



REGIONALE INKOOPORGANISATIE

Specialistische Jeugdhulp

Regio Noordooost-Brabant

Specialistische hulp Wmo

Regio Meierij en Bommerwaard

INKOOP GESPECIALISEERDE JEUGDHULP REGIO NOORDOOST BRABANT

**AANMELDINGSDOCUMENT
“Open systeem van afspraken”
Niet selectieve
inkoopprocedure lichte
voorzieningen Jeugdwet**

INKOOP GESPECIALISEERDE JEUGDHULP
REGIO NOORDOOST BRABANT
DATUM: 29-10-2020



Inleiding en leeswijzer

Dit aanmeldingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen via TenderNed. Als later blijkt dat het aanmeldingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een (potentiële) jeugdhulpaanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit aanmeldingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeenten anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Gemeenten behouden zich het recht voor de inkoopprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële jeugdhulpaanbieders geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële jeugdhulpaanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de in dit aanmeldingsdocument genoemde planning.

Op de inkoopprocedure zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente 's-Hertogenbosch van toepassing (bijlage 1). De algemene voorwaarden van potentiële aanbieders zijn niet van toepassing.

Eerdere marktconsultaties in 2019 zijn ook als bijlage bij dit aanmeldingsdocument opgenomen. De centrumgemeente heeft besloten deze documenten toch bij de inkoopprocedure te publiceren, al is niet alle inhoud uit deze consultaties niet meer even actueel en / of relevant. Toch schetst dit wel een beeld van de jeugdhulp op basis waarvan de centrumgemeente uiteindelijk is gekomen tot dit aanmeldingsdocument.

Eerdere marktconsultaties in 2019 zijn ook als bijlage bij deze aanbesteding opgenomen. De centrumgemeente heeft besloten deze documenten toch bij de aanbesteding te publiceren, al is niet alle inhoud uit deze consultaties niet meer even actueel en / of relevant. Toch schetst dit wel een beeld van de jeugdhulp op basis waarvan we uiteindelijk gekomen zijn tot dit aanmeldingsdocument.

© 2020 – Gemeenten 's-Hertogenbosch, Bernheze, Boekel, Boxmeer, Boxtel, Cuijk, Grave, Landerd, Meierijstad, Sint- Michielsgestel, Mill & St. Hubert, Oss, Sint Anthonis, Uden en Vught
i.s.m. Victor Advocaten VOF



Inhoudsopgave

INLEIDING EN LEESWIJZER	1
1. DEFINITIES	3
2. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST	5
2.1 'LICHTE VOORZIENINGEN JEUGDHULP'	5
2.2 BESCHRIJVING VAN PRODUCTEN EN TARIEVEN	5
2.3 BEKOSTIGING	6
Uitvoeringsvariant	6
Berekening tarieven	6
Afrekening	6
Indexering	6
3. OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	7
3.1 DE OVEREENKOMST	7
3.1.1 Type overeenkomst	7
3.1.2 Looptijd	7
3.1.3 Wijzigen van de overeenkomst	7
3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	8
4. VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING	9
4.1 INLEIDING	9
4.2 UITSLUITINGSCRITEIA	9
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	14
4.4 UITVOERINGSVOORWAARDEN	17
5. PROCEDURE	33
5.1 PROCEDURE: 'OPEN SYSTEEM VAN AFSPRAKEN' (NON SELECTIEVE INKOOPPROCEDURE)	33
5.2 AANMELDEN VOOR DE START VAN HET 'OPEN SYSTEEM VAN AFSPRAKEN'	33
5.2.1 Procedurevoorschriften	33
5.2.2 Bekendmaking beoordeling	34
5.3 AANMELDEN VOOR TUSSENTIJDSE TOETREDINGSMOMENTEN (NA 1 JANUARI 2022)	34
5.3.1 Procedurevoorschriften	34
5.3.2 Bekendmaking beoordeling	34
5.4 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER OF COMBINATIE	35
5.4.1 Hoofdaannemer	35
5.4.2 Combinatie	35
5.5 BEOORDELING VAN AANMELDINGEN	35
5.5.1 Beoordelingsprocedure	35
5.5.2 Beoordelingscommissie	37
5.6 VRAGEN OVER DE PROCEDURE EN DE DOCUMENTEN	37
5.7 KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURE	37
5.7.1 Klachten	37
5.7.2 Instellen van beroep	37
6. BIJLAGEN	39
BIJLAGE 1: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE 'S-HERTOGENBOSCH	40
BIJLAGE 2: EIGEN VERKLARING	41
BIJLAGE 3: CHECKLIST	42
BIJLAGE 4: BELEIDS- EN UITVOERINGSREGELS SOCIAL RETURN GEMEENTE 'S-HERTOGENBOSCH 2020	43
BIJLAGE 5: PRODUCTEN EN TARIEVEN	44
BIJLAGE 6: HANDHAVINGSPROTOCOL	45
BIJLAGE 7: REGIONAAL BELEIDSPLAN JEUGDHULP 2020 – 2023	46
BIJLAGE 8: VERSLAGEN MARKTCONSULSTATIES	47
BIJLAGE 9: GEDRAGSREGELS VOOR MARKETING	48
BIJLAGE 10: CONCEPT OVEREENKOMST	49



1. Definities

Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De definities zoals vastgelegd in [artikel 1.1 Jeugdwet](#), [artikel 1.1 Besluit Jeugdwet](#), [artikel 1 Regeling Jeugdwet](#) en de gemeentelijke verordeningen zijn onverkort van toepassing.

Centrumgemeente	De gemeente 's-Hertogenbosch die in haar rol als opdrachtgever namens de deelnemende gemeenten 's-Hertogenbosch, Bernheze, Boekel, Boxmeer, Bostel, Cuijk, Grave, Haaren, Landerd, Meierijstad, Sint- Michielsgestel, Mill & St. Hubert, Oss, Sint Anthonis, Uden en Vught de inkoopprocedure uitvoert en overeenkomsten sluit met aanbieders (artikel 4 Centrumregeling Jeugdhulp Noordost Brabant 2020).
Deelnemende gemeente	De gemeente 's-Hertogenbosch, Bernheze, Boekel, Boxmeer, Bostel, Cuijk, Grave, Landerd, Meierijstad, Sint-Michielsgestel, Mill & St. Hubert, Oss, Sint Anthonis, Uden of Vught
Ernstig incident	Niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van de individuele voorziening en die tot een schadelijk gevolg voor een jeugdige of ouder heeft geleid.
Fraude	Het door jeugdhulpaanbieder plegen of trachten te plegen van valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van de deelnemende gemeente(n) of verduistering ten nadele van deelnemende gemeente(n), met het doel een betaling of ander voordeel te verkrijgen waarop de jeugdhulpaanbieder geen recht heeft of kan hebben.
Hulpvraag	Behoeft van een jeugdige of zijn ouders aan jeugdhulp in verband met opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen, als bedoeld in artikel 2.3, eerste lid, van de Jeugdwet.
Product	Hetgeen de jeugdhulpaanbieder levert aan een jeugdige op basis van de overeenkomst, zoals omschreven door de centrumgemeente in het 'productenboek' (bijlage 5)
Professionele standaard	Beroepscode en richtlijnen die gelden voor het uitvoeren van de voorzieningen jeugdhulp.
Melding	Melding van een hulpvraag bij het college van een Deelnemende gemeente door een jeugdige of een ouder.
Professionele standaard	Beroepscode en richtlijnen die gelden voor het uitvoeren van de voorzieningen.
Vervoer	Vervoer van jeugdigen tussen verblijfslocatie en daghulplocatie, voor zover de dag-hulp plaatsvindt op een locatie die niet de-zelfde is als waar de jeugdige woont en het vervoer door het college van de deelnemende gemeente als medisch noodzakelijk is aangemerkt. Vervoer heeft in deze overeenkomst geen betrekking op andere vormen van



	vervoer dan hiervoor genoemd, zoals vervoer per eigen vervoersmiddel van de jeugdige of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger, het openbaar vervoer, lopen, et cetera
Verwijzer	Huisarts, medisch specialist, jeugdarts die taken uitvoert in opdracht van de gemeente op basis van artikel 5 Wet publieke gezondheid, gecertificeerde instelling, basisteam Jeugd en gezin, rechtbank, of een andere, door een deelnemende gemeente aangewezen verwijzer.



2. Voorwerp van de overeenkomst

2.1 'Lichte voorzieningen Jeugdhulp'

De gemeenten 's-Hertogenbosch, Bernheze, Boekel, Boxmeer, Boxtel, Cuijk, Grave, Landerd, Meierijstad, Sint- Michielsgestel, Mill & St. Hubert, Oss, Sint Anthonis, Uden en Vught ('de jeugdhulpregio Noordoost-Brabant') zijn op basis van de Jeugdwet verplicht zorg te dragen voor jeugdhulp. Onderdeel van deze verplichting is het binnen de gemeenten aanbieden van voorzieningen aan jeugdigen en hun ouders die daarvoor in aanmerking komen op basis van de Jeugdwet en/of de op basis van de Jeugdwet opgestelde gemeentelijke verordeningen.

De gemeente 's-Hertogenbosch is op basis van de [Centrumregeling Jeugdhulp Noordoost Brabant 2020](#) 'centrumgemeente'. De centrumgemeente treedt binnen dit 'open systeem van afspraken' (contractueel systeem op basis van een niet-selectieve inkoopprocedure) op als opdrachtgever, voert als zodanig de inkoopprocedure uit en sluit overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders. Daarnaast voert de gemeente 's-Hertogenbosch als centrumgemeente kostprijsberekeningen uit, voert zij de regionale monitoringsactiviteiten uit en voert zij accountgesprekken met aanbieders. De Deelnemende gemeenten voeren apart van elkaar toegangswerkzaamheden uit, het betalingsverkeer en lokale monitoringsactiviteiten.

2.2 Beschrijving van producten en tarieven

De centrumgemeente wil met jeugdhulpaanbieders een overeenkomst sluiten voor het binnen de Deelnemende gemeenten leveren van de volgende voorzieningen jeugdhulp ('producten'):

Product 1:	Respijtzorg
Product 2:	Begeleiding Basis
Product 3:	Begeleiding Specialistisch
Product 4:	Daghulp Basis
Product 5:	Daghulp Specialistisch
Product 6:	Orthopedagogische behandeling Basis
Product 7:	Orthopedagogische behandeling Specialistisch
Product 8:	GGZ Basis
Product 9:	GGZ Specialistisch
Product 10:	Dyslexie
Product 11:	Medicatie consultatie
Product 12:	Vaktherapie
Product 13:	Pleegzorg
Product 14:	Consultatie & Advies

Een beschrijving van de producten en tarieven is opgenomen op **bijlage 5**. Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen zich aanmelden voor één of meer producten ('percelen'). Zij kunnen kenbaar maken welk(e) product(en) zij willen aanbieden met het invullen van de eigen verklaring die zij moeten insturen met hun aanmelding ([bijlage 2](#)). **Let op: (potentiële) jeugdhulpaanbieders kunnen zich aanmelden voor product 14: Consultatie & Advies, maar krijgen alleen een overeenkomst op dat product aangeboden als zij ook een overeenkomst krijgen aangeboden voor het leveren van één of meerdere andere producten lichte jeugdhulp zoals opgenomen in dit aanmelddocument.** De centrumgemeente kan zowel bij aanmelding als bij uitvoering controleren of jeugdhulpaanbieder aan alle eisen en voorwaarden voldoet om de beschreven producten uit te voeren. Is dit niet het geval, dan sluit de centrumgemeente geen overeenkomst met de betreffende jeugdhulpaanbieder of stelt de centrumgemeente



de jeugdhulpaanbieder in gebreke op basis van eis 12 van de uitvoeringsvoorwaarden (hoofdstuk 5.4).

2.3 Bekostiging

Uitvoeringsvariant

De centrumgemeente past voor de voorzieningen in de overeenkomst de [inspanningsgerichte uitvoeringsvariant](#) toe. De Deelnemende gemeenten betalen voor de levering van de producten in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Zie **bijlage 5** voor meer informatie.

Berekening tarieven

De wijze waarop de centrumgemeente de tarieven heeft berekend is opgenomen in **bijlage 5**. Zij hebben bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van [artikel 2.12 Jeugdwet](#), de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie.

Afrekening

Waar partijen:

- een uurtarief overeenkomen, betalen Deelnemende gemeenten per werkelijk geleverde minuut (1/60 deel van het uurtarief).¹
- een dagdeeltarief overeenkomen, betalen Deelnemende gemeenten per werkelijk geleverd dagdeel van 4 uur.
- een etmaaltarief overeenkomen, betalen Deelnemende gemeenten per werkelijk geleverd etmaal van 24 uur.

Eenheden zijn niet deelbaar. Dat wil zeggen dat jeugdhulpaanbieders alleen volledig geleverde eenheden mogen declareren. Betalingen voor niet volledig geleverde eenheden zijn onverschuldigd.

Indexering

In **bijlage 5** staan de prijzen en tarieven voor 'producten'. Ook is in deze bijlage de van toepassing zijnde regeling voor indexering van prijzen en tarieven opgenomen.

¹ Hierbij ronden partijen het uurtarief af op twee cijfers achter de komma.



3. Overeenkomst en algemene voorwaarden

3.1 De overeenkomst

3.1.1 Type overeenkomst

De centrumgemeente sluit met elke jeugdhulpaanbieder die daarvoor in aanmerking komt een overeenkomst zonder afnameverplichting en zonder afnamegarantie. Individuele opdrachten verlenen de Deelnemende gemeenten op basis van die overeenkomst nadat een jeugdige of ouder de betreffende jeugdhulpaanbieder uitkiest om een voorziening aan te bieden.

3.1.2 Looptijd

De looptijd van het 'open systeem van afspraken' (contractuele regeling op basis van niet-selectieve inkoopprocedure) is zesendertig (36) kalendermaanden. Overeenkomsten gesloten onder het 'open systeem van afspraken' vangen aan op 1 januari 2022 of zoveel later als een aanbieder toetreedt en eindigen voor alle partijen op 1 januari 2025. De centrumgemeente en één of meer jeugdhulpaanbidders kunnen de overeenkomst na afloop van de looptijd gezamenlijk stilzwijgend verlengen met steeds een periode van twaalf (12) kalendermaanden.² Als de centrumgemeente of een jeugdhulpaanbieder geen gebruik wil maken van de verlenging, dan zegt deze de overeenkomst op voor 1 juli van een lopend contractjaar, conform de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst.

Een Deelnemende gemeente(n) kan/kunnen zonder dat daartoe enig recht op schadevergoeding ontstaat voor jeugdhulpaanbieder(s) de overeenkomst(-en) opzeggen, in het geval er sprake is van een opheffing en/of fusie van de betreffende gemeente(n). De gefuseerde, nieuwe gemeente(n) kan/kunnen desgewenst op elk moment toetreden tot de overeenkomst(-en). Ook andere gemeenten kunnen op elk moment tot de overeenkomst(-en) toetreden.

3.1.3 Wijziging van de overeenkomst

De centrumgemeente kan wijzigingen doorvoeren op voorwaarden van de overeenkomst, voorzieningen en tarieven, maar niet nadat deze tenminste drie kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" van [artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#) past. Een jeugdhulpaanbieder kan tot uiterlijk twee kalendermaanden voordat de wijziging ingaat de overeenkomst schriftelijk opzeggen. Voor deze opdrachtnemer geldt dan dat de ongewijzigde overeenkomst doorloopt tot aan de eerstvolgende datum dat de centrumgemeente wijzigingen kan doorvoeren. Vanaf het moment dat de opzeggingsverklaring door de centrumgemeente is ontvangen, kan de jeugdhulpaanbieder geen nieuwe jeugdigen meer hulp verlenen en weigert de jeugdhulpaanbieder nieuwe jeugdigen. De termijn dat de overeenkomst nog loopt, gebruikt de jeugdhulpaanbieder om zijn verplichtingen jegens de centrumgemeente en jeugdigen af te bouwen.

Voorbeeld: De centrumgemeente besluit – na consultatie - op 1 februari 2023 dat zij wijzigingen wil doorvoeren in de overeenkomst. Deze wijzigingen publiceert zij voor of op 1 april 2023. De wijzigingen zullen dan ingaan op 1 juli 2022. Jeugdhulpaanbidders kunnen tot 1 mei 2023 de overeenkomst opzeggen. Voor de jeugdhulpaanbidders die niet opzeggen, gaan per 1 juli 2023 de gewijzigde voorwaarden gelden. Voor de

² Mocht de centrumgemeente tussentijds besluiten de tussentijdse toetreding van jeugdhulpaanbidders (geheel of gedeeltelijk) stop te zetten, dan publiceert zij bij dat besluit de bepaalde looptijd van de overeenkomst (voor het geheel of een deel).



jeugdhulpaanbieders die opzeggen, gelden tussen 1 juli 2023 en 1 januari 2023 de ongewijzigde voorwaarden. Daarna eindigt met hen de overeenkomst.

De Deelnemende gemeenten zijn volop bezig met de transformatie van het zorglandschap. Zij onderzoeken daarom of zij bepaalde (delen van de) voorzieningen anders gaan organiseren. De daarmee gepaard gaande pilots en reorganisaties kunnen wijzigingen opleveren zoals hiervoor genoemd. Deelnemende gemeenten kunnen mogelijk al gedurende de looptijd van de overeenkomst delen van de voorzieningen onderbrengen in lokale afspraken.

Naast de inhoudelijke transformatie zien de Deelnemende gemeenten zich ook geconfronteerd met financiële uitdagingen. De centrumgemeente behoudt zich dan ook het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst, binnen de voorwaarden van die overeenkomst en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, maatregelen te nemen die financiële risico's kunnen beheersen. De centrumgemeente zal dergelijke maatregelen tijdig aankondigen, jeugdhulpaanbieders de mogelijkheid geven op voorgestelde maatregelen te reageren en jeugdhulpaanbieders de mogelijkheid geven de overeenkomst op te zeggen als zij zich niet willen committeren aan deze maatregelen. De centrumgemeente kan de volgende maatregelen uitwerken, voorstellen en doorvoeren (niet limitatief):

- Het invoeren van budgetplafonds per perceel, per jeugdhulpaanbieder, per subregio, een combinatie of op een andere wijze.
- Het maximeren van uitgaven aan een perceel ('product').
- Het opnieuw vaststellen van tarieven.
- Het invoeren van nieuwe percelen ('producten').
- Het beeindigen van percelen ('producten').

3.2 Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente 's-Hertogenbosch zijn van toepassing op de overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in [bijlage 1](#). Potentiele jeugdhulpaanbieders erkennen bij het doen van een aanmelding deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

De algemene voorwaarden van (potentiële) jeugdhulpaanbieders zijn niet van toepassing op de precontractuele fase, de overeenkomst noch de post-contractuele fase.

Als jeugdhulpaanbieders voor het uitvoeren van de voorziening(en) één of meer hulpovereenkomsten sluiten met een jeugdige of (een) ouder(s), dan kunnen zij hun algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren op die hulpovereenkomsten, voor zover deze niet strijdig zijn met de overeenkomst gesloten met de centrumgemeente.



4. Voorwaarden voor deelneming

4.1 Inleiding

De centrumgemeente koopt de voorzieningen in bij potentiële jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden met alle in dit aanmeldingsdocument voorgeschreven documenten en die:

- 1) niet voldoen aan de uitsluitingscriteria, en dat ook aantonen; en
- 2) voldoen aan de geschiktheidseisen, en dat ook aantonen; en
- 3) onvoorwaardelijk akkoord gaan met de uitvoeringsvoorwaarden.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingscriteria, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringsvoorwaarden, dan kan de centrumgemeente hem uitsluiten van deelname aan de procedure.

De centrumgemeente kan ook gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken bij een jeugdhulpaanbieder opvragen. Als een jeugdhulpaanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer kan aantonen dat hij niet voldoet aan één van de uitsluitingscriteria of niet meer kan aantonen dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de centrumgemeente de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtigde verklaring) per direct ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de jeugdhulpaanbieder.

Als een jeugdhulpaanbieder gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitvoeringsvoorwaarden niet uitvoert, dan schiet de jeugdhulpaanbieder tekort bij het nakomen van verplichtingen. De centrumgemeente stelt de jeugdhulpaanbieder dan schriftelijk in gebreke. De jeugdhulpaanbieder krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door de centrumgemeente te bepalen termijn zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt de jeugdhulpaanbieder ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan voldoet de jeugdhulpaanbieder niet meer aan de voorwaarden van de overeenkomst en kan de centrumgemeente de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtigde verklaring) per direct ontbinden en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de jeugdhulpaanbieder.

4.2 Uitsluitingscriteria

In dit 'open systeem van afspraken' gelden de hierna genoemde uitsluitingscriteria. Bij elk criterium is aangegeven hoe de (potentiële) jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat het criterium niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij zijn aanmelding mee te sturen. Stuur de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met de aanmelding mee, dan kan de centrumgemeente de aanmelding terzijde leggen.

Jeugdhulpaanbieders waarmee de centrumgemeente een overeenkomst heeft, dienen het bewijsmiddel op schriftelijk verzoek binnen 10 werkdagen te kunnen aanleveren bij de centrumgemeente. Als jeugdhulpaanbieders hieraan geen gehoor geven, dan gelden de juridische mogelijkheden zoals genoemd in hoofdstuk 5.1.

De centrumgemeente, maar ook elke Deelnemende gemeente, kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder verleent daaraan kostenloos zijn medewerking.



Nr.	Criterium	Bewijsmiddel 'open house lichte jeugdhulp'
1.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de (potentiële) jeugdhulpaanbieder of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is: . Deelneming aan een criminele organisatie . Corruptie . Fraude . Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden . Witwassen van geld of financiering van terrorisme . Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel <i>Artikel 2.86 Aw 2012</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van aanmelding. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/qva/
2.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de (potentiële) jeugdhulpaanbieder of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om ontucht met jeugdigen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is geweest of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2). <i>(NB. Ter verificatie kan de centrumgemeente VOGp van de (potentiële) jeugdhulpaanbieder en VOGnp van bestuursleden, leidinggevend en/of toezichthouders opvragen)</i>



Nr.	Criterium	Bewijsmiddel 'open house lichte jeugdhulp'
3.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies. <i>Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw 2012.</i>	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst niet ouder dan 12 maanden op moment van aanmelding. Belastingdienst.nl/programma's en formulieren / verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
4.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden. <i>Indien sprake is van een schending, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen waaruit blijkt dat niettemin sprake is van een betrouwbare (potentiële) jeugdhulpaanbieder.</i> <i>2.87 lid 1 sub a jo. 2.81 lid 2 Aw 2012</i>	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2).
5.	Op de (potentiële) jeugdhulpaanbieder is een van de volgende situaties van toepassing: . Faillissement . Insolventie of liquidatie . Een regeling met schuldeisers getroffen . Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder 1, 2 of 3 . Activa worden beheerd door een curator of rechtbank . Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt <i>Artikel 2.87 lid 1 sub b Aw 2012.</i>	Uittreksel Handelsregister niet ouder dan 12 maanden op moment van aanmelding.



Nr.	Criterium	Bewijsmiddel 'open house lichte jeugdhulp'
6.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door de gemeenten. <i>Indien sprake is van een beroepsfout, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe beroepsfouten.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van aanmelding. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/gva/
7.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft met andere (potentiële) jeugdhulpaanbidders overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging. <i>Indien sprake is van een dergelijke overeenkomst, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe verboden afspraken.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub d Aw 2012.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van aanmelding. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden:</i> https://www.justis.nl/producten/gva/
8.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijk conflict, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe conflicten</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub e Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2).



Nr.	Criterium	Bewijsmiddel 'open house lichte jeugdhulp'
9.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder of een met de (potentiële) jeugdhulpaanbieder verbonden onderneming heeft de gemeenten geadviseerd of de (potentiële) jeugdhulpaanbieder of met hem verbonden onderneming zijn anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe.</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub f Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2).
10.	Het is de (potentiële) jeugdhulpaanbieder overkomen dat een eerdere overeenkomst met een inkopende organisatie (gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe dergelijke gebeurtenissen</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub g Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2).



Nr.	Criterium	Bewijsmiddel 'open house lichte jeugdhulp'
11.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft dergelijke informatie achtergehouden, de (potentiële) jeugdhulpaanbieder kan de door de gemeenten gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de (potentiële) jeugdhulpaanbieder heeft getracht het besluitvormingsproces van gemeenten onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de (potentiële) jeugdhulpaanbieder onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing met de (potentiële) jeugdhulpaanbieder een overeenkomst te sluiten. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe</i> <i>Artikel 2.87 lid 1 sub h en i Aw 2012.</i>	Rechtsgeldig ondertekende en geparafeerde eigen verklaring (bijlage 2).

4.3 Geschiktheidseisen

In dit 'open systeem van afspraken' gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elk criterium is aangegeven hoe de (potentiële) jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij zijn aanmelding mee te sturen. Stuur de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met de aanmelding mee, dan kan de centrumgemeente de aanmelding terzijde leggen.

Jeugdhulpaanbieders waarmee de centrumgemeente een overeenkomst heeft, dienen het bewijsmiddel op schriftelijk verzoek binnen 10 werkdagen te kunnen aanleveren bij de centrumgemeente. Als jeugdhulpaanbieders hieraan geen gehoor geven, dan gelden de juridische mogelijkheden zoals genoemd in hoofdstuk 5.1.

De centrumgemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder verleent daaraan kostenloos zijn medewerking.



Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken. Voor (potentiële) jeugdhulpaanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 1.000.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 500.000,00. Zie voor de definitie van micro-ondernemingen het productenboek, bijlage 5.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan ISO 9001:NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'), een HKZ-schema (Indien sprake is van een GGZ-instelling: HKZ 129, 123 en 148. In andere gevallen: HKZ 142, 123) of gelijkwaardig. Micro-ondernemingen beschikken over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan een HKZ-schema voor kleine organisaties of gelijkwaardig (HKZ 143). Voor vrijgevestigde praktijken in de JGGZ geldt in ieder geval als gelijkwaardig het KIWA kwaliteitskeurmerk voor zelfstandige ondernemers in de zorg en het aantoonbaar voldoen (visitatie) aan de kwaliteitscriteria van de landelijke vereniging van vrijgevestigde psychologen en psychotherapeuten.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.



Nr.	Eis	Bewijsmiddel
3.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant.	Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring (bijlage 2). Zie voor meer informatie: https://www.istandaarden.nl/de-groene-vink-voor-istandaarden
4.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat: • Voor het leveren van de jeugdhulp voldoet aan de eisen zoals gesteld in het productenboek. Zijn er geen eisen gesteld in het productenboek dan beschikt de (potentiële) jeugdhulpaanbieder voor het leveren van de producten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld zijn functie conform de geldende FWG CAO Jeugdzorg (of andere van toepassing zijnde CAO). • Beschikt over, de voor het uitvoeren van de producten waarvoor de (potentiële) jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. • De Norm van verantwoorde werktoedeling toepast. Dit betekent dat alle professionals die u inzet vakbekwaam zijn en dat u voor sommige werkzaamheden alleen geregistreerde professionals inzet. Het BIG-register en het Kwaliteitskader Jeugd (SKJ) zijn hiervoor de wettelijk erkende registers. Uitzondering ten aanzien van de eis voor SKJ registratie zijn vaktherapeuten. • Beschikt over een verklaring omtrent gedrag zoals omschreven in artikel 4.1.6 Jeugdwet. • De Nederlandse taal beheerst. • Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten). • Hetgeen toepast dat is beschreven in het 'Kwaliteitskader Jeugd'.	Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring (bijlage 2).



Specifiek voor het 'product' pleegzorg:

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder die het product pleegzorg levert of gaat leveren is vanaf het moment dat hij zich aanmeldt voor een overeenkomst en gedurende de looptijd daarvan lid van de vereniging Pleegzorg Nederland (http://www.pleegzorg.nl).	Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring (bijlage 2).
2.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder die het product pleegzorg levert of gaat leveren garandeert dat hij een overeenkomst sluit met de centrumgemeente voor het leveren van jeugdhulp 'crisis' of dat hij een overeenkomst sluit met een andere jeugdhulpaanbieder die de centrumgemeente heeft gecontracteerd en die jeugdhulp 'crisis' levert.	Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring (bijlage 2).

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

In dit 'open systeem van afspraken' gelden de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarden. De jeugdhulpaanbieder gaat met het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk akkoord met deze uitvoeringsvoorwaarden. Daartoe dient hij een door een rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekende eigen verklaring in (zie [bijlage 2](#)).

Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
	Algemeen
1.	<u>Wet- en regelgeving</u> : De jeugdhulpaanbieder past bij het aanbieden van een product aan de jeugdige en het uitvoeren van afspraken met de gemeenten alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving toe. Voor wat betreft kwaliteit past de jeugdhulpaanbieder minimaal toe wat is gesteld in de Jeugdwet en de gemeentelijke verordeningen.
2.	<u>Opzegging jeugdhulpaanbieder</u> : De jeugdhulpaanbieder kan de overeenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door de centrumgemeente is ontvangen. Vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat, kan de jeugdhulpaanbieder geen nieuwe jeugdigen meer in hulp nemen en weigert de jeugdhulpaanbieder nieuwe jeugdigen. De jeugdhulpaanbieder levert producten tot aan de opzegdatum



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
3.	<u>Opzegging jeugdhulpaanbieder</u> : Als de jeugdhulpaanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met andere jeugdhulpaanbieders over de overname van personeel, onverminderd het bepaalde in de artikelen 662 en 663 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en over het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen hulpverleners en jeugdigen. De centrumgemeente ziet erop toe dat de jeugdhulpaanbieder die opzegt zich zo veel mogelijk inspant de overname en het voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties te bewerkstelligen.
4.	<u>Opzegging centrumgemeente</u> : De centrumgemeente kan de overeenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door de jeugdhulpaanbieder is ontvangen. Vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat, kan de jeugdhulpaanbieder, voor wat betreft de opzeggende, deelnemende gemeente(n), geen nieuwe jeugdigen meer in hulp nemen en weigert de jeugdhulpaanbieder nieuwe jeugdigen. De jeugdhulpaanbieder levert diensten tot aan de opzegdatum.
5.	<u>Opzegging centrumgemeente</u> : Als de centrumgemeente gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is de jeugdhulpaanbieder verplicht om per direct in overleg te treden met andere jeugdhulpaanbieders over de overname van personeel, onverminderd het bepaalde in de artikelen 662 en 663 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en over het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen hulpverleners en jeugdigen. De centrumgemeente ziet erop toe dat de jeugdhulpaanbieder van wie de overeenkomst is opgezegd zich zo veel mogelijk inspant de overname en het voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties te bewerkstelligen.
6.	<u>Verkorte opzeggingstermijn</u> : Als de uitvoering van de overeenkomst niet kan plaatsvinden als gevolg van buiten de invloedssfeer van de jeugdhulpaanbieder en/of de gemeenten liggende onvoorziene omstandigheden, waaronder in ieder geval begrepen wijzigende wet- en regelgeving en bezuinigingen van Rijksoverheidswege, dan is de opzegtermijn geen zes, maar drie kalendermaanden.
7.	<u>Doorleverplicht</u> : De jeugdhulpaanbieder levert, indien de deelnemende gemeente hem daartoe verzoekt, nog tot maximaal zes kalendermaanden na beëindiging van de overeenkomst de producten onder dezelfde voorwaarden en condities als opgenomen in deze overeenkomst of zoveel korter op het moment dat eventuele transitie (= overdracht van informatie en producten) naar een andere jeugdhulpaanbieder heeft plaatsgevonden. Het doel hiervan is om een zorgvuldige voorzetting/beëindiging van jeugdhulp voor de jeugdige mogelijk te maken.
8.	<u>Wijzigingen</u> : De centrumgemeente kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, voorwaarden en eisen. Wijzigingen gaan steeds in op 1 juli en op 1 januari van een kalenderjaar. De gemeenten verplichten zich wijzigingen aan te kondigen tenminste drie kalendermaanden voor deze in werking treden.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
9.	<u>Wijzigingen:</u> Als de jeugdhulpaanbieder niet akkoord is met de gewenste wijzigingen, zegt deze per aangetekende brief op uiterlijk twee kalendermaanden voor de wijzigingen in werking treden. Vanaf de datum dat de opzegtermijn ingaat, kan de jeugdhulpaanbieder geen nieuwe jeugdigen meer in hulp nemen en weigert de jeugdhulpaanbieder nieuwe jeugdigen. Bij opzegging door de jeugdhulpaanbieder als bedoeld in deze eis, loopt de overeenkomst ongewijzigd door tot de eerstvolgende datum waarop wijzigingen kunnen ingaan. De jeugdhulpaanbieder levert producten tot aan deze datum.
10.	<u>Wijzigingen:</u> Is de overeenkomst al opgezegd door de jeugdhulpaanbieder of de centrumgemeente voordat de wijzigingen bekend zijn gemaakt, en is de jeugdhulpaanbieder niet akkoord met de voorgestelde wijzigingen, dan meldt de jeugdhulpaanbieder dit schriftelijk bij de centrumgemeente uiterlijk één kalendermaand voor de wijzigingen in werking treden. Partijen verkorten de lopende opzeggingstermijn dan uiterlijk de eerstvolgende datum waarop wijzigingen kunnen ingaan.
11.	<u>Wijzigingen:</u> De centrumgemeente verwerkt met terugwerkende kracht de voorgestelde wijzigingen in de overeenkomst met jeugdhulpaanbieders, als jeugdhulpaanbieders die opzeggen omdat zij niet akkoord zijn met de wijzigingen zich binnen twaalf kalendermaanden weer aanmelden voor een overeenkomst of producten waarop de wijzigingen betrekking hebben en de centrumgemeente hen toelaat.
12.	<u>Remedies:</u> Als de jeugdhulpaanbieder tekort schiet bij het nakomen van verplichtingen, dan stelt de centrumgemeente de jeugdhulpaanbieder schriftelijk in gebreke. De jeugdhulpaanbieder krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door de centrumgemeente te bepalen termijn, zijn verplichtingen alsnog na te komen, tenzij herstel blijvend onmogelijk is. Gedurende de hersteltermijn kan de centrumgemeente: • lokale gemeenten aangeven betalingen aan de jeugdhulpaanbieder op te schorten; • lokale gemeenten aangeven het toeleiden van jeugdigen naar de jeugdhulpaanbieder te (doen) opschorten (aanmeldstop); • schadevergoeding vorderen; • lokale gemeenten aangeven eventuele openstaande schulden verrekenen met openstaande vorderingen; en/of • een melding doen bij de Inspectie Gezondheidszorg & Jeugd. Komt de jeugdhulpaanbieder ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan is deze in verzuim. Dan voldoet de jeugdhulpaanbieder niet meer aan de voorwaarden van de overeenkomst en kan de centrumgemeente de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct (gedeeltelijk) ontbinden en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de jeugdhulpaanbieder (schadevergoeding). Bovenstaande is nader uitgewerkt in het handhavingsprotocol.
13.	<u>Ontbinding:</u> De centrumgemeente kan de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct (gedeeltelijk) ontbinden zonder ingebrekestelling en de kosten die daarmee gepaard gaan verhalen op de jeugdhulpaanbieder (schadevergoeding): • als de uitsluitingscriteria genoemd het aanmeldingsdocument van toepassing zijn of worden op de jeugdhulpaanbieder; of • als geschiktheidseisen genoemd in het aanmeldingsdocument niet langer van toepassing zijn op de jeugdhulpaanbieder; of • als sprake is van een integriteitsschending.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
14.	<u>Ontbinding:</u> Als de centrumgemeente gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot ontbinding is de jeugdhulpaanbieder verplicht om per direct in overleg te treden met andere jeugdhulpaanbieders over de overname van personeel, onverminderd het bepaalde in de artikelen 662 en 663 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en over het zo veel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen hulpverleners en jeugdigen. De gemeenten zien erop toe dat de jeugdhulpaanbieder van wie de overeenkomst is ontbonden zich zo veel mogelijk inspant de overname en het voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties te bewerkstelligen.
15.	<u>Beëindiging bij geen jeugdhulp:</u> Als de jeugdhulpaanbieder gedurende een lopend kalenderjaar geen jeugdigen krijgt toegewezen uit de regio of geen jeugdhulp biedt aan jeugdigen uit de regio, dan eindigt de overeenkomst op 1 januari van het volgende kalenderjaar (dus als geen jeugdhulp is verleend in 2021, dan eindigt de overeenkomst op 1 januari 2022). Partijen zijn over en weer geen vergoeding van schade of andere kosten verschuldigd gerelateerd aan deze beëindiging van de overeenkomst. De jeugdhulpaanbieder kan zich niet opnieuw aanmelden voor een overeenkomst, tenzij hij naar het oordeel van de centrumgemeente kan aantonen dat de door de jeugdhulpaanbieder aangeboden jeugdhulp noodzakelijk is voor de deelnemende gemeenten om te voldoen aan de jeugdhulpplicht.
16.	<u>Integriteit:</u> De jeugdhulpaanbieder (Bestuurder(s)/directie, medewerkers en door jeugdhulpaanbieder eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de jeugdhulpaanbieder is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien: • de jeugdhulpaanbieder strafbare feiten en/of overtredingen heeft gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig is of daarvan is verdacht of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt; • sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat de jeugdhulpaanbieder in relatie staat tot strafbare feiten; • sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat de jeugdhulpaanbieder op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, of niet-integere, of niet-marktconforme, of niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven; • sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat de jeugdhulpaanbieder en/of de aan hem gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhoudt met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan wordt verdacht; • sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze overeenkomst door de jeugdhulpaanbieder een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.
17.	<u>Integriteit:</u> De centrumgemeente kan een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren. De jeugdhulpaanbieder werkt altijd mee aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
18.	<u>Overdracht</u> : De jeugdhulpaanbieder verplicht zich ertoe dat bij de overdracht van zijn onderneming aan een derde, of bij overdracht van de zeggenschap over zijn onderneming aan een derde, of bij overdracht van het leveren van de producten zoals in deze overeenkomst beschreven aan een derde, dat die derde de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze overeenkomst ongewijzigd overneemt. Aangezien de centrumgemeente de genoemde rechten en plichten op basis van deze overeenkomst moet kunnen afdwingen bij een derde, geldt voor gemaakte (extra) kosten door de centrumgemeente en derde volledige aansprakelijkheid voor de overdragende jeugdhulpaanbieder. De jeugdhulpaanbieder die zijn onderneming overdraagt aan een derde, of de zeggenschap over zijn onderneming overdraagt aan een derde, of het leveren van producten zoals in deze overeenkomst beschreven overdraagt aan een derde, is verplicht de centrumgemeente hier vooraf tijdig schriftelijk over te informeren.
19.	<u>Geen schadevergoeding</u> : Als de centrumgemeente de overeenkomst ontbindt dan is de centrumgemeente (of zijn de deelnemende gemeenten) niet gehouden tot vergoeding van welke schade van de jeugdhulpaanbieder dan ook. De jeugdhulpaanbieder vrijwaart de centrumgemeente (en de deelnemende gemeenten) van (schade)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de overeenkomst op grond van de overeenkomst.
20.	<u>Onverschuldigde betaling</u> : De deelnemende gemeenten zijn geen vergoeding verschuldigd voor producten die niet door de jeugdhulpaanbieder zijn geleverd. Eventuele onverschuldigde betalingen worden door de jeugdhulpaanbieder aan de deelnemende gemeenten terugbetaald, vermeerderd met wettelijke handelsrente vanaf de dag waarop het onverschuldigde bedrag is betaald.
21.	<u>Eigen rekening en risico</u> : De jeugdhulpaanbieder die producten levert waarvoor hij geen overeenkomst heeft met de centrumgemeente, levert de jeugdhulpaanbieder voor eigen rekening en risico. De deelnemende gemeenten zijn hiervoor op geen enkele grondslag een vergoeding verschuldigd aan de jeugdhulpaanbieder.
Nr.	Uitvoering
22.	<u>Acceptatieplicht</u> : De jeugdhulpaanbieder verleent diensten aan een jeugdige die volgens de daarvoor gestelde wettelijke regels en/of gemeentelijke verordeningen naar hem zijn verwezen, tenzij dit in redelijkheid niet van hem gevraagd kan worden of jeugdhulpaanbieder aantoont dat hij niet de juiste hulpverlening kan bieden op basis van zwaarwegende gronden. De jeugdhulpaanbieder volgt de procedure zoals beschreven in het handhavingsprotocol.
23.	<u>Acceptatieplicht</u> : De jeugdhulpaanbieder kan diensten onder zijn inhoudelijke en financiële verantwoordelijkheid laten verlenen door een andere jeugdhulpaanbieder met inachtneming van de vereisten zoals geformuleerd in de overeenkomst. De jeugdhulpaanbieder meldt vooraf de uitvoering van de jeugdhulp door een derde partij aan de gemeente die in de regio volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de jeugdige. De jeugdhulpaanbieder rapporteert gemotiveerd per kalenderjaar aan het einde van het boekjaar aan de centrumgemeente het percentage van de jeugdigen waar hij onderaannemers inzet. Deze rapportage voegt zij uiterlijk op 1 maart bij de financiële productieverantwoording over het voorgaande kalenderjaar (t -1).
24.	<u>Toewijzing</u> : De jeugdhulpaanbieder handelt conform het protocol 'Standaard administratieprotocol I-Sociaaldomein'.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
25.	<u>Verwijzing</u>: Als een jeugdige zich bij de jeugdhulpaanbieder meldt met een verwijzing, niet via de gemeentelijke toegang, dan beoordeelt de jeugdhulpaanbieder vervolgens met deze verwijzing inhoudelijk welke producten de jeugdige precies nodig heeft, met welke frequentie en voor hoe lang (de duur en de omvang). De jeugdhulpaanbieder bepaalt de inhoud van de voorziening. De jeugdhulpaanbieder past bij de genoemde beoordeling en bepaling van de inhoud van het product de werkwijze toe zoals de gemeentelijke toegang deze toepast.
26.	<u>Hulpverleningsplan</u>: De jeugdhulpaanbieder maakt, voor zover dit nog niet is gebeurd, met en voor elke jeugdige duidelijke werkafspraken over de levering van de jeugdhulp, neergelegd in een hulpverleningsplan in het kader van 1 gezin 1 plan en zoals beschreven in de Jeugdwet. De jeugdhulpaanbieder neemt bij het opstellen van een plan het door de jeugdige en/of zijn ouders geaccordeerde klantplan van de toegang hierin mee, voor zover dit aanwezig is. Tevens dient de jeugdhulpaanbieder de verbinding te leggen met het onderwijs, tenzij dit niet relevant is. • Het hulpverleningsplan vertaalt de vraag van de jeugdige in concrete werkafspraken: welke hulp de jeugdige ontvangt en, indien van toepassing, op welke dagen en tijdstippen, passend in zijn dag- / weekprogramma. • Het hulpverleningsplan is gericht op de resultaten zoals benoemd door de toegang in het klantplan en bevat tevens praktische afspraken, zoals inzet mantelzorger/vrijwilliger/lokaal maatwerk. • De jeugdhulpaanbieder stelt het hulpverleningsplan op in overleg met de jeugdige en zijn gezin. Het belang, de hulpvraag en het perspectief van de jeugdige en ouders is leidend. • De jeugdhulpaanbieder verstrekt het hulpverleningsplan aan de jeugdige of diens vertegenwoordiger en voert conform uit. • Het hulpverleningsplan beschrijft hoe en wanneer de jeugdhulpaanbieder in overleg met de jeugdige het plan evalueert en bijstelt. • Op het moment dat een jeugdige 16,5 jaar of ouder is, beschrijft de jeugdhulpaanbieder in het hulpverleningsplan hoe en wie de volgende zaken heeft geregeld voor de jeugdige als deze de leeftijd van 18 jaar bereikt: (i) huisvesting, (ii) financiën, (iii) werk en/of onderwijs en indien nodig (iv) zorg en ondersteuning. Het uitgangspunt hierbij is dat de jeugdhulp voor de 18^e verjaardag is afgerond. Indien na de 18^e verjaardag nog ondersteuning nodig is, draagt de jeugdhulpaanbieder zorg voor een warme overdracht aan de verwijzer en nieuwe (jeugdhulp)aanbieder. De jeugdhulpaanbieder kan in plaats van een hulpverleningsplan, ook gebruik maken van een behandelplan, ondersteuningsplan of een vergelijkbaar instrument om afspraken en doelstellingen van de hulpverlening van de jeugdige te borgen.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
27.	<u>Wachttijden:</u> De jeugdhulpaanbieder neemt uiterlijk binnen drie werkdagen na ontvangst van een verwijzing¹ of na een aanmelding van een jeugdige/het gezin contact op met betreffende jeugdige. De jeugdhulpaanbieder bepaalt zo snel mogelijk, maar ten minste binnen 4 weken na deze verwijzing of aanmelding, of hij passende hulpverlening kan bieden aan de jeugdige. De jeugdhulpaanbieder laat weten, middels een bericht 'verzoek tot toewijzing' (iJW 315), dat deze de zorg kan bieden. Op basis van het iJW315 bericht ontvangt de jeugdhulpaanbieder een bericht voor toewijzing tot zorg (iJW 301). Op basis van het bericht voor toewijzing (iJW 301) start de jeugdhulpaanbieder zo snel mogelijk, maar ten minste binnen 10 weken, met het verlenen van jeugdhulp aan de jeugdige/het gezin, tenzij de verwijzer in overleg met de hulpvrager anders adviseert of indien er sprake is van crisis. De aanbieder verzendt een startbericht (iJW 305) binnen vijf werkdagen na de daadwerkelijke datum waarop de ondersteuning gestart is of, indien de ondersteuning met terugwerkende kracht is toegewezen, binnen vijf werkdagen na ontvangst van het toewijzingsbericht. De vraagverheldering en/of eventuele intake heeft voorafgaand aan dit moment plaatsgevonden. Voor crisiszorg zijn geen wachttijden. Deze jeugdhulp dient zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen 24 uur na aanmelding geleverd te worden. Indien de jeugdhulpaanbieder niet binnen de gestelde termijn passende jeugdhulp in kan zetten, draagt deze zorg voor een adequate tussentijdse oplossing zoals alternatieve jeugdhulp of overbruggingshulp. Deze hulp mag ook geleverd worden door een andere jeugdhulpaanbieder maar blijft onder de verantwoordelijkheid van de jeugdhulpaanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen. Ook de administratieve afhandeling verloopt via de aanbieder die de toewijzing tot zorg heeft ontvangen.
28.	<u>Wachttijden:</u> Vanaf het moment van de afgifte van de iJW301 staat de jeugdige op de wachtlijst van de jeugdhulpaanbieder en is deze eveneens verantwoordelijk voor het bieden of financieren van de overbruggingszorg, tenzij deze zorg niet nodig is. Een wachtlijst kan ontstaan doordat de jeugdhulpaanbieder zijn personele capaciteit spreidt als gevolg van de contractuele afspraken. Spreiding van personele capaciteit is toegestaan zolang de wachttijden zoals gesteld in uitvoeringsvoorwaarde 'wachttijden' niet worden overschreden.
29.	<u>Stopzetten of wijzigen hulpverlening:</u> Voor het stopzetten of wijzigen (waaronder ook verstaan op- en afschaling) van de hulpverlening volgt de jeugdhulpaanbieder de procedure beschreven in het Standaard administratieprotocol I-Sociaaldomein'.
30.	<u>Afschaling:</u> Bij afschaling (zwaar naar licht, intensief naar minder intensief) ligt de regie altijd bij de afschalende jeugdhulpaanbieder en is deze verantwoordelijk voor een degelijke afschaling tot het moment dat de jeugdige bij een andere aanbieder in zorg is. Wanneer twee of meer gespecialiseerde jeugdhulpaanbieders betrokken zijn bij een jeugdige dan ligt de regie bij de jeugdhulpaanbieder die de meeste uren ondersteuning biedt, tenzij jeugdhulpaanbieders in gezamenlijkheid bepalen dat de regie bij een andere jeugdhulpaanbieder ligt.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
31.	<u>Continuïteit</u> : De jeugdhulpaanbieder garandeert continuïteit van de dienstverlening aan de jeugdige, ook tijdens vakanties, feestdagen en ziekte van de medewerker(s) van jeugdhulpaanbieder, tenzij de aard van de hulpvraag dit niet noodzakelijk maakt.
32.	<u>Bereikbaarheid</u> : De jeugdhulpaanbieder is op doordeweekse dagen telefonisch en per e-mail bereikbaar tussen 9.00 en 17.00 uur. Buiten deze tijden regelt de jeugdhulpaanbieder bereikbaarheid in crisisgevallen. Van een crisissituatie is sprake als de situatie (levens)bedreigend is voor de jeugdige of voor zijn/haar omgeving.
33.	<u>Personele inzet</u> : Het personeel van de jeugdhulpaanbieder houdt zich aan afgesproken werkzaamheden en afgesproken tijden. De jeugdhulpaanbieder licht de jeugdige tijdig in als personeel op een andere dan de afgesproken tijd komt. De jeugdige kan rekenen op goede vervanging als personeel uitvalt door bijvoorbeeld ziekte of vakantie. Ook kan de jeugdige rekenen op goede vervanging en/of aanvulling als de situatie daar om vraagt. Dat kan bijvoorbeeld in het geval van uitval van een vrijwilliger en/of mantelzorger (respijtzorg). Het aantal medewerkers dat voor jeugdhulp bij een jeugdige komt, beperkt de jeugdhulpaanbieder tot een minimum. Tot slot kan personeel zich legitimeren als de jeugdige of zijn vertegenwoordiger daarom vraagt.
34.	<u>Complexe casuïstiek</u> : Als twee of meer jeugdhulpaanbieders hulpverlening of maatschappelijke dienstverlening ondersteuning verlenen voor een jeugdige, dan neemt het personeel van de jeugdhulpaanbieder deel aan voor de betreffende jeugdige georganiseerde casus-overleggen, tenzij de jeugdhulpaanbieder kan aantonen dat deelname geen meerwaarde oplevert voor de jeugdige.
35.	<u>Declaratie</u> : De jeugdhulpaanbieder handelt conform het door de centrumgemeente opgestelde facturatieprotocol. De deelnemende gemeenten volgen de landelijke ontwikkelingen. Dat betekent dat als landelijk komt vast te staan dat gemeenten uitsluitend met Declaratieberichten werken, de deelnemende gemeenten en jeugdhulpaanbieders daarmee zullen gaan werken.
36.	<u>No-show</u> : van no-show is sprake wanneer een jeugdige of ouder niet komt opdagen voor een afspraak of minder dan 24 uur van tevoren afzegt, waardoor de jeugdhulpaanbieder het geplande contact niet kan leveren. In geval van no-show bij de jeugdige thuis kan de jeugdhulpaanbieder de reistijd voor het contact wel declareren. De ingeroosterde tijd voor de afspraak kan de jeugdhulpaanbieder benutten voor werkzaamheden voor andere jeugdigen. De kosten van de ingeroosterde cliëntcontacttijd als gevolg van no-show, mag de jeugdhulpaanbieder in rekening brengen bij de ouders, mits dit aan het begin van de behandeling duidelijk en expliciet met de ouders is besproken.
37.	<u>Geen vergoeding</u> : De deelnemende gemeenten vergoeden producten die eerder zijn gestart dan de datum van de beschikking respectievelijk het verzoek tot toewijzing niet.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
38.	<u>Maximaal overschot</u> : de jeugdhulpaanbieder biedt de producten aan tegen zo laag als mogelijke overheadkosten en met een winstpercentage van maximaal 5%. Maakt de jeugdhulpaanbieder meer dan 5% winst bij de laagst mogelijke overheadkosten, dan dient de jeugdhulpaanbieder het meerdere aantoonbaar te investeren in de kwaliteit van de jeugdhulp. Op basis van deze uitvoeringsvoorwaarde behoudt de centrumgemeente om het tarief voor het hier opvolgende jaar bij te stellen.
39.	<u>Verjaring</u> : De jeugdhulpaanbieder mag na 1 mei in een opvolgend boekjaar (dat gelijkloopt met het kalenderjaar) geen facturen meer insturen voor geleverde producten in het voorgaande boekjaar.
40.	<u>Social Return</u> : De jeugdhulpaanbieder voert de regeling social return uit. Op het leveren van de diensten is het regionale vastgestelde beleid van toepassing. De jeugdhulpaanbieder verantwoordt zijn verplichtingen op basis van deze eis via het systeem Wizzr. De verplichting is gerelateerd aan de opdrachtwaarde. De centrumgemeente bepaalt de opdrachtwaarde (in relatie tot de SROI drempel) op basis van de waarde van de gehele overeenkomst, waarbij de centrumgemeente de waarde van alle deelnemende gemeenten bij elkaar optelt. Voor 2021 zet de centrumgemeente de waarde voor alle jeugdhulpaanbieders op EUR 0,00 en vanaf 1 juli 2021 uitsluitend voor partijen waar de waarde van de opdracht minimaal 75% van het drempelbedrag bedraagt alsnog de waarde van de realisatie tot 1 juli 2021. Daarna stelt de centrumgemeente jaarlijks de waarde van de overeenkomst in relatie tot de SROI drempel vast.
Nr.	Kwaliteit
41.	<u>Personeel</u> : De bij de jeugdhulpaanbieder in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode en professionele standaard. Ook onderaannemers, ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten voldoen aan deze professionele standaard.
42.	<u>Personeel</u> : De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat: • voor het leveren van de jeugdhulp voldoet aan de eisen zoals gesteld in het productenboek. Zijn er geen eisen gesteld in het productenboek dan beschikt de (potentiële) jeugdhulpaanbieder voor het leveren van de producten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld zijn functie conform de geldende FWG CAO Jeugdzorg (of andere van toepassing zijnde CAO). • Beschikt over, de voor het uitvoeren van de producten waarvoor de (potentiële) jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. • De Norm van verantwoorde werktoedeling toepast. Dit betekent dat alle professionals die u inzet vakbekwaam zijn en dat u voor sommige werkzaamheden alleen geregistreerde professionals inzet. Het BIG-register en het Kwaliteitskader Jeugd (SKJ) zijn hiervoor de wettelijk erkende registers. Uitzondering ten aanzien van de eis voor SKJ registratie zijn vaktherapeuten. • Beschikt over een verklaring omtrent gedrag zoals omschreven in artikel 4.1.6 Jeugdwet. • De Nederlandse taal beheerst. • Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten). • Toepast hetgeen is beschreven in het 'Kwaliteitskader Jeugd'.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
43.	<u>Interventies en richtlijnen</u> : De jeugdhulpaanbieder gebruikt interventies die worden uitgevoerd volgens de voor het vakgebied en de discipline geldende richtlijnen (i.e. de professionele standaard), zoals de 'Richtlijnen van Kenniscentrum Kinder- & Jeugdpsychiatrie', de 'Richtlijnen jeugdhulp en jeugdbescherming' van het NJI de 'Richtlijn effectieve Interventies LVB' van het kenniscentrum LVB, de door VWS landelijk vastgestelde 'Kwaliteitscriteria Gezinshuizen' de richtlijn 'residentiele jeugdhulp http://richtlijnenjeugdhulp.nl/ , de multidisciplinaire richtlijnen, de normen van de beroepsgroep voor verslavingszorg, dementie en eetstoornissen en voor de behandeling van verslavingszorg, dementie en eetstoornissen, en/of aangesloten zijn bij de landelijke kwaliteitsplatforms voor IHT, MST Nederland, Fact Nederland.
44.	<u>Kosten onderaanneming</u> : De jeugdhulpaanbieder is er als hoofdaannemer voor verantwoordelijk, dat elk door haar in te zetten onderaannemer en zelfstandige, die vergoeding krijgt die marktconform benodigd is voor het kwalitatief goed kunnen uitvoeren van de ondersteuning aan een jeugdige, oftewel de uitvoering van het hulpverleningsplan. De door de jeugdhulpaanbieder ingehouden, door haar gemaakte, 'apparaatkosten' dienen op grond hiervan proportioneel en zo minimaal als mogelijk te zijn. De 'apparaatkosten' mogen niet verhogend werken in de kostprijs van het product aan de jeugdige. De jeugdhulpaanbieder kan geen aanspraak maken op extra vergoeding. De jeugdhulpaanbieder legt de gemaakte afspraken met onderaannemers en zelfstandigen op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Onder verwijzing naar de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) borgt de hoofdaannemer dat er geen sprake zal en kan zijn van uitbuiting, onderbetaling en oneerlijke concurrentie.
45.	<u>Meldcode</u> : De jeugdhulpaanbieder hanteert een meldcode (artikel 4.1.7 Jeugdwet 2019) voor het signaleren van en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling in lijn met de wet meldcode HGKM (artikel 4.1.7 Jeugdwet 2019). Bij de aanpak van HGKM wordt systeemgericht, multidisciplinair en vanuit een gedeelde focus op veiligheid samengewerkt.
46.	<u>Klachtenregeling</u> : De jeugdhulpaanbieder hanteert een behoorlijke en transparante klachtenregeling (artikel 4.2.1, 4.3.1 en 4.3.2 Jeugdwet 2019). In de klachtenregeling is opgenomen dat klachten binnen minimaal 10 werkdagen vanaf bekendmaking in behandeling zijn genomen en afgehandeld binnen de termijn die de jeugdhulpaanbieder in zijn klachtenreglement hanteert doch uiterlijk binnen zes weken. Klachten die niet binnen 15 werkdagen zijn opgelost na in behandeling te zijn genomen, dient de jeugdhulpaanbieder na het verstrijken van die periode onmiddellijk te melden aan de contactpersoon van de centrumgemeente. De jeugdhulpaanbieder voert aantoonbaar actief beleid om het aantal klachten te reduceren.
47.	<u>Verwijsindex</u> : De jeugdhulpaanbieder sluit aan op de Landelijke Verwijsindex Jongeren.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
48.	<u>Privacy</u>: Ter uitvoering van de overeenkomst verwerken partijen persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'), waarbij partijen ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Partijen handelen bij de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de verwerking van Persoonsgegevens. Zij stellen elkaar te allen tijde in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de AVG. Zij verwerken de persoonsgegevens niet voor enig ander doel dan noodzakelijk is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen. Zij dragen er zorg voor dat personen in dienst van of werkzaam voor Partijen, verplicht zijn tot geheimhouding over de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij, of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht. Zij informeren elkaar zo spoedig mogelijk – uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – over alle (vermoedelijke) Inbreuken in verband met persoonsgegevens die op grond van wetgeving een meldingsplicht hebben bij de Toezichthouder (de Autoriteit Persoonsgegevens) en/of Betrokkene en waar Persoonsgegevens in het kader van uitvoering van de overeenkomst bij betrokken zijn. Zij garanderen voorts dat persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking waarvoor zij verzameld zijn of de van toepassing zijnde wettelijke bewaartermijn(en). Partijen dragen er tot slot zorg voor dat persoonsgegevens van betrokkenen niet worden verstrekt aan of verwerkt in 'derde landen', tenzij daar aantoonbaar passende waarborgen voor zijn afgegeven.
49.	<u>Privacy</u>: Onverminderd de rechten die de betrokkene worden toegekend in de AVG, UAVG en in andere wetgeving, kan de betrokkene schriftelijk een klacht indienen bij de betreffende verwerkingsverantwoordelijke indien hij meent dat zijn persoonsgegevens door de betreffende verwerkingsverantwoordelijke of door de partners zijn verwerkt op een wijze die in strijd is met de verordening of de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
50.	<u>Privacy</u>: Volgens artikel 24 AVG nemen Partijen passende technische en organisatorische maatregelen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Deze maatregelen garanderen een passend beschermings- en beveiligingsniveau gelet op de risico's die de aard van de persoonsgegevens en de te verrichten verwerkingen met zich meebrengen. Deze maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Partner zal hierbij de algemeen erkende normen zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, BIO en de AVG richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens in acht nemen.
51.	<u>Toezicht</u>: De jeugdhulpaanbieder werkt onvoorwaardelijk mee aan onderzoek van toezichthouders zoals de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd en gemeentelijke toezichthouders en geeft opvolging aan aanbevelingen die uit deze onderzoeken voortkomen met inachtneming van de privacy van jeugdigen. Op het moment dat één van voornoemde toezichthouders een onderzoek schriftelijk aankondigt, meldt de jeugdhulpaanbieder dit schriftelijk en per ommegaande aan de centrumgemeente.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
52.	<u>Toezicht</u> : Als een inspecteur of een toezichthouder, om wat voor reden dan ook, concludeert dat de jeugdhulpaanbieder een verbeterplan moet opstellen om volledig te voldoen aan wet- of regelgeving en/of om risico's, van welke aard of omvang dan ook, beter te beheersen, dan meldt de jeugdhulpaanbieder dit aan de centrumgemeente. Hieropvolgend stuurt de jeugdhulpaanbieder een kopie van dit verbeterplan terstond aan de centrumgemeente.
53.	<u>Ernstige incidenten en calamiteiten</u> : De jeugdhulpaanbieder meldt ernstige incidenten en calamiteiten bij de daartoe wettelijk aangewezen Inspectie en de door de deelnemende gemeente aangewezen gemeentelijke toezichthouder. Na deze melding informeert de jeugdhulpaanbieder de centrumgemeente.
54.	<u>Administratieve vereisten</u> : De jeugdhulpaanbieder registreert de uitgevoerde producten per jeugdige op een wijze die past bij zijn bedrijfsvoering en die past bij de bekostigingswijze en de uitvoeringsvariant.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
55.	<u>Regiebehandelaar</u>: De jeugdhulpaanbieder past regiebehandelaarschap toe op basis van de Regeling gespecialiseerde geestelijke gezondheidszorg - NR/REG-1927 en de Regeling generalistische Basis-GGZ. Bij een nieuwe versie van deze regelingen zullen wij de uitbereidingen hierop van toepassing verklaren. Tenminste de volgende beroepen kunnen als vrijgevestigde voorkomen als regiebehandelaar bij de Gespecialiseerde GGZ: • Psychiater • Klinisch psycholoog • Klinisch neuropsycholoog • Psychotherapeut • Kinder- en jeugdpsycholoog • Orthopedagoog generalist • GZ-Psycholoog Tenminste de volgende beroepen kunnen binnen een instelling voorkomen als regiebehandelaar bij de Gespecialiseerde GGZ: • Psychiater • Klinisch psycholoog • Klinisch neuropsycholoog • Psychotherapeut • Specialist ouderengeneeskunde • Verslavingsarts in profielregister KNMG • GZ-psycholoog • Klinisch geriater • Verpleegkundig specialist GGZ Link naar de Regeling generalistische Basis-GGZ (versie 2018 t/m 2019): https://wetten.overheid.nl/BWBR0039717/2018-01-01 Tenminste de volgende beroepen kunnen als vrijgevestigde voorkomen als regiebehandelaar bij generalistische basis-ggz: • Klinisch psycholoog • Klinisch neuropsycholoog • Psychotherapeut • GZ-psycholoog • Kinder- en Jeugdpsycholoog • Orthopedagoog generalist Tenminste de volgende beroepen kunnen binnen een instelling voorkomen als regiebehandelaar bij de generalistische basis-ggz: • Klinisch psycholoog • Klinisch neuropsycholoog • Psychotherapeut • GZ-psycholoog • Specialist ouderengeneeskunde • Verslavingsarts in profielregister KNMG • Klinisch geriater • Verpleegkundig specialist GGZ • Kinder- en Jeugdpsycholoog • Orthopedagoog generalist De jeugdhulpaanbieder van GGZ-behandelingen heeft een eigen kwaliteitsstatuut dat voldoet aan de eisen van het Model Kwaliteitsstatuut.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
56.	<u>Seksueel misbruik</u> : De jeugdhulpaanbieder heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van de nota van commissie Rouvoet 'kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg'.
57.	<u>Beleidsplan</u> : De jeugdhulpaanbieder handelt conform het 'Regionaal beleidsplan Jeugdhulp 2020-2023 Noord Oost Brabant'.
	Monitoring
58.	<u>Administratieve vereisten</u> : De jeugdhulpaanbieder creëert uit de registratie van uitgevoerde producten op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie met de iJw productcodes die de jeugdhulpaanbieder naar de deelnemende gemeenten stuurt.
59.	<u>Administratieve vereisten</u> : De jeugdhulpaanbieder verleent op verzoek van de deelnemende gemeenten medewerking aan bestandvergelijking op de declaratie.
60.	<u>Verantwoording</u> : Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt de jeugdhulpaanbieder aan de centrumgemeente een opgave per deelnemende gemeente van het aantal jeugdigen dat producten ontvangt in die deelnemende gemeente, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief genoemd in hoofdstuk 2, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein . Dit is de zogenaamde financiële productieverantwoording. De jeugdhulpaanbieder levert deze voorlopige financiële productieverantwoordingen aan voor 1 maart van het jaar t + 1.
61.	<u>Verantwoording</u> : De jeugdhulpaanbieder levert, conform landelijke standaarden, voor 1 april van het jaar t + 1 de door de accountant gevalideerde financiële productieverantwoordingen met controleverklaring aan de centrumgemeente aan. Voor de controleverklaring dient gebruik gemaakt te worden van het landelijk accountantsprotocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein .
62.	<u>Verantwoording</u> : Als de jeugdhulpaanbieder een totale jaaromzet heeft bij alle deelnemende gemeenten gezamenlijk voor het uitvoeren van producten onder de overeenkomst onder de EUR 125.000,00, dan is geen controleverklaring van zijn accountant vereist.
63.	<u>Verantwoording</u> : De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor: - een tijdige en correcte aanlevering van gegevens in GGK; - een tijdige en correcte aanlevering van gegevens bij CBS; - draagt zorg voor de jaarverantwoording in de zorg: het aanleveren van verantwoordingsgegevens en een jaarrekening met een accountantsverklaring (voor zover de jeugdhulpaanbieder onder de verantwoordingsplicht valt). Zie: https://www.jaarverantwoordingzorg.nl/ - het invullen van de actuele wachttijden in op een nog nader te ontwikkelen regionale tool.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
64.	<u>Prestatieindicatoren:</u> <i>Aanlevering kwalitatieve informatie:</i> De jeugdhulpaanbieder levert éénmaal per jaar het CBS Spiegelrapport Beleidsinformatie Jeugd regio Noordoost Brabant aan bij de centrumgemeente. Deze rapportage bevat gegevens over de landelijk vastgestelde geharmoniseerde set outcome indicatoren. Aanlevering vindt plaats vóór 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar. Solistisch werkende jeugdhulpaanbieders die niet onder de verantwoordingsplicht aan CBS vallen leveren deze gegevens rechtstreeks aan bij centrumgemeente aan conform het door centrumgemeente vastgestelde format. Norm: 100% aanlevering voor de gestelde datum. Malus of bonus: zie Handhavingsprotocol. <i>Wachttijden:</i> De jeugdhulpaanbieder hanteert de volgende maximale wachttijden: - tussen verwijzing/aanmelding en eerste contact: maximaal 3 werkdagen; - tussen het eerste contact en de formele toewijzing van de jeugdhulp (iJW 301): maximaal 4 weken; - tussen formele toewijzing van de jeugdhulp (iJW 301) en de datum waarop de daadwerkelijke jeugdhulp start (iJW 305): 10 weken. Norm: De jeugdhulpaanbieder beperkt de wachttijd zoals hierboven beschreven. Bij overschrijding of dreigende overschrijding van de norm brengt de jeugdhulpaanbieder zowel de centrumgemeente als de betrokken lokale gemeente hiervan onmiddellijk op de hoogte en dient per ommegaande een verbeterplan in met een beschrijving op welke wijze deze een afname van de wachttijden realiseert. Malus of bonus: zie Handhavingsprotocol. <i>Klachtenrapportage:</i> De jeugdhulpaanbieder rapporteert jaarlijks voor 1 april over het voorafgaande kalenderjaar, over: de aard en het aantal klachten dat in het kalenderjaar is ontvangen; het aantal klachten dat gegrond is verklaard; en de acties die naar aanleiding van die gerond verklaarde klachten zijn ondernomen. Voor de aanlevering van deze gegevens maakt de jeugdhulpaanbieder gebruik van het format aangeleverd door de centrumgemeente. Norm: 100% aanlevering voor de gestelde datum. Malus of bonus: zie Handhavingsprotocol. <i>Pleegzorg:</i> De jeugdhulpaanbieder rapporteert jaarlijks voor 1 april over: - instroom van aantal nieuwe pleegouderplaatsen per maand/totaal aantal pleegzorgplaatsen op de 30e/31e van de maand; - uitstroom van het aantal pleegouderplaatsen van pleeggezinnen die aangeven op te houden met pleegzorg/ totaal aantal pleegzorgplaatsen op de 30e/31e van de maand. De jeugdhulpaanbieder rapporteert daarnaast éénmaal per twee jaar voor 1 april over: pleegoudertevredenheid. Norm: 100% aanlevering voor de gestelde datum. Malus of bonus: zie Handhavingsprotocol.



Nr.	Uitvoeringsvoorwaarde 'open house lichte jeugdhulp'
65.	<u>Materiële controle en fraudebestrijding</u> : De centrumgemeente is gerechtigd tot het verrichten van materiële controle en het doen van fraudeonderzoek. Aan de uitkomsten van deze controle en onderzoek kunnen consequenties worden verbonden. Zie hiervoor ook het handhavingsprotocol (bijlage 6).
66.	<u>Materiële controle en fraudebestrijding</u> : Als een deelnemende gemeente fraude constateert, verhaalt hij alle directe en indirecte kosten die voortvloeien uit het fraudeonderzoek op de jeugdhulpaanbieder.
67.	<u>Materiële controle en fraudebestrijding</u> : Door de deelnemende gemeenten gedane betalingen voor prestaties waarbij fraude door de jeugdhulpaanbieder vaststaat zijn onverschuldigd.
68.	<u>Jaarverslag</u> : Conform wettelijke regels, deponeren jeugdhulpaanbieders het jaarverslag. Indien dit verslag niet openbaar of toegankelijk is, stuurt de jeugdhulpaanbieder dit verslag aan de centrumgemeente, uiterlijk 1 juni volgend op het jaar na afsluiting. Dat betekent dat het jaarverslag 2021 op 1 juni 2022 bij de centrumgemeente moet zijn aangeleverd, het jaarverslag 2022 op 1 juni 2023, <i>et cetera</i> .
69.	<u>Informatieplicht</u> : De (potentiele) jeugdhulpaanbieder informeert de centrumgemeente direct bij: - financiële problemen; - het in gevaar zijn van de continuïteit en/of kwaliteit van diensten; - schriftelijke klachten; - tuchtrechtelijke procedures; - zorgmeldingen van eigen personeel bij de eigen aandachtsfunctionaris; - contact met media waarbij het onderwerp de kwaliteit of bekostiging betreft van de jeugdhulp in de regio of één van de deelnemende gemeenten.
70.	<u>Dienstverlening</u> : De (potentiële) jeugdhulpaanbieder verleent haar diensten voor de jeugdigen uit onze regio uitsluitend in Nederland, tenzij het noodzakelijk is deze buiten Nederland uit te voeren en dan alleen met schriftelijke toestemming van de centrumgemeente.
71.	<u>Marketing</u> : De jeugdhulpaanbieder die gebruik maakt van marketing en acquisitie om individuele opdrachten voor de levering van producten te krijgen, houdt zich aan de "gedragsregels voor marketing" opgenomen in bijlage 9 .
72.	<u>Liquideitsvoorziening</u> : Jeugdhulpaanbieders die financiële problemen ervaren en dreigen de overeenkomst niet of niet volledig meer te kunnen uitvoeren, moeten zich melden bij de centrumgemeente. De centrumgemeente kan besluiten een onafhankelijke derde aan te stellen om onderzoek te doen naar de bedrijfsvoering van de jeugdhulpaanbieder. Het advies van een onafhankelijke derde kan als voorwaarde gelden voor het bemiddelen van de centrumgemeente richting deelnemende gemeente die financier zijn van de jeugdhulpaanbieder voor een liquideitsvoorziening. Er bestaat in geen geval een verplichting voor de centrumgemeente en de deelnemende gemeenten om een voorziening te treffen.



5. Procedure

5.1 Procedure: 'open systeem van afspraken' (non selectieve inkoopprocedure)

Het gaat in deze non selectieve inkoopprocedure om een 'open systeem van afspraken'. De inkoopprocedure en de overeenkomst zien op een systeem van afspraken waarmee de centrumgemeente voornemens is voorzieningen in het kader van de Jeugdwet op de markt aan te kopen door tijdens de gehele looptijd van dat systeem overeenkomsten te sluiten met iedere mogelijke jeugdhulpaanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken voorzieningen te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, waarbij de centrumgemeente zelf geen selectie onder de mogelijke, belangstellende jeugdhulpaanbieders maakt (door middel van een "een gunning" met gunningscriteria). De inkoopprocedure is dus niet gericht op het exclusief gunnen van een overheidsopdracht. De centrumgemeente kiest voor een variant van een 'open systeem van afspraken' waarbij zij potentiële jeugdhulpaanbieders toestaat tot het systeem toe te treden tijdens de gehele looptijd ervan.

De centrumgemeente voert en organiseert deze procedure in overeenstemming met de algemene beginselen van privaatrecht (redelijkheid en billijkheid) en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. De aanbestedingsbeginselen zijn niet van toepassing omdat geen sprake is van de aanbesteding van een overheidsopdracht in de zin van de [Aanbestedingswet 2012](#). Ook is geen sprake van een duidelijk grensoverschrijdend belang. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing op deze inkoopprocedure en de centrumgemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

De centrumgemeente sluit dus een schriftelijke overeenkomst met elke mogelijke jeugdhulpaanbieder die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit document. Individuele opdrachten verleent een Deelnemende gemeente vervolgens op basis van die overeenkomst nadat een ander dan de Deelnemende gemeente de betreffende jeugdhulpaanbieder uitkiest om een voorziening aan te bieden. In dit geval is dat de jeugdige of ouder(s).

Meer informatie over het 'open systeem van afspraken' c.q. de non-selectieve inkoopprocedures kunt u vinden op [de website van PianOo](#).

5.2 Aanmelden voor de start van het 'open systeem van afspraken'

5.2.1 Procedurevoorschriften

Elke potentiële jeugdhulpaanbieder kan zich aanmelden voor een overeenkomst voor de start van het 'open systeem van afspraken' op 22 december 2020. **Om voor een overeenkomst in aanmerking te komen moet de potentiële jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen.** Doet de potentiële jeugdhulpaanbieder dit niet, dan kan de centrumgemeente de aanmelding terzijde leggen. Deze komt dan niet voor beoordeling in aanmerking en de centrumgemeente sluit dan dus geen overeenkomst met deze potentiële jeugdhulpaanbieder.

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via de **berichtenmodule** van TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, **inschrijfmodule TenderNed**, et cetera). *NB. De potentiële jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op TenderNed.*



2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit aanmeldingsdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op **bijlage 3**.
3. De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend **uiterlijk 22 december 2020 om 23:55 uur**.

Elke aanmelding is een aanbod. Dit aanbod heeft een gestanddoeningstermijn tot 1 januari 2022. De termijn gaat in op het moment dat de centrumgemeente het aanbod ontvangt via TenderNed.

5.2.2 Bekendmaking beoordeling

De centrumgemeente maakt uiterlijk 1 februari 2021 bekend welke jeugdhulpaanbieders zij toelaat tot het 'open systeem van afspraken'.

5.3 Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten (na 1 januari 2022)

5.3.1 Procedurevoorschriften

De centrumgemeente laat voorsnag na 1 januari 2022 tussentijds jeugdhulpaanbieders toe die zich dan aanmelden, die voldoen aan alle voorwaarden en die akkoord gaan met alle voorwaarden. Zij dienen hun aanmelding via de procedurevoorschriften genoemd in paragraaf 6.1.2 te hebben ingediend ter beoordeling.

De centrumgemeente behoudt zich het recht voor tussentijds wijzigingen aan te brengen in de tussentijdse aanmeldingsprocedure, waarbij het ook mogelijk is dat zij tussentijdse aanmelding voor bepaalde percelen ('producten') uitsluit.

5.3.2 Bekendmaking beoordeling

De centrumgemeente maakt steeds binnen uiterlijk acht (8) weken gerekend vanaf de dag nadat de centrumgemeente een volledige aanmelding ontving bekend of de potentiële jeugdhulpaanbieder is toegelaten. Dit doet zij via TenderNed. De centrumgemeente maakt



daarnaast toelatingen in het algemeen bekend voor alle (potentiële) belanghebbenden via TenderNed.

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer of combinatie

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan zich met onderaannemers aanmelden. Als een potentiële jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op de eigen verklaring in [bijlage 2](#). Daarnaast tekent de potentiële jeugdhulpaanbieder met zijn aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van de aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

Het toevoegen van onderaannemers ná aanmelding is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de centrumgemeente.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren zoals beschreven in hoofdstuk 5. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat voldaan is aan uitsluitingscriterium 1, laat de centrumgemeente niet toe.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De centrumgemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één potentiële jeugdhulpaanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná aanmelding is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de centrumgemeente.

Wanneer potentiële jeugdhulpaanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten over te leggen genoemd in paragraaf 5.2 (uitsluitingscriteria). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.5 Beoordeling van aanmeldingen

5.5.1 Beoordelingsprocedure

De centrumgemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier in vier stappen.

Stap 1: Controle op uitsluitingscriteria
--



De centrumgemeente controleert of géén van de uitsluitingscriteria beschreven in paragraaf 5.2 van toepassing zijn op de potentiële jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingscriteria van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingscriteria niet van toepassing zijn, dan kan de centrumgemeente de aanmelding terzijde leggen.

De centrumgemeente legt de aanmelding in ieder geval terzijde als geen gedragsverklaring aanbesteding is overgelegd of als daaruit blijkt dat uitsluitingscriterium 1 van toepassing is.

De centrumgemeente legt de aanmelding in ieder geval terzijde als blijkt dat uitsluitingscriterium 2 van toepassing is.

De centrumgemeente legt de aanmelding in ieder geval terzijde als uitsluitingscriterium 4, 6, 7, 8, 9 en/of 10 van toepassing is en geen maatregelen te voorkoming zijn beschreven. Ook als deze maatregelen wel zijn beschreven, is de centrumgemeente niet verplicht om op basis van die beschrijving de aanmelding in behandeling te nemen. De centrumgemeente bezit hier een discretionaire bevoegdheid en past bij het terzijde leggen van de aanmelding de algemene beginselen van behoorlijk bestuur toe.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen 1 tot en met 4

De centrumgemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan geschiktheidseisen 1 tot en met 4 beschreven in paragraaf 5.3. Als de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet, dan kan de centrumgemeente de aanmelding zonder verdere motivering terzijde leggen. Legt de centrumgemeente in dat geval de aanmelding niet terzijde, dan past zij daarbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur toe.

Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringsvoorwaarden

De centrumgemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder met het indienen van een eigen verklaring ([bijlage 2](#)) expliciet akkoord is gegaan met de in paragraaf 5.4 genoemde uitvoeringsvoorwaarden. Indien de centrumgemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële jeugdhulpaanbieder de uitvoeringsvoorwaarden ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële jeugdhulpaanbieder biedt kostenlos zijn medewerking aan deze verificatie en accepteert met het doen van een aanmelding de bewijslast.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de centrumgemeente geen bezwaren blijken, dan biedt de centrumgemeente hem een overeenkomst aan.

Als de potentiële aanbieder niet akkoord is gegaan, dan kan de centrumgemeente de aanmelding zonder verdere motivering terzijde leggen. Legt de centrumgemeente de aanmelding niet terzijde, dan past zij daarbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur toe.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan, maar uit een mogelijke verificatie door de centrumgemeente blijken bezwaren bijken, dan kan de centrumgemeente de aanmelding gemotiveerd terzijde leggen. Legt de centrumgemeente de aanmelding niet gemotiveerd terzijde, dan past zij daarbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur toe.



5.5.2 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de aanmeldingen, stelt de centrumgemeente een beoordelingscommissies in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit een jurist, een inkoper en een beleidsmedewerker en kunnen indien nodig andere deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om aanmeldingen te kunnen beoordelen.

5.6 Vragen over de procedure en de documenten

Na eerste publicatie van dit contractuele systeem op 29 oktober 2020 kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders vragen stellen via TenderNed tot en met 12 november 2020. Potentiële jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit aanmeldingsdocument en de overeenkomst. Vragen en voorstellen die potentiële jeugdhulpaanbieders later indienen dan 12 november 2020 neemt de centrumgemeente niet in behandeling.

Potentiële jeugdhulpaanbieders dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen altijd gebruik te maken van TenderNed. Vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de centrumgemeente niet in behandeling. Vragen die al eerder zijn beantwoord door de centrumgemeente, neemt de centrumgemeente niet in behandeling. De centrumgemeente verzoekt potentiële jeugdhulpaanbieders dan ook goed naar de gepubliceerde Vragen & Antwoorden te kijken of hun vragen niet al eerder zijn gesteld en beantwoord.

De centrumgemeente probeert alle vragen gesteld na 3 december 2020 steeds uiterlijk binnen 4 weken te beantwoorden.

5.7 Klachten en Beroepsprocedure

5.7.1 Klachten

Klachten over deze inkoopprocedure kunnen (potentiële) jeugdhulpaanbidders digitaal indienen via de website van [de gemeente 's-Hertogenbosch](#). Het gemeentelijk klachtenmeldpunt neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

5.7.2 Instellen van beroep

De mededeling van de centrumgemeente van een beslissing tot toelating en sluiten overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het onherroepelijke aanbod van de potentiële jeugdhulpaanbieder in de aanmelding. De centrumgemeente verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed. Zolang echter niet een schriftelijke en door de centrumgemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de centrumgemeente.

Potentiële jeugdhulpaanbieders die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot (gedeeltelijke) toelating of afwijzing dienen binnen tien (10) werkdagen bezwaar aan te tekenen door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding in kort geding en aanbrengen daarvan. De termijn van tien (10) werkdagen wordt aangemerkt als

vervaltermijn. De potentiële jeugdhulpaanbieder kan beroep instellen tegen de beslissing van de centrumgemeente bij de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch.

Een bezwaar van een potentiële jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot toelating en afwijzing van andere jeugdhulpaanbieders niet op. De centrumgemeente sluit overeenkomsten met jeugdhulpaanbieders die zijn toegelaten.



6. Bijlagen

Alle bijlagen zijn (ook) separaat gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente 's-Hertogenbosch
Bijlage 2	Eigen verklaring
Bijlage 3	Checklist
Bijlage 4	Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2020
Bijlage 5	Producten en tarieven
Bijlage 6	Handhavingsprotocol
Bijlage 7	Regionaal beleidsplan jeugdhulp 2020-2023
Bijlage 8	Verslag marktconsultatie 28 en 31 oktober 2019
Bijlage 9	Gedragsregels voor marketing
Bijlage 10	Concept-overeenkomst



Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente 's-Hertogenbosch

Separaat bijgevoegd.



Bijlage 2: Eigen verklaring

Separaat bijgevoegd.



Bijlage 3: Checklist

Separaat bijgevoegd.



Bijlage 4: Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2020

Separaat bijgevoegd in pdf.



Bijlage 5: Producten en tarieven

Separaat bijgevoegd in pdf.



Bijlage 6: Handhavingsprotocol

Separaat bijgevoegd in pdf



Bijlage 7: Regionaal beleidsplan Jeugdhulp 2020 – 2023

Separaat bijgevoegd in pdf



Bijlage 8: Verslagen marktconsultaties

Separaat bijgevoegd in pdf



Bijlage 9: Gedragsregels voor marketing

Separaat bijgevoegd in pdf



Bijlage 10: Concept overeenkomst

Separaat bijgevoegd