmiddelen niet toegevoegd heeft aan de aanmelding, niet volledig heeft ingevuld of als deze niet (verifieerbaar) zijn getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

De Gemeenten leggen de aanmelding alsnog terzijde als blijkt dat er sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet na kunnen komen van hetgeen is aangeboden of is verklaard, en/of indien na een daartoe geboden gelegenheid geen (volledig) herstel heeft plaatsgevonden van een kleine omissie.

7.1.3 Wet BIBOB

De Gemeenten behouden zicht het recht voor om, zowel bij aanmelding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst conform de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) een aanvullend onderzoek te laten uitvoeren en de uitkomsten hiervan te betrekken in het verstrekken, dan wel intrekken van een toelating.

7.1.4 Geschillen

Op deze inkoopprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing. Geschillen kunnen uiteindelijk worden voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

7.1.5 Vertrouwelijkheid

Het is niet toegestaan om medewerkers van de Gemeenten te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook over deze inkoopprocedure. Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersonen om kan, naar besluit van de Gemeenten, leiden tot uitsluiting van de Jeugdhulpaanbieder voor de lopende toetredingsprocedure.

De Gemeenten behandelen informatie uit ontvangen aanmeldingen volstrekt vertrouwelijk. Zij tonen die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de aanmelding daarvan kennis moeten nemen. De Gemeenten bewaren ook de vertrouwelijkheid als de aanmelding niet tot een Overeenkomst leidt.

7.1.6 Onjuistheden

Dit Aanmeldingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de Jeugdhulpaanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan geeft de Jeugdhulpaanbieder dat aan met vragen zoals voorgeschreven in paragraaf 3.4 Vragenronde Q&A.

Als later blijkt dat het Aanmeldingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Jeugdhulpaanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico van de Jeugdhulpaanbieder.

7.1.7 Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Gemeenten een kennelijke omissie in de aanmelding van de Jeugdhulpaanbieder opmerkt, gaan zij de Jeugdhulpaanbieder via het berichtenverkeer in Mercell verzoeken binnen zeven kalenderdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in de aanmelding van de Jeugdhulpaanbieder gaan de Gemeenten de Jeugdhulpaanbieder via het berichtenverkeer in Mercell benaderen en de Jeugdhulpaanbieder vragen binnen zeven kalenderdagen een verduidelijking te geven.

Als de Jeugdhulpaanbieder niet binnen zeven kalenderdagen via het berichtenverkeer in Mercell reageert op het verzoek van de Gemeenten voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluiten de Gemeenten de Jeugdhulpaanbieder uit van de procedure. Als de Jeugdhulpaanbieder de omissie niet herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde blijft uit, dan sluiten de Gemeenten de Jeugdhulpaanbieder uit van de procedure.

7.1.8 Kostenvergoeding

De Jeugdhulpaanbieder heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

7.2 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers van de RIGG en gemeenten beoordelen de aanmeldingen. De Gemeenten maken steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de onderneming en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de aanmelding. In het overzicht van bijlagen is opgenomen welke bijlagen en documenten de Jeugdhulpaanbieder dient aan te leveren bij aanmelding. In het overzicht is een kolom toegevoegd waarin staat beschreven wanneer de Jeugdhulpaanbieder wordt uitgesloten indien de aanmelding niet volledig is. De beoordeling van de aanmelding gaat als volgt:

7.2.1. Toetsing van de aanmelding op volledigheid

▪ Stap 1

De Gemeenten controleren de aanmelding (in beslotenheid) op volledigheid. Indien de Jeugdhulpaanbieder één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt dan kunnen de Gemeenten besluiten de Jeugdhulpaanbieder geen Overeenkomst aan te bieden. Dit kan ook als op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt.

7.2.2. Toetsing van de onderneming

▪ Stap 2

De Gemeenten controleren of de nieuwe Jeugdhulpaanbieder op Bijlage 4 UEA heeft aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op de organisatie van de Jeugdhulpaanbieder van toepassing is. Als de Jeugdhulpaanbieder heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op de organisatie van de Jeugdhulpaanbieder van toepassing zijn, dan besluiten de Gemeenten de Jeugdhulpaanbieder geen Overeenkomst aan te bieden.

▪ Stap 3

De Gemeenten controleren of de nieuwe Jeugdhulpaanbieder op Bijlage 4 UEA heeft aangegeven dat de Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen. Als de Jeugdhulpaanbieder heeft aangegeven dat de Jeugdhulpaanbieder niet kan voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan besluiten de Gemeenten geen Overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder te

sluiten.

7.2.3 Toetsing van de aanmelding

▪ Stap 4

Als de (nieuwe) Jeugdhulpaanbieder geschikt is bevonden, toetsen de Gemeenten de aanmelding aan de toelatingscriteria zoals beschreven in Bijlage 1 Vereisten en voorwaarden aan uitvoering door Jeugdhulpaanbieder en de eisen zoals omschreven in Hoofdstuk 5.

Indien de aanmelding niet voldoet aan één of meerdere eisen en voorwaarden, besluiten de Gemeenten geen Overeenkomst te sluiten, of geen Overeenkomst te sluiten voor het Product, Traject of Pakket waarbij de aanmelding niet aan de minimumeisen voldoet.

▪ Stap 5

Als de aanmelding voldoet aan de toelatingscriteria, toetsen de Gemeenten de aanmelding van zowel nieuwe als reeds gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders aan de eisen en voorwaarden die de Gemeenten aan de Producten, Trajecten en Pakketten zoals gesteld in Bijlage 5 Productenboek. Toetsing vindt per Producten, Trajecten en Pakketten plaats aan de hand van Bijlage 7 Bewijsmiddelenformulieren.

Indien de aanmelding niet voldoet aan één of meerdere eisen en voorwaarden kunnen Gemeenten besluiten geen Overeenkomst te sluiten, of geen Overeenkomst te sluiten voor het Product, Traject of Pakket waarbij de aanmelding niet aan de minimumeisen voldoet.

Aanmeldingen boven het maximumtarief (Bijlage 6 Aanmeldformulier) van het Product, Traject of pakket sluiten de Gemeenten in elk geval voor dat Product, Traject of Pakket uit.

7.2.4 Sluiting van de Overeenkomst

▪ Stap 6

1. Als Jeugdhulpaanbieders waarmee de Gemeenten een Overeenkomst willen sluiten (“toelating”) succesvol bovenstaande stappen hebben doorlopen, dan laten de Gemeenten deze Jeugdhulpaanbieders toe en sluiten de Gemeenten met de betreffende Jeugdhulpaanbieders een Overeenkomst.
2. De mededeling van de Gemeenten over een beslissing tot toelating en het sluiten van de Overeenkomst houdt geen aanvaarding in – als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek – van het aanbod van de Jeugdhulpaanbieder in de aanmelding. De Gemeenten sluiten niet eerder de Overeenkomst op basis van hun beslissing dan nadat een termijn van 14 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die beslissing is verstreken. De mededeling bevat ten minste de gronden van de beslissing. De Gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval per e-mail.
3. De Jeugdhulpaanbieder wordt, na het sluiten van de Overeenkomst, toegevoegd aan ISPhnext. Vanuit ISPhnext ontvangt de Jeugdhulpaanbieder verzoeken voor het toevoegen en/of actualiseren van gegevens.

7.3 Klachtenprocedure

7.3.1 Klacht

Indien de Jeugdhulpaanbieder het niet eens is met een beslissing van de Gemeenten, dan kan de Jeugdhulpaanbieder zijn klacht binnen 14 kalenderdagen kenbaar maken in een gemotiveerde, aangetekende brief, en in kopie per e-mail naar rigg.inkoop@groningen.nl.

De Gemeenten zullen deze klacht in behandeling nemen en de beslissing in heroverweging nemen, dit kan leiden tot een herziening van de beslissing. De Gemeenten reageren binnen de termijn van 21 kalenderdagen op een ingediende klacht. De beslissing die door de Gemeenten in reactie op de klacht wordt genomen, geldt als definitieve beslissing.

7.3.2 Instellen van een kort-geding – bevoegde instantie

Indien de Jeugdhulpaanbieder een klacht heeft ingediend, en het niet eens blijft met de definitieve beslissing van de Gemeenten, dan kan de Jeugdhulpaanbieder tegen deze beslissing opkomen bij de bevoegde burgerlijk rechter in de Rechtbank Noord-Nederland. Dit dient binnen 21 kalenderdagen na afloop van de dagtekening van de definitieve beslissing te worden aangegeven door het betekenen en aanbrengen van een dagvaarding in kort-geding. Er is sprake van een vervaltermijn.

Een kort-geding schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere Jeugdhulpaanbieders niet op. Gemeenten sluiten Overeenkomsten met Jeugdhulpaanbieders die zijn toegelaten na ommekomst van de genoemde termijn van 14 kalenderdagen.

7.3.3 Mededeling toelating door Gemeenten

De mededeling van de Gemeenten over een beslissing tot toelating en het sluiten van de Overeenkomst houdt geen aanvaarding in – als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek – van het aanbod van de Jeugdhulpaanbieder in de aanmelding.

De Gemeenten sluiten niet eerder de Overeenkomst op basis van hun beslissing dan nadat een termijn van 14 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die beslissing is verstreken. De mededeling bevat ten minste de gronden van de beslissing. Gemeenten verzenden de mededeling via Mercell.

8. Samenvatting aanmeldingsproces

In deze samenvatting is het aanmeldingsproces op hoofdlijnen beschreven.

De opdrachtgever (hierna te noemen Gemeenten) volgt een volledig digitale inkoopprocedure waarbij, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Aanmeldingsdocument, alle gevraagde informatie digitaal door de Jeugdhulpaanbieder dient te worden aangeleverd via het systeem van Mercell.

U meldt zich aan via Mercell door;

- Alle gevraagde verklaringen en formulieren rechtsgeldig te ondertekenen;
- Uw aanmelding te ondertekenen met uw wachtwoord.

De Gemeenten wijzen erop dat het de verantwoordelijkheid van de Jeugdhulpaanbieder is zorg te dragen voor een correcte, volledige en tijdige indiening van zijn aanmelding.

Het indienen van een aanmelding bestaat uit de volgende stappen:

1. De Open House documenten

De Jeugdhulpaanbieder (hierna ook genoemd: JHA) dient het Aanmeldingsdocument, de Overeenkomst en de bijbehorende bijlagen aandachtig te lezen.

2. Voldoen aan de vereisten en voorwaarden

Voor deelname aan de Open House procedure dient de Jeugdhulpaanbieder te voldoen aan de vereisten en voorwaarden zoals opgenomen in dit Aanmeldingsdocument en Bijlagen.

3. Selectie van jeugdhulp Producten, Trajecten en/of Pakketten

In Bijlage 6 Aanmeldformulier staan de Producten, Trajecten en Pakketten vermeld waarvoor de Jeugdhulpaanbieder zich kan aanmelden. Jeugdhulpaanbieder maakt hieruit een selectie van de Producten, Trajecten en/of Pakketten die hij kan en wil aanbieden. Per Product zijn er specifieke eisen opgenomen waaraan de Jeugdhulpaanbieder dient te voldoen. De Productomschrijvingen en Productspecifieke eisen zijn opgenomen in Bijlage 5 Productenboek.

4. Bewijsmiddelen Productspecifieke eisen

Via het bewijsmiddelenformulier dient de Jeugdhulpaanbieder per Product, Traject of pakket de gevraagde bewijsstukken aan te leveren en gestelde vragen te beantwoorden. Per Product dient de Jeugdhulpaanbieder Bijlage 7 Bewijsmiddelenformulier in te vullen. De Jeugdhulpaanbieder dient naast het ingevulde formulier ook de bewijsmiddelen zoals diploma's en certificaten aan te leveren.

5. Aanmelden

In het document 'Uitzonderingsprocedure Open House Overeenkomst' staat de procedure voor aanmelding beschreven. Onderstaande documenten dient u via Mercell aan te leveren.

Document	Format	Wie
Aanmeldformulier	Bijlage 6	Zowel nieuwe als reeds gecontracteerde aanbieders
Bewijsmiddelenformulier per product	Bijlage 7	
Personeelsoverzicht	Bijlage 10	
Overige bewijsmiddelen zoals diploma's etc.	Aan te leveren in PDF	
UEA Uniform Europees aanbestedingsdocument	Bijlage 4	Alleen nieuwe aanbieders
Akkoordverklaring administratieve werkzaamheden	Bijlage 9	
Een brondocument (blanco factuur)	Conform vereisten uit het aanmeldingsdocument	
Uittreksel uit het handelsregister (KvK)	Digitaal gewaarmerkt uittreksel	
Een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement	Certificaat kwaliteitsmanagement	
Gedragsverklaring aanbesteden	Kopie Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Kopie Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	

6. Toelating of afwijzing

De Gemeenten beoordelen de aanmelding aan de hand van de ingediende documenten en de bewijsstukken. Op basis van de aanmelding zijn er verschillende besluiten mogelijk.

- Toelating: uit de aanmelding blijkt onomstotelijk dat de Jeugdhulpaanbieder de desbetreffende Producten, Trajecten en Pakketten kan uitvoeren.
- Gemotiveerde afwijzing: de aanmelding voor de Producten voldoet niet aan de eisen van de Gemeenten.
- Gedeeltelijke toelating: uit de aanmelding van de Jeugdhulpaanbieder blijkt dat de aanmelding voor één of meerdere Producten wel aan de eisen van de Gemeenten voldoet, maar de aanmelding voor andere Producten voldoet niet aan de eisen van de Gemeenten.
- Nadere uitvraag: voor één of meerdere Producten is een nadere toelichting of is nadere informatie noodzakelijk.

Beslissing	Reactie Gemeenten aan JHA	Mogelijke actie JHA	Heroverweging door de Gemeenten	Reactie Gemeenten aan JHA
Toelating	Toelating			
Afwijzing	Afwijzing	Klacht	Heroverweging	Definitieve beoordeling
Gedeeltelijke Toelating	Gedeeltelijke afwijzing	Klacht	Heroverweging	Definitieve beoordeling
Nadere uitvraag	Verzoek nadere toelichting	Nadere toelichting	Verificatie	Beoordeling *

* Deze beoordeling houdt een toelating/afwijzing of gedeeltelijke toelating in, en kan bij afwijzing of gedeeltelijke toelating leiden tot een klacht van de JHA en heroverweging door de Gemeenten, gevolgd door de definitieve beoordeling.

NB Het indienen van een klacht betekent niet dat eventueel door de Jeugdhulpaanbieder aangeleverde aanvullende informatie door de Gemeenten in de beoordeling wordt meegenomen. Alleen op verzoek van Gemeenten aangeleverde aanvullende informatie wordt in de beoordeling meegenomen.

9. Overzicht Bijlagen

Bij dit Aanmelddocument behoren de volgende Bijlagen. De actuele versie van deze Bijlagen staan vermeld op de website van de RIGG, www.rigg.nl

Nr.	Omschrijving bijlage	Type bijlage	Uitsluiting van deelname
1	Vereisten en voorwaarden aan uitvoering door Jeugdhulpaanbieder	Verklarende bijlage	n.v.t
2	Producten, trajecten, pakketten en tarieven	Verklarende bijlage	n.v.t.
3	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden	Verklarende bijlage	n.v.t.
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Alleen verplicht voor nieuwe aanbieders	Ja, indien onvolledig of onjuist wordt de Jeugdhulpaanbieder uitgesloten van deelname
5	Productenboek Jeugdhulp	Verklarende bijlage	n.v.t.
6	Aanmeldformulier	Verplicht	Ja, indien onvolledig of onjuist wordt de Jeugdhulpaanbieder uitgesloten van deelname
7	Bewijsmiddelenformulieren per Product	Verplicht	Nee, de Jeugdhulpaanbieder wordt echter niet toegelaten tot de Overeenkomst voor het desbetreffende Product
8	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	Verplicht voor nieuwe aanbieders	Ja, indien onvolledig, onjuist of indien aangeleverde documenten niet aan de voorwaarden voldoet.
9	Akkoordverklaring Administratieve werkzaamheden	Verplicht	Nee
10	Personeelsoverzicht	Verplicht	Nee, echter de Jeugdhulpaanbieder wordt niet toegelaten tot de Overeenkomst voor het desbetreffende Product
11	Administratieprotocol	Verklarende bijlage	n.v.t.
12	Privacy Convenant Onderwijs Jeugdhulp Provincie Groningen	Verklarende bijlage	n.v.t.
13	Declaratie en facturatie gegevens Groninger Gemeenten	Verklarende bijlage	n.v.t.
14	Verklaring beroep op een derde	Verplicht	Ja, indien onvolledig of onjuist wordt de Jeugdhulpaanbieder uitgesloten van deelname
15	Verklaring garantstelling holding	Verplicht	Ja, indien onvolledig of onjuist wordt de Jeugdhulpaanbieder uitgesloten van deelname
16	Overeenkomst Uitvoering diensten Jeugdwet Open House	Verklarende bijlage	n.v.t