



Toelatingsdocument Jeugdhulp Voorzieningen

- *Ambulant*
- *Verblijf*



Gemeente
Blaricum



Gemeente Laren



gm gooisemeeren



Gemeente **Huizen**



Hilversum
Mediastad



Gemeente Weesp



Ons dossier SD005/2021

Ons kenmerk

Datum 25-06-2020

Versie Definitief 3.0

Contactpersoon Inkoop en Contractbeheer

E-mail [Correspondentie via aanbestedingskalender.nl](mailto:Correspondentie.via.aanbestedingskalender.nl)

INHOUD

1	Algemene informatie.....	5
1.1	Werkgebied	5
1.2	Visie	6
1.3	Partnerschap	6
1.4	Doelstelling.....	7
1.5	Uitgangspunten	7
1.6	Randvoorwaarden.....	7
1.7	Kader	8
1.8	Duur van de Overeenkomst.....	8
1.9	Instroom Opdrachtnemers	9
1.10	Wijziging organisatievorm	9
1.11	Uitstroom Opdrachtnemers.....	9
1.12	Beëindiging na looptijd Overeenkomst.....	10
1.13	Evaluatie Opdrachtnemers	10
1.14	Interactieve beleidsvorming.....	11
1.15	Samenvatting van de Opdracht	11
1.16	Vertrouwelijkheid en auteursrecht	14
2	Uitgangspunten inkooptraject	15
2.1	Soort inkoopprocedure	15
2.2	Algemeen	15
2.3	Contactpersoon en communicatie	15
2.4	Planning procedure.....	15
2.5	Bijeenkomsten toelichting Toelatingsdocument	16
2.6	Inlichtingen.....	16
2.7	Wijze van indienen Inschrijving	16
2.8	Opening Inschrijvingen	17
2.9	Inconsistentie en/of onvolkomenheden	17
2.10	Voorbehouden	17
2.11	Mededinging.....	17
2.12	Kostenvergoeding.....	18
2.13	Samenwerkingsvormen	18
2.14	Beroepsmogelijkheid en Standstill-termijn	19
3	Geschiktheid van Opdrachtnemer.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	Geschiktheidseisen	20
3.3	Kerncompetenties	20
3.4	Bewijsmiddelen	20
3.5	Wet & regelgeving.....	20
3.6	Inspanningsverplichting maatschappelijke waarde.....	21
4	Beoordeling en toelating	22
4.1	Beoordeling	22
4.2	Toelating	22
4.3	Opdrachtverstrekking	22
5	Beschrijving van de Opdracht/dienstverlening.....	23
5.1	Ambulante Jeugd GGZ.....	24
5.2	Ambulante Jeugdhulp.....	27
5.3	Snelle Inzetbare Hulp.....	29
5.4	Dagbehandeling groep.....	31
5.5	Groepsbehandeling binnen Onderwijs of kinderopvang.....	33
5.6	Forensische Behandeling.....	35
5.7	Multi Systeem Therapie	38
5.8	Pleegzorg	40
5.9	Pleegzorg Aanvullend.....	42
5.10	Gezinshuizen	44

5.11	Behandel- en leefgroepen	48
5.12	Driemilieuvoorziening	60
5.13	Klinische Jeugd GGZ.....	68
5.14	Vervoer middel (Jeugdwet).....	78
6	Bekostiging en tarifiering.....	81
6.1	Bekostiging	81
6.2	Algemene voorwaarden perceel Ambulant.....	81
6.3	Aanvullende voorwaarden perceel 5.1 (ambulante Jeugd GGZ)	82
6.4	Aanvullende voorwaarden perceel 5.2 (ambulante Jeugdhulp)	83
6.5	Aanvullende voorwaarden perceel 5.3 (snelle inzetbare hulp).....	83
6.6	Aanvullende voorwaarden perceel 5.4 (Dagbehandeling groep).....	83
6.7	Aanvullende voorwaarden perceel 5.5 (Groepsbehandeling binnen onderwijs)	83
6.8	Aanvullende voorwaarden perceel 5.6 (Forensische zorg)	84
6.9	Bekostiging Nazorg	84
6.10	Bekostiging Consultatie andere Opdrachtnemer.	85
6.11	Bekostiging Consultatie USD.	85
6.12	Algemene voorwaarden perceel Verblijf.....	85
6.13	Aanvullende voorwaarden perceel 5.8 (pleegzorg).....	86
6.14	Aanvullende voorwaarden perceel 5.9 (aanvullende pleegzorg).....	86
6.15	Aanvullende voorwaarden perceel 5.10 (Gezinshuizen)	86
6.16	Aanvullende voorwaarden perceel 5.11 (Behandel en Leefgroepen)	87
6.17	Aanvullende voorwaarden perceel 5.12 (Driemilieuvoorziening)	87
6.18	Aanvullende voorwaarden perceel 5.13 (Klinische Jeugd GGZ).....	87
6.19	No-show	87
6.20	Leveren na overlijden.....	88
6.21	Leveren na wijziging woonplaats(beginnel).....	88
6.22	Taakgerichte Bekostiging	88
6.23	Indexatie	88
6.24	Onregelmatigheidstoeslag	89
7	Werkwijze Opdrachtgever	90
7.1	Digitaal LeefPlein.....	90
7.2	Werkwijze	90
7.3	Toegang	91
7.4	Keuze Opdrachtnemer	93
7.5	Screening	93
7.6	Toewijzing	94
7.7	Realisatie.....	96
7.8	Klachten & Signaleringen.....	99
7.9	Declaratie	100
7.10	Verantwoording	101
7.11	Toezicht.....	101
7.12	Kwaliteitsbeleving.....	101
7.13	Beleidsinformatie CBS	102
8	(Interventie)beschrijvingen	103
8.1	Doel van (interventie)beschrijvingen.....	103
8.2	Toelating van (nieuwe) ambulante groepsvoorzieningen en/of verblijfsvoorzieningen 103	
8.3	Wijziging van bestaande interventies.....	103
8.4	Intrekken van een toelating.....	104
9	Programma van Eisen	105
9.1	Algemene eisen	105
9.2	Eisen op Cliëntenniveau.....	106
9.3	Eisen op professionalniveau	107
9.4	Eisen voor bedrijfsvoering en bestuur	108
9.5	Eisen voor dienstverlening.....	110
9.6	Eisen voor samenwerking Opdrachtgever en Opdrachtnemer	111
	Bijlage I: Definitie van begrippen.....	113

Bijlage II: Nota van Inlichtingen.....	115
Bijlage III: CONCEPT Invulsjabloon Maatschappelijke ondersteuning	116
Werkwijze invullen sjabloon	117
Formulier A: Algemene gegevens Inschrijver	118
Formulier B: Informatie voor Opdrachtgever.....	119
Formulier C: Inschrijvingsvorm.....	120
Formulier C.1: Combinatie (invullen indien van toepassing)	121
Formulier C.2: Derden (invullen indien van toepassing)	122
Formulier D: Opgave Inschrijving.....	124
Formulier E: Eigen verklaring.....	126
Formulier F: Aanvullende Eigen Verklaring	128
Formulier G: Holding verklaring	129
Formulier H: Opgave plan van aanpak maatschappelijke waarde.....	130
Formulier I: Opgave Referenties	131
Formulier J: Etalage-informatie KiesZO.....	133
Formulier K: Opgave bijdrage aan doelstelling.....	134
Formulier L: Akkoordverklaring Programma van eisen + overige voorwaarden.....	135
Bijlage IV: Concept Overeenkomst	136
INHOUD	137
1 Ondergetekenden	138
2 Definities	139
3 Reikwijdte van de Overeenkomst.....	139
4 Algemene inkoopvoorwaarden en documenten	139
5 Verplichtingen Opdrachtgever	139
6 Verplichtingen Opdrachtnemer	139
7 Opdrachtverlening	140
8 Tarieven en Declaratie	140
9 Duur en beëindiging van de Overeenkomst.....	140
10 Aansprakelijkheid	141
11 Communicatie en klachten	141
12 Integriteit.....	141
13 Accountantsverklaring	142
14 Algemene bepalingen	142
15 Geschillenregeling.....	142
Bijlage V: Algemene inkoopvoorwaarden	144
Bijlage VI: Privacy.....	150
Bijlage VII: Inspanningsverplichting maatschappelijke waarde.....	151
Bijlage VIII: Voorliggende voorzieningen en Uitgesloten dienstverlening	154
Bijlage IX: Klachtenregeling Opdrachtnemer	156
Bijlage X: Normatief Kader problematisch gedrag	157
Bijlage XI: Controle en verantwoordingsprotocol.....	166
Algemeen	168
Inleiding	168
Doelstellingen	168
Definities.....	169
Verantwoordingsprotocol	169
Relevante regelgeving	169
Te volgen procedures.....	170

Accountantscontroleprotocol.....	171
Relevante regelgeving	171
Reikwijdte werkzaamheden en materialiteit	171
Aandachtspunten in de controle	172
Werkzaamheden accountant	172
Bijlage 1 Verantwoordingsmodel Sociaal Domein.....	174
Bijlage 2 Prestatieverklaring	175
Bijlage XII: Toelichting Doelstelling (hoofdstuk 1 artikel 3)	178
Bijlage XIII: Wijzigingsformulier	179
Bijlage XIV Tarieven functiegerichte bekostiging	181
Bijlage XV Functietabel Jeugdvoorzieningen.....	182
Bijlage XVI Bijzondere Pleegzorgkosten	185
Bijlage XVII Voorbeeld informatiebrief cliënten	187
Bijlage XVIII Richtlijn na een verwijzing door een huisarts, jeugdarts of medisch specialist	188
Bijlage XIX Format interventiebeschrijving Dagbehandeling groep ...	190
Bijlage XX: Format interventiebeschrijving Dagbehandeling binnen onderwijs	193
Bijlage XXI: Format beschrijving van gezinshuizen.....	196
Bijlage XXII: Format beschrijvingen van residentieel verblijf.....	197
1 Algemene informatie	

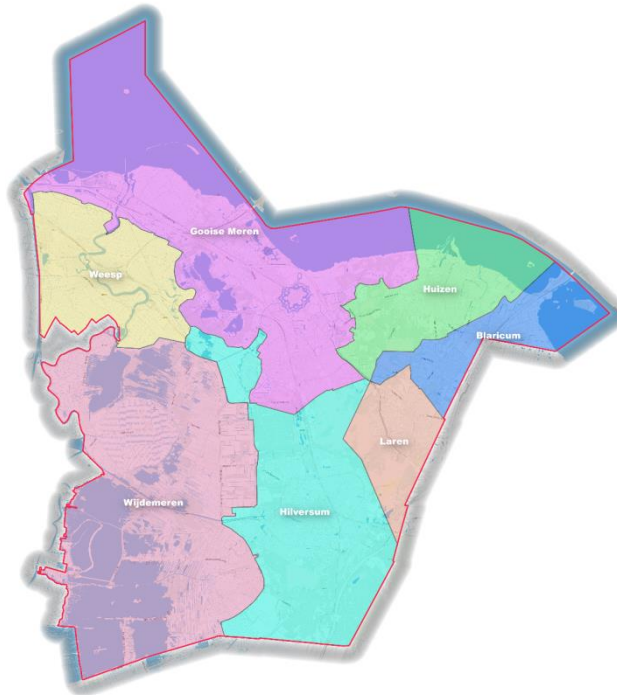
1.1 Werkgebied

Het werkgebied betreft de regio Gooi en Vechtstreek bestaande uit de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren (hierna samen te noemen Opdrachtgever). Binnen de regio maken jaarlijks circa 5.300 van de 250.000 inwoners gebruik van ondersteuning van jeugdhulpvoorzieningen vanuit de Jeugdwet. Het traject voor het contracteren van aanbieder (hierna Inschrijver(s) of Opdrachtnemer(s)) voor de Jeugdhulp Voorzieningen (hierna JV) wordt vanuit Regio Gooi en Vechtstreek (hierna Regio) beleidsmatig en inkoop technisch begeleid namens Opdrachtgever.

De gemeente Eemnes neemt vooralsnog geen voorzieningen af die ressorteren onder de Jeugdwet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dat de gemeente Eemnes ook voor deze percelen een beroep kan doen. Indien dit van toepassing is dan zal dit middels een addendum aan de Overeenkomst worden toegevoegd.

De gemeente Weesp neemt deel aan deze Overeenkomst. De gemeente Weesp zal in maart 2022 fuseren met de gemeente Amsterdam. Bij wijzigingen als gevolg daarvan is artikel 1.8 onverkort van toepassing.

Figuur 1: geografisch overzicht Opdrachtgever



1.2 Visie

Opdrachtgever streeft naar een inclusieve samenleving, waarin iedereen meedoet en er toe doet. Een samenleving waarin kinderen veilig en gezond opgroeien, zij zich ontwikkelen in het onderwijs én de ruimte krijgen om te sporten en culturele activiteiten te ontplooien. Dit zodat kinderen zich -passend bij hun mogelijkheden en ambities- kunnen ontplooien en actief kunnen deelnemen aan de samenleving. Inwoners zo lang en zo zelfstandig mogelijk veilig en beschermd thuis wonen. Ook wanneer het gaat om inwoners met psychische of psychosociale problemen en/of inwoners welke op afstand 24/7 toezicht nodig hebben. Daarnaast streeft Opdrachtgever naar maximale inclusie op de arbeidsmarkt. Inwoners nemen ongeacht leeftijd, culturele achtergrond, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid, beperkingen, psychische of psychosociale problemen, volwaardig deel aan de arbeidsmarkt en maatschappij.

Algemene voorzieningen

In het sociaal domein wordt het onderscheid gemaakt tussen algemene en maatwerkvoorzieningen. Dit toelatingsdocument betreft de inzet van maatwerkvoorzieningen en níet de inzet van algemene voorzieningen. Algemene voorzieningen worden lokaal door gemeenten georganiseerd, gefinancierd en beheerd. Algemene voorzieningen vormen een alternatief op maatwerkvoorzieningen zodat het beroep op maatwerkvoorzieningen zo min als mogelijk nodig is. Dit met als doel om het ontstaan en het verergeren van problemen zo veel als mogelijk te voorkomen.

De komende tijd intensiveren gemeenten hun inspanningen om algemene voorzieningen in de nabijheid van haar inwoners te versterken. Dit kan gevolgen hebben voor het volume van de inzet van maatwerkvoorzieningen. Aan deze ontwikkeling kunnen Opdrachtnemers geen rechten ontleenen.

1.3 Partnerschap

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om zorg en ondersteuning tijdig, op maat en samen met inwoners in de eigen omgeving te realiseren. Zij hebben elkaar nodig om te doen wat nodig is voor inwoners met een hulpvraag. Samen hebben zij de Opdracht om de transformatie in het sociaal domein waar te maken. Opdrachtgever en Opdrachtnemer spreken met elkaar over - en spreken elkaar aan op het realiseren van de veranderopgaven in het sociaal domein (die verderop de doelstellingen van de voorliggende Opdracht). Dit doen zij enerzijds door afspraken te maken over de wederzijdse verwachtingen maar vooral ook door stevig te investeren in wederzijds partnerschap. Een partnerschap is een toegewijde, stabiele relatie tussen **twee (2)** partijen die voor de langere termijn wordt aangegaan, waarbij beide partijen verantwoordelijk zijn voor de algehele samenwerking en ontwikkeling en bovendien voordelen oplevert voor beide partijen. Met Opdrachtnemers worden lange termijn doelen gesteld.

Opdrachtgever neemt de inspanningsverplichting op zich om minimaal tweemaal per jaar in een bredere setting (vergelijkbaar met marktconsultaties) met Opdrachtnemers over relevante ontwikkelingen in gesprek te treden. Aanvullend kan er met individuele Opdrachtnemers gesproken worden over ontwikkelingen en wensen tot aanpassingen in de dienstverlening

1.4 Doelstelling

Opdrachtnemer levert de in deze Overeenkomst opgenomen ondersteuning en realiseert met Opdrachtgever de volgende (transformatie)doelen:

1. Normaliseren en focussen op duurzame oplossingen in de leefomgeving;
2. Zorgen voor een positieve ontwikkeling van Cliënt;
3. Zorgen dat Cliënt veilig thuis kan (blijven) wonen en dat het aantal uithuisplaatsingen afneemt;
4. Een afname van het beroep op (zwaar) specialistische hulp;
5. Een zo efficiënt, licht en zo kort mogelijke inzet van hulp;
6. Zorgen dat de ondersteuning voor Opdrachtgever betaalbaar blijft en bijdragen aan kostenbeheersing in het sociaal domein.

Het toegankelijk en betaalbaar houden van het sociaal domein is een opgave die om urgentie, daadkracht én om gezamenlijk eigenaarschap van Opdrachtgever en Opdrachtnemer vraagt. Want het lukt Opdrachtgever niet alleen om het stelsel van het sociaal domein om te buigen én om de kosten te beheersen/besparen. Daar is Opdrachtnemer hard bij nodig. Een financieel gezonde uitvoering van het sociaal domein is óók de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. En ook van Opdrachtnemer wordt de komende tijd gevraagd om maatregelen door te voeren die een wezenlijke bijdrage leveren aan toegankelijke en financieel beheersbare ondersteuning. Opdrachtnemer spreekt zijn expliciete commitment uit om zich hier – samen met Opdrachtgever - voor in te zetten. Opdrachtnemer erkent dat Inschrijven niet alleen betekent dat die ondersteuning die gevraagd wordt geleverd wordt, maar betekent óók dat Opdrachtnemer de specifieke inspanningsverplichting heeft om bij te dragen aan de financiële houdbaarheid van het sociaal domein.

Bijlage XII bevat een toelichting op de doelstelling. Inschrijver is verplicht om bij zijn Inschrijving op formulier K van bijlage III aan te geven op welke wijze hij verwacht bovenstaande doelstelling te realiseren.

1.5 Uitgangspunten

Opdrachtnemer hanteert bij de uitvoering van de Overeenkomst de volgende uitgangspunten:

1. Lever alleen die ondersteuning -aan de Cliënt- welke bijdraagt aan de doelstelling. Niet iedere afwijking van de "norm" maakt inzet van jeugdhulp of jeugd-ggz noodzakelijk;
2. Stimuleer de Cliënt en zijn omgeving om de ondersteuning waar mogelijk zelf vorm te geven of door zoveel als mogelijk gebruik te maken van algemene voorzieningen in de nabije omgeving van de Cliënt. Deze algemene voorzieningen worden lokaal door gemeenten georganiseerd, gefinancierd en beheerd.
3. Versterk het opvoedkundig klimaat in gezinnen;
4. Stem de ondersteuning af met de betrokken hulpverleners en de school van de Cliënt en werkt integraal samen rond gezinnen. Ook wanneer het oplossen van problemen van ouders of gezinsleden een stap betekent in het proces om tot duurzame oplossingen voor Cliënt te komen;
5. Bespreek met de Cliënt uw bijdrage aan de doelstelling;
6. Informeer Opdrachtgever actief indien u de doelstelling niet kunt realiseren.

1.6 Randvoorwaarden

Opdrachtgever biedt de volgende randvoorwaarden:

1. Minimaal **één (1)** keer per jaar een bestuurlijke dialoog tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) over de doelstelling;
2. Contractgesprekken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De contractgesprekken gaan in ieder geval over:
 - a. De realisatie van de doelstelling;
 - b. De levering van zorg in termen van kwaliteit(sverbetering), effectiviteit en cliënttevredenheid;

- c. De wijze waarop aan de betaalbaarheid van zorg en kostenbeheersing invulling wordt gegeven.
3. Informatie en advies voor Opdrachtnemer vanuit **één (1)** centraal punt;
4. Eenduidige digitale ondersteuning voor Opdrachten en Declaraties van Opdrachtnemer;
5. Ondersteuning bij de jaarlijkse financiële verantwoording sociaal domein van Opdrachtnemer zoals beschreven in het Controle-en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek;
6. Minimaal **één (1)** keer per jaar een Cliëntervaringsonderzoek;
7. Wachtlijstbeheer en –bemiddeling;
8. Een onafhankelijk klachtenmeldpunt;
9. Een toezichthouder;
10. Objectief vastgestelde tarieven.

1.7 Kader

Voor de Overeenkomst komen in aanmerking huidige én mogelijk nieuwe Opdrachtnemers, welke voldoen aan de voorwaarden uit dit Toelatingsdocument. De ondersteuning is uitgesplitst in **twee(2)** hoofdpercelen Ambulant en Verblijf. Beide percelen kennen een onderverdeling in sub-percelen.

Dienstverlening middels een persoonsgebonden budget (hierna PGB) voor jeugdvoorzieningen alsmede ondersteuning voor Jeugdigen vanuit de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning en diagnostiek en behandeling van Ernstig Enkelvoudige Dyslexie behoren niet tot deze inkoopprocedure.

Bij de contractering houdt Opdrachtgever rekening met onderstaande kaders:

1. Jeugdwet;
2. Beleidsplannen Sociaal Domein van Opdrachtgever, 2018;
3. Verordeningen Jeugd/Sociaal domein van Opdrachtgever;
4. Uitgangspunten Inkoop Sociaal Domein;
5. Inkomsten Gemeentefonds Sociaal Domein.

1.8 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2021 voor de duur van **acht (8)** jaar en eindigt op 31 december 2028. Hierna loopt de Overeenkomst van rechtswege af, tenzij Opdrachtgever besluit de Overeenkomst voor onbepaalde tijd te verlengen of telkens met een duur van **twee (2)** jaar.

Opdrachtgever heeft het recht om andere gemeenten, welke niet genoemd zijn in 'artikel 1.1' gedurende de looptijd van de Overeenkomst toe te voegen middels een addendum. Mocht zij hiertoe overgaan dan valt dit onder de noemer van een wezenlijke wijziging.

Tabel 1: schematische weergave contractopbouw

Aanvang	1 januari 2021	31 december 2028	8 jaar
---------	----------------	------------------	--------

Opdrachtgever wijst erop dat zij zich het recht voorbehoud om tijdens de looptijd van de Overeenkomst wijzigen door te voeren welke niet vallen onder de noemer "wezenlijke wijziging". Dergelijke wijzigingen worden minimaal **drie (3)** maanden voorafgaand aan de effectuering vastgesteld. Wezenlijke wijzigingen worden minimaal **negen (9)** maanden voorafgaand aan de effectuering vastgesteld. Wijzigingen vangen bij voorkeur per begin van het kalenderjaar aan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een periode van minimaal **negen (9)** maanden. Indien over wordt gegaan tot beëindiging van de Overeenkomst, worden hierbij de beginselen van behoorlijk bestuur voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer in acht genomen.

Alle wijzigingen worden aangekondigd via de site van Aanbestedingskalender.nl en via het platform Digitaal LeefPlein.

Het Sociaal Domein betreft een uniek inkoopdomein met specifieke behoeften. Opdrachtgever beoogt ondersteuning te leveren die adequaat en effectief is. Daarnaast beoogt Opdrachtgever de Cliënt een zekere mate van keuzevrijheid te bieden. Cliënten bepalen zoveel als mogelijk zelf bij welke Opdrachtnemer(s) zij zorg/ondersteuning afnemen.

Opdrachtgever maakt voor de voorliggende Opdracht geen volumeafspraken. Dit betekent dat Opdrachtnemers geen zekerheid hebben over een minimaal gegarandeerd volume van de totaalopdracht. Opdrachtnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen én behouden van hun marktaandeel. Bijvoorbeeld door het leveren van kwaliteit en service aan de Cliënt. Het actief benaderen van potentiële Cliënten door Opdrachtnemer is **niet** toegestaan. Vanwege de inkoopmethodiek die conform OpenHouse is ingericht, wordt door Opdrachtgever de mogelijkheid geboden voor tussentijdse instroom. Deze mogelijkheid is echter niet onbeperkt.

1.9 Instroom Opdrachtnemers

In principe contracteert Opdrachtgever gedurende de contractperiode géén nieuwe Inschrijvers voor de voorliggende Opdracht, tenzij:

- De vraag van Cliënten het ingekocht aanbod overstijgt en er sprake is van een capaciteitstekort.
- Gecontracteerde Opdrachtnemers niet in staat zijn om het capaciteitstekort op te lossen.

Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om ten behoeve van zorginnovatie aanbieders met een wezenlijk en duidelijk te onderscheiden innovatief aanbod (eventueel bij wijze van experiment) toe te laten voor de voorliggende Opdracht. Dit ter beoordeling van Opdrachtgever. Inschrijvers die gedurende de contractperiode worden toegelaten, dienen te voldoen aan alle gestelde eisen én voorwaarden in dit Toelatingsdocument (inclusief haar bijlagen). Zij dienen dit via een Inschrijving te bevestigen.

Indien Inschrijver zich op een later termijn inschrijft dan het eerste inschrijfmoment dan bedraagt de verwerkingsperiode circa **drie (3)** tot **zes (6)** maanden. Deze periode ziet enkel toe op de verwerkingsperiode en geeft geen garantie tot het verkrijgen van een Overeenkomst. Enkel in zeer bijzondere situaties wordt deze periode verkort. Dit is ter beoordeling van Opdrachtgever.

Aanvullende voorwaarde, naast bovenstaande, is dat een Inschrijver die zich aanmeldt ná 1 januari 2021 **niet** in aanmerking komt voor een Overeenkomst, tenzij Opdrachtgever vaststelt dat het aanbod van de betreffende Inschrijver ondersteuning betreft waarvoor een tekort aan aanbod bestaat om de volledige ondersteuningsvraag af te dekken.

Wanneer Inschrijver zich bij géén tekort aan aanbod inschrijft, wordt zij op een wachtlijst geplaatst. Inschrijver kan worden toegelaten als Opdrachtnemer wanneer, naar mening van Opdrachtgever, dit specifieke aanbod noodzakelijk geacht wordt.

Wanneer een Inschrijving van een Inschrijver wordt afgewezen én níet op de wachtlijst wordt geplaatst, kan deze Inschrijver niet meer Inschrijven of instromen voor de minimale duur van **zes (6)** maanden te rekenen vanaf de datum van afwijzing. Afhankelijk van de reden van afwijzing kan de periode langer zijn dan **zes (6)** maanden, dit wordt medegedeeld in de afwijzingsbrief.

1.10 Wijziging organisatievorm

Indien uittreding voortvloeit uit een administratieve wijziging¹ bij de Kamer van Koophandel, waarbij de organisatie zelfstandig intact blijft dient Opdrachtnemer een vergoeding te betalen in verband met de kosten die Opdrachtgever extra dient te maken in het kader van de betreffende wijziging. Dit betreft onder andere het beoordelen van de wijziging, het opmaken van een nieuwe Overeenkomst en het omzetten van de toewijzingen. Dit bedraagt € 3.000,- exclusief BTW vermeerderd met een bedrag van € 75,- per uur exclusief BTW indien er meer dan 40 uur gemoeid gaat voor het verwerken van bovenstaande activiteiten. Dit ter beoordeling van Opdrachtgever. Indien er twijfel, naar de mening van Opdrachtgever, bestaat of het enkel een administratieve wijziging betreft is de regeling zoals genoemd in 'artikel 1.10 optie 2' onverkort van toepassing. Verzoeken tot wijziging van de organisatievorm dienen minimaal **drie (3)** maanden vóór de daadwerkelijke omzetting van Opdrachtnemer gemeld te zijn bij Opdrachtgever.

Indien het verzoek is uitgebleven of te laat is ingediend geldt tevens 'artikel 1.10 optie 2'.

1.11 Uitstroom Opdrachtnemers

Er zijn voor Opdrachtnemer(s) **twee (2)** manieren om de Overeenkomst tussentijds te beëindigen:

Optie 1:

¹ Wanneer bijvoorbeeld de organisatievorm wijzigt van zelfstandig naar B.V.

Geen Cliënten meer die ondersteuning afnemen

Indien er geen Cliënten zijn die van zijn dienstverlening op grond van de Overeenkomst gebruik maken, is Opdrachtnemer vrij om een verzoek in te dienen bij Opdrachtgever om de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen.

N.B. Wanneer Opdrachtnemer voor de duur van tenminste **twalf (12)** kalendermaanden géén diensten heeft geleverd aan Cliënt(en) onder deze Overeenkomst, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Overeenkomst eenzijdig, zonder gerechtelijke tussenkomst, te beëindigen.

Optie 2:

Tussentijdse beëindiging om andere redenen

Indien Opdrachtnemer om andere redenen dan onder optie 1 gesteld, de Overeenkomst wenst te beëindigen gelden de volgende voorwaarden:

1. De continuïteit van de ondersteuning komt in geen enkel opzicht in het geding;
2. Opdrachtnemer garandeert en organiseert continuïteit van zorg/ondersteuning aan Cliënten. Opdrachtnemer dient (op schrift en overtuigend) aan te tonen dat hier sprake van is.
3. Opdrachtnemer neemt een opzegtermijn van minimaal **drie (3)** maanden in acht.
4. Opdrachtnemer voldoet voorts een bedrag van € 150,- exclusief BTW per Cliënt aan Opdrachtgever wegens de administratieve verwerking van zijn opzegging.

Opdrachtgever stemt enkel en alleen in, indien de continuïteit van de ondersteuning naar haar inzicht gewaarborgd wordt. Wanneer dit niet het geval is kan Opdrachtnemer pas uittreden ná een periode van **twalf (12)** maanden. Het instemmingsbesluit en/of er eerder kan worden uittreden dan de gestelde periode van **twalf (12)** maanden is ter beoordeling van Opdrachtgever. Het instemmingsbesluit is volledig voorbehouden aan Opdrachtgever en is geen onderwerp van onderhandeling.

De administratieve kosten van € 150,- exclusief BTW per Cliënt worden berekend aan de hand van het aantal Cliënten dat **één (1)** maand voorafgaande aan de opzegging gebruik maakten van de dienstverlening van Opdrachtnemer, zulks te bepalen door Opdrachtgever. Opdrachtgever zendt, na instemming met opzegging, een factuur aan Opdrachtnemer voor de kosten van de administratieve verwerking, vermeerderd met BTW. Nadat deze factuur door Opdrachtnemer voldaan is, is de opzegging geldig. Tot het moment van daadwerkelijke uittreding is Opdrachtnemer gehouden aan alle eisen en voorwaarden uit de Overeenkomst en dit inkoopdocument te blijven voldoen.

1.12 Beëindiging na looptijd Overeenkomst

Na afloop van de initiële contractperiode en voorafgaande aan iedere, door Opdrachtgever aangekondigde verlenging, heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid om uiterlijk vóór 1 oktober van dat jaar aan te geven dat hij zijn dienstverlening niet wenst voort te zetten. Dit kan derhalve het eerste vóór 1 oktober 2028. Indien Opdrachtnemer te laat is met zijn reactie op de verlenging en wenst uit te treden, dan gelden onverkort de voorwaarden uit 'artikel 1.10 optie 2'.

1.13 Evaluatie Opdrachtnemers

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een **gezamenlijke** verantwoordelijkheid om de ondersteuning aan inwoners door te ontwikkelen en verbeteren. Zij spannen zich dan ook voortdurend in om de kwaliteit van de dienstverlening van Opdrachtnemers te volgen. Om deze inspanning te volgen kan Opdrachtgever de volgende activiteiten ondernemen:

- Verzamelen van ervaringen van de gemeentelijke Uitvoeringsdienst;
- De frequentie, volledigheid en inhoud van vastleggingen van Opdrachtnemers in het Digitaal LeefPlein, waaronder informatie over de duur van de ondersteuning, reden beëindiging en de mate waarin budgetten per periode toereikend bleken;
- De gemiddelde kosten per inzet, vergelijking tussen Opdrachtnemers;
- De uitkomsten van metingen van tevredenheid en ervaringen van Cliënten uit de monitor sociaal domein en de ratingswebsite;
- Ingediende klachten en klachtenafhandeling;
- Mogelijke onderzoeken door de Inspectie;
- Steekproeven ten aanzien van de juistheid en volledigheid van ingediende declaraties;
- Jaarlijks uitvraag van geleverde ondersteuning op productniveau en vergelijking van deze gegevens met het productbeschrijvingen.

Opdrachtgever streeft ernaar om op zijn minst jaarlijks de dienstverlening en de contractvoorwaarden te evalueren. Dit kan gelden voor een beperkt aantal Opdrachtnemers. Opdrachtgever bepaalt zelfstandig welke Opdrachtnemers hiervoor in aanmerking komen. Op basis van de uitkomsten van de evaluatie kunnen de eisen voor eventuele toekomstige opdrachten worden aangepast om het gewenste kwaliteitsniveau en serviceniveau te waarborgen. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer hiervan tijdig op de hoogte stellen. Opdrachtnemer is verplicht om hier gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan mee te werken.

1.14 Interactieve beleidsvorming

Dit Toelatingsdocument is in samenwerking met onderstaande partijen tot stand gekomen.

Adviesraden Sociaal Domein

De adviesraden (of beraden) Sociaal Domein van de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Huizen, Laren, Hilversum, Weesp en Wijdemeren zijn betrokken bij de totstandkoming en hebben daar waar zij dit wenselijk achtte het college van Opdrachtgever geadviseerd. Opdrachtgever heeft verscheidene adviezen van de adviesraden verwerkt in dit document.

Marktconsultaties en dialoogsessie

Opdrachtgever heeft meerdere fysieke en schriftelijke momenten ingeruimd voor consultaties over inhoud en procesmatige onderwerpen.

Prijsonderzoek

Opdrachtgever heeft gebruik gemaakt van de adviezen voor het vaststellen van de tarieven van adviesbureau HHM. Opdrachtgever wenst daarmee te komen tot maatschappelijk aanvaardbare tarieven. De adviezen worden gebruikt als startpunt voor de vaststelling.

1.15 Samenvatting van de Opdracht

Opdrachtnemer wordt gevraagd de dienstverlening zoals beschreven in één of meerdere van de in tabel 2, 3 en 4 opgenomen percelen te leveren aan Cliënten van Opdrachtgever. Voor verdere informatie over de Opdracht zie hoofdstuk 5.

De Opdracht omvat de levering van Jeugdhulp zoals gedefinieerd in de Jeugdwet, in een vrijwillig of gedwongen kader, met uitzondering van ondersteuning:

- zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning;
- zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Ernstig Enkelvoudige Dyslexie;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering²;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit de kinderopvang;
- alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII³.

De gemeente Eemnes neemt geen deel aan de inkoop van de voorzieningen voor de Jeugdwet zoals benoemd in tabel 2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dat de gemeente Eemnes deel gaat nemen aan de Jeugdwet percelen 5.1 t/m 5.14. Dit wordt middels een addendum aan de Overeenkomst toegevoegd.

Tabel 2: overzicht sub-percelen Ambulant

Perceel Ambulant	
5.1	Ambulante Jeugd GGZ

² Ongeacht of Cliënt een aanvullende zorgverzekering heeft afgesloten.

³ In Bijlage VIII is een niet limitatieve lijst opgenomen met voorzieningen die voorliggend zijn. Deze voorzieningen komen niet in aanmerking voor declaraties vanuit dit contract. Deze lijst is dynamisch en Opdrachtgever behoudt het recht om deze lijst gedurende de looptijd van het contract aan te vullen. De lijst wordt op de website van Inkoop en Contractbeheer (www.icgv.nl) geplaatst. Indien de lijst wordt aangevuld, wordt Opdrachtnemer hierover geïnformeerd.

5.2	Ambulante Jeugdhulp
5.3	Snelle inzetbare hulp
5.4	Dagbehandeling Groep
5.5	Groepsbehandeling binnen Onderwijs/kinderopvang
5.6	Forensische behandeling
5.7	Multi Systeem Therapie

Tabel 3: overzicht sub-percelen Verblijf

Perceel Verblijf	
5.8	Pleegzorg
5.9	Pleegzorg Aanvullend
5.10	Gezinshuizen
5.11	Behandel- en leefgroepen
5.12	Driemilieuvoorziening
5.13	Klinische Jeugd GGZ

Tabel 4: overzicht perceel vervoer

Perceel	
5.14	Vervoer middel

Inschrijven op percelen

Inschrijvers kunnen zich Inschrijven voor de verschillende sub-percelen van de hoofdpercelen Ambulante Jeugd GGZ en/of Verblijf. Inschrijvers voor Verblijf zijn verplicht om zich voor de sub-percelen Ambulante Jeugd GGZ (perceel 5.1) en/of Ambulante Jeugdhulp (perceel 5.2) in te schrijven.

Zowel huidige Opdrachtnemers als nieuwe Inschrijvers dienen zich tijdig in te schrijven op basis van dit document. Voor een huidige Opdrachtnemer geldt bovendien dat indien Opdrachtgever van een huidige Opdrachtnemer geen tegenbericht heeft gekregen vóór 1 oktober 2020, dan gaat Opdrachtgever er vanuit dat er geen bezwaar is voor een zo genaamde Uitloopovereenkomst gedurende het jaar 2021 conform de voorwaarden uit dit document. Het verschil tussen een reguliere Overeenkomst en een Uitloopovereenkomst is dat er bij een Uitloopovereenkomst nieuwe Cliënten en/of Cliënten met een zo genaamde herindicatie **ná** 31 december 2020 geen gebruik meer kunnen maken van de dienstverlening van Opdrachtnemer. Deze maatregel is ingesteld om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Een Uitloopovereenkomst stopt automatisch van rechtswege **één (1)** jaar nadat deze in werking is getreden. Voor huidige Opdrachtnemers is dat 31 december 2021.

Voor het perceel 5.3 (Snelle Inzetbare Hulp) wenst Opdrachtgever maximaal **vier (4)** partijen te contracteren. Bij perceel 5.3 (Snelle Inzetbare Hulp) geldt als aanvullende voorwaarde om in aanmerking te komen voor toelating dat Opdrachtnemer een standplaats binnen de regiogemeenten heeft en zowel ingeschreven dient te zijn op minimaal **twee (2)** extra ambulante en **twee (2)** verblijf sub-

percelen in verband met de wenselijkheid vervolgotrajecten binnen de eigen organisatie aan te kunnen bieden. Opdrachtnemer dient te voldoen aan de voorwaarden van een infrastructurele instelling en de daarmee samenhangende voorwaarden voor taakgerichte financiering. Zowel snelle inzetbare hulp als de vervolgotrajecten (ambulant ofwel verblijf) dienen binnen de regiogemeenten vorm gegeven te kunnen worden door Opdrachtnemer indien dit wenselijk is. Opdrachtnemer dient een nauwe samenwerking te onderhouden met gecontracteerde gecertificeerde instellingen en gemeentelijke Uitvoeringsdiensten van Opdrachtgever. Bij voorkeur beschikt Opdrachtnemer over een historisch gezien nauwe samenwerking met de regio Gooi en Vechtstreek. Dit laatste is geen uitsluitende vereiste.

Voor de percelen 5.6 (Forensische behandeling) en 5.7 (Multi Systeem Therapie) wenst Opdrachtgever maximaal **één (1)** Opdrachtnemer per perceel. Indien zich meer Inschrijvers melden die aan de gestelde voorwaarden voldoen wordt er op basis van loting bepaald welke Inschrijvers worden toegelaten als Opdrachtnemers. De overige Inschrijvers worden conform artikel **acht (8)** uit hoofdstuk **één (1)** op de wachtlijst geplaatst.

Inschrijving voor perceel 5.8 (Pleegzorg) gaat altijd in combinatie met perceel 5.9 (pleegzorg aanvullend).

Voor de percelen waar de vervoersplicht voor geldt (5.1 t/m 5.7) dient Inschrijver zich verplicht in te schrijven perceel voor 5.14.

Mogelijk aanvullend perceel

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een aanvullende sub-perceel voor onderwijszorgarrangementen in het speciaal onderwijs toe te voegen aan de Overeenkomst. Hiervoor lopen momenteel pilots. Bij meerjarige positieve evaluaties, wordt onderzocht hoe dit structureel ingebed kan worden binnen deze Overeenkomst. Opdrachtgever geeft in een dergelijke geval aan bij Inschrijvers op welke wijze zij kunnen Inschrijven voor het sub-perceel en aan welke aanvullende voorwaarden zij dienen te voldoen.

Dienstverlening binnen regiogrenzen

Een perceel beschrijft de verschillende vormen van dienstverlening van Opdrachtnemer voor Cliënten. De dienstverlening van Opdrachtnemer vindt plaats binnen de grenzen van de regio Gooi en Vechtstreek. Levering buiten de regiogrenzen kan enkel en alleen na zowel instemming van de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever en specifiek schriftelijk vastgelegde opdrachtverlening binnen het Digitaal LeefPlein (hierna: DLP). Opdrachtnemer is in ieder geval verplicht om de ondersteuning in Nederland te leveren. Een uitzondering kan gemaakt worden als het voor Cliënt noodzakelijk is om voor het bereiken van de gewenste resultaten de ondersteuning buiten Nederland plaats dient te vinden. Hiervoor dient Opdrachtgever expliciet schriftelijk toestemming te geven.

Minimale capaciteit

Een Inschrijver geeft in formulier D "Opgave Inschrijving" aan welke capaciteit in uren Inschrijver minimaal in een periode van **één (1)** jaar kan leveren. Deze capaciteit dient in een redelijke verhouding te staan tot het aantal FTE wat Inschrijver ter beschikking heeft. Tevens dient Inschrijver een opgave te doen van de verdeling van het aantal uitvoerende FTE in vaste en in tijdelijke dienst.

Vóór 1 oktober (van het derde en de daaropvolgende contractjaren) kan Opdrachtnemer voor het opvolgende jaar zijn gegarandeerde minimale capaciteit aanpassen indien daar een duidelijke aanleiding toe is. Indien Opdrachtnemer niets aangeeft, garandeert hij de bij Inschrijving opgegeven minimale capaciteit ook voor het volgende jaar. Opdrachtnemer heeft een actieve meldingsplicht, indien zij naar verwachting op korte termijn niet meer kan leveren vanwege het bereiken van de maximale capaciteit. **Vijf (5)** werkdagen na de melding kan Opdrachtnemer On hold worden gezet. Opdrachtnemer garandeert voor de eerste **twee (2)** jaar na datum van ondertekening van de Overeenkomst de capaciteit die zij bij haar Inschrijving heeft opgegeven.

Wachttijd

Inschrijver dient openbaar voor Cliënten inzichtelijk te houden wat de verwachte wachttijd is tussen de Opdrachtverstrekking en de daadwerkelijke levering (zie verder hoofdstuk 7). Deze wachttijd mag de periode van **vier (4) weken** of de geldende Treeknormen niet overschrijden. Indien de Treeknormen van toepassing zijn dan gaan deze voor op bovengenoemde termijn van **vier (4)** weken. Bij dreigende

overschrijding van de Treeknormen is Opdrachtnemer dit per ommegaande verplicht dit te melden aan de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever.

Treeknormen

Fase	Wachttijd
Moment dat Cliënt zich meldt bij Opdrachtnemer tot het moment dat Opdrachtnemer contact met Cliënt opneemt voor eerste screening*	5 werkdagen
Moment 1e contact met Cliënt en screening *	2 weken
Moment tussen screening en inplannen behandeling	4 weken
Moment tussen inplannen behandeling/ aanvang behandeling Ambulante jeugd GGZ	6 weken
Moment tussen inplannen behandeling/aanvang behandeling extramuraal	7 weken

Opdrachtgever verwacht op termijn, en binnen haar platform DLP en/of de website www.Kieso.nl een mogelijkheid te realiseren waar dit tevens zichtbaar is. Opdrachtnemer is verplicht de wachttijd minimaal maandelijks per sub-perceel up to date te houden.

U dient Cliënten in gevallen waarin zij te kennen geven vrijwillig af te zien van de termijn zoals genoemd in de Treeknormen actief te wijzen op de mogelijkheden bij andere Opdrachtnemers. Indien blijkt dat de (treek)normen overschreden zijn dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een direct Vorderbare sanctie op te leggen tenzij de omstandigheden de overschrijding rechtvaardigen naar het oordeel van Opdrachtgever.

1.16 Vertrouwelijkheid en auteursrecht

Alle intellectuele eigendommen van de documentatie en informatie die in het kader van dit inkooptraject verstrekt wordt, liggen bij Opdrachtgever. Inschrijver verzekert geheimhouding met betrekking tot haar Inschrijving. Inschrijver erkent dat de relatie met Opdrachtgever in het kader van de procedure voor instroom en uitstroom een vertrouwelijk karakter draagt. Inschrijver deelt het bestaan én de inhoud van haar Inschrijving in het kader van mededinging niet aan derden zowel voor als tijdens de inschrijfprocedure. Indien Inschrijver dit wel deelt dan is Opdrachtgever gerechtigd Inschrijver geen Overeenkomst aan te bieden. Inschrijver legt de verplichtingen betreffende vertrouwelijkheid ook op aan de door hen in te schakelen medewerkers, onderaannemers en adviseurs. Inschrijver zorgt ervoor, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen.

Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verplicht interne documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en toelating aan Inschrijver bekend te maken. Opdrachtgever heeft dit recht echter wel.

Het is Inschrijver bekend dat Opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2 Uitgangspunten inkooptraject

2.1 Soort inkoopprocedure

De inkoopprocedure is ingericht volgens de zo genoemde OpenHouse methodiek. De methodiek valt niet onder de aanbestedingswetgeving. Enkel in geval van specifieke verwijzingen naar wetgeving gelden de desbetreffende artikelen van de wetgeving.

Opdrachtgever beoogt om Overeenkomsten tegen reële tarieven af te sluiten en niet in onderlinge financiële concurrentie te laten plaatsvinden. In het licht van de inkoopfilosofie van Opdrachtgever, wordt met Inschrijver die voldoet aan de gestelde specificaties, eisen en normen in dit Toelatingsdocument, een Overeenkomst gesloten met inachtneming van artikel 1.4. Dit om onder andere een passende mate van keuzevrijheid voor de Cliënt te garanderen en de kwaliteit te waarborgen, de innovatie te bevorderen en ondernemerschap tot zijn recht te laten komen.

De procedure wordt geheel digitaal en enkel gevoerd via www.aanbestedingskalender.nl.

2.2 Algemeen

- Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen van dit Toelatingsdocument en alle hierbij behorende stukken. Middels ondertekening van het bijbehorende Invulsjabloon bevestigt Inschrijver dit.
- Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever ter beschikking stelt in het kader van deze procedure en nadere opdrachten alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afloop niet aan Inschrijvers geretourneerd.
- De modellen/formulieren/bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast door Inschrijver. Inschrijver kan deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van de Inschrijving, ondertekening geschied met de hand en niet digitaal. Zie hiervoor bijlage III concept Invulsjabloon. Ook mogen de modellen/formulieren/bijlagen worden afgedrukt en met een duidelijk handschrift worden ingevuld. Het Invulsjabloon wordt door Opdrachtgever digitaal ter beschikking gesteld.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.3 Contactpersoon en communicatie

Opdrachtnemer laat gedurende de uitvoering van de Opdracht alle contacten met Opdrachtgever zoveel mogelijk verlopen via een vast contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens Opdrachtnemer op te treden. De naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van deze contactpersoon dient in het Invulsjabloon ingevuld te worden. Indien er wijzigingen optreden tijdens de contractperiode dient Opdrachtnemer deze binnen **vijf (5)** werkdagen te melden aan Opdrachtgever middels een zo genoemd wijzigingsformulier, welke is op te vragen bij Opdrachtgever.

Inschrijver dient alle correspondentie in eerste aanleg te laten verlopen via de site van aanbestedingskalender.nl. Voor overige vragen met betrekking tot het inkooptraject dient Inschrijver gebruik te maken van het e-mailadres contractbeheer@regioqv.nl. Het benaderen van andere functionarissen van Opdrachtgever in verband met dit inkooptraject is niet toegestaan en zal doorgaans leiden tot uitsluiting van de procedure.

2.4 Planning procedure

In onderstaande tabel is de planning van de procedure weergegeven. Aan deze planning kan Inschrijver geen rechten ontleen.

Tabel 5: planning procedure

Datum	Activiteit
14 januari 2020	1 ^e markconsultatie JH en JGGZ
15 januari 2020	1 ^e markconsultatie Verblijf
11 maart 2020	Dialogsessie reële tarieven
17 april 2020	Openbare publicatie concept Toelatingsdocument (zonder tarieven)
4 mei 2020	Uiterste datum indienen suggesties op concept Toelatingsdocument (instructie volgt)
18 Mei 2020	Openbare publicatie concept Toelatingsdocument (met tarieven)

19 mei 2020	Bijeenkomst toelichting concept Toelatingsdocument ⁴
25 juni 2020	Formele publicatie van de Opdracht
26 juni 2020	Beging vragenronde
16 augustus 2020	Uiterste termijn ontvangst vragen 18:00 uur
4 september 2020	Definitieve nota van inlichtingen met daarin beantwoording vragen
11 september 2020	Uiterlijk termijn ontvangst Inschrijvingen 12:00 uur
11-30 september 2020	Beoordeling Inschrijvingen na 12:00 uur
2 oktober 2020	Voorlopige toelatingsbeslissing
16 oktober 2020	Definitieve toelatingsbeslissing
6 november 2020	Ondertekening Overeenkomsten
1 januari 2021	Aanvang dienstverlening

2.5 Bijeenkomsten toelichting Toelatingsdocument

Opdrachtgever heeft en zal in aanloop naar de formele openbare publicatie van het Toelatingsdocument meerdere bijeenkomsten (ge)houden over de kwalitatieve en kwantitatieve elementen van de dienstverlening en/of de procedurele aspecten. Alle bijeenkomsten kennen een openbaar karakter.

2.6 Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend **na** de formele openbare publicatie via de Aanbestedingskalender worden ingediend tot uiterlijk 16 augustus 2020 12:00 uur. Inschrijver wordt verzocht om voor het indienen van de vragen gebruik te maken van de Dynamische nota van inlichtingen (Nvl) via de Aanbestedingskalender. Zie 'begeleidend schrijven Nota van Inlichtingen' bij documenten op de Aanbestedingskalender voor uitleg hoe de Nvl werkt. Alle ingediende vragen en antwoorden worden uiterlijk 4 september 2020 geanonimiseerd aan alle Inschrijvers bekend gemaakt via de Aanbestedingskalender middels een finale Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen dient te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Toelatingsdocument.

2.7 Wijze van indienen Inschrijving

Voor de Inschrijving dient u het Invulsjabloon Jeugdhulp Voorzieningen (voor een concept zie bijlage III) tijdig in te dienen via de digitale kluis op de Aanbestedingskalender (hierna te noemen ABK). Het Invulsjabloon is als conceptbijlage toegevoegd en separaat te downloaden op ABK. Naast het Invulsjabloon dient Inschrijver digitaal een actueel (waarvan de uitvraagdatum niet ouder is dan **zes (6)** maanden) uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen, zodat gecontroleerd kan worden of de verklaringen rechtmatig ondertekend zijn.

Inschrijver verklaart met de ondertekening van het Invulsjabloon dat documenten die tot het moment van sluiten aan de digitale kluis van de ABK zijn toegevoegd door Opdrachtgever, volledig zijn geaccepteerd door Inschrijver.

Inschrijvingen die in beginsel niet volledig zijn, niet tijdig en/of niet voldoen aan de formeel gestelde eisen worden niet in behandeling genomen. Hieruit volgt uitsluiting van minimaal **zes (6)** maanden. In geval dat dit een huidige Opdrachtnemer betreft blijft het verkrijgen van een zo genaamde Uitloopovereenkomst onder voorwaarden mogelijk.

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal via ABK worden ingediend. Voor technische vragen of ondersteuning bij het gebruik van ABK kunt u terecht op de website. U kunt daar hulp vinden onder 'help'. De helpdesk van ABK is open op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur en bereikbaar via info@aanbestedingskalender.nl. Voor urgente zaken kunt u telefonisch contact opnemen via 085-7605757.

⁴ Indien wegens het corona-virus de bijeenkomst niet fysiek kan plaatsvinden wordt gekeken naar andere mogelijkheden voor het verstrekken van informatie over de totstandkoming van de tarieven

2.8 Opening Inschrijvingen

Na de sluiting van de kluis, op ABK, vindt de opening van de Inschrijvingen besloten plaats. Schriftelijk wordt vastgelegd van welke Inschrijvers een Inschrijving is ontvangen. Opdrachtgever beoordeelt, vervolgens de Inschrijvingen en maakt de voorlopige toelatingsbeslissing conform planning openbaar.

De opening behelst geen toelatingsbesluit. Wel wordt een proces-verbaal opgemaakt waarin in ieder geval de namen van Inschrijvers en eventuele bijzonderheden worden opgenomen. Dit wordt op verzoek bekend gesteld aan Inschrijvers via de ABK. Van de in het oog vallende onregelmatigheden in de Inschrijvingen wordt melding gemaakt in het proces-verbaal van opening. Pas na het openbaar verschijnen van het proces-verbaal van opening is het Inschrijvers toegestaan met derden te delen dat zij zich hebben ingeschreven als potentiële Opdrachtnemer voor de dienstverlening.

Na het binnenhalen van de Inschrijvingen stelt Opdrachtgever de inschrijfmogelijkheid periodiek open voor een volgende inschrijfperiode welke herhaaldelijk plaatsvindt gedurende de contractperiode. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het aantal inschrijfmomenten te beperken.

2.9 Inconsistentie en/of onvolkomenheden

Dit Toelatingsdocument, inclusief al haar bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt hierbij nadrukkelijk uitgenodigd het Toelatingsdocument aandachtig door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties, andere tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden Opdrachtgever hier onverwijld en uiterlijk tot **vijf (5)** werkdagen voor sluitingsdatum van de procedure, via ABK te informeren, zodat correctieve acties tijdig kunnen worden ondernomen.

Indien na toelating blijkt dat het Toelatingsdocument eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, inconsistenties, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden of disproportionele eis(en) bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt en kenbaar gemaakt, zijn eventuele gevolgen hiervan voor rekening en risico van Inschrijvers c.q. zijn de eis(en) onherroepelijk. Inschrijver heeft dan zijn rechten verwerkt om hiertegen te protesteren.

2.10 Voorbehouden

Onderstaande voorbehouden zijn van toepassing:

- Opdrachtgever neemt ongeldige Inschrijvingen niet in behandeling.
- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor:
 - A) Inschrijvingen op juistheid te controleren;
 - B) Inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de procedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken c.q. te beëindigen.
- Er is voor Opdrachtgever geen verplichting tot definitieve toelating en/of contractering.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij geringe manco's van een Inschrijving een herstelkans te bieden.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de Inschrijving nadere vragen te stellen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij een onjuiste Inschrijving gemotiveerd af te wijzen en desbetreffende Inschrijver voor (minimaal) **zes (6)** maanden uit te sluiten van Inschrijving op desbetreffende inkoopprocedure.

2.11 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal Inschrijver:

- Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over het contracteren.
- Geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden tot aan het moment van het verschijnen van het proces verbaal van Opening.
- Zich onthouden van handelingen zoals opgenomen in de mededingingswetgeving.

Indien **twee (2)** Inschrijvers deel uitmaken van dezelfde groep zoals bedoeld in artikel 2.24b BW, wordt vermoed dat er sprake is van een mogelijkheid om de mededinging bij deze aanbesteding te beïnvloeden.

LET OP: indien er geen sprake is van een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW, maar wel organisatorische en/of personele verbondenheid, dat kan dit eveneens tot uitsluiting leiden indien **twee (2)** aldus verbonden vennootschappen apart van elkaar Inschrijven. Ook in dat geval kunnen deze Inschrijvers de mededinging beïnvloeden. Beide inschrijvers worden uitgesloten, tenzij zij ieder van de Inschrijvers bij Inschrijving aantoont maatregelen te hebben genomen waardoor beïnvloeding van de mededinging niet mogelijk is, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever. Dergelijke maatregelen zijn bijvoorbeeld het hanteren van Chinese walls en aparte IT-systemen.

Indien een Inschrijver zich niet houdt aan de bovenstaande vereisten dan behoud Opdrachtgever zich het recht voor de betreffende Inschrijver zonder gerechtelijke tussenkomst uit te sluiten voor de eerste contractperiode van **twee (2)** jaar.

2.12 Kostenvergoeding

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed die zijn gemaakt voor het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door Inschrijver te ondernemen activiteiten tijdens deze procedure, ongeacht of de verdere procedure al dan niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst en/of daadwerkelijke opdrachten

2.13 Samenwerkingsvormen

Er zijn **drie (3)** verschillende vormen waaronder Inschrijver een Inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Inschrijver dient in het Invulsjabloon aan te geven op welke wijze Inschrijver wenst in te schrijven. Wanneer u fungeert als **één (1)** zelfstandige organisatie, als een combinatie of als maatschap dan volstaat **één (1)** Inschrijving. Dit betekent dat u **één (1)** KVK- en AGB code heeft en **één (1)** rekeningnummer hanteert. Het is Inschrijver toegestaan slechts éénmaal in te schrijven volgens een van de onderstaande mogelijkheden. Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig Inschrijven en ook nog eens Inschrijven middels een combinatie. Indien Inschrijver tweemaal of meer Inschrijft dan is het aan Opdrachtgever om te bepalen welke van de Inschrijvingen terzijde wordt gelegd. De verschillende vormen van Inschrijven houden in:

Zelfstandig

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij van plan is de Opdracht geheel op eigen kracht zal uitvoeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de Opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog schriftelijk toestemming geeft. Het aantal derden mag maximaal **drie (3)** bedragen.

Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk Inschrijven als Combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met Opdrachtgever en iedere combinant is hoofdelijk aansprakelijk.

N.B. bij Inschrijving met een combinatie

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt ontbonden dient Inschrijver dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. Opdrachtgever beschouwd een ontbinding van een combinatie als "wijziging organisatievorm" zie daarvoor artikel 1.5. Inschrijver dient **drie (3)** maanden vóór de daadwerkelijke ontbinding Opdrachtgever hiervan in kennis te stellen.

Gebruik maken van derden

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is Inschrijver de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever, onverminderd verplicht zelf alle verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst na te komen.

Inschrijver is na eventuele toelating als contractpartij als enige aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een

derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Invulsjabloon op een derden van toepassing zijn.

Inschrijver mag maximaal gebruik maken van **twee (2)** onderaannemers met uitzondering van 5.3 (Snelle inzetbare hulp), waarbij **geen** gebruik mag worden gemaakt van onderaannemers. Voor deze percelen kan Inschrijver jaarlijks vóór 1 oktober aangeven of hij in het volgende jaar met onderaannemers wenst te werken. Effectuering vindt tenzij anders bepaald door Opdrachtgever enkel plaats na toestemming aan het begin van het kalenderjaar. De percelen 5.7 (Pleegzorg) 5.8 (Pleegzorg aanvullend) en 5.9 (Gezinshuizen) zijn uitgezonderd van bovenstaande beperking.

Gebruik van zzp'ers wordt toegestaan met een maximaal percentage van **tien (10)%** ten opzichte van het aantal uitvoerende medewerkers (FTE) van Inschrijver. Hiervoor wordt de opgave bij de Inschrijving als uitgangspunt genomen. De verantwoordelijkheid voor de inzet berust inclusief de risico's ten aller tijde bij Inschrijver.

Bij onderaanneming is het percentage ten opzichte van de productie voor Opdrachtgever van Inschrijver toegestaan tot een maximum van **twintig (20)%** voor alle onderaannemers tezamen.

2.14 Beroepsmogelijkheid en Standstill-termijn

Op de inkoopprocedure, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing aan welke is voldaan gedurende de initiële inkoopprocedure. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement te Utrecht. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. Zittingen van geschillen dienen in Utrecht plaats te vinden.

De mogelijkheid tot bezwaar beperkt zich dan ook uitsluitend tot het toelatingsbesluit van Opdrachtgever en niet op de reeds doorlopen initiële inkoopprocedure en Toelatingsdocument met bijbehorende documentatie. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de uitkomst van het toewijzingsbesluit, dan dienen deze bezwaren binnen **twintig (20)** kalenderdagen na de dagtekening van het bericht met het toelatingsvoornemen kenbaar te worden gemaakt door het (doen) uitbrengen van een dagvaarding in kort geding. Indien Inschrijver niet tijdig op de aangegeven wijze zijn bezwaren kenbaar maakt, dan zijn de rechten om in een later stadium alsnog tegen de uitkomst van de procedure te protesteren verwerkt. Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om, met voorkeur voorafgaand aan een dagvaarding in kort geding, een afwijzingsgesprek aan te vragen via contractbeheer@regiogv.nl. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een afwijzingsgesprek wel of niet te accepteren.

3 Geschiktheid van Opdrachtnemer

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver die verkeert in omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de aanbestedingswet 2012 worden van contractering uitgesloten. Inschrijver dient aannemelijk te maken dat dit niet het geval is door het invullen van de 'Eigen Verklaring' zoals weergegeven in het Invulsjabloon, 'Formulier E van Bijlage III'. Deze verklaring dient door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver te worden ondertekend. Voor Combinaties dient per combinant een Eigen Verklaring te worden aangeleverd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in een latere fase officiële bewijsstukken op te vragen. Indien stukken worden opgevraagd, dient Inschrijver of Opdrachtnemer deze binnen **vijf (5)** werkdagen aan te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

Naast de hierboven genoemde uitsluitingsgronden worden enkele geschiktheidscriteria gesteld aan Inschrijver. Inschrijver die niet voldoet aan deze geschiktheidseisen wordt van verdere deelname uitgesloten. Inschrijver dient hiertoe een 'Aanvullende Eigen Verklaring' zoals weergegeven in het Invulsjabloon, 'Formulier F' van 'Bijlage III' in te vullen en te laten ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordiger.

3.3 Kerncompetenties

Het is van belang dat Inschrijver door het overleggen van bijvoorbeeld referenties over vergelijkbare opdrachten aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) te beschikken met betrekking tot deze Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 5. Inschrijvers die in 2020 reeds door Opdrachtgever zijn gecontracteerd, hoeven geen bewijs aan te leveren van kerncompetenties.

Om dit aan te tonen kan van Inschrijver verlangd worden om **twee (2)** relevante referenties te overleggen. De aard en complexiteit van de daarin vermelde werkzaamheden dienen qua uitvoerende competenties overeen te komen met die waarop de onderhavige Overeenkomst betrekking heeft.

Referenties over de kerncompetenties worden alleen gevraagd indien Inschrijver de afgelopen **drie (3)** jaar geen vergelijkbare werkzaamheden heeft uitgevoerd of er twijfels zijn over het beschikken over de juiste deskundigheid en ervaring.

3.4 Bewijsmiddelen

Opdrachtgever kan na voorlopige toelating vragen om bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijver levert deze bewijsmiddelen binnen **vijf (5)** werkdagen aan. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de procedure Jeugdhulp Voorzieningen.

3.5 Wet & regelgeving

Inschrijver voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels door de wetgever of branchevereniging. Van toepassing op deze Overeenkomst zijn in ieder geval de Jeugdwet en Wet Maatschappelijke Ondersteuning, Wet Normering bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semipublieke sector, Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Overheid en Markt.

Inschrijver heeft tevens in het kader van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid **geen**:

- Leningen^{5*} aangaan die geen verband houden met de te leveren ondersteuning of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden;
- Vastgoed huren, of diensten of producten afnemen* tegen voor de regio en de branche niet-marktconforme voorwaarden;
- Management-, consultatie-, of franchisevergoedingen afdragen* die niet marktconform zijn;
- Bedragen onttrekken aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze.

Van Inschrijver wordt volledige transparantie verwacht rondom haar financiële bedrijfsvoering en de wijze waarop Inschrijver dit heeft ingericht.

⁵ *Aan of bij bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden.

3.6 Inspanningsverplichting maatschappelijke waarde

Inschrijver verklaart door ondertekening 'Formulier H Opgave plan van aanpak maatschappelijke waarde' van 'Bijlage III' dat hij – na definitieve toelating - zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden ten aanzien van de inspanningsverplichting maatschappelijke waarde (zie hiervoor het programma van eisen hoofdstuk 8).

4 Beoordeling en toelating

4.1 Beoordeling

De Inschrijving wordt beoordeeld op het voldoen aan de procedurevoorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, kerncompetenties het akkoord verklaren met het Programma van Eisen inclusief de tariefstelling. Indien aan alle voorwaarden wordt voldaan gaat Opdrachtgever over tot (voorlopige) toelating. Dit met inachtneming van de mogelijke uitzonderingen.

4.2 Toelating

Toelating betekent dat elke in deze inkoop participerende gemeente met alle Opdrachtnemers een Overeenkomst aangaat, met inachtneming van artikel 1.9, inclusief alle daarbij behorende voorwaarden en bijlagen.

Opdrachtgever deelt aan elke Inschrijver, die aan de gestelde voorwaarden voldoet, het voornemen tot toelating (middels elektronische weg) mee.

Opdrachtgever deelt aan alle afgewezen Inschrijvers, middels elektronische weg, mee op welke grond(en) –met reden omkleed- er niet wordt overgegaan tot een voorlopige toelating. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om hun bezwaren tegen een voorlopige toelating of afwijzing te uiten op de in alinea 2.14 van dit document aangewezen wijze.

De voorlopige toelating verplicht Opdrachtgever en/of de participerende gemeente niet tot het overgaan tot een definitieve toelating. Zolang er geen definitieve toelating heeft plaatsgevonden houdt Opdrachtgever zich het recht voor om de procedure in te trekken.

4.3 Opdrachtverstrekking

De Overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer afsluiten voorziet in afspraken indien een Cliënt diensten wenst af te nemen bij Opdrachtnemer. Enkel de daadwerkelijke toegewezen dienstverlening na opdrachtverstrekking is declarabel. Cliënt heeft altijd de mogelijkheid om de dienstverlening per direct te beëindigen. Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op verdere vergoeding, tenzij anders is overeengekomen met Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag geen (zorg)Overeenkomst sluiten met Cliënt die in welke vorm dan ook tegenstrijdig is met dit Toelatingsdocument en/of de geldende Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (zie bijlage IV). Een voorbeeld daarvan is het opnemen van een minimale opzegtermijn tussen Opdrachtnemer en Cliënt.

5 Beschrijving van de Opdracht/dienstverlening

Opdrachtnemer wordt gevraagd één of meerdere diensten te leveren aan Cliënten van Opdrachtgever, zoals staat beschreven in het perceel Ambulant (tabel 6), Verblijf (tabel 7) en vervoer (tabel 8). Voor een korte samenvatting van de Opdracht zie hoofdstuk 1.14

Opdrachtgever wijst de omvang van de ondersteuning persoonsvolgend toe aan Opdrachtnemer. Zie voor verdere beschrijving hoofdstuk 7.

Tabel 6: overzicht perceel Ambulant

Perceel Ambulant	
5.1	Ambulante Jeugd GGZ
5.2	Ambulante Jeugdhulp
5.3	Snelle inzetbare hulp ⁶
5.4	Dagbehandeling Groep
5.5	Groepsbehandeling binnen Onderwijs/kinderopvang
5.6	Forensische ondersteuning ⁷

Tabel 7: overzicht perceel Verblijf

Perceel Verblijf	
5.7	Pleegzorg
5.8	Pleegzorg Aanvullend
5.9	Gezinshuizen
5.10	Behandel en Leefgroepen
5.11	Driemilieuvoorziening
5.12	Klinische Jeugd GGZ

Tabel 8: overzicht percelen vervoer

Perceel	
5.13	Vervoer middel ⁸

In de volgende paragrafen geeft Opdrachtgever per voorziening aan:

- a. Wettelijk(e) kader(s)

⁶ Deels aangevuld met taakgerichte bekostiging

⁷ Deels aangevuld met taakgerichte bekostiging

⁸ Opdrachtnemer is verplicht vervoer aan te bieden indien noodzakelijk.

- b. Korte omschrijving van de voorziening
- c. Toewijzingscriteria
- d. Inhoud van de voorziening
- e. Resultaatgebieden
- f. Beschikbaarheid en planning
- g. Voorliggende voorzieningen
- h. Aanvullende eisen.

5.1 Ambulante Jeugd GGZ

Jeugd GGZ
Voorziening: code Ambulante Jeugd GGZ: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
<p>Tarief 2021: van € 70,20 tot € 156,94 afhankelijke van de functiegroep (zie bijlage XIV)</p> <p>Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 2,62 per minuut⁹</p> <p>Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J6 als hoogste wordt gehanteerd.</p>
<p>Omschrijving</p> <p>De ambulante Jeugd-GGZ richt zich op Cliënten die door een psychische aandoening danwel een ernstig emotioneel probleem worden beperkt in hun functioneren. Dit gaat vaak gepaard met verstoring van functies als perceptie, impulscontrole, probleemoplossend vermogen, aandacht en concentratie. Verstoring van deze functies leidt tot beperkingen in de verschillende ontwikkelingsgebieden (sociaal, emotioneel, cognitief, motorisch).</p> <p>Onder Ambulante Jeugd GGZ valt de volledige generalistische basis jeugd ggz (BGGZ) en specialistische jeugd ggz (SGGZ). De BGGZ richt zich op Cliënten met een enkelvoudige/niet-complexe psychische aandoening die met een kortdurende behandeling geholpen zijn. De SGGZ richt zich op Cliënten met een ernstige psychische aandoening, die vaak langere en/of intensievere behandeling nodig hebben. Bij deze Cliënten spelen er vaak problemen op verschillende levensgebieden, zoals thuis en in het onderwijs.</p>
<p>Toewijzingscriteria</p> <p>De toewijzingscriteria verlopen conform hoofdstuk 7¹⁰ en houden ten minste rekening met onderstaande criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aan alle behandelingen dient (een vermoeden van) een psychische stoornis ten grondslag te liggen, vastgesteld door een wettelijk verwijzer; • Voor BGGZ geldt dat er sprake is van enkelvoudige /niet-complexe psychische problematiek. Hiervan kan sprake zijn als: <ul style="list-style-type: none"> - de Cliënt een licht tot matige beperking in het dagelijks functioneren ervaart, en/of; - er een laag risico aanwezig is voor gevaar. • Voor de SGGZ geldt dat er sprake is van een hogere mate van complexiteit van problematiek. Hiervan kan sprake zijn als: <ul style="list-style-type: none"> ○ De psychische problemen na de behandeling in BGGZ nog niet opgelost zijn of als gedurende BGGZ behandeling blijkt dat SGGZ nodig is, en/of; ○ Er sprake is van een complexe psychische aandoening waarbij intensieve behandeling nodig is, en/of; ○ Er een hoog risico aanwezig is, waarbij duidelijke aanwijzingen aanwezig zijn voor gevaar of suicidaliteit, en/of; ○ Er sprake is van een (acute) psychiatrische crisis, en/of; ○ Er dusdanige problemen op meerdere levensterreinen zijn dat inzet van SGGZ noodzakelijk is, denk aan problemen thuis, in de omgeving en op school. <p>De inzet van ambulante jeugd ggz kan nodig zijn binnen en buiten kantoor tijden, bijvoorbeeld tijdens de piekuren in gezinnen. Opdrachtgever kan – indien noodzakelijk – voor de behandeling buiten</p>

⁹ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

¹⁰ Opdrachtgever overweegt mogelijk een aangepaste verwijzingsroute, de eerste richting daarvan is meegenomen in bijlage XVIII

kantoortijden het benodigde tijdsvenster binnen de Opdracht aanwijzen. Indien de behandeling noodzakelijk is buiten de venstertijden van de CAO, mag Opdrachtnemer hiervoor een toeslag declareren. Hiervoor geldt een tijdsvenster van 20.00-22.00 uur op werkdagen en op de zaterdag van 12:00 tot 22.00 conform de geldende CAO. De inzet van deze behandeling kan enkel plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever in het DLP.

Inhoud

Ambulante Jeugd GGZ richt zich bij het behandelen op het beïnvloeden van gedrag, emotie en interactie in hun context. Het doel hiervan is om Cliënten – binnen hun eigen mogelijkheden – zo zelfstandig en normaal mogelijk te laten meedoen in de maatschappij.

Om dit te bereiken worden behandeldoelen opgesteld, samen met de Cliënt en zijn ouders/verzorgers. Bij de SGGZ gaat hier alleen indien voor de behandeling noodzakelijk een diagnostisch onderzoek aan vooraf. De behandeldoelen worden vastgelegd in een behandelplan. De behandeling wordt periodiek geëvalueerd met de Cliënt (afhankelijk van leeftijd en mogelijkheden), ouders/verzorgers en met de school (indien daar toestemming voor is van Cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger). Waar nodig worden behandeldoelen op basis van de evaluatie bijgesteld.

Het behandeltraject kan bestaan uit verschillende behandelcomponenten, zoals individuele behandeling, groepsbehandeling en/of e-health. Groepsbehandeling of andere groepsinterventies (niet zijnde dagbehandeling groep) die deel uit maken van het behandeltraject, zijn toegestaan. Groepsbehandeling of andere groepsinterventies kennen een deelnemersaantal van minimaal **twee (2)** en mogen in belang van de belasting van de Cliënt niet leiden tot een niet noodzakelijke verlenging van de intensiteit van de behandeling van de Cliënt.

Resultaatgebieden

Deze vorm van ondersteuning kent een hoeveelheid aan resultaatgebieden, zoals:

- Het verminderen van de ervaren psychische problemen;
- Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten;
- Het opheffen of verminderen van probleemgedrag;
- Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer en de Cliënt maken afspraken over de inzet van de Ambulante jeugd GGZ welke worden vastgelegd in het behandelplan. Binnen het persoonsvolgend budgetplafond kunnen Opdrachtnemer en Cliënt samen invullen hoe lang en hoe vaak er contact is en hiervoor een planning maken. De afspraken met de Cliënt volgen het afgesproken behandelplan. De behandeling dient afgerond te worden binnen het toegewezen persoonsvolgend budgetplafond en looptijd van de Opdracht.

Enkel in zeer uitzonderlijke gevallen kan de behandeling worden verlengd. De noodzaak hiervoor dient te blijken uit een individuele en persoonlijke evaluatie van de behandeling van de Cliënt. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de evaluaties gedeeld kunnen worden met Opdrachtgever. Deze verlengingen dienen tijdig aangevraagd te worden. Dit gebeurt uiterlijk bij uitnutting van 75% van het budget en/of **acht (8)** weken voorafgaand aan het verlopen van de einddatum van de Opdracht.

Voorliggend

- Alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs;
- Alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering;
- Alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.

Aanvullende eisen voor BGGZ

- Psycho-diagnostisch onderzoek is geen onderdeel van BGGZ, evenals IQ onderzoek en neuropsychologisch onderzoek.
- De behandelduur is maximaal **één (1)** jaar binnen een termijn van maximaal **anderhalf (1,5)** jaar.
- Het kan medicatiestelling ADHD omvatten wanneer dit niet onder consultatie of door de huisarts kan worden uitgevoerd.
- Opdrachtgever verwacht dat indien er sprake is van een hogere mate van complexiteit van behandeling, er zo spoedig mogelijk – en bij voorkeur binnen **vijf (5)** behandelingen - opgeschaald wordt naar SGGZ. Indien er wordt opgeschaald binnen de geldigheidsduur van de

toewijzing, is er geen nieuwe verwijsbrief nodig.

Aanvullende eisen voor SGGZ

- De behandelduur is maximaal **anderhalf (1,5)** jaar, binnen een termijn van maximaal **twee (2)** jaar.¹¹
- Voor de uitvoering van psycho-diagnostisch onderzoek (welke enkel is toegestaan bij de SGGZ) is maximaal **vijftwintig (25)** procent van het toegewezen individuele budgetplafond te declareren. Een verwijsvraag om diagnose te stellen (op basis van diagnostisch onderzoek) wordt niet bekostigd zonder aansluitende behandeling of warme overdracht van Cliënt naar een andere Opdrachtnemer.
- Bij zowel de start als bij de evaluatie van een behandeltraject dient er face-to-face contact te zijn tussen de regiebehandelaar en de Cliënt, van minimaal 15 minuten.

Aanvullende eisen voor BGGZ en SGGZ

- Voor de inzet van BGGZ of SGGZ dient een verwijsbrief naar de Ambulante Jeugd GGZ aanwezig te zijn van een wettelijk verwijzer, welke bij intake en/of verlenging niet ouder is dan **vier (4)** maanden.
- Nieuwe behandelingen (niet zijnde verlengingen of nazorg) vinden bij voorkeur pas plaats na minimaal een half jaar na een eerdere afgesloten behandeling. Indien behandelingen regelmatig wel binnen deze termijn worden gestart kan dit aanleiding zijn voor onderzoek door Opdrachtgever. Indien onderzoek de noodzaak herhaaldelijk niet aantoonbaar kan dit aanleiding zijn tot aanvullende maatregelen.
- De verwijsbrief van de huisarts dient als bijlage toegevoegd te worden bij aanmelding in het Digitaal Leefplein.
- Een behandeltraject is inclusief intakegesprek, maar exclusief het screeningsmoment zoals omschreven in hoofdstuk 7.
- Opdrachtnemer bepaalt conform screeningsmoment welk persoonsvolgend budgetplafond passend is bij de problematiek van Cliënt. Opdrachtnemer heeft de keuze uit:
 - Ambulante jeugd GGZ niveau 0: BGGZ zijnde € 1250, –
 - Ambulante jeugd GGZ niveau 2: SGGZ zijnde € 5000,-
- Behandeling wordt geboden minimaal onder regie van een Post-Master opgeleide regiebehandelaar, conform Functietabel vanaf J4 (bijvoorbeeld Gezondheidszorgpsycholoog BIG / Klinisch Psycholoog BIG; Orthopedagoog Generalist BIG; Psychiater).
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) Opdrachtnemers en/of disciplines en wordt er integraal ondersteuning verleend.
- Intelligentie (IQ) onderzoek is in principe de verantwoordelijkheid van het onderwijs. Indien er in uitzonderlijke gevallen een IQ onderzoek uitgevoerd dient te worden – bijvoorbeeld bij een vermoeden van een disharmonisch profiel – wordt hiervan een korte onderbouwing opgenomen in het dossier. Indien Opdrachtnemer bij meer dan tien procent van de Cliënten een IQ test uitvoert, dient dit gemeld te worden bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan steekproeven uitvoeren en zo nodig aanvullende maatregelen treffen.
- Het is niet toegestaan om behandeling van Ernstig Enkelvoudig Dyslexie (EED) gelijktijdig te laten lopen met een GGZ behandeling, wanneer de GGZ stoornis niet onder controle is. EED valt buiten dit contract.
- Opdrachtnemer heeft een praktijklocatie waar behandeld wordt, bij voorkeur binnen (één van) onze regiogemeenten.
- De behandeling stopt vanuit de Jeugdwet wanneer Cliënt de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft, tenzij er een jeugdreclasseringsmaatregel is uitgesproken voor de Cliënt. Opdrachtnemer heeft hierover een informatieverplichting aan de Cliënt en ouder(s)/verzorger(s) bij aanvang van de behandeling.
- Vaktherapie¹² is alleen toegestaan binnen dit perceel, indien dit onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de individuele behandeling. De vaktherapeut heeft een bijpassende erkende opleiding op HBO of master niveau en werkt vanuit haar beroepscode. Vaktherapeuten kunnen

¹¹ Opdrachtgever onderzoekt de mogelijkheid om indien noodzakelijk de einddatum van de Opdracht op te rekken indien het individuele budgetplafond niet is overschreden en behandeling over langere termijn noodzakelijk is.

¹² Vaktherapie is de overkoepelende naam voor de volgende vaktherapeutische disciplines: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie, psychomotorische therapie, psychomotorische kindtherapie en speltherapie.

<p>alleen worden ingezet in combinatie met BIG- of SKJ geregistreerde professional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien de verwijzing is afgegeven door een USD of GI, dient een noodzakelijk geachte verlenging daar aangevraagd te worden.¹³ In het geval van een verwijzing door een medisch specialist of huisarts, wordt via het DLP een noodzakelijk geachte verlenging aangevraagd. Opdrachtgever / het regionale CenA team voert steekproefsgewijs controles uit. Opdrachtnemer is verplicht om inzicht te geven. Indien uit de controle blijkt dat de verlenging onterecht of niet rechtsgeldig is, behoudt Opdrachtgever het recht om hier sancties aan te verbinden. Opdrachtnemer heeft hierover een informatieplicht naar Cliënt en diens ouder(s)/verzorger(s). (Zie bijlage XVII voor een voorbeeldbrief)
<p>Verhouding directe interactie – indirecte interactie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij BGGZ bedraagt 75% - 25% • De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij SGGZ bedraagt 65%- 35% • De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij SGGZ waarbij er sprake is van co-morbiditeit bedraagt 60% - 40% <p>Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.</p>

5.2 Ambulante Jeugdhulp

Jeugdhulp	
Voorziening: Ambulante Jeugdhulp: inspanningsgericht	
Wet: Jeugdwet	
<p>Tarief 2021: van € 70,20 tot 96,98 afhankelijke van de functiegroep (zie bijlage XIV)</p> <p>Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 1,62 per minuut¹⁴</p> <p>Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J4 als hoogste wordt gehanteerd.</p> <p>Individueel Budgetplafond (IBP): Opdrachtgever stelt per Opdracht een budgetplafond vast op basis van duur en intensiteit.</p>	
IBP 1	De totale inzet heeft een intensiteit van circa <1 uur per week en een duur van circa <6 maanden.
IBP 3	De totale inzet heeft een intensiteit van circa 1-2 uur per week en een duur van circa <6 maanden.
IBP 4	De totale inzet heeft een intensiteit van circa 1-2uur per week en een duur van circa >6 maanden.
IBP 5	De totale inzet heeft een intensiteit van circa >2 uur per week en een duur van circa <6 maanden.
IPB 6	De totale inzet heeft een intensiteit van circa >2 uur per week en een duur van circa >6 maanden.
<p>Korte omschrijving</p> <p>Ambulante Jeugdhulp biedt hulp aan Cliënten en diens gezinnen met ernstige opgroei-, opvoed- en/of gedragsproblemen. Het gaat bijvoorbeeld om conflicten tussen ouders en jeugdigen, problemen op school of in de omgang met leeftijdsgenoten. De ondersteuning wordt thuis of op een andere locatie (bijvoorbeeld op school, de kinderopvang of op de locatie van Opdrachtnemer geboden).</p>	
<p>Toewijzingscriteria</p> <p>Ambulante Jeugdhulp is bedoeld voor Cliënten die voldoen aan (één of meerdere van) onderstaande criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ernstige opgroei-, opvoed- en/of gedragsproblemen; 	

¹³ Opdrachtgever onderzoekt momenteel de haalbaarheid van deze werkwijze.

¹⁴ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

- Een (licht) verstandelijke beperking en met een psychische stoornis en ernstig probleemgedrag;
- Een (licht) verstandelijke beperking met ernstig probleemgedrag. De ouder(s)/verzorger(s) en hun omgeving ervaren opvoedproblemen.
- Crisissituaties na toeleiding door de crisisdienst.

De inzet van ambulante jeugdhulp kan nodig zijn binnen en buiten kantoortijden, bijvoorbeeld tijdens de piekuren in gezinnen. Opdrachtgever kan – indien noodzakelijk – voor de behandeling buiten kantoortijden het benodigde tijdsvenster binnen de Opdracht aanwijzen. Indien de behandeling noodzakelijk is buiten de venstertijden van de CAO, mag Opdrachtnemer hiervoor een toeslag declareren. Hiervoor geldt een tijdsvenster van 18.00-22.00 uur op werkdagen en op de zaterdag van 08.00-22.00 conform de geldende CAO. De inzet van deze behandeling kan enkel plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever in het DLP.

Inhoud

Ambulante Jeugdhulp richt zich op Cliënten en hun ouders en/of verzorgers en heeft tot doel uiteenlopende hulpvragen op te lossen op het gebied van opvoedingsproblemen, gedragsproblemen, conflicten tussen ouders en Cliënten, problemen op school, in de omgang met leeftijdgenoten of in de vrije tijd. Ambulante Jeugdhulp kan geboden worden op verschillende locaties. Ook pleegzorgbegeleiding is onderdeel van deze voorziening.

Samen met de Client en diens ouders/verzorgers worden behandeldoelen opgesteld. Deze doelen worden vastgelegd in een behandelplan (/familieplan). De behandeling wordt periodiek geëvalueerd met de Cliënt (afhankelijk van leeftijd en mogelijkheden), ouders/verzorgers en met de school (indien daar toestemming voor is van Cliënt of diens wettelijke vertegenwoordiger). Waar nodig worden behandeldoelen op basis van de evaluatie bijgesteld.

Het behandeltraject kan bestaan uit verschillende behandelcomponenten, zoals individuele behandeling, groepsbehandeling en/of e-health. Groepsbehandeling of andere groepsinterventies (niet zijnde dagbehandeling groep) die deel uit maken van het behandeltraject, zijn toegestaan. Groepsbehandeling of andere groepsinterventies kennen een deelnemersaantal van minimaal **twee (2)** en mogen in belang van de belasting van de Cliënt niet leiden tot een niet noodzakelijke verlenging van de intensiteit van de behandeling van de Cliënt.

Ambulante Jeugdhulp kan indien noodzakelijk worden verlengd tot het 23^e levensjaar van de Cliënt. Deze reeds ingezette ondersteuning wordt verlengd op grond van de Jeugdwet, wanneer er geen voorziening vanuit een andere wet kan worden ingezet en voortzetting van deze specifieke jeugdhulp noodzakelijk is. Dit wordt beoordeeld door de USD.

Resultaatgebieden

Deze vorm van behandeling kent een hoeveelheid aan resultaatgebieden, waaronder:

- stabilisatie van een gezonde en veilige (tijdelijke) opvoedsituatie;
- het verbeteren van opvoedsituatie waarin Cliënten opgroeien;
- het stimuleren van de normale en gezonde ontwikkeling van Cliënten;
- het opheffen of verminderen van probleemgedrag;
- het vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer en de Cliënt maken afspraken over de inzet van de Ambulante jeugdhulp. Binnen het persoonsvolgend budgetplafond kunnen Opdrachtnemer en Cliënt samen invullen hoe lang en hoe vaak er contact is en hiervoor een planning maken. De afspraken met de Cliënt volgen het afgesproken hulpverleningsplan. De behandeling dient afgerond te worden binnen het toegewezen persoonsvolgend budgetplafond en looptijd van de beschikking. Indien uit evaluatie blijkt dat afronden van de behandeling niet wenselijk is voor de Cliënt, dient er tijdig een verlenging aangevraagd te worden. Dit gebeurt bij uitnutting van 75% van het budget en/of **acht (8)** weken voorafgaand aan het verlopen van de einddatum van de Opdracht.

Voorliggend

- alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs
- alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering
- alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII

Aanvullende eisen

- Opdrachtgever dient er zich van bewust te zijn dat behandeling pas declarabel is nadat er een opdracht verstrekt is. Opdrachtnemer mag wel starten met behandeling indien zij dat noodzakelijk acht en zij beschikt over een schriftelijke verwijzing vanuit een rechtsgeldige verwijzer m.u.v. verwijzingen vanuit de gemeente. Hier dient altijd een opdrachtverstrekking (jw301) aanwezig te zijn voor start behandeling.
- De verwijzing heeft een geldigheidsduur van **vier (4)** maanden. Dit betekent dat binnen **vier (4)** maanden nadat de verwijzing is afgegeven de intake dient te hebben plaatsgevonden, maar bij voorkeur zo spoedig mogelijk. Als dat niet is gebeurd en er is nog wel behoefte aan ambulante jeugdhulp, is hiervoor een nieuwe verwijzing nodig.
- Een behandeltraject is inclusief intakegesprek maar exclusief het screeningsmoment zoals omschreven in hoofdstuk 7.
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend op basis van **één (1)** gezin, **één (1)** plan, **één (1)** regisseur.
- Declaraties voor groepsbehandeling of andere groepsinterventies gebeuren op basis van het vastgestelde uurtarief conform de functietabel van Opdrachtgever gedeeld door het aantal deelnemers in de groep.
- Vaktherapie¹⁵ is toegestaan vanuit de Jeugdwet, indien dit onderdeel is van een breder behandeltraject. De vaktherapeut heeft een bijpassende erkende opleiding op HBO of master niveau en werkt vanuit haar beroepscode. Vaktherapeuten worden ingezet in combinatie met BIG- of SKJ geregistreerde professional.
- Indien de verwijzing is afgegeven door een USD of GI, dient een noodzakelijk geachte verlenging daar aangevraagd te worden. In het geval van een verwijzing door een medisch specialist of huisarts, wordt via het DLP een noodzakelijk geachte verlenging aangevraagd. Opdrachtgever / het regionale CenA team voert steekproefsgewijs controles uit. Opdrachtnemer is verplicht om inzicht te geven. Indien uit de controle blijkt dat de verlenging onterecht of niet rechtsgeldig is, behoudt Opdrachtgever het recht om hier sancties aan te verbinden. Opdrachtnemer heeft hierover een informatieplicht naar Cliënt en diens ouder(s)/verzorger(s). (Zie bijlage XVII voor een voorbeeldbrief)

Verhouding directe interactie – indirecte interactie

- De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling van Ambulante Jeugdhulp bedraagt 70%- 30%, waarbij er sprake is van co-morbiditeit ofwel ernstige multiproblematiek bedraagt dit maximaal 60% - 40%.
Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.

5.3 Snelle Inzetbare Hulp

Snelle Inzetbare Hulp

Voorziening: Snelle Inzetbare Hulp: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: van € 70,20 tot € 96,98 afhankelijke van de functiegroep (zie bijlage XIV)

Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 1,62 per minuut¹⁶

Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J4 als hoogste wordt gehanteerd. Voor de beschikbaarheidsonderdelen is er een aanvullende taakgerichte financiering voor dit perceel.

Korte omschrijving

Snelle inzetbare hulp kan ingezet worden door de USD of GI in een situatie die dusdanig ernstig is dat een uithuisplaatsing dreigt ofwel de inzet van een gedwongen maatregel. De situatie is dusdanig ernstig dat er niet gewacht kan worden met de start van reguliere ambulante hulp. De hulp dient binnen **twee (2)** werkdagen na aanmelding te starten. Het is een kort en intensief hulptraject van maximaal **vier (4)** weken, waarbij er gedurende de week veelvuldig contact is met het gezin.

¹⁵ Vaktherapie is de overkoepelende naam voor de volgende vaktherapeutische disciplines: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie, psychomotorische therapie, psychomotorische kindtherapie en speltherapie.

¹⁶ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

NB: Indien er sprake is van acute onveiligheid of structurele onveiligheid waarbij sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt deze hulp niet ingezet. In dat geval dient de crisisdienst van Veilig Thuis of van de GGZ (eerst) ingezet te worden.

Toewijzingscriteria

De USD of GI kan de snelle inzetbare hulp inzetten in situaties waar het volgende speelt:

- Er is sprake van (structurele) onveiligheid;
- Een uithuisplaatsing of de inzet van een gedwongen maatregel dreigt;
- De ouders/verzorgers (met gezag) zijn bereid mee te werken aan de hulp en zijn bereid binnen **twee (2)** werkdagen een hulpverlener te ontmoeten;
- Er is geen sprake van acute onveiligheid. In het geval van acute onveiligheid dient de crisisdienst van Veilig Thuis ingezet te worden ofwel de crisisdienst van de GGZ. Indien Veilig Thuis de eerste interventie heeft gepleegd en er zijn veiligheidsafspraken, dan is het mogelijk om de snelle inzetbare hulp in te zetten als vorm van behandeling.
- Er is geen sprake van structurele onveiligheid waarbij sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling. In dat geval dient Veilig Thuis ingezet te worden middels de intensieve crisis interventie die zij bieden.

Indien de verwijzer twijfelt of Veilig Thuis ingezet kan worden, kan er telefonisch afgestemd worden met Veilig Thuis.

De inzet van ambulante jeugdhulp kan nodig zijn binnen en buiten kantoortijden, bijvoorbeeld tijdens de piekuren in gezinnen. Opdrachtgever kan – indien noodzakelijk – voor de behandeling buiten kantoortijden het benodigde tijdsvenster binnen de Opdracht aanwijzen. Indien de behandeling noodzakelijk is buiten de venstertijden van de CAO, mag Opdrachtnemer hiervoor een toeslag declareren. Hiervoor geldt een tijdsvenster van 18.00 -22.00 uur of van 20.00-22.00 uur op werkdagen en op de zaterdag van 08.00 tot 22.00 uur of van 12.00 tot 22.00 uur afhankelijk van de geldende CAO van Opdrachtnemer. De inzet van deze behandeling kan enkel plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever in het DLP.

Inhoud

Snelle inzetbare hulp kan ingezet worden door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of een gecertificeerde instelling. Door binnen **twee (2)** werkdagen de ambulante hulp te starten, wordt een uithuisplaatsing en/of inzet van een dwangmaatregel voorkomen. Het is een kort en intensief traject: er is gedurende de week veelvuldig contact voor een periode van maximaal vier weken. Snelle inzetbare hulp kent geen nazorg traject. Indien vervolghulp nodig is, wordt ernaar gestreefd om dit aansluitend te laten starten en een warme overdracht te realiseren.

Resultaatgebieden

Deze hulp kent een hoeveelheid aan resultaatgebieden, waaronder:

- Het herstellen van de veiligheid en de rust in het gezin;
- Het herstellen van basisroutines (eten, slapen, naar school of werk gaan) van Cliënten en ouder(s)/verzorger(s);
- Het vergroten van het probleemoplossend vermogen van de gezinsleden;
- Adviseren van het gezin en de verwijzer over de eventuele vervolghulp.

Beschikbaarheid en planning

De ambulante jeugdhulp dient binnen maximaal **twee (2)** werkdagen door Opdrachtnemer te worden gestart en het traject duurt maximaal vier weken. Opdrachtnemer en Cliënt bepalen samen hoe vaak en wanneer er contact is. De afspraken met de Cliënt worden opgenomen in het hulpverleningsplan.

Voorliggend

- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2);
- Alle voorzieningen zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering;
- alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.

Aanvullende eisen

- Indien tijdens de inzet van het traject blijkt dat er sprake is van acute onveiligheid dan wordt direct geschakeld met de crisisdienst van Veilig Thuis of GGZ;
- Indien tijdens de inzet van het traject blijkt dat er sprake is van structurele onveiligheid waarbij sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dient Veilig Thuis ingezet te worden;
- Tijdens het gehele traject is er intensief contact met de betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling, zodat eventuele vervolghulp tijdig wordt voorbereid. Indien gewenst, streven we ernaar om de vervolghulp aansluitend te laten starten en een warme overdracht te realiseren.
- Snelle inzetbare hulp wordt afgesloten met een eindverslag, waarin zowel bevindingen, observaties, resultaten als het advies voor vervolghulp worden beschreven.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een warme overdracht in het geval van vervolghulp. Ook indien dit niet direct aansluitend van de periode van de dienstverlening van de snelle inzetbare hulp plaatsvindt.
- Opdrachtnemer(s) die zich Inschrijven voor dit perceel, zijn verplicht de snelle inzetbare hulp te leveren binnen de gestelde termijnen van aanmelding tot afronding van zorg. Het betreft het starten van zorg binnen **twee (2)** werkdagen na aanmelding en een maximale duur van **vier (4)** weken tot afronding van het traject.
- Opdrachtnemer is een infrastructurele instelling en voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor de taakgerichte financiering. Het beschikbaarheidscomponent wordt vergoed vanuit de taakgerichte financiering.
- Opdrachtnemer heeft een standplaats binnen de regiogemeenten en is ingeschreven voor minimaal **twee (2)** extra ambulante en **twee (2)** verblijf sub-percelen in verband met de wenselijkheid vervolgtrajecten binnen de eigen organisatie aan te kunnen bieden.
- Opdrachtnemer dient een nauwe samenwerking te onderhouden met gecontracteerde gecertificeerde instellingen en gemeentelijke Uitvoeringsdiensten van Opdrachtgever. Bij voorkeur beschikt Opdrachtnemer over een historisch gezien nauwe samenwerking met de regio Gooi en Vechtstreek. Dit laatste is geen uitsluitende vereiste.

Verhouding directe interactie – indirecte interactie

- De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij Snelle Inzetbare Hulp bedraagt maximaal 60%-40%
- Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.

5.4 Dagbehandeling groep

Dagbehandeling groep

Voorziening: Dagbehandeling groep (jeugdhulp en jeugd-ggz): inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021 Dagbehandeling groep Licht 41A11: € 10,39 per uur

Tarief 2021 Dagbehandeling groep Middel 41A 12: € 11,83 per uur

Tarief 2021 Dagbehandeling groep Zwaar 41A13: € 14,24 per uur

Tarief 2021 Dagbehandeling groep Extra Zwaar 41A16: € 17,36 per uur

Tarief berichtenverkeer Dagbehandeling groep Licht 41A11: € 0,17 per minuut¹⁷

Tarief berichtenverkeer Dagbehandeling groep Middel 41A12: € 0,20 per minuut¹⁸

Tarief berichtenverkeer Dagbehandeling Zwaar 41A13: € 0,24 per minuut¹⁹

Tarief berichtenverkeer Dagbehandeling Extra Zwaar 41A16: € 0,29 per minuut²⁰

Korte omschrijving

Cliënt neemt voor een (aantal) uren per week deel aan een behandelprogramma in een groep. Binnen deze voorziening wordt een omgeving gecreëerd waar middels training, ondersteuning en/of behandeling door de aanwezige groepsleiding wordt gewerkt aan de doelen van een Cliënt. Het doel is veelal om de Cliënt (weer) ontvankelijk te krijgen voor de noodzakelijk geachte ambulante

¹⁷ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

¹⁸ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

¹⁹ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

²⁰ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

jeugdhulp of jeugd ggz. We onderscheiden hierbij vier (4) groepsintensiteiten: licht, middel, zwaar en extra zwaar.

Toewijzingscriteria

Dagbehandeling groep heeft een specifieke groepsintensiteit die aansluit bij hetgeen de specifieke doelgroep nodig heeft. Dagbehandeling groep vindt altijd plaats met een behandeldoel / behandeling. Dagbehandeling groep zonder primair behandeldoel / behandeling valt niet onder dit Toelatingsdocument, maar onder dagbesteding (vanuit het contract Maatschappelijke Ondersteuning). Het kan gaan om:

- Cliënten die het pedagogische klimaat van een Dagbehandeling groep nodig hebben om ernstige opgroei-, opvoed- en/of gedragsproblemen te overkomen;
- Cliënten met een verstandelijke beperking, zintuiglijke beperking, lichamelijke beperking en/of psychische beperking die matige of zware beperkingen hebben op het terrein van:
 - Sociale zelfredzaamheid;
 - Sociaal emotionele vaardigheden;
 - Psychisch functioneren;
 - Geheugen en de oriëntatie;
 - Gedrags-, hechtings- of psychiatrische problematiek.
- Cliënten hebben geen indicatie op grond van de WLZ.
- Daarnaast kan ambulante hulp worden toegewezen wanneer dit nodig is ten behoeve van de behandeling van de Cliënt.

De inzet van Jeugd ggz stopt vanuit de Jeugdwet wanneer de Cliënt de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Jeugdhulp kan indien noodzakelijk worden verlengd tot het 23^e levensjaar van de Cliënt. Deze reeds ingezette ondersteuning wordt verlengd op grond van de Jeugdwet, wanneer er geen voorziening vanuit een andere wet kan worden ingezet en voortzetting van deze specifieke jeugdhulp noodzakelijk is. Dit wordt beoordeeld door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst.

Inhoud

Het doel is om een omgeving te creëren waarin gewerkt wordt aan de opgestelde doelen en waar nodig een klimaat te bieden waarin een Cliënt ontvankelijk wordt voor de noodzakelijk geachte ambulante jeugdhulp of jeugd ggz. Een Cliënt kan op **één (1)** of meerdere dagen per week gedurende de werkweek op de locatie verblijven, voor minimaal **twee (2)** uur op de betreffende dag en maximaal **zes en een half (6,5)** uren per dag. Er wordt niet overnacht op de locatie.

Ieder (type) Dagbehandeling groep heeft een eigen groepsintensiteit, welke doorgaans gedurende een jaar een constante is: een bepaalde (norm)groeps grootte en een bepaalde omvang van de jeugdprofessional (VOV staf). Dagverblijven nemen uitsluitend Cliënten op, die op basis van hun problematiek en doelen passen binnen de intensiteit van de groep.

Dagbehandeling groep omvat uitsluitend het verblijf met ingeroosterde groepsleiding / VOV-staf ('pedagogisch klimaat'). Alle activiteiten die *gedurende de Dagbehandeling groep* worden uitgevoerd door de VOV-staf vallen – in het kader van de bekostiging van Dagbehandeling groep - per definitie onder Dagbehandeling groep en zijn geen ambulante jeugdhulp of jeugd ggz. Indien er ondersteuning geboden dient te worden ten behoeve van de Cliënt welke niet door de VOV staf gedurende het verblijf van de Cliënt op de Dagbehandeling groep uitgevoerd kan worden, wordt hiervoor een ambulante toewijzing afgegeven.

Resultaatgebieden

Deze voorziening kent een veelheid aan resultaatgebieden, waaronder:

- De Cliënt (weer) kunnen laten functioneren binnen een schoolse setting;
- Het bieden van behandeling gericht op het stabiliseren van problematiek;
- Bestrijden van gevolgen van een ontwikkelingsstoornis (zoals autisme) of het bieden van symptoombestrijding;
- Het bieden van een klimaat dat de ontvankelijkheid vergroot voor de noodzakelijk geachte ambulante jeugdhulp of jeugd ggz.

Groepsgrootte

We onderscheiden vier (4) verschillende groepsintensiteiten. De specifieke groepsintensiteit dient aan te sluiten bij datgene dat de Cliënt nodig heeft. Het gaat om de intensiteiten:

- Licht: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **zeven (7)** Cliënten;

<ul style="list-style-type: none"> • Middel: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op zes (6) Cliënten; • Zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op vijf (5) Cliënten; • Extra zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op vier (4) Cliënten.
<p>Beschikbaarheid en planning</p> <p>Dagbesteding groep is over het algemeen planbaar. Opdrachtnemer en de Cliënt maken afspraken over de inzet van de Dagbehandeling groep. De afspraken met de Cliënt volgen het afgesproken hulpverleningsplan.</p> <p>De beschikking noemt de bovengrens van de omvang per week waarin Dagbehandeling groep aan een Cliënt mag worden aangeboden, uitgedrukt in dagen per week en uren per dag.</p> <p>Voor de beschikbaarheid van dagbehandeling groep tijdens vakantieperiodes en officiële feestdagen geldt dat aan Cliënt en diens ouder(s)/ verzorger(s) kenbaar gemaakt wordt of de dagbehandeling groep wordt gesloten, of dat er alternatieve dagbehandeling groep beschikbaar is waarvan Cliënt gebruik kan maken.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd ggz (perceel 5.1); • Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2); • Alle voorzieningen zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning; • Alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs; • Alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering; • Alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage XIV.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer dient voor ieder (type) Dagbehandeling groep een interventiebeschrijving in op basis van het format zoals opgenomen in bijlage XIX, waarin (onder meer) vermeld staat welke doelgroep van de voorziening gebruik kan maken en met welke doelen. Hierbij wordt expliciet opgenomen of het gaat om jeugd ggz of jeugdhulp. De interventiebeschrijvingen zijn voor de gecertificeerde instellingen en gemeentelijke uitvoeringsdiensten ondersteunend bij het bepalen van de inzet van een voorziening. De interventiebeschrijving dient vooraf door Opdrachtgever goedgekeurd te zijn en kan pas na goedkeuring worden ingezet. Opdrachtnemer dient rekening te houden met een beoordelingstermijn van circa drie (3) maanden. • Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat op- en afschalen bij Dagbehandeling Groep (tussen de varianten licht, middel, zwaar en extra zwaar) binnen of buiten de eigen voorziening mogelijk is.
<p>Verhouding directe interactie – indirecte interactie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij Dagbehandeling groep bedraagt 70%-30%. <p>Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.</p>

5.5 Groepsbehandeling binnen Onderwijs of kinderopvang²¹

Groepsbehandeling binnen het onderwijs of kinderopvang
Voorziening: Groepsbehandeling binnen het onderwijs of kinderopvang: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
<p>Tarief 2021 Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Licht 41A32: € 8,64 per uur</p> <p>Tarief 2021 Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Middel 41A33: € 10,08 per uur</p> <p>Tarief 2021 Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Zwaar 41A34: € 12,49 per uur</p> <p>Tarief 2021 Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Extra Zwaar 41A35: € 15,61 per uur</p> <p>Tarief berichtenverkeer Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Licht 41A32: € 0,14 per minuut²²</p>

²¹ Voormalig: behandelingsgerichte dagbesteding en Verblijf zonder overnachting (VZO)

²² Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

<p>Tarief berichtenverkeer Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Middel 41A33: € 0,17 per minuut²³</p> <p>Tarief berichtenverkeer Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Zwaar 41A34: € 0,21 per minuut²⁴</p> <p>Tarief berichtenverkeer Groepsbehandeling binnen onderwijs of kinderopvang Extra Zwaar 41A35: € 0,26 per minuut²⁵</p>
<p>Korte omschrijving</p> <p>Cliënten binnen het onderwijs of kinderopvang hebben soms extra ondersteuning nodig om deel te kunnen (blijven) nemen aan het onderwijs of te kunnen blijven participeren in de kinderopvang. Deze ondersteuning kan gezien de zwaarte van de problematiek niet geboden worden door het (passend) onderwijs of kinderopvang of vanuit andere voorliggende voorzieningen. De Cliënt neemt voor een aantal uren per week deel aan een groepsbehandeling of groepsinterventies binnen het onderwijs of de kinderopvang. Binnen deze groepsbehandeling wordt middels training, ondersteuning en/of behandeling door de aanwezige groepsleiding gewerkt aan de doelen van een Cliënt. We onderscheiden hierbij vier (4) groepsintensiteiten: licht, middel, zwaar en extra zwaar.</p>
<p>Toewijzingscriteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Cliënt (weer) volledig kunnen laten functioneren binnen een schoolse setting of kinderopvang; • Groepsbehandeling vindt altijd plaats met een behandeldoel / behandeling voor de Cliënt. Dagbehandeling groep zonder primair behandeldoel / behandeling valt niet onder dit Toelatingsdocument, maar onder begeleiding (vanuit het contract Maatschappelijke Ondersteuning). • Daarnaast kan ambulante hulp worden toegewezen wanneer dit nodig is ten behoeve van de behandeling van de Cliënt. <p>De inzet van Jeugd ggz stopt vanuit de Jeugdwet wanneer de Cliënt de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt. Jeugdhulp kan indien noodzakelijk worden verlengd tot het 23^e levensjaar van de Cliënt. Deze reeds ingezette ondersteuning wordt verlengd op grond van de Jeugdwet, wanneer er geen voorziening vanuit een andere wet kan worden ingezet en voortzetting van deze specifieke jeugdhulp noodzakelijk is. Dit wordt beoordeeld door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst.</p>
<p>Inhoud</p> <p>Binnen deze groepsbehandeling wordt middels training, ondersteuning en/of behandeling door de aanwezige groepsleiding gewerkt aan de behandeldoelen van de Cliënt. Een Cliënt kan één of meerdere dagdelen of dagen per week gedurende de werkweek gebruik maken van de groepsbehandeling binnen het onderwijs of kinderopvang, voor maximaal vijf-en-een-half (5,5) uren per dag.</p> <p>Groepsbehandeling binnen het onderwijs en kinderopvang omvat uitsluitend de inzet van ingeroosterde groepsleiding / VOV-staf. Alle activiteiten die <i>gedurende de groepsbehandeling in het onderwijs of kinderopvang</i> worden uitgevoerd door de VOV-staf vallen – in het kader van de bekostiging van Groepsbehandeling binnen het onderwijs en kinderopvang - per definitie onder deze voorziening. Indien er ondersteuning geboden dient te worden ten behoeve van de Cliënt welke niet door de VOV staf gedurende het verblijf van de Cliënt uitgevoerd kan worden, wordt hiervoor een ambulante toewijzing afgegeven.</p>
<p>Resultaatgebieden</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Cliënt (weer) volledig kunnen laten functioneren binnen een schoolse setting of kinderopvang.
<p>Groepsgrootte</p> <p>We onderscheiden vier (4) verschillende groepsintensiteiten. De specifieke groepsintensiteit dient aan te sluiten bij datgene dat de Cliënt nodig heeft. Het gaat om de intensiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licht: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op zeven (7) Cliënten; • Middel: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op zes (6) Cliënten; • Zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op vijf (5) Cliënten; • Extra zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van één (1) groepsleiding op vier (4) Cliënten.

²³ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

²⁴ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

²⁵ Het tarief is voor de leesbaarheid afgerond

<p>Beschikbaarheid en planning</p> <p>Groepsbehandeling binnen het onderwijs en de kinderopvang is over het algemeen planbaar. Opdrachtnemer en de Cliënt maken afspraken over de inzet van de Groepsbehandeling. De afspraken met de Cliënt volgen het afgesproken hulpverleningsplan.</p> <p>De beschikking noemt de bovengrens van de omvang per week waarin de Groepsbehandeling aan een Cliënt mag worden aangeboden, uitgedrukt in dagen per week en uren per dag.</p> <p>Voor de beschikbaarheid van dagbehandeling groep tijdens vakantieperiodes en officiële feestdagen geldt dat aan Cliënt en diens ouder(s)/ verzorger(s) kenbaar gemaakt wordt of de groepsbehandeling wordt gesloten, of dat er alternatieve groepsbehandeling beschikbaar is waarvan Cliënt gebruik kan maken.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd ggz (perceel 5.1); • Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2); • Alle voorzieningen zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning; • Alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs; • Alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering; • Alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer dient voor ieder groepsbehandeling in het onderwijs en kinderopvang een interventiebeschrijving in op basis van het format zoals opgenomen in bijlage XX, waarin (onder meer) vermeld staat welke doelgroep van de voorziening gebruik kan maken en met welke doelen. Hierbij wordt expliciet opgenomen of het gaat om jeugd ggz of jeugdhulp. De interventiebeschrijvingen zijn voor de gecertificeerde instellingen en gemeentelijke uitvoeringsdiensten ondersteunend bij het bepalen van de inzet van een voorziening. De interventiebeschrijving dient vooraf door Opdrachtgever goedgekeurd te zijn en kan pas na goedkeuring worden ingezet. Opdrachtnemer dient rekening te houden met een beoordelingstermijn van circa drie (3) maanden. • Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat de mogelijkheden voor afschalen wordt afgestemd met de reguliere schoolvoorziening en/of kinderopvang.
<p>Verhouding directe interactie – indirecte interactie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij Dagbehandeling Groep bedraagt 70% - 30%. <p>Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.</p>

5.6 Forensische Behandeling

<p>Forensische Behandeling</p>
<p>Voorziening: Forensische Behandeling: inspanningsgericht²⁶</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: van € 70,20 tot € 156,94 afhankelijke van de functiegroep (zie bijlage XIV) Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 2,62 per minuut²⁷</p> <p>Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J6 als hoogste wordt gehanteerd. Voor de beschikbaarheidsonderdelen is er een aanvullende taakgerichte financiering voor dit perceel.</p>
<p>Korte omschrijving</p> <p>Forensische behandeling is gericht op Cliënten van twalf (12) jaar en ouder die delictgedrag en/of</p>

²⁶ De forensische zorg wordt gezien als een noodzakelijke specialistische verbijzondering van het zorglandschap van de regio Gooi en Vechtstreek. Opdrachtgever schaaft deze vorm van ondersteuning onder de infrastructurele voorzieningen. De aanvullende bekostiging naast de standaard tarieven voor dienstverlening wordt nader uitgewerkt voor dit onderdeel.

²⁷ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

seksueel of agressief grensoverschrijdend gedrag tonen of waarbij de dreiging hiertoe in de nabije toekomst groot is. Bij de Cliënt is óf een strafrechtelijke maatregel opgelegd wegens het plegen van een strafbaar feit volgens het jeugdstrafrecht of adolescentenstrafrecht óf een civielrechtelijke maatregel, een civielrechtelijk onderzoek, óf de zorg die wordt geboden in een vrijwillig kader zonder (straf)maatregel.

Toewijzingscriteria

Forensische Behandeling kan toegewezen worden aan Cliënten (**twalf (12)** jaar en ouder) die delictgedrag en/of seksueel of agressief grensoverschrijdend gedrag tonen of waarbij de dreiging hiertoe in de nabije toekomst groot is. Daarbij speelt **één (1)** van de volgende criteria:

- Bij de Cliënt is een strafrechtelijke maatregel opgelegd wegens het plegen van een strafbaar feit volgens het jeugdstrafrecht of adolescentenstrafrecht;
- Bij de Cliënt is een civielrechtelijke maatregel opgelegd of er loopt een civielrechtelijk onderzoek. Hierbij is sprake van een ondertoezichtstelling en/of gesloten uithuisplaatsing;
- Forensische zorg is nodig in een vrijwillig kader zonder (straf)maatregel. Het gaat hier om diagnostiek, risicotaxatie en/of behandeling van Cliënten met ernstig grensoverschrijdend gedrag en dreigend delictgedrag op 'vrijwillige basis', maar zonder (straf)maatregel. Cliënten ervaren deze behandeling echter zelden als vrijwillig. Wanneer zij geen medewerking verlenen aan de geboden behandeling kan dit bijvoorbeeld een ernstig conflict met de ouders opleveren of leiden tot schorsing van school of uithuisplaatsing.

De inzet van forensische ondersteuning kan nodig zijn binnen en buiten kantoortijden, bijvoorbeeld tijdens de piekuren in gezinnen. Opdrachtgever kan – indien noodzakelijk – voor de behandeling buiten kantoortijden het benodigde tijdsvenster binnen de Opdracht aanwijzen. Indien de behandeling noodzakelijk is buiten de venstertijden van de CAO, mag Opdrachtnemer hiervoor een toeslag declareren. Hiervoor geldt een tijdsvenster van 20.00-22.00 uur op werkdagen en op de zaterdag van 12:00 tot 22.00 conform de geldende CAO. De inzet van deze behandeling kan enkel plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever in het DLP.

Inhoud

Forensische zorg is gericht op een complexe groep Cliënten die delictgedrag en/of seksueel of agressief grensoverschrijdend gedrag vertoont (of bij wie de dreiging hiertoe in de nabije toekomst groot is). Veel van deze Cliënten zijn gediagnosticeerd met een gedragsstoornis, vaak in combinatie met andere stoornissen (bijvoorbeeld ADHD of ASS) en/of een licht verstandelijke beperking. De stoornis die mogelijk ten grondslag ligt aan de zorg is geen in- of exclusie criterium voor de inzet van forensische zorg. Het gevaarscriterium is dit echter wel; zonder passende en tijdige behandeling vormen deze Cliënten een gevaar voor zichzelf en hun omgeving en wordt het steeds moeilijker om het grensoverschrijdende gedrag te beperken en de negatieve ontwikkeling en achterliggende problematiek aan te pakken. Bij de forensische doelgroep kan het bijvoorbeeld gaan om Cliënten die betrokken zijn bij straatroof, een zedendelict of gewelddadigheden in groepsverband, maar ook om Cliënten die op verschillende leefgebieden (ernstige vormen van) grensoverschrijdend gedrag vertonen en hierdoor de dreiging tot uithuisgeplaatst of weggestuurd worden van school groot is.

Verschil forensische zorg met reguliere (specialistische) GGZ

Forensische behandeling is (hoog)specialistische ondersteuning die in eerste instantie gericht is op de veiligheid. Dit door recidive terug te dringen en delicten en/of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Uitgangspunt van de forensische zorg is dus het gevaarscriterium en het risicogericht behandelen, terwijl bij de reguliere (specialistische) GGZ per definitie de stoornis centraal staat. In de forensische zorg wordt een stoornis alleen behandeld als dit ertoe leidt dat de kans op gewelddadig of grensoverschrijdend gedrag afneemt of als het helpt om een Cliënt beter van de behandeling te laten profiteren.

Resultaatgebieden

De forensische zorg kent de volgende resultaatgebieden:

- Voorkomen van terugval en recidive. Dat wil zeggen dat men de kans dat iemand na forensische zorg opnieuw grensoverschrijdend gedrag en/of een strafbare handeling pleegt, wil verkleinen. Om dit te bereiken dient de behandeling te zijn afgestemd op de hulpvraag, de achterliggende problematiek en de mogelijkheden van de Cliënt en zijn/haar omgeving in combinatie met het verminderen van risicofactoren die leiden tot grensoverschrijdend en/of delictgedrag.

- Het voorkomen van een uithuisplaatsing of schorsing van school door grensoverschrijdend gedrag.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer en de Cliënt maken afspraken over de inzet van Forensische zorg. Binnen het persoonsvolgend budgetplafond kunnen Opdrachtnemer en Cliënt samen invullen hoe lang en hoe vaak er contact is en hiervoor een planning maken. De afspraken met de Cliënt volgen het afgesproken hulpverleningsplan. De behandeling dient afgerond te worden binnen het toegewezen persoonsvolgend budgetplafond en looptijd van de beschikking. Indien uit evaluatie blijkt dat afronden van de behandeling niet wenselijk is voor de Cliënt, dient er tijdig een verlenging aangevraagd te worden. Dit gebeurt bij uitnutting van 75% van het budget en/of **acht (8)** weken voorafgaand aan het verlopen van de einddatum van de toewijzing.

Voorliggend

- Persoonsgerichte aanpak (PGA);
- Ambulante jeugd ggz (perceel 5.1);
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2);
- Alle voorzieningen zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning;
- Alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs;
- Alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering;
- Alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.

N.B.: Deze voorziening kan niet in gezet worden wanneer de ondersteuning deel uit maakt van een ander perceel uit dit Toelatingsdocument en/of ingezet kan worden vanuit het Landelijke Transitie Arrangement (LTA) en/of op een andere manier bekostigd kan worden.

Aanvullende eisen

- De behandelduur is maximaal **anderhalf (1,5)** jaar, binnen een termijn van maximaal **twee (2)** jaar.²⁸
- Opdrachtnemer besteed in het bijzonder aandacht aan delict-(of grensoverschrijdend) gerelateerd gedrag en risicotaxatie. Hierbij gelden de volgende eisen:
 - Een risicotaxatie-instrument wordt ingezet om de risicofactoren die verminderd dienen te worden te inventariseren en om het recidiverisico te bepalen.
 - Risicotaxatie gebeurt door middel van een redelijk gevalideerd risicotaxatie-instrument (denk aan het LIJ, SAVRY, RAF-GGZ Jeugd) in combinatie met het klinisch oordeel van de onderzoeker / behandelaar.
 - Het instrument wordt ook gebruikt als ROM-instrument (Routine Outcome Monitoring) om zo de voortgang van de behandeling te monitoren; er wordt getoetst of de dynamische, criminogene risicofactoren daadwerkelijk verminderen.
 - Opdrachtnemer beschikt over een beschreven format / werkwijze voor het afnemen van een delictanalyse (indien geïndiceerd).
- Opdrachtnemer is een forensische instelling of een instelling met een forensische poli en beschikt over meer dan **drie (3)** onderscheidende interventies/ methodieken/ programma's die specifiek ontwikkeld zijn voor de forensische doelgroep. Hiervan is minimaal **één (1)** interventie of ondersteuningsprogramma erkend als minimaal 'goed onderbouwd' door de erkenningscommissie justitiële interventies van het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) en de andere behandelvormen minimaal gebaseerd zijn op de werkzame Risk-Need-Responsivity-principes (RNR).
- Opdrachtnemer beschikt over een multidisciplinair behandelteam met, onder andere, een ervaren kinder- en jeugd psychiater, een GZ-psycholoog, orthopedagoog en systeemtherapeut.
- Bij Opdrachtnemer zal, naast de hierboven beschreven kwaliteitseisen, de wet forensische zorg leidend zijn bij Cliënten met een strafrechtelijk kader, in combinatie met de kwaliteitseisen van de Jeugdwet (SKJ-registratie).
- Opdrachtnemer heeft een praktijklocatie waar behandeld wordt, bij voorkeur binnen (één van) onze regio's.

²⁸ Opdrachtgever onderzoekt de mogelijkheid om indien noodzakelijk de einddatum van de Opdracht op te rekken indien het individuele budgetplafond niet is overschreden en behandeling over langere termijn noodzakelijk is.

<ul style="list-style-type: none"> • Indien een interventie gericht is op eigen problematiek van de ouders, mag deze niet vanuit de Jeugdwet gedeclareerd worden. • Indien de verwijzing is afgegeven door een gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling, dient een noodzakelijk geachte verlenging daar aangevraagd te worden.²⁹ In het geval van een verwijzing door een medisch specialist of huisarts, wordt via het Digitaal LeefPlein een noodzakelijk geachte verlenging aangevraagd. Opdrachtgever / het regionale CenA team voert steekproefsgewijs controles uit. Opdrachtnemer is verplicht om inzicht te geven. Indien uit de controle blijkt dat de verlenging onterecht of niet rechtsgeldig is, behoudt Opdrachtgever het recht om hier sancties aan te verbinden. Opdrachtnemer heeft hierover een informatieplicht naar Cliënt en diens ouder(s)/verzorger(s). (Zie bijlage XVII voor een voorbeeldbrief)
<p>Verhouding directe interactie – indirecte interactie De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij de Forensische behandeling bedraagt 60% - 40%. Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.</p>

Voor alle bovenstaande percelen geldt dat er sprake kan zijn van nazorg.

Nazorg wordt geboden vanuit de 'nazorg code' voor een periode van maximaal **zes (6)** maanden, zoals omschreven in hoofdstuk 6. Verlenging van de dienstverlening met betrekking tot nazorg is niet mogelijk.

5.7 Multi Systeem Therapie

<p>Multi Systeem Therapie (MST)</p>
<p>Voorziening: Multi Systeem Therapie (MST): inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: van € 70,20 tot € 156,94 afhankelijk van de functiegroep (zie bijlage XIV) Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 2,62 per minuut³⁰ Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J6 als hoogste wordt gehanteerd. Maximaal inzetbaar budgetplafond voor bijbehorende ambulante ondersteuning is budgetplafond 6 Naast de functiegerichte bekostiging wordt er per maand een beschikbaarheidsvergoeding per opdracht verstrekt van € 600 euro per maand met een maximum van 6 maanden. Onregelmatigheidstoeslag is niet van toepassing bij dit perceel. Code berichtenverkeer: 45A01</p>
<p>Korte omschrijving Het hoofddoel van MST is het terugdringen van de ernstige gedragsproblemen waarmee de jongere is aangemeld en zorgen dat het gezin en zijn omgeving in staat zijn eventuele toekomstige problemen zelfstandig het hoofd te bieden. De nadruk ligt op het voorkomen van een (gesloten) uithuisplaatsing. De MST-therapeut stelt bij aanvang van de behandeling samen met de ouders, jongere en verwijzer een behandelplan op met duidelijke doelen en meetbare uitkomsten.</p>
<p>Toewijzingscriteria De USD of GI kan Multi Systeem Therapie inzetten in situaties waar het volgende speelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De jeugdige is tussen de 12 tot 18 jaar; • Er is ernstig antisociaal gedrag/ grensoverschrijdend gedrag, zoals agressie, spijbelen, plegen van delicten, weglopen, drugs gebruik en omgang met verkeerde vrienden; • De problematiek doet zich op meerdere levensgebieden voor, zoals gezin, school, vrienden en in de buurt; • Er is dermate ernstig antisociaal gedrag dat uithuisplaatsing dreigt in bijvoorbeeld een gesloten jeugdzorgplus instelling; • Voor MST is het niet nodig dat een jongere zelf gemotiveerd is om zijn of haar gedrag te

²⁹ Opdrachtgever onderzoekt momenteel de haalbaarheid van deze werkwijze.

³⁰ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

- veranderen;
- Er is geen sprake van een forensische maatregel (forensisch kader). Wanneer het een MST-traject betreft in het forensisch kader, verloopt de financiering via het Landelijk Transitie Arrangement.

Aan het begin van het traject stelt de gemeentelijke consultant of gecertificeerde instelling (de verwijzer) resultaten zo specifiek en meetbaar mogelijk vast aan de hand van de resultaatgebieden; aanwezigheid van dagbesteding, woonachtig bij opvoeders (thuis dan wel in eigen netwerk) en afname in regelovertredend gedrag. Indien een Gecertificeerde Instelling dit wil inzetten, wordt er vooraf overleg gevoerd met de gemeentelijke uitvoeringsdienst over de te behalen resultaten.

De contra-indicaties (exclusie criteria) van een MST-traject liggen op het gebied van problematiek op het gebied van autisme, acute psychiatrie en een IQ van een jeugdige welke niet lager mag zijn dan 70.

Inhoud

De aanpak bestaat uit intensieve behandeling in de thuissituatie gedurende drie tot vijf maanden. Het gaat om twee tot vier keer per week waarbij in het begin van het traject vaker en langer wordt ingezet dan in de eindfase. Het gezin staat centraal en heeft 24 uur per dag, 7 dagen per week een therapeut ter beschikking. De therapeut bezoekt het gezin altijd thuis op tijden die gunstig zijn voor de gezinsleden. Na het opstellen van het behandelplan wordt in alle systemen om de jongere heen gezocht naar de factoren die samenhangen met het probleemgedrag. De behandeltechnieken en strategieën die tijdens MST ingezet worden zijn gericht op de jongere zelf, het gezin en andere sleutelfiguren, de school, het contact met leeftijdsgenoten en de buurt.

Resultaatgebieden

- Voorkomen van een uithuisplaatsing;
- Vergroten van vaardigheden van de jongere zelf, het functioneren op school en de omgang met prosociale leeftijdgenoten.

Beschikbaarheid en planning

De behandelduur is gemiddeld drie tot vijf maanden. Het gezin staat centraal en heeft 24 uur per dag, 7 dagen per week een therapeut ter beschikking. Gezien de aard van de problematiek en het willen voorkomen van een uithuisplaatsing wordt in de regel binnen twee weken na het vaststellen van de te behalen resultaten de zorg ingezet.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1);
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2);
- Alle voorzieningen zoals gedefinieerd binnen de maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit het (passend) onderwijs;
- alle voorliggende ondersteuning vanuit de (aanvullende) zorgverzekering;
- alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer dient gecontracteerd te zijn voor perceel 5.1 (Ambulante Jeugd GGZ)
- Opdrachtnemer is aangesloten bij MST-Nederland en heeft een licentie voor MST.
- Enkel de erkende interventie MST komt in aanmerking en niet andere, soortgelijke interventies als FFT.
- Voor deze MST-trajecten mag niet het product 'nazorg' geleverd worden uit het Jeugd GGZ contract, omdat de Opdrachtnemer een resultaatgarantie dient te waarborgen. Indien Opdrachtnemer nazorg levert, dient zij dit te doen uit eigen financiële middelen.
- Opdrachtnemer dient een nauwe samenwerking te onderhouden met gecontracteerde gecertificeerde instellingen en gemeentelijke uitvoeringsdiensten van Opdrachtgever.
- Bij voorkeur beschikt Opdrachtnemer over een historisch gezien nauwe samenwerking met de regio Gooi en Vechtstreek.
- Een behandeling heeft een maximale duur van 6 maanden en kan niet verlengd worden.

Verhouding directe interactie – indirecte interactie

- De verhouding voor de directe en indirecte interactie bij de inzet van de behandeling bij Multi

Stelsel Therapie bedraagt maximaal 60%-40%
Overschrijding van het percentage van de indirecte interactie is niet declarabel.

5.8 Pleegzorg

Pleegzorg
Voorziening: pleegzorg: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
Tarief 2021: € 25,59 per etmaal ³¹ Tarief berichtenverkeer: € 25,59 per etmaal ³² Code 43A61 De tarieven zijn conform de landelijke pleegzorgvergoeding. Aanvullend gaan we uit van het basisbedrag pleegzorgvergoeding voor 18+ jaar (Regeling Jeugdwet) + tien (10) procent organisatiekosten. De organisatiekosten omvatten het werven, screenen, selecteren, trainen en matches van pleegouders. Tevens zijn de landelijke opslagen van toepassing en wordt een toewijzing Bijzondere pleegzorgkosten toegewezen.
Korte omschrijving Pleegzorg biedt een veilige en liefdevolle omgeving aan Cliënten die (tijdelijk) niet thuis kunnen wonen. Het is gericht op het herstellen en bevorderen van de ontwikkeling van de Cliënt. Verblijf in een pleeggezin kan kortdurend zijn (zoals weekendpleegzorg of crisisleegzorg), tijdelijk (met het oog op terugkeer naar de oorspronkelijke opvoedsituatie) of permanent, tot het 21e levensjaar ³³ van een jeugdige. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan dit worden verlengd tot het 23e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden van de Jeugdwet.
Toewijzingscriteria Pleegzorg is toegankelijk na een toewijzing van de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling. Hierbij gelden de volgende criteria: <ul style="list-style-type: none">• Pleegzorg wordt toegewezen aan jeugdigen die (tijdelijk) niet in hun oorspronkelijke opvoedsituatie kunnen blijven, doordat de ontwikkeling en/of veiligheid van de jeugdige in het geding is. Dit kan worden veroorzaakt door veel verschillende redenen, bijvoorbeeld omdat de ouders de opvoeding (tijdelijk) niet (meer) aan kunnen.• Bij gelijke geschiktheid prevaleert pleegzorg boven elke vorm van verblijf.• Bij gelijke geschiktheid prevaleert pleegzorg bij een gezin uit het netwerk boven verblijf in een bestandspleeggezin.• Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk bij pleeggezinnen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het "nee, tenzij" principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst. Opdrachtgever wordt bij plaatsing buiten de grenzen van de regio van deze motivering op de hoogte gesteld.• Broertjes/zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een pleeggezin. Opdrachtgever gaat uit van het "ja, tenzij" principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes/zusjes in één (1) pleeggezin te plaatsen, dient Opdrachtnemer éerst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij één (1) pleeggezin mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.• Ten alle tijden wordt ook Ambulante jeugdhulp toegewezen. Hieruit wordt de pleegzorgbegeleiding voor (pleeg)ouders, jeugdige en (pleeg)broertjes en (pleeg)zusjes

³¹ Het tarief is wegens de leesbaarheid afgerond

³² Het tarief is wegens de leesbaarheid afgerond

³³ Sinds 1 juli 2018 geldt dat pleegzorg standaard ingezet wordt tot het 21^e jaar. Hierbij geldt het 'Ja tenzij'-principe. Alleen wanneer een Cliënt dit niet wil, kan pleegzorg voor het 21^e jaar worden gestopt.

bekostigd.

- Ten alle tijden wordt ook 'Bijzondere pleegzorgkosten' toegewezen, deze is alleen declarabel bij daadwerkelijk noodzakelijk uitgaven en dient op verzoek verantwoord te worden.

Inhoud

Pleegzorg is er op gericht een Cliënt een plek te bieden om veilig en liefdevol op te groeien. Het uitgangspunt is dat de ouder(s) uiteindelijk zelf de opvoeding weer op zich nemen. Wanneer dit niet mogelijk is, dan blijft de Cliënt voor langere tijd bij de pleegouders en mogelijk tot Cliënt volwassen is. De relatie met ouders en het sociale netwerk blijft belangrijk voor pleegkinderen. De Cliënt blijft ouders en het netwerk, indien mogelijk en veilig, regelmatig zien.

Voor het verblijf ontvangt een Opdrachtnemer een pleegoudervergoeding met daarin een opslag voor kosten van werving, screening en selectie, training van pleegouders en het matchen van pleegouders, Cliënt en gezin.

- Werving: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om nieuwe pleegouders te werven.
- Screening en selectie: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om aspirant pleegouders te screenen en uiteindelijk te selecteren ter voorbereiding op het pleegouderschap. Denk hierbij aan het intake gesprek, het controleren van een Verklaring geen Bezwaar en het voeren van onderzoek gesprekken met het gezin en eventueel aanwezige, thuiswonende kinderen.
- Training: hieronder vallen de trainingen die worden gegeven aan aspirant pleegouders ter voorbereiding op het pleegouderschap (zoals de STAP training), evenals trainingen die worden gegeven aan pleegouders gedurende het pleegouderschap ten behoeve van kennisbevordering.
- Matching: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om een zorgvuldige match te realiseren tussen Cliënt, gezin en het pleeggezin. Hierbij is uitdrukkelijk ook aandacht voor (pleeg)broertjes en (zusjes) uit het (pleeg)gezin.

Indien er sprake is van crisispleegzorg, een jeugdige met een beperking en/of een plaatsing van meer dan **drie (3)** kinderen bij een pleeggezin, dan wordt daarvoor een toeslag gerekend.

Alle verdere begeleiding van het pleeggezin, gezin en de jeugdige en mogelijke behandeling of training worden afzonderlijk bekostigd als ambulante jeugdhulp. Indien een behandeling jeugd ggz nodig is, wordt dit bekostigd vanuit ambulante jeugd GGZ. Daarnaast kunnen pleegouder(s) en Opdrachtnemer een beroep doen op de Bijzondere Pleegzorgkosten.

Resultaatgebieden

Pleegzorg kent meerdere resultaatgebieden, waaronder:

- Het bieden van een veilig en liefdevolle plek dat zoveel als mogelijk lijkt op een normale gezinssituatie;
- Ouder(s) worden weer in staat gesteld om de opvoeding op zich te nemen, waardoor de Cliënt weer thuis kan wonen;
- Cliënt wordt vanuit het pleeggezin voorbereid op zelfstandigheid;
- Verblijf in een residentiële instelling wordt voorkomen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer draagt zorg voor de (tijdige) beschikbaarheid van pleeggezinnen en de beschikbaarheid van voldoende ambulante jeugdhulp voor de hulp aan en begeleiding van pleeggezinnen en de Cliënten die in de pleeggezinnen verblijven. De beschikbaarheid geldt ook voor crisispleegzorg.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **zes (6)** kinderen (inclusief eigen thuis wonende kinderen), waarvan maximaal **vier (4)** in huis geplaatste Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit'. Het is belangrijk om broertjes en zusjes – indien passend en veilig – bij elkaar te laten verblijven, waardoor dit een reden kan zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte van een pleeggezin.

Voorliggend

- (intensieve) ambulante hulp thuis ter voorkoming van een uithuisplaatsing
- dagbehandeling groep

Aanvullende eisen

- Pleeggezinnen worden geworven, gescreend, geselecteerd, getraind, gematched door Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer ondersteunt het pleegkind, gezin en pleeggezin bij de voorbereiding op zelfstandigheid, op basis van een toekomstplan;
- Opdrachtnemer draagt zorg voor betaling van de pleegzorgvergoeding aan het pleeggezin;
- Opdrachtnemer draagt ook zorg voor het informeren van pleegouder(s) over de bijzondere pleegzorgkosten en zorgt voor een eventuele betaling van bijzondere pleegzorgkosten aan pleegouder(s);
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het declareren van de daadwerkelijk gemaakte bijzondere pleegzorgkosten bij Opdrachtgever. In Bijlage XVI is informatie en de werkwijze met betrekking tot de bijzondere pleegzorgkosten opgenomen;
- Inzet van pleegzorgbegeleiding door Opdrachtnemer vanuit de ambulante jeugdhulp is verplicht bij de inzet van dit perceel. Pleegzorgbegeleiding richt zich op de Cliënt, de ouder(s), pleegouder(s) en de (pleeg)broertjes en (pleeg)zusjes;
- Opdrachtnemer kan op verzoek van Opdrachtgever inzichtelijk maken hoeveel uren pleegzorgbegeleiding is ingezet; Indien een Cliënt onverhoopt al dan niet acuut uit een pleeggezin dient te worden geplaatst, heeft een voor pleegzorg toegelaten Opdrachtnemer de inspanningsverplichting tot het vinden van vervangend verblijf. Opdrachtnemer stelt de betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of de Gecertificeerde Instelling hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte;
- In de regio Gooi en Vechtstreek werken we aan een eenduidige toegang voor pleegzorg met als doel betere matching en een efficiënte werkwijze voor zowel verwijzers als gecontracteerde Opdrachtnemers. Hiervoor zijn c.q. worden samenwerkingsafspraken opgesteld. Gecontracteerde Opdrachtnemers die pleegzorg bieden in de regio Gooi en Vechtstreek zijn verplicht zich hier aan te conformeren;
- Opdrachtnemer werkt proactief mee aan activiteiten die door Opdrachtgever en/of andere Opdrachtnemers worden georganiseerd gericht op bekendheid creëren voor pleegzorg en het werven van pleegouders;
- Opdrachtnemer werkt proactief mee aan activiteiten die door Opdrachtgever en/of andere Opdrachtnemers worden georganiseerd gericht op het behouden van pleegouders, zoals PleegouderCafés.

5.9 Pleegzorg Aanvullend

Pleegzorg Aanvullend

Voorziening: Aanvullende pleegzorg: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € 25,59 per etmaal³⁴

Tarief berichtenverkeer: € 25,59 per etmaal³⁵

Code 43A62

De tarieven zijn conform de pleegzorgvergoeding. Aanvullend gaan we uit van het basisbedrag pleegzorgvergoeding voor 18+ jaar (Regeling Jeugdwet) + **tien (10)** procent organisatiekosten. De organisatiekosten omvatten het werven, screenen, selecteren, trainen en matchen van pleegouders. Bijzondere pleegzorgkosten worden separaat toegewezen via code 44A03 maximaal € 1500 op basis van daadwerkelijke uitgaven).

Korte omschrijving

Een pleeggezin biedt een Cliënt een veilige en liefdevolle plek. Pleegzorg Aanvullend is er voor Cliënten die gebruik maken van een verblijfsvoorziening en waarbij pleegzorg voor een beperkt aantal dagen per week aanvullend worden ingezet. Dit betekent dat Pleegzorg Aanvullend ingezet kan worden naast (en dus aanvullend op) andere verblijfsvoorzieningen, zoals Pleegzorg Regulier, Gezinshuizen of residentieel verblijf. Het maximum aantal te declareren eenheden betreft **drie (3)**

³⁴ Het tarief is wegens de leesbaarheid afgerond

³⁵ Het tarief is wegens de leesbaarheid afgerond

etmalen per week. In incidentele gevallen kan hier, in overleg met de betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling én met onderbouwing, van worden afgeweken.

Toewijzingscriteria

Pleegzorg Aanvullend is toegankelijk na een toewijzing van de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling. Voor Pleegzorg Aanvullend geldt dat:

- Inzet mogelijk is voor het ontlasten van full-time pleegouders;
- Inzet mogelijk is voor het ontlasten van gezinshuisouders;
- Inzet mogelijk is in combinatie met residentieel verblijf (zoals behandel- en leefgroepen, driemilieuvoorziening) en gezinshuizen, mits er sprake is van doorstroom naar pleegzorg en er met de inzet van weekendpleegzorg getracht wordt de overgang soepel te laten verlopen.
- Ten alle tijden wordt Ambulante jeugdhulp toegewezen en ingezet in combinatie met Pleegzorg Aanvullend. Hieruit wordt de pleegzorgbegeleiding voor (pleeg)ouders, jeugdige en (pleeg)broertjes en (pleeg)zusjes bekostigd.
- Ten alle tijden wordt ook 'Bijzondere pleegzorgkosten' toegewezen, deze is alleen declarabel bij daadwerkelijk noodzakelijk uitgaven en dient op verzoek verantwoord te worden.

Inhoud

Pleegzorg is er op gericht een Cliënt een plek te bieden om veilig en liefdevol op te groeien. Het uitgangspunt is dat de ouder(s) uiteindelijk zelf de opvoeding weer op zich nemen. Wanneer dit niet mogelijk is, dan blijft de Cliënt voor langere tijd bij de pleegouders en mogelijk tot Cliënt volwassen is. De relatie met ouders en het sociale netwerk blijft belangrijk voor pleegkinderen. De Cliënt blijft ouders en het netwerk, indien mogelijk en veilig, regelmatig zien.

Voor het verblijf ontvangt een Opdrachtnemer een pleegoudervergoeding met daarin een opslag voor kosten van werving, screening en selectie, training van pleegouders en het matchen van pleegouders, Cliënt en gezin.

- Werving: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om nieuwe pleegouders te werven.
- Screening en selectie: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om aspirant pleegouders te screenen en uiteindelijk te selecteren ter voorbereiding op het pleegouderschap. Denk hierbij aan het intake gesprek, het controleren van een Verklaring geen Bezwaar en het voeren van onderzoek gesprekken met het gezin en eventueel aanwezige, thuiswonende kinderen.
- Training: hieronder vallen de trainingen die worden gegeven aan aspirant pleegouders ter voorbereiding op het pleegouderschap (zoals de STAP training), evenals trainingen die worden gegeven aan pleegouders gedurende het pleegouderschap ten behoeve van kennisbevordering.
- Matching: hieronder vallen alle activiteiten die nodig zijn om een zorgvuldige match te realiseren tussen Cliënt, gezin en het pleeggezin. Hierbij is uitdrukkelijk ook aandacht voor (pleeg)broertjes en (zusjes) uit het (pleeg)gezin.

Indien er sprake is van crisisleegzorg, een jeugdige met een beperking en/of een plaatsing van meer dan **drie (3)** kinderen bij een pleeggezin, dan wordt daarvoor een toeslag gerekend.

Alle verdere begeleiding van het pleeggezin, gezin en de jeugdige en mogelijke behandeling of training worden afzonderlijk bekostigd als ambulante jeugdhulp. Indien een behandeling jeugd ggz nodig is, wordt dit bekostigd vanuit ambulante jeugd GGZ. Daarnaast kunnen pleegouder(s) en Opdrachtnemer een beroep doen op de Bijzondere Pleegzorgkosten. (zie bijlage XVI)

Resultaatgebieden

Pleegzorg Aanvullend kent de volgende resultaatgebieden:

- Pleegzorg biedt een veilige en liefdevolle plek dat zoveel als mogelijk lijkt op een normale gezinssituatie.
- Pleegouders worden tijdelijk ontlast (respijtzorg), waardoor een voortijdige beëindiging van een pleegzorgplaatsing wordt voorkomen en daarmee een doorverhuizing van Cliënt wordt voorkomen;
- Gezinshuisouders tijdelijk worden ontlast, waardoor een voortijdige beëindiging van een gezinshuisplaatsing wordt voorkomen en daarmee een doorverhuizing van Cliënt wordt voorkomen;
- Door de inzet van Pleegzorg Aanvullend gedurende het verblijf in de residentieële voorziening of gezinshuis, kan er stapsgewijs toegewerkt worden naar het verblijf in het betreffende pleeggezin.

<p>Dit bevordert de doorstroom naar pleegzorg en heeft als doel de overgang meer soepel te laten verlopen voor zowel Cliënt, pleeggezin als gezin.</p>
<p>Beschikbaarheid en planning Opdrachtnemer draagt zorg voor de (tijdige) beschikbaarheid van pleeggezinnen en de beschikbaarheid van voldoende ambulante jeugdhulp voor de hulp aan en begeleiding van pleeggezinnen en de Cliënten die in de pleeggezinnen verblijven. De beschikbaarheid geldt ook voor crisispleegzorg.</p>
<p>Groepsgrootte Kleinschaligheid is het uitgangspunt. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal zes (6) kinderen (inclusief eigen thuis wonende kinderen), waarvan maximaal vier (4) in huis geplaatste Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit'. Het is belangrijk om broertjes en zusjes – indien passend en veilig – bij elkaar te laten verblijven, waardoor dit een reden kan zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte van een pleeggezin.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • (intensieve) ambulante hulp thuis ter voorkoming van een uithuisplaatsing • dagbehandeling groep
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pleeggezinnen worden geworven, gescreend, geselecteerd, getraind, gematched door Opdrachtnemer. • Opdrachtnemer ondersteunt het pleegkind, gezin en pleeggezin bij de voorbereiding op zelfstandigheid, op basis van een toekomstplan. • Opdrachtnemer draagt zorg voor betaling van de pleegzorgvergoeding aan het pleeggezin; • Opdrachtnemer draagt ook zorg voor het informeren van pleegouder(s) over de bijzondere pleegzorgkosten en zorgt voor een eventuele betaling van bijzondere pleegzorgkosten aan pleegouder(s); • Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het declareren van de daadwerkelijk gemaakte bijzondere pleegzorgkosten bij Opdrachtgever. In Bijlage XVI is informatie en de werkwijze met betrekking tot de bijzondere pleegzorgkosten opgenomen. • Inzet van pleegzorgbegeleiding door Opdrachtnemer vanuit de ambulante jeugdhulp is verplicht bij de inzet van dit perceel. Pleegzorgbegeleiding richt zich op de Cliënt, de ouder(s), pleegouder(s) en de (pleeg)broertjes en (pleeg)zusjes. • Opdrachtnemer kan op verzoek van Opdrachtgever inzichtelijk maken hoeveel uren pleegzorgbegeleiding is ingezet; Indien een Cliënt onverhoopt al dan niet acuut uit een pleeggezin dient te worden geplaatst, heeft een voor pleegzorg toegelaten Opdrachtnemer de inspanningsverplichting tot het vinden van vervangend verblijf. Opdrachtnemer stelt de betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of de Gecertificeerde Instelling hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte. • In de regio Gooi en Vechtstreek werken we aan een eenduidige toegang voor pleegzorg met als doel betere matching en een efficiënte werkwijze voor zowel verwijzers als gecontracteerde Opdrachtnemers. Hiervoor zijn c.q. worden samenwerkingsafspraken opgesteld. Gecontracteerde Opdrachtnemers die pleegzorg bieden in de regio Gooi en Vechtstreek zijn verplicht zich hier aan te conformeren. • Opdrachtnemer werkt proactief mee aan activiteiten die door Opdrachtgever en/of andere Opdrachtnemers worden georganiseerd gericht op bekendheid creëren voor pleegzorg en het werven van pleegouders. • Opdrachtnemer werkt proactief mee aan activiteiten die door Opdrachtgever en/of andere Opdrachtnemers worden georganiseerd gericht op het behouden van pleegouders, zoals PleegouderCafés.

5.10 Gezinshuizen

<p>Gezinshuizen</p>
<p>Voorziening: Gezinshuizen: inspanningsgericht</p>

<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal Code: 43A10 Tarieven volgen later.</p>
<p>Korte omschrijving Een gezinshuis is een kleinschalige vorm van jeugdhulp, georganiseerd vanuit een natuurlijk gezinssysteem. Gezinshuisouders bieden volgens het 24/7-principe opvoeding, ondersteuning en zorg aan bij hen in huis geplaatste Cliënten die tijdelijk of langdurig zijn aangewezen op intensieve en professionele hulpverlening als gevolg van beschadigende ervaringen en/of complexe problematiek. In een gezinshuis is ten minste één (1) van de ouders professioneel opvoeder.³⁶</p>
<p>Toewijzingscriteria Het verblijf in een gezinshuis is toegankelijk na een toewijzing van de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instellingen. Hierbij gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliënten kunnen in een gezinshuis worden geplaatst indien het als gevolg van beschadigende ervaringen en/of complexe problematiek (tijdelijk) niet mogelijk is om bij de ouder(s), in een pleeggezin, of zelfstandig te wonen; • Cliënten worden (in principe) in staat geacht in een gezinsstructuur te kunnen functioneren; • Bij gelijke geschiktheid prevaleert een gezinshuis boven elke vorm van residentieel verblijf; • Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk bij gezinshuizen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het “nee, tenzij” principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst. Opdrachtgever wordt bij plaatsing buiten de grenzen van de regio van deze motivering op de hoogte gesteld; • Broertjes/zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een gezinshuis. Opdrachtgever gaat uit van het “ja, tenzij” principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes/zusjes in één (1) gezinshuis te plaatsen, dient Opdrachtnemer eerst de verwijzer te verzoeken of plaatsing bij één (1) gezinshuis mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd. <p>Een gezinshuis kan toegewezen worden tot het 21^e levensjaar³⁷ van een Cliënt. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan dit verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.</p>
<p>Inhoud De in een gezinshuis geplaatste Cliënten wonen in het huis van de gezinshuisouder(s) en worden hiermee onderdeel van de gezinsstructuur, de gezinscultuur van de gezinshuisouder(s) en het bredere netwerk waarin het gezinshuis is ingebed. Hierbij wordt het gezin van herkomst en diens sociale netwerk erkend en op gepaste wijze betrokken. Een gezinshuisouder is in principe 24/7 beschikbaar en daarmee een stabiele factor voor de Cliënt. Deze gezinshuisouder beschikt over specifieke kennis, vaardigheden en competenties om voor Cliënten met complexe problematiek te kunnen zorgen. In een gezinshuis wordt professioneel opvoederschap, een duurzame en stabiele opgroeisituatie, en waar nodig specifieke behandeling geboden. Verblijf in een gezinshuis kan tijdelijk zijn – waarbij wordt toegewerkt naar terugkeer naar de oorspronkelijke opvoedsituatie of naar zelfstandigheid – of een meer permanent karakter hebben.</p> <p>Het profiel van het gezinshuis is een belangrijke factor bij de matching tussen Cliënt en gezinshuis. Plaatsing vindt altijd plaats op basis van zorgvuldige matching, met instemming van zowel kind en ouders (of voogd) als gezinshuisouder(s). Beslissingen over plaatsing worden altijd in multidisciplinair verband genomen, maar een gezinshuisouder behoudt zich het recht om een</p>

³⁶ Definitie uit Kwaliteitscriteria Gezinshuizen. © 2019 Hogeschool Leiden en Nederlands Jeugdinstituut namens het kernteam Kwaliteitscriteria Gezinshuizen

³⁷ Het verblijf in het gezinshuis wordt verlengd tot maximaal de leeftijdsgrens van 21 jaar, tenzij: (1) de jongere dat zelf niet wil, en/of (2) de gezinshuisouder(s) niet instemmen, en/of (3) voor alle partijen (inclusief de jongere) duidelijk is dat de jongere andere passende hulp nodig heeft en die hulp ook beschikbaar is, en/of (4) de jongere voldoet aan de criteria van de WLZ. Hierbij geldt de mogelijkheid dat de jeugdige 18+ niet bij het gezin woont, maar wel op het erf. Zij wonen zelfstandig, maar hebben 24 uur per dag ondersteuning van de gezinshuisouder ter beschikking. Jeugdigen onder de 18 jaar wonen altijd in het gezinshuis.

plaatsing te weigeren. Overwegingen hierbij zouden bijvoorbeeld te maken kunnen hebben met de impact op de groepsdynamiek in het gezinshuis, het welzijn van overige kinderen of eigen vitaliteit.

Gezinshuizen kenmerken zich door:

1. Het gezinsleven wordt waar nodig professioneel, maar waar mogelijk zo normaal mogelijk ingericht;
2. De jeugdige voelt zich gesteund door de beschikbaarheid van de gezinshuisouder;
3. De jeugdige ontvangt vanuit het gezinshuis ondersteuning op alle leefsfere, zoals wonen, school en/of dagbesteding;
4. Het professionele denken en handelen van de gezinshuisouder;
5. Het biedt de stabiliteit van wonen in een gezinscontext met zo min mogelijk nieuwe overplaatsingen;
6. Het is een plek waar ook het gezin van de jeugdige en andere belangrijke personen worden erkend en een rol kunnen spelen in het leven van de jeugdige. De ouders beslissen waar mogelijk mee over de opvoeding en toekomst van de jeugdige. Een gezinshuis is erop gericht om – waar mogelijk – de relatie tussen de jeugdige, ouders en eventuele andere belangrijke personen te herstellen en/of te verbeteren;
7. Het gezinshuis is ingebed in de context van een maatschappelijk netwerk, zoals familie, vrienden, sportclub, enzovoorts;
8. Een gezinshuis is gastvrij en welkom in zijn uitstraling;
9. De gezinshuisouders begeleiden de jeugdige bij de overgang naar volwassenheid en richting zelfstandigheid;
10. De gezinshuisouder wordt ondersteund door een multidisciplinair team van hulpverleners welke onder leiding staan van Opdrachtnemer. Dit team kan bestaan uit bijvoorbeeld: een gedragswetenschapper, een (gezins)voogd, andere professionals en belangrijke personen uit het netwerk van de jeugdige. De gezinshuisouder maakt onderdeel uit van het team;
11. De gezinshuisouder schakelt via de betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling aanvullende ondersteuning, begeleiding of behandeling in wanneer dit nodig is.

Resultaatgebieden

Een gezinshuis kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Het bieden van een veilige en liefdevolle plek;
- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- De relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen herstellen en/of verbeteren;
- (Pleeg)ouders worden weer in staat gesteld om de opvoeding op zich te nemen, waardoor de Cliënt terug kan keren naar (pleeg)gezin;
- Cliënt wordt vanuit het gezinshuis voorbereid op zelfstandigheid;
- Verblijf in een residentiële instelling wordt voorkomen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving de beschikbaarheid van het aantal plaatsen aan. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt van gezinshuizen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat in gezinshuizen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **zes (6)** kinderen (inclusief eigen thuiswonende kinderen), waarvan maximaal **vier (4)** in huis geplaatste Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit'. Het is belangrijk om broertjes en zusjes – indien passend en veilig – bij elkaar te laten verblijven, waardoor dit een reden kan zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte van een gezinshuis. Hiervoor dient in het multidisciplinair team van Opdrachtnemer, al dan niet in overleg met Opdrachtgever, de afweging gemaakt te worden.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding en ondersteuning van de Cliënt door de gezinshuisouder(s) op basis van de

genoemde kenmerken onder 'inhoud';

- Vervanging voor verlof, ziekte en vakantie van de gezinshuisouder;
- Eventuele ondersteuning die geboden wordt aan de gezinshuisouder(s) door Opdrachtnemer of een andere partij;
- Consult en input van een gedragswetenschapper voor de gezinshuisouder(s), gericht op regie, kwaliteit en advies/sparring voor de gezinshuisouder. De gedragswetenschapper heeft wo-werk- en -denkniveau en is gemiddeld **één (1)** uur per week betrokken bij de Cliënt. De gedragswetenschapper is onderdeel van het multidisciplinaire team en ook betrokken bij de matching en het opstellen van het hulpverleningsplan.
- Indien van toepassing: supervisie van een SKJ-geregistreeerde professional aan gezinshuisouder(s).

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de gezinshuisouder wordt uitgevoerd. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven of een beschikking voor begeleiding vanuit het Maatschappelijke Ondersteuning-contract. Per Cliënt dient op maat bepaald te worden wat nodig is, op basis van de complexiteit van de problematiek. Hierbij hanteert Opdrachtgever een norm van 0-3 uur individuele behandeling per week. De behandeling dient uitgevoerd te worden door een professional met minimaal mbo-4-werk- en -denkniveau en een afgeronde relevante opleiding voor het werk in een gezinshuis (zoals MWD, pedagogiek of Social Work).
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling vanuit de Bijzondere Pupilkosten.

Voorliggend

- Ambulante Jeugd GGZ (perceel 5.1)
- Ambulante Jeugdhulp (perceel 5.2)
- Pleegzorg (percelen 5.8 en 5.9)
- Alle ondersteuning zoals opgenomen in Bijlage VIII.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitscriteria opgenomen in hoofdstuk 5 van het document "Kwaliteitscriteria Gezinshuizen; Kwaliteit van jeugdhulp in professionele gezinshuizen". Gepubliceerd in 2019³⁸. Hierbij geldt het principe 'pas toe of leg uit'. Een gezinshuisouder heeft de professionele verantwoordelijkheid om kwaliteit te bieden zoals verwoord in de kwaliteitscriteria, maar onderbouwd afwijken in een individuele situatie is onderdeel van de professionele autonomie.
- Opdrachtnemer dient bij Inschrijving een profielbeschrijving in van het gezinshuis bij Opdrachtgever, op basis van het format zoals opgenomen in **bijlage XXI**. (volgt later separaat)
- Minimaal **één (1)** van de gezinshuisouders is professioneel opvoeder. De gezinshuisouder heeft hbo-werk- en -denkniveau. De gezinshuisouder heeft een SKJ registratie of werkt onder supervisie van een SKJ geregistreeerde professional. Bij voorkeur heeft de gezinshuisouder een relevant diploma, zoals Social Work of Pedagogiek. De eventueel tweede aanwezige gezinshuisouder beschikt over aantoonbare pedagogische kwaliteiten verkregen door ervaring of opleiding. Dit dient in de beschrijving van het functieprofiel van het gezinshuis te worden beschreven, evenals – indien van toepassing – de supervisie van een SKJ-geregistreeerde professional vorm krijgt, zoals opgenomen **in bijlage XXI**. (volgt later separaat)
- Indien het gezinshuis een rechtstreeks contract aangaat met Opdrachtgever, dient de gezinshuisouder ten alle tijden in het bezit te zijn van een SKJ registratie. Ook dient het gezinshuis bij Inschrijving aan te geven hoe toezicht/ Good Governance geborgd is.
- Indien een gezinshuisouder alleenstaand is, dienen er maatwerkafspraken gemaakt te worden met Opdrachtgever over in ieder geval de omvang van het gezinshuis en de benodigde ondersteuning.

³⁸ © 2019 Hogeschool Leiden en Nederlands Jeugdinstituut namens het kernteam Kwaliteitscriteria Gezinshuizen.

- Voor iedere Cliënt in het gezinshuis is er een eigen hulpverleningsplan (inclusief een toekomstplan vanaf de leeftijd 16,5 jaar) dat tot stand komt in dialoog met het Cliënt en/of een vertegenwoordiger van Cliënt (zoals diens ouders, andere verwanten of belangrijke personen uit het netwerk), eventueel een verwijzer of (gezins-)voogd, de gezinshuisouders en een gedragswetenschapper.
- Opdrachtnemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP) van personen die structureel contact hebben met de Cliënten en hun ouders, waaronder: de gezinshuisouder(s), de pedagogische medewerkers, vrijwilligers, en inwonende eigen kinderen van 14 jaar en ouder. Een relevante VOG mag bij Inschrijving niet ouder zijn dan **drie (3)** maanden. Daarna dient er iedere **drie (3)** jaar een nieuwe relevante VOG overlegd te worden aan Opdrachtgever. Iedere wijziging die kan leiden tot het niet meer krijgen van een relevant VOG, dient direct te worden gemeld bij Opdrachtgever.
- Opdrachtnemer beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan ISO 9001 voor de zorg, specifiek voor gezinshuizen. Voorbeelden zijn: het Keurmerk Gezinshuizen van de Rudolphstichting, het kwaliteitskeurmerk van Improve360 of het Certificaat van het Keurmerkinstuut.
- Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.
- Het toetsen van de competenties en geschiktheid van de gezinsouders gebeurt in principe door Opdrachtnemer of de franchiseorganisatie (afhankelijk van loondienst of franchise). Bij een vrijgevestigd gezinshuis dient dit door een onafhankelijke derde partij te gebeuren. Opdrachtnemer kan hierover in overleg treden met Opdrachtgever, voorafgaand aan een eventuele toetreding tot het contract.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen bij een gezinshuis in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen in een gezinshuis. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes/zusjes in **één (1)** gezinshuis te plaatsen, dient Opdrachtnemer eerst de verwijzer te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** gezinshuis mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

5.11 Behandel- en leefgroepen

Behandel- en Leefgroepen – intensiteit licht
Voorziening: Behandel- en Leefgroepen intensiteit licht: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal Tarieven volgen later.
Korte omschrijving Een behandel- en leefgroep biedt de Cliënt een veilige en stabiele omgeving, wanneer dat in de thuissituatie niet mogelijk is. De voorziening richt zich op het bieden van professionele ondersteuning en hulpverlening aan deze Cliënten en hun ouders/verzorgers, naar gelang hun behoefte, hun achtergrond en de mate van beschadiging die zij hebben opgelopen in hun thuissituatie. De behandel- en leefgroep met <u>intensiteit licht</u> richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen. Deze voorziening betreft vooral leefgroepen, waarbij geoefend wordt met zelfstandig wonen, en legt de nadruk minder op behandeling.
Toewijzingscriteria De behandel- en leefgroep met intensiteit licht is toegankelijk na toewijzing door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hierbij gelden (één van) de volgende toewijzingscriteria:

- Behandel- en leefgroep wordt toegewezen aan Cliënten die – vanwege hun specifieke problematiek – (tijdelijk) niet kunnen verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- Het betreft Cliënten met gedragsproblemen en/of opvoedproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
- Een ambulante traject, pleegzorg of gezinshuis wordt gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een lichte begeleidingsintensiteit nodig;
- Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk in behandel- en leefgroepen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het ‘nee, tenzij’ principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst.
- Broertjes/zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een behandel- en leefgroep. Opdrachtgever gaat uit van het “ja, tenzij” principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes/zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérs andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** behandel- of leefgroep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden.

Behandel- en leefgroepen kunnen ingezet worden bij Cliënten in de leeftijd **nul (0)** tot **achttien (18)** jaar. Echter, voor Cliënten onder de **twalf (12)** jaar wordt residentieel verblijf bij voorkeur niet ingezet. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De behandel- en leefgroep met intensiteit licht richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen. Binnen deze behandel- en leefgroepen ligt de nadruk minder op behandeling. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een ‘gewoon’ leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 56 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, omdat dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een achterwacht beschikbaar. Binnen 15-20 minuten kan er een gekwalificeerde medewerker aanwezig zijn.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten.
- De mogelijkheid om **één (1)** noodbed per groep bij te plaatsen. Binnen behandel- en leefgroepen maken we onderscheid tussen reguliere bedden en noodbedden.³⁹ Iedere groep in een instelling heeft capaciteit voor een bepaald aantal jeugdigen. Dit worden de ‘reguliere’ bedden genoemd. Wanneer een jeugdige – in een niet-planbare (crisis) of planbare situatie – een plek nodig heeft, wordt gezocht naar een regulier bed. De jeugdige kan hier blijven zolang nodig is, ook wanneer het een niet-planbare situatie betrof. Een noodbed is een bed dat ‘boventallig’ is op de groep. Heel kort gezegd, wordt een noodbed bijgeplaatst wanneer de reguliere bedden op de groep vol zitten. Het gaat dus om een extra plaats in een groep, welke boven op de normsgroepsgrootte van die groep komt. Van een noodbed⁴⁰ kan maximaal **negentien (9)** dagen achtereenvolgens gebruik worden gemaakt.

³⁹ Opdrachtgever onderzoekt op dit moment verschillende scenario’s gericht op het inkopen van beschikbaarheid van passende (verblijfs)voorzieningen. Deze scenario’s staan ter consultatie op de Aanbestedingskalender en worden voorgelegd aan gemeenten. De uitkomsten van de besluitvorming over deze scenario’s hebben mogelijk invloed op (de omschrijving van) de residentiële voorzieningen. Dit geldt specifiek ook voor het onderscheid tussen reguliere en noodbedden.

⁴⁰ Opdrachtgever bekostigt een noodbed op basis van zorgzwaarte ‘licht’.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-1 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-1 uur per week, omdat de Cliënten (voornamelijk) werken naar zelfstandigheid.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een behandel- of leefgroep biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. De behandel- en leefgroep met intensiteit licht richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen. Daarnaast kan een behandel- of leefgroep met intensiteit licht zich richten op:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- Het herstellen en/of verbeteren van de relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wilt wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen behandel- en leefgroepen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de behandel- en leefgroepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8)
- Gezinshuis (perceel 5.9)
- Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De interventiebeschrijving dient door Opdrachtgever te worden goedgekeurd. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikking.
- Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen op **één (1)** groep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is,

wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

Behandel- en leefgroepen – intensiteit middel

Voorziening: Behandel- en leefgroepen intensiteit middel: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal

Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Een behandel- en leefgroep biedt de Cliënt een veilige en stabiele omgeving, wanneer daar in de thuissituatie geen invulling aan kan worden gegeven. De voorziening richt zich op het bieden van professionele ondersteuning en hulpverlening aan deze Cliënten en hun ouders/verzorgers, naar gelang hun behoefte, hun achtergrond en de mate van beschadiging die zij hebben opgelopen in hun thuissituatie. De behandel- en leefgroep met intensiteit middel richt zich op het zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem.

Toewijzingscriteria

De behandel- en leefgroep met intensiteit middel is toegankelijk na toewijzing door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hierbij gelden (één van) de volgende toewijzingscriteria:

- Behandel- en leefgroep wordt toegewezen aan Cliënten die – vanwege hun specifieke problematiek – (tijdelijk) niet kunnen verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- Het betreft Cliënten met gedragsproblemen en/of opvoedproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
- Een ambulante traject, pleegzorg of gezinshuis wordt gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een middel begeleidingsintensiteit nodig;
- Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk in behandel- en leefgroepen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het 'nee, tenzij' principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst.
- Broertjes/zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een behandel- en leefgroep. Opdrachtgever gaat uit van het "ja, tenzij" principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer eerst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** behandel- of leefgroep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden.

Behandel- en leefgroepen kunnen ingezet worden bij Cliënten in de leeftijd **nul (0)** tot **achttien (18)** jaar. Echter, voor Cliënten onder de **twaalf (12)** jaar wordt residentieel verblijf bij voorkeur niet ingezet. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De behandel- en leefgroep met intensiteit middel richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 115 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, omdat dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die

worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;

- In de nacht is er een slaapwacht beschikbaar.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten
- De mogelijkheid om **één (1)** noodbed per groep bij te plaatsen. Binnen behandel- en leefgroepen maken we onderscheid tussen reguliere bedden en noodbedden.⁴¹ Iedere groep in een instelling heeft capaciteit voor een bepaald aantal jeugdigen. Dit worden de ‘reguliere’ bedden genoemd. Wanneer een jeugdige – in een niet-planbare (crisis) of planbare situatie – een plek nodig heeft, wordt gezocht naar een regulier bed. Hij/zij kan hier blijven zolang nodig is, ook wanneer het een niet-planbare situatie betrof. Een noodbed is een bed dat ‘boventallig’ is op de groep. Heel kort gezegd, wordt een noodbed bijgeplaatst wanneer de reguliere bedden op de groep vol zitten. Het gaat dus om een extra plaats in een groep, welke boven op de normsgroepsgrootte van die groep komt. Van een noodbed⁴² kan maximaal **negentien (9)** dagen achter een volgens gebruik van worden gemaakt.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een behandel- of leefgroep biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. De behandel- en leefgroep met intensiteit middel richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. Daarnaast kan een behandel- of leefgroep met intensiteit middel zich richten op:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- Het verbeteren en/of herstellen van de relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wilt wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen behandel- en leefgroepen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de behandel- en Leefgroepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: ‘pas toe of leg uit’. Waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8)
- Gezinshuis (perceel 5.9)

⁴¹ Opdrachtgever onderzoekt op dit moment verschillende scenario's gericht op het inkopen van beschikbaarheid van passende (verblijfs)voorzieningen. Deze scenario's staan ter consultatie op de Aanbestedingskalender en worden voorgelegd aan gemeenten. De uitkomsten van de besluitvorming over deze scenario's hebben mogelijk invloed op (de omschrijving van) de residentiële voorzieningen. Dit geldt specifiek ook voor het onderscheid tussen reguliere en noodbedden.

⁴² Opdrachtgever bekostigt een noodbed op basis van zorgzwaarte 'licht'.

<ul style="list-style-type: none"> • Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De interventiebeschrijving dient door Opdrachtgever te worden goedgekeurd. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikking. • Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is. Indien er buiten de regio wordt geplaatst, wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in één (1) groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éerst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen op één (1) groep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

<p>Behandel- en leefgroepen – intensiteit middelzwaar</p>
<p>Voorziening: Behandel- en leefgroepen intensiteit middelzwaar: inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal</p>
<p>Korte omschrijving Een behandel- en leefgroep biedt de Cliënt een veilige en stabiele omgeving, wanneer daar in de thuissituatie geen invulling aan kan worden gegeven. De voorziening richt zich op het bieden van professionele ondersteuning en hulpverlening aan deze Cliënten en hun ouders/verzorgers, naar gelang hun behoefte, hun achtergrond en de mate van beschadiging die zij hebben opgelopen in hun thuissituatie. De behandel- en leefgroep met <u>intensiteit middelzwaar</u> richt zich op het zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem.</p>
<p>Toewijzingscriteria De behandel- en leefgroep met intensiteit middel is toegankelijk na toewijzing door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hierbij gelden (één van) de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behandel- en leefgroep wordt toegewezen aan Cliënten die – vanwege hun specifieke problematiek – (tijdelijk) niet kunnen verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie; • Het betreft Cliënten met gedragsproblemen en/of opvoedproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek; • Een ambulantly traject, pleegzorg of gezinshuis wordt gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht; • De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren; • De Cliënt is niet goed in staat zelfstandig te functioneren; • De Cliënt heeft een middelzware begeleidingsintensiteit nodig; • Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk in behandel- en leefgroepen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het ‘nee, tenzij’ principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst. • Broertjes/zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een behandel- en leefgroep. Opdrachtgever gaat uit van het “ja, tenzij” principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in één (1) groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éerst andere

Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** behandel- en leefgroep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden.

Behandel- en leefgroepen kunnen ingezet worden bij Cliënten in de leeftijd **nul (0)** tot **achttien (18)** jaar. Echter, voor Cliënten onder de **twalf (12)** jaar wordt residentieel verblijf bij voorkeur niet ingezet. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De behandel- en leefgroep met intensiteit middelzwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 171 per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een slaapwacht beschikbaar.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten
- De mogelijkheid om **één (1)** noodbed per groep bij te plaatsen. Binnen behandel- en leefgroepen maken we onderscheid tussen reguliere bedden en noodbedden.⁴³ Iedere groep in een instelling heeft capaciteit voor een bepaald aantal jeugdigen. Dit worden de 'reguliere' bedden genoemd. Wanneer een jeugdige – in een niet-planbare (crisis) of planbare situatie – een plek nodig heeft, wordt gezocht naar een regulier bed. De jeugdige kan hier blijven zolang nodig is, ook wanneer het een niet-planbare situatie betrof. Een noodbed is een bed dat 'boventalig' is op de groep. Heel kort gezegd, wordt een noodbed bijgeplaatst wanneer de reguliere bedden op de groep vol zitten. Het gaat dus om een extra plaats in een groep, welke boven op de normsgroepsgrootte van die groep komt. Van een noodbed⁴⁴ kan maximaal **negentien (9)** dagen achtereenvolgens gebruik van worden gemaakt.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een behandel- of leefgroep biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. De behandel- en leefgroep met intensiteit middelzwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen. Daarnaast kan een behandel- of leefgroep met intensiteit licht zich richten op:

⁴³ Opdrachtgever onderzoekt op dit moment verschillende scenario's gericht op het inkopen van beschikbaarheid van passende (verblijfs)voorzieningen. Deze scenario's staan ter consultatie op de Aanbestedingskalender en worden voorgelegd aan gemeenten. De uitkomsten van de besluitvorming over deze scenario's hebben mogelijk invloed op (de omschrijving van) de residentiële voorzieningen. Dit geldt specifiek ook voor het onderscheid tussen reguliere en noodbedden.

⁴⁴ Opdrachtgever bekostigt een noodbed op basis van zorgzwaarte 'licht'.

<ul style="list-style-type: none"> • Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt; • Het verbeteren en/of herstellen van de relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen
<p>Beschikbaarheid en planning Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wilt wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.</p>
<p>Groepsgrootte Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen behandel- en leefgroepen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de behandel- en leefgroepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) • Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2) • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8) • Gezinshuis (perceel 5.9) • Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De interventiebeschrijving dient door Opdrachtgever worden goedgekeurd. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikking. • Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is. Indien er buiten de regio wordt geplaatst, wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in één (1) groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérs andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen op één (1) groep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

Behandel- en leefgroepen – intensiteit zwaar
Voorziening: Behandel- en leefgroepen intensiteit zwaar: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal
<p>Korte omschrijving Een behandel- en leefgroep biedt de Cliënt een veilige en stabiele omgeving, wanneer daar in de thuissituatie geen invulling aan kan worden gegeven. De voorziening richt zich op het bieden van professionele ondersteuning en hulpverlening aan deze Cliënten en hun ouders/verzorgers, naar gelang hun behoefte, hun achtergrond en de mate van beschadiging die zij hebben opgelopen in hun thuissituatie. De behandel- en leefgroep met <u>intensiteit zwaar</u> richt zich op het zelfstandig wonen of</p>

terugkeer naar een gezinssysteem. De nadruk ligt op behandeling van specifieke problemen. Deze voorziening betreft uitsluitend behandelgroepen, gezien de zwaarte van de problematiek.

Toewijzingscriteria

De behandel- en leefgroep met intensiteit zwaar is toegankelijk na toewijzing door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hierbij gelden (**één (1)**) van de volgende toewijzingscriteria:

- Behandel- en leefgroep wordt toegewezen aan Cliënten die – vanwege hun specifieke problematiek – (tijdelijk) niet kunnen verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- Het betreft Cliënten met ernstige gedragsproblemen en/of opvoedproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
- Een ambulante traject, pleegzorg of gezinshuis wordt gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is niet goed in staat zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een zware begeleidingsintensiteit nodig;
- Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk in behandel- en leefgroepen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het ‘nee, tenzij’ principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst.
- Broertjes en zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een behandel- en leefgroep. Opdrachtgever gaat uit van het “ja, tenzij” principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer eerst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** behandel- of leefgroep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden.

Behandel- en leefgroepen kunnen ingezet worden bij Cliënten in de leeftijd **nul (0)** tot **achttien (18)** jaar. Echter, voor Cliënten onder de **twalf (12)** jaar wordt residentieel verblijf bij voorkeur niet ingezet. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De behandel- en leefgroep met intensiteit zwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De focus ligt op behandeling van specifieke problemen. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een ‘gewoon’ leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van **acht (8)** is de inzet in totaal 227 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een wakende wacht beschikbaar. Deze wacht waakt voor **twee (2)** groepen.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten
- De mogelijkheid om **één (1)** noodbed per groep bij te plaatsen. Binnen behandel- en leefgroepen maken we onderscheid tussen reguliere bedden en noodbedden.⁴⁵ Iedere groep in een instelling heeft capaciteit voor een bepaald aantal jeugdigen. Dit worden de ‘reguliere’ bedden genoemd. Wanneer een jeugdige – in een niet-planbare (crisis) of planbare situatie – een plek nodig heeft, wordt gezocht naar een regulier bed. De jeugdige kan hier blijven zolang nodig is, ook wanneer het een niet-planbare situatie betrof. Een noodbed is een bed dat ‘boventalig’ is op de groep.

⁴⁵ Opdrachtgever onderzoekt op dit moment verschillende scenario's gericht op het inkopen van beschikbaarheid van passende (verblijfs)voorzieningen. Deze scenario's staan ter consultatie op de Aanbestedingskalender en worden voorgelegd aan gemeenten. De uitkomsten van de besluitvorming over deze scenario's hebben mogelijk invloed op (de omschrijving van) de residentiële voorzieningen. Dit geldt specifiek ook voor het onderscheid tussen reguliere en noodbedden.

Heel kort gezegd, wordt een noodbed bijgeplaatst wanneer de reguliere bedden op de groep vol zitten. Het gaat dus om een extra plaats in een groep, welke boven op de normsgroepsgrootte van die groep komt. Van een noodbed⁴⁶ kan maximaal **negen (9)** dagen achter een volgens gebruik van worden gemaakt.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-3 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-3 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een behandel- of leefgroep biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. De behandel- en leefgroep met intensiteit zwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. Daarnaast richt een behandel- of leefgroep met intensiteit zwaar zich op:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- Het verbeteren en/of herstellen van de relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wilt wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen behandel- of leefgroepen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de behandel- of leefgroepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit'. Waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8)
- Gezinshuis (perceel 5.9)
- Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De interventiebeschrijving dient door Opdrachtgever worden goedgekeurd. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikking.
- Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

⁴⁶ Opdrachtgever bekostigt een noodbed op basis van zorgwaarte 'licht'.

- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is. Indien er buiten de regio wordt geplaatst, wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen op **één (1)** groep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

Behandel- en leefgroepen – intensiteit extra zwaar

Voorziening: Behandel- of leefgroepen intensiteit extra zwaar: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal

Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Een behandel- en leefgroep biedt de Cliënt een veilige en stabiele omgeving, wanneer daar in de thuissituatie geen invulling aan kan worden gegeven. De voorziening richt zich op het bieden van professionele ondersteuning en hulpverlening aan deze Cliënten en hun ouders/verzorgers, naar gelang hun behoefte, hun achtergrond en de mate van beschadiging die zij hebben opgelopen in hun thuissituatie. De behandel- en leefgroep met intensiteit extra zwaar richt zich op het zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De nadruk ligt op behandeling van specifieke problemen. Deze voorziening betreft uitsluitend behandelgroepen, gezien de zwaarte van de problematiek.

Toewijzingscriteria

De behandel- en leefgroep met intensiteit extra zwaar is toegankelijk na toewijzing door de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hierbij gelden (één van) de volgende toewijzingscriteria:

- Behandel- en leefgroep wordt toegewezen aan Cliënten die – vanwege hun specifieke problematiek – (tijdelijk) niet kunnen verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- Het betreft Cliënten met ernstige gedragsproblemen en/of opvoedproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
- Een ambulante traject, pleegzorg of gezinshuis wordt gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is in niet goed in staat zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een extra zware begeleidingsintensiteit nodig;
- Jeugdigen uit de Gooi en Vechtstreek worden zoveel als mogelijk in behandel- en leefgroepen in de regio geplaatst. Jeugdigen worden enkel op basis van het ‘nee, tenzij’ principe en op basis van een motivering buiten de regio geplaatst.
- Broertjes en zusjes worden zoveel als mogelijk bij elkaar geplaatst in een behandel- en leefgroep. Opdrachtgever gaat uit van het “ja, tenzij” principe. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in **één (1)** groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen bij **één (1)** behandel- of leefgroep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden.

Behandel- en leefgroepen kunnen ingezet worden bij Cliënten in de leeftijd **nul (0)** tot **achttien (18)** jaar. Echter, voor Cliënten onder de **twalf (12)** jaar wordt residentieel verblijf bij voorkeur niet ingezet. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De behandel- en leefgroep met intensiteit zwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De focus ligt op behandeling van specifieke problemen. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 283 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een wakende wacht beschikbaar. Deze wacht waakt over **twee (2)** groepen.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten
- De mogelijkheid om **één (1)** noodbed per groep bij te plaatsen. Binnen behandel- en leefgroepen maken we onderscheid tussen reguliere bedden en noodbedden.⁴⁷ Iedere groep in een instelling heeft capaciteit voor een bepaald aantal jeugdigen. Dit worden de 'reguliere' bedden genoemd. Wanneer een jeugdige – in een niet-planbare (crisis) of planbare situatie – een plek nodig heeft, wordt gezocht naar een regulier bed. Hij/zij kan hier blijven zolang nodig is, ook wanneer het een niet-planbare situatie betrof. Een noodbed is een bed dat 'boventallig' is op de groep. Heel kort gezegd, wordt een noodbed bijgeplaatst wanneer de reguliere bedden op de groep vol zitten. Het gaat dus om een extra plaats in een groep, welke boven op de normsgroepsgrootte van die groep komt. Van een noodbed⁴⁸ kan maximaal **negen (9)** dagen achter een volgens gebruik van worden gemaakt.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-3 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-3 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een behandel- of leefgroep biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. De behandel- en leefgroep met intensiteit extra zwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. Daarnaast richt een behandel- of leefgroep met intensiteit extra zwaar zich op:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- Het herstellen en/of verbeteren van de relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn.. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wilt wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen behandel- en leefgroepen. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de

⁴⁷ Opdrachtgever onderzoekt op dit moment verschillende scenario's gericht op het inkopen van beschikbaarheid van passende (verblijfs)voorzieningen. Deze scenario's staan ter consultatie op de Aanbestedingskalender en worden voorgelegd aan gemeenten. De uitkomsten van de besluitvorming over deze scenario's hebben mogelijk invloed op (de omschrijving van) de residentiële voorzieningen. Dit geldt specifiek ook voor het onderscheid tussen reguliere en noodbedden.

⁴⁸ Opdrachtgever bekostigt een noodbed op basis van zorgzwaarte 'licht'.

<p>behandel- en leefgroepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit'. Waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) • Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2) • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8) • Gezinshuis (perceel 5.9) • Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De interventiebeschrijving dient door Opdrachtgever worden goedgekeurd. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikking. • Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om Cliënten zoveel als mogelijk te plaatsen in de regiogemeenten, indien dit passend en veilig is. Indien er buiten de regio wordt geplaatst, wordt Opdrachtgever hiervan op de hoogte gesteld. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om broertjes en zusjes zoveel als mogelijk bij elkaar te plaatsen. Indien het Opdrachtnemer niet lukt om broertjes en zusjes in één (1) groep te plaatsen, dient Opdrachtnemer éérst andere Opdrachtnemers te verzoeken of plaatsing via hen op één (1) groep mogelijk is. Pas wanneer gezamenlijke plaatsing via een andere Opdrachtnemer niet mogelijk is, kunnen broertjes en zusjes gescheiden geplaatst worden. Indien dit het geval is, wordt het behouden van contact tussen broertjes en zusjes geborgd.

5.12 Driemilieuvoorziening

Driemilieuvoorziening – intensiteit middel
<p>Voorziening: Driemilieu intensiteit middel: inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal Tarieven volgen later</p>
<p>Korte omschrijving Het kenmerk van een driemilieuvoorziening is dat de drie (3) leefsferen (milieus) aanwezig zijn: zorg, school/werk en vrije tijd. Er is intern onderwijs aanwezig op het terrein. Het gaat om Cliënten (meestal in de doelgroep ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van bedreiging in de ontwikkeling. Het gedragsrepertoire en de schoolgang van de Cliënt is dermate verstoord, dat dit naar verwachting toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat. Dit toont zich in complexe problematiek en vaak al meerdere mislukte hulppogingen.</p>
<p>Toewijzingscriteria Een driemilieuvoorziening intensiteit middel kan toegewezen worden door een gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hiervoor gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het betreft Cliënten (meestal ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van een dusdanige bedreiging in de ontwikkeling dat het gedragsrepertoire en schoolgang ernstig verstoord zijn.

- Hierdoor is de verwachting dat dit toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat;
- Het betreft Cliënten met gedragsproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
 - Een ambulante traject, pleegzorg, gezinshuis of behandel- en leefgroepen is gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
 - De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
 - De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;
 - De Cliënt heeft een middel begeleidingsintensiteit nodig.

Een driemilieuvoorziening wordt ingezet bij Cliënten in de leeftijd tot **achttien (18)** jaar en meestal in de leeftijd ouder dan **twaalf (12)** jaar. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De driemilieuvoorziening met intensiteit middel richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 115 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een slaapwacht beschikbaar.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- De inzet van de leerkracht is geen onderdeel van de ingeroosterde VOV staf, zoals hierboven omschreven en is geen onderdeel van zorg vanuit de Jeugdwet.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een driemilieuvoorziening biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. Daarnaast kent de voorziening de volgende resultaatgebieden:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- De relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen is hersteld en/of verbeterd;
- Belemmeringen worden weggenomen om **één (1)** van de volgende perspectieven te realiseren:
 - Terugkeer naar huis;
 - Traject richting zelfstandigheid;
 - Vervolgbehandeling in een daartoe aangewezen voorziening;
 - Jeugdhulp in een gezinsvorm (pleeggezin of gezinshuis).

<p>Beschikbaarheid en planning</p> <p>Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.</p>
<p>Groepsgrootte</p> <p>Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de driemilieuvoorziening. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) • Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2) • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8) • Gezinshuis (perceel 5.9) • Behandel- of leefgroep (perceel 5.10) • Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Dit wordt ingevuld op basis van het format in Bijlage XXII. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen. • Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

<p>Driemilieuvoorziening – intensiteit middelzwaar</p>
<p>Voorziening: Driemilieu intensiteit middelzwaar: inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal</p>
<p>Korte omschrijving</p> <p>Het kenmerk van een driemilieuvoorziening is dat de drie (3) leefsferen (milieus) aanwezig zijn: zorg, school/werk en vrije tijd. Er is intern onderwijs aanwezig op het terrein. Het gaat om Cliënten (meestal in de doelgroep ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van bedreiging in de ontwikkeling. Het gedragsrepertoire en schoolgang van de Cliënt is dermate verstoord, dat dit naar verwachting toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat. Dit toont zich in complexe problematiek en vaak al meerdere mislukte hulppogingen.</p>
<p>Toewijzingscriteria</p> <p>Een driemilieuvoorziening intensiteit middelzwaar kan toegewezen worden door een gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hiervoor gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het betreft Cliënten (meestal ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van een dusdanige bedreiging in de ontwikkeling dat het gedragsrepertoire en schoolgang ernstig verstoord zijn. Hierdoor is de verwachting dat dit toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat; • Het betreft Cliënten met gedragsproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek; • Een ambulante traject, pleegzorg, gezinshuis of behandel- en leefgroepen is gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;

- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is niet goed in staat zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een middelzware begeleidingsintensiteit nodig.

Een driemilieuvoorziening wordt ingezet bij Cliënten in de leeftijd tot **achttien (18)** jaar en meestal in de leeftijd ouder dan **twaalf (12)** jaar. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De driemilieuvoorziening met intensiteit middelzwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 171 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een slaapwacht beschikbaar.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- De inzet van de leerkracht is geen onderdeel van de ingeroosterde VOV staf, zoals hierboven omschreven en is geen onderdeel van zorg vanuit de Jeugdwet.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een driemilieuvoorziening biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. Daarnaast kent de voorziening de volgende resultaatgebieden:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- De relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen is hersteld en/of verbeterd;
- Belemmeringen worden weggenomen om **één (1)** van de volgende perspectieven te realiseren:
 - Terugkeer naar huis;
 - Traject richting zelfstandigheid;
 - Vervolgbehandeling in een daartoe aangewezen voorziening;
 - Jeugdhulp in een gezinsvorm (pleeggezin of gezinshuis).

Beschikbaarheid en planning

Oprachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Oprachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de driemilieuvoorziening. Het aantal Cliënten, hun

achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8)
- Gezinshuis (perceel 5.9)
- Behandel- of leefgroep (perceel 5.10)
- Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Dit wordt ingevuld op basis van het format in Bijlage XXII. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen.
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

Driemilieuvoorziening – intensiteit zwaar

Voorziening: Driemilieu intensiteit zwaar: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal

Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Het kenmerk van een driemilieuvoorziening is dat de **drie (3)** leefsferen (milieus) aanwezig zijn: zorg, school/werk en vrije tijd. Er is intern onderwijs aanwezig op het terrein. Het gaat om Cliënten (meestal in de doelgroep ouder dan **twalf (12)** jaar), waar sprake is van bedreiging in de ontwikkeling. Het gedragsrepertoire en schoolgang van de Cliënt is dermate verstoord, dat dit naar verwachting toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat. Dit toont zich in complexe problematiek en vaak al meerdere mislukte hulppogingen.

Toewijzingscriteria

Een driemilieuvoorziening intensiteit zwaar kan toegewezen worden door een gemeentelijke Uitvoeringsdienst of Gecertificeerde Instelling. Hiervoor gelden de volgende toewijzingscriteria:

- Het betreft Cliënten (meestal ouder dan **twalf (12)** jaar), waar sprake is van een dusdanige bedreiging in de ontwikkeling dat het gedragsrepertoire en schoolgang ernstig verstoord zijn. Hierdoor is de verwachting dat dit toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat;
- Het betreft Cliënten met gedragsproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek;
- Een ambulante traject, pleegzorg, gezinshuis of behandel- en leefgroepen is gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht;
- De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren;
- De Cliënt is niet goed in staat zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een zware begeleidingsintensiteit nodig.

Een driemilieuvoorziening wordt ingezet bij Cliënten in de leeftijd tot **achttien (18)** jaar en meestal in de leeftijd ouder dan **twalf (12)** jaar. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.

Inhoud

De driemilieuvoorziening met intensiteit zwaar richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 227 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een wakende wacht beschikbaar. Deze waakt over **twee (2)** groepen.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- De inzet van de leerkracht is geen onderdeel van de ingeroosterde VOV staf, zoals hierboven omschreven en is geen onderdeel van zorg vanuit de Jeugdwet.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een driemilieuvoorziening biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. Daarnaast kent de voorziening de volgende resultaatgebieden:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- De relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen is hersteld en/of verbeterd;
- Belemmeringen worden weggenomen om **één (1)** van de volgende perspectieven te realiseren:
 - Terugkeer naar huis;
 - Traject richting zelfstandigheid;
 - Vervolgbehandeling in een daartoe aangewezen voorziening;
 - Jeugdhulp in een gezinsvorm (pleeggezin of gezinshuis).

Beschikbaarheid en planning

Oprachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Oprachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de driemilieuvoorziening. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)

<ul style="list-style-type: none"> • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8) • Gezinshuis (perceel 5.9) • Behandel- of leefgroep (perceel 5.10) • Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Dit wordt ingevuld op basis van het format in Bijlage XXII. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen. • Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

<p>Driemilieuvoorziening – intensiteit extra zwaar</p>
<p>Voorziening: Driemilieu intensiteit extra zwaar: inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal</p>
<p>Korte omschrijving</p> <p>Het kenmerk van een driemilieuvoorziening is dat de drie (3) leefsferen (milieus) aanwezig zijn: zorg, school/werk en vrije tijd. Er is intern onderwijs aanwezig op het terrein. Het gaat om Cliënten (meestal in de doelgroep ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van bedreiging in de ontwikkeling. Het gedragsrepertoire en schoolgang van de Cliënt is dermate verstoord, dat dit naar verwachting toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat. Dit toont zich in complexe problematiek en vaak al meerdere mislukte hulppogingen.</p>
<p>Toewijzingscriteria</p> <p>Een driemilieuvoorziening intensiteit extra kan toegewezen worden door een gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling. Hiervoor gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het betreft Cliënten (meestal ouder dan twalf (12) jaar), waar sprake is van een dusdanige bedreiging in de ontwikkeling dat het gedragsrepertoire en schoolgang ernstig verstoord zijn. Hierdoor is de verwachting dat dit toekomstige maatschappelijke participatie in de weg staat; • Het betreft Cliënten met gedragsproblemen, al dan niet met een verstandelijke beperking en/of psychiatrische problematiek; • Een ambulante traject, pleegzorg, gezinshuis of behandel- en leefgroepen is gezien de zwaarte en/of urgentie van de problematiek (nog) niet haalbaar geacht; • De Cliënt is niet in staat om in een gezinsstructuur te functioneren; • De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren; • De Cliënt heeft een extra zware begeleidingsintensiteit nodig. <p>Een driemilieuvoorziening wordt ingezet bij Cliënten in de leeftijd tot achttien (18) jaar en meestal in de leeftijd ouder dan twalf (12) jaar. In overleg met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst kan het verblijf verlengd worden tot het 23^e levensjaar op basis van verlengde jeugdhulp onder voorwaarden uit de Jeugdwet.</p>
<p>Inhoud</p> <p>De driemilieuvoorziening met <u>intensiteit middel</u> richt zich op het voorbereiden op zelfstandig wonen of terugkeer naar een gezinssysteem. De Cliënten gaan in principe naar school en de instelling is de (tijdelijke) woon- en verblijfsplaats.</p> <p><i>De voorziening is inclusief:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg

en veiligheid;

- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning via pedagogisch medewerker(s) (VOV staf) ten behoeve van het pedagogische klimaat in de groep. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 283 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is er een wakende wacht beschikbaar. Deze waakt over **twee (2)** groepen.
- De verblijfsvoorzieningen zijn ook beschikbaar voor crisisplaatsingen (24/7) en de ondersteuning is beschikbaar in crisissituaties van eigen cliënten.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm voor individuele behandeling is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week voor een beperkte periode.
- De inzet van de leerkracht is geen onderdeel van de ingeroosterde VOV staf, zoals hierboven omschreven en is geen onderdeel van zorg vanuit de Jeugdwet.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Een driemilieuvoorziening biedt een veilige vervangende opvoedsituatie en richt zich op het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van een jeugdige. Daarnaast kent de voorziening de volgende resultaatgebieden:

- Het verminderen van de gedragsproblematiek van Cliënt;
- De relatie tussen Cliënt, ouders en eventuele andere belangrijke personen is hersteld en/of verbeterd;
- Belemmeringen worden weggenomen om **één (1)** van de volgende perspectieven te realiseren:
 - Terugkeer naar huis;
 - Traject richting zelfstandigheid;
 - Vervolgbehandeling in een daartoe aangewezen voorziening;
 - Jeugdhulp in een gezinsvorm (pleeggezin of gezinshuis).

Beschikbaarheid en planning

Oprachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Oprachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de driemilieuvoorziening. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Ambulante jeugdhulp (perceel 5.2)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Pleegzorg (percelen 5.7 en 5.8)
- Gezinshuis (perceel 5.9)
- Behandel- of leefgroep (perceel 5.10)
- Deeltijd verblijf vanuit de individuele maatwerkvoorziening Maatschappelijke Ondersteuning.

Aanvullende eisen

- Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een interventiebeschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Dit wordt ingevuld op basis van het format in Bijlage XXII. De interventiebeschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen.
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

5.13 Klinische Jeugd GGZ

Klinische Jeugd GGZ – intensiteit licht
Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit licht: inspanningsgericht
Wet: Jeugdwet
Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal Tarieven volgen later
Korte omschrijving Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is in principe kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling.
Toewijzingscriteria Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd-ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria: <ul style="list-style-type: none">• De doelgroep bestaat uit Cliënten met ernstige psychische/psychiatrische problematiek;• Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;• De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;• De Cliënt heeft een lichte begeleidingsintensiteit nodig. De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot 18 jaar op basis van de Jeugdwet.
Inhoud In ernstige gevallen kan een klinische opname nodig zijn. Opnames kunnen enkele dagen duren, maar ook enkele maanden. Gedurende de opname is er VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling. <i>De voorziening is inclusief:</i> <ul style="list-style-type: none">• De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaapplek, voeding, zorg en veiligheid;• De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;• Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet van de VOV staf in totaal 56 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;• In de nacht is er een achterwacht beschikbaar. Binnen 15-20 minuten kan er een gekwalificeerde medewerker aanwezig zijn.

<ul style="list-style-type: none"> De voorziening omvat óók crisisopnamen. De crisiszorg dient binnen vierentwintig (24) uur georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (24-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun vierentwintig (24)-uurs verblijf. <p><i>De voorziening omvat niet:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde VOV staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week. Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.
<p>Resultaatgebieden</p> <p>Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren; Het verminderen van de psychische problemen; Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten; Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen; Het opheffen van de acute lichamelijke problemen; Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.
<p>Beschikbaarheid en planning</p> <p>Oprachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Oprachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.</p>
<p>Groepsgrootte</p> <p>Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) Dagbehandeling groep (perceel 5.4) Bij opname in een ziekenhuis is een Oprachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> Iedere Oprachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage X gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen. Indien er sprake is van multiproblematiek, zoekt Oprachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. Oprachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

Klinische Jeugd GGZ – intensiteit middel

Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit middel: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal
Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is in principe kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling.

Toewijzingscriteria

Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria:

- De doelgroep bestaat uit Cliënten met ernstige psychische/psychiatrische problematiek;
- Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een middel begeleidingsintensiteit nodig.

De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot 18 jaar op basis van de Jeugdwet.

Inhoud

In ernstige gevallen kan een klinische opname nodig zijn. Opnames kunnen enkele dagen duren, maar ook enkele maanden. Gedurende de opname is er VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 115 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is een slaapwacht aanwezig;
- De voorziening omvat óók crisisopnames. De crisiszorg dient binnen **vierentwintig (24) uur** georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (**vierentwintig (24)**-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun **vierentwintig (24)**-uurs verblijf.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren;
- Het verminderen van de psychische problemen;
- Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten;

<ul style="list-style-type: none"> • Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen; • Het opheffen van de acute lichamelijke problemen; • Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.
<p>Beschikbaarheid en planning Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.</p>
<p>Groepsgrootte Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Bij opname in een ziekenhuis is een Opdrachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iedere Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen. • Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

<p>Klinische Jeugd GGZ – intensiteit middelzwaar</p>
<p>Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit middelzwaar: inspanningsgericht</p>
<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal</p>
<p>Korte omschrijving Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is in principe kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling.</p>
<p>Toewijzingscriteria Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd-ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De doelgroep bestaat uit Cliënten met ernstige psychische/psychiatrische problematiek; • Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie; • De Cliënt is niet goed in staat om zelfstandig te functioneren; • De Cliënt heeft een middelzware begeleidingsintensiteit nodig. <p>De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot 18 jaar op basis van de Jeugdwet.</p>
<p>Inhoud In ernstige gevallen kan een klinische opname nodig zijn. Opnames kunnen enkele dagen duren, maar ook enkele maanden. Gedurende de opname is er VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de</p>

behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 171 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is een slaapwacht aanwezig;
- De voorziening omvat óók crisisopnamen. De crisiszorg dient binnen **vierentwintig (24)** uur georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (**vierentwintig (24)**-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun **vierentwintig (24)**-uurs verblijf.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren;
- Het verminderen van de psychische problemen;
- Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten;
- Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen;
- Het opheffen van de acute lichamelijke problemen;
- Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Bij opname in een ziekenhuis is een Opdrachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.

Aanvullende eisen

- Iedere Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en

eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen.

- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

Klinische Jeugd GGZ – intensiteit zwaar

Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit middel: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal

Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is in principe kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling.

Klinische jeugd-ggz met intensiteit zwaar omvat ook de acute ondersteuning aan Cliënten onder de 18 jaar in een ziekenhuis, waar doorgaans een combinatie van psychiatrische- en somatische problematiek speelt. Als het verblijf niet meer “medisch noodzakelijk” is in verband met de lichamelijke conditie dan verschuift de financiële verantwoordelijkheid van de Zorgverzekeringswet naar gemeenten op grond van de Jeugdwet. Deze ondersteuning is noodzakelijk en het is niet mogelijk (buiten kantooruren) dat een andere gecontracteerde Opdrachtnemer deze ondersteuning biedt.

Toewijzingscriteria

Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria:

- De doelgroep bestaat uit Cliënten met ernstige psychische/psychiatrische problematiek;
- Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- De Cliënt is in staat (redelijk) zelfstandig te functioneren;
- De Cliënt heeft een zware begeleidingsintensiteit nodig.

In het geval van opname in het ziekenhuis betreft het:

- Cliënt is opgenomen op een klinische verpleegafdeling van een ziekenhuis (kinderafdeling) en er is een acute psychiatrische hulpvraag (vaak in combinatie met somatische problematiek);
- De Cliënt doet een beroep (of wordt binnen gebracht) op de Spoed Eisende Hulp van een ziekenhuis.

De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot **achttien (18)** jaar op basis van de Jeugdwet.

Inhoud

In ernstige gevallen kan een klinische opname nodig zijn. Opnames kunnen enkele dagen duren, maar ook enkele maanden. Gedurende de opname is er VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een ‘gewoon’ leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;

- Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 227 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is een wakende wacht aanwezig. Deze waakt over **twee (2)** groepen;
- De voorziening omvat óók crisisopnamen. De crisiszorg dient binnen **vierentwintig (24)** uur georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (**vierentwintig (24)**-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun **vierentwintig (24)**-uurs verblijf.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.

Resultaatgebieden

Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren;
- Het verminderen van de psychische problemen;
- Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten;
- Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen;
- Het opheffen van de acute lichamelijke problemen;
- Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.

Beschikbaarheid en planning

Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Bij opname in een ziekenhuis is een Opdrachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.

Aanvullende eisen

- Iedere Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen.
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

Klinische Jeugd GGZ – intensiteit extra zwaar

Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit extra zwaar: inspanningsgericht

<p>Wet: Jeugdwet</p>
<p>Tarief 2021: € x,xx per etmaal Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal</p>
<p>Korte omschrijving Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is in principe kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling. Klinische jeugd-ggz met intensiteit extra zwaar biedt een zeer beschermde en beveiligde behandelsetting.</p> <p>Klinische jeugd-ggz met intensiteit extra zwaar omvat ook de acute ondersteuning aan Cliënten onder de 18 jaar in een ziekenhuis, waar doorgaans een combinatie van psychiatrische en somatische problematiek speelt. Als het verblijf niet meer “medisch noodzakelijk” is in verband met de lichamelijke conditie dan verschuift de financiële verantwoordelijkheid van de Zorgverzekeringswet naar gemeenten op grond van de Jeugdwet. Deze ondersteuning is noodzakelijk en het is niet mogelijk (buiten kantoor tijden) dat een andere gecontracteerde Opdrachtnemer deze ondersteuning biedt.</p>
<p>Toewijzingscriteria Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De doelgroep bestaat uit Cliënten met ernstige psychische/psychiatrische problematiek; • Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie; • De zelfredzaamheid van de Cliënt is laag; • Een gedeeltelijke overname van zorg is noodzakelijk; • De Cliënt heeft een extra zware begeleidingsintensiteit nodig. <p>In het geval van opname in het ziekenhuis betreft het:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cliënt is opgenomen op een klinische verpleegafdeling van een ziekenhuis (kinderafdeling) en er is een acute psychiatrische hulpvraag (vaak in combinatie met somatische problematiek); • De Cliënt doet een beroep (of wordt binnen gebracht) op de Spoed Eisende Hulp van een ziekenhuis. <p>De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot achttien (18) jaar op basis van de Jeugdwet.</p>
<p>Inhoud In ernstige gevallen kan een klinische opname nodig zijn. Opnames kunnen enkele dagen duren, maar ook enkele maanden. Gedurende de opname is er VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling.</p> <p><i>De voorziening is inclusief:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • De basisvoorwaarden voor een ‘gewoon’ leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid; • De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer; • Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 283 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet; • In de nacht is een wakende wacht aanwezig. Deze waakt over twee (2) groepen; • De voorziening omvat óók crisisopnames. De crisiszorg dient binnen vierentwintig (24) uur georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (vierentwintig (24)-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten

toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun **vierentwintig (24)**-uurs verblijf.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren;
- Het verminderen van de psychische problemen;
- Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten;
- Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen;
- Het opheffen van de acute lichamelijke problemen;
- Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.

Beschikbaarheid en planning

Oprachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Oprachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.

Groepsgrootte

Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal **acht (8)** Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd en geaccordeerd te worden door Opdrachtgever.

Voorliggend

- Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1)
- Dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Bij opname in een ziekenhuis is een Oprachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.

Aanvullende eisen

- Iedere Oprachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen.
- Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Oprachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend.
- Oprachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

Klinische Jeugd GGZ – intensiteit zeer intensief

Voorziening: Klinische Jeugd GGZ – intensiteit zeer intensief: inspanningsgericht

Wet: Jeugdwet

Tarief 2021: € x,xx per etmaal

Tarief berichtenverkeer: € x,xx per etmaal

Korte omschrijving

Klinische jeugd-ggz is gericht op het bieden van een klinische behandelsetting aan Cliënten met psychische/psychiatrische problematiek. Het verblijf is kortdurend en altijd onderdeel van ambulante behandeling. Klinische jeugd-ggz met intensiteit zeer intensief betreft een gesloten setting. Het merendeel van de Cliënten mag zich niet aan het toezicht van de VOV staf onttrekken.

Toewijzingscriteria

Klinische jeugd-ggz is toegankelijk na een rechtsgeldige verwijzing van een wettelijke verwijzer. Infrastructurele ggz-instellingen kunnen indien nodig klinische jeugd-ggz zelf inzetten en mogen achteraf de aanmelding in het DLP zetten, conform maatwerkafspraken met Opdrachtgever. Er gelden de volgende toewijzingscriteria:

- Cliënten hebben GGZ-problematiek met een zeer ernstige verstoring in het psychiatrisch ziektebeeld (psychisch, sociaal en somatisch functioneren), waardoor een klinische opname noodzakelijk is;
- Cliënten kunnen vanwege hun specifieke problematiek en behandelvraag niet (langer) verblijven in hun oorspronkelijke opvoedsituatie;
- De zelfredzaamheid van de Cliënt is zeer laag;
- Volledige overname van zorg is noodzakelijk;
- De Cliënt heeft een zeer intensieve begeleidingsintensiteit nodig.

De voorziening kan toe worden gewezen aan Cliënten tot **achttien (18)** jaar op basis van de Jeugdwet.

Inhoud

In zeer ernstige gevallen kan een gesloten klinische opname nodig zijn. Opname is kortdurend. Gedurende de opname is er zeer intensief VOV staf aanwezig. De VOV staf kent de behandeldoelen van de Cliënt en werkt hier aan middels het bieden van ondersteuning, begeleiding, training en/of behandeling. De Cliënt verblijft continu in de kliniek en gaat niet met verlof.

De voorziening is inclusief:

- De basisvoorwaarden voor een 'gewoon' leven, zoals verzorging, een slaappleats, voeding, zorg en veiligheid;
- De fysieke omgeving, waaronder een eigen slaapkamer;
- Er zijn afzonderingsruimtes beschikbaar;
- Begeleiding of ondersteuning is beschikbaar via de VOV staf. Bij een groep van acht (8) is de inzet in totaal 339 uur per week. Naschoolse vormen van Dagbehandeling groep mogen niet ingezet worden, want dit valt onder de taken van de pedagogische medewerkers. Dit geldt voor alle taken en activiteiten die worden uitgevoerd door de pedagogische medewerkers. Hiervoor mag geen andere bekostiging – zoals via Ambulante jeugdhulp – worden ingezet;
- In de nacht is een wakende wacht aanwezig. Deze waakt over **twee (2)** groepen;
- De voorziening omvat óók crisisopnamen. De crisiszorg dient binnen **vierentwintig (24)** uur georganiseerd te zijn en er is 24/7 een voor- en achterwacht beschikbaar voor psychiatrische crisissituaties. Klinische jeugd-ggz kan ook parttime plaatsvinden. Dat betekent dat een Cliënt minder dan 7 etmalen per week verblijft in een voorziening voor klinische jeugd-ggz (**vierentwintig (24)**-uurs verblijf). Parttime verblijf wordt ingezet om Cliënten geleidelijk te laten toegroeien naar de situatie die ontstaat na beëindiging van hun **vierentwintig (24)**-uurs verblijf.

De voorziening omvat niet:

- Behandeling of ondersteuning van de Cliënt die niet door de ingeroosterde pedagogische medewerkers (VOV) staf uitgevoerd wordt. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven.
- Training van de ouders/verzorgers ten behoeve van het terugkeerperspectief naar huis en/of het verbeteren van contact met het systeem. Hiervoor kan een ambulante beschikking worden afgegeven. De norm hiervoor is 0-2 uur per week.
- Zak- en kleedgeld voor de Cliënt. Dit dient bekostigd te worden door de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordiger(s)) van de Cliënt. Indien het een plaatsing in het gedwongen kader betreft, dan kan dit – indien nodig – bekostigd worden door de betrokken Gecertificeerde Instelling.

Resultaatgebieden

Klinische jeugd-ggz kent verschillende resultaatgebieden, waaronder:

- Bieden van intensieve begeleiding en behandeling om een crisis te stabiliseren;

<ul style="list-style-type: none"> • Het verminderen van de psychische problemen; • Het stimuleren van een veilige en gezonde ontwikkeling van Cliënten; • Vergroten van de zelfredzaamheid van Cliënten en gezinnen; • Het opheffen van de acute lichamelijke problemen; • Het creëren van veiligheid voor Cliënt en gezinnen.
<p>Beschikbaarheid en planning Opdrachtnemer geeft bij Inschrijving aan hoeveel plaatsen er beschikbaar zijn. Indien Opdrachtnemer het aantal plaatsen wil wijzigen, dient Opdrachtgever hier vooraf toestemming voor te geven. De voorziening dient ook in het geval van crisis (niet-planbare) situaties direct toegankelijk te zijn.</p>
<p>Groepsgrootte Kleinschaligheid is het uitgangspunt binnen de klinische jeugd-ggz. Het aantal Cliënten, hun achtergrond en problematiek hangen samen met de kwaliteit van het leefklimaat binnen de groepen. Opdrachtgever hanteert een grootte van maximaal acht (8) Cliënten. Hiervoor geldt het uitgangspunt: 'pas toe of leg uit', waarbij er redenen kunnen zijn om af te wijken van de eerder genoemde grootte. Dit dient voorgelegd aan en geaccordeerd worden door Opdrachtgever.</p>
<p>Voorliggend</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambulante jeugd-ggz (perceel 5.1) • Dagbehandeling groep (perceel 5.4) • Bij opname in een ziekenhuis is een Opdrachtnemer met een ggz-crisisfunctie voorliggend.
<p>Aanvullende eisen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iedere Opdrachtnemer heeft voor iedere groep een beschrijving, waarin (onder meer) vermeld staat welke leeftijdscategorieën van de voorziening gebruik kan maken, met welke doelen en eventuele contra-indicaties. Hiervoor wordt het format uit bijlage XXII gebruikt. De beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het opstellen van de beschikkingen. • Indien er sprake is van multi-problematiek, zoekt Opdrachtnemer actief de samenwerking met andere (betrokken) hulpverleners en wordt er integraal hulp verleend. • Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om een ongewenste doorverhuizing van een Cliënt te voorkomen en organiseert – indien nodig – aanvullende hulp en ondersteuning om dit te voorkomen en/of consulteert andere Opdrachtnemers.

5.14 Vervoer middel (Jeugdwet)

<p>Vervoer middel (Jeugdwet)</p>
<p>Voorziening: 42A06 Vervoer: outputgericht (middel) (Jeugdwet) percelen 5.1 t/m 5.6</p>
<p>Wet: Wet Personenvervoer 2000, Jeugdwet.</p>
<p>Tarief 2021: € 21,88 per stuk (aanwezigheidsdag) Tarief berichtenverkeer 42A06: € 21,88 per stuk per week</p> <p>De te declareren stuks hebben betrekking op het werkelijke aantal aanwezigheidsdagen. Het vervoer mag enkel gedeclareerd worden in combinatie met een van de genoemde bovenstaande percelen waarbij de vervoersplicht geldt.</p>
<p>Korte omschrijving Vervoer betreft een vergoeding per aanwezigheidsdag voor het noodzakelijke vervoer van een Cliënt naar en van de locatie waar de dagbehandeling groep plaatsvindt. Het is bedoeld voor Cliënten die niet zelfstandig in staat zijn om te reizen van en naar een dagbestedingslocatie. Opdrachtnemer declareert per dag 1x het beschikbare budget (100%). Het vervoer betreft het halen en brengen van Cliënten zowel binnen als buiten de grenzen van de regio Gooi en Vechtstreek. Vervoer middel is bedoeld voor Cliënten die rolstoelgebonden zijn en/ of Cliënten die tijdens de rit extra toezicht nodig hebben door probleemgedrag. Opdrachtnemer declareert per dag één (1) keer het beschikbare budget (100%).</p>

Toewijzingscriteria

Gelijk aan Vervoer licht met de volgende toevoeging:

Vervoer middel is bedoeld voor Cliënten die niet zelfstandig in staat zijn om te reizen van en naar een behandelen of dagbestedingslocatie en waar daarnaast één of meerdere van de volgende situaties van toepassing is:

- De Cliënt heeft extra toezicht nodig tijdens de rit;
- De Cliënt is rolstoelgebonden;
- De Cliënt heeft een specialistische ondersteuningsbehoefte, waarvan de locatie niet beschikbaar is op korte afstand van de woonsituatie, waardoor een vervoer middel noodzakelijk is. Dit betreft met name locaties buiten de regio Gooi en Vechtstreek.

Inhoud/kwaliteit

Het vervoer dient aangepast zijn aan de beperkingen van de Cliënt en omvat ook het noodzakelijke toezicht tijdens het vervoer. Het budget voor dagbestedingen en vervoer wordt als **één (1)** budget gezien dat vrij ingezet kan worden om de resultaten van de dagbesteding en het noodzakelijke vervoer te realiseren.

Beschikbaarheid en planning

De planning en beschikbaarheid van vervoer zijn afgestemd op de aanvang –en sluitingstijden van de dagbestedingen en of de momenten van de behandeling

Voorliggend

Vervoer naar school en van school naar huis, inclusief de noodzakelijke begeleiding en het toezicht gedurende de rit, valt onder het leerlingen vervoer.

Wanneer voor de Cliënt mantelzorg of informele zorg vrijwillig beschikbaar is om het vervoer van en naar de dagbesteding en /of behandeling te verzorgen voor een deel of voor de volledige vervoersbewegingen dan kan dit in plaats komen van het vervoer door een Opdrachtnemer.

Wanneer een Cliënt via training/ coaching zelfstandig (fiets, lopend, scootmobiel, openbaar vervoer) van en naar de dagbesteding kan reizen, dan is dit voorliggend op het vervoer door Opdrachtnemer. Betreffende training/ coaching kan worden opgenomen als te behalen resultaat van individuele begeleiding of dagbesteding. Vervoer door het netwerk van Cliënt is tevens voorliggend. De voorliggende voorzieningen zijn vanuit Opdrachtnemer niet afdwingbaar. Deze is ten aller tijde gehouden aan de vervoersplicht indien de Cliënt of de ouders van Cliënt hierom verzoekt en de vervoersplicht niet beperkt is door Opdrachtgever.

Aanvullende eisen

De voertuigen die ingezet worden voor het vervoer naar en van de dagbestedingen locatie voldoen aan de voorschriften van de Rijksdienst voor het Wegverkeer, de Wet Personenvervoer 2000 en alle overige van toepassing zijnde wettelijke bepalingen.

De vervoerder dient te voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

- Kennis hebben van en affiniteit hebben met de doelgroep;
- het hebben van kwalitatief geschikte chauffeurs;
- de chauffeur dient in bezit te zijn van een EHBO-certificaat
- de maximale duur van de rit voor een Cliënt, van thuissituatie naar dagbesteding, bedraagt **één (1)** uur;
- het op tijd vertrekken van het voertuig en het op tijd aankomen op de bestemming: maximaal een half uur voor afgesproken vertrektijd en half uur na afgesproken aankomsttijd;
- het bieden van veilig en comfortabel vervoer;

Indien van belang voor de Cliënt dient de vervoerder daarnaast te voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

- het bieden van vastigheid (chauffeurs en route) aan de Cliënt;
- de chauffeur dient in bezit te zijn van een certificaat voor omgaan met epilepsie
- de chauffeur dient te weten hoe om te gaan met Cliënten met gedragsproblemen
- Indien noodzakelijk is er tijdens het vervoer een begeleider aanwezig die toezicht kan houden of heeft de chauffeur een opleiding gehad die het vervoeren van Cliënten die extra toezicht nodig hebben mogelijk maakt.
- Indien noodzakelijk is het voertuig geschikt voor rolstoelvervoer.

6 Bekostiging en tarifiering

6.1 Bekostiging

Opdrachtgever bekostigt jeugdvoorzieningen op basis van prijs x volume (pxq) dit betekent dat de daadwerkelijke inzet van de dienstverlening declarabel is.

In dit hoofdstuk legt Opdrachtgever uit welke tarieven er worden gehanteerd en op welke wijze de tarieven tot stand zijn gekomen. Opdrachtgever heeft haar tarifiering gebaseerd op een onderzoek naar reële tarieven in de Gooi en Vechtstreek, uitgevoerd door adviesbureau HHM.

De tarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2020 en zullen na vaststelling van de indexatie en de wijze waarop indexatie plaatsvindt nog worden bijgesteld naar het tarief voor het kalenderjaar 2021.

Tarifiering

Opdrachtgever heeft per sub-perceel een all-inn tarief vastgesteld dat geldt voor alle Opdrachtnemers. De vastgestelde tarieven zijn gespecificeerd in Euro's, exclusief BTW en zijn inclusief alle kosten, voor zover van toepassing. Kosten voor screening, uitvoering, signalering, overhead, administratieve handelingen, verblijfkosten, druk- en verzendkosten en alle overige kosten vallen hier binnen.

Dienstverlening waar geen Opdracht voor is gegeven, is niet declarabel. Er worden in principe geen Opdrachten met terugwerkende kracht verstrekt. Opdrachtnemer is in de uitzonderlijke gevallen van verlenging verantwoordelijk voor tijdige aanvraag van verlengingen. Verlengingen kunnen nooit plaatsvinden zonder een individueel evaluatieverslag van de voorgaande periode. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat bij verlengingen evaluaties op verzoek beschikbaar gesteld kunnen worden aan Opdrachtgever met inachtneming van de AVG.

Dienstverlening vanuit voorliggende voorzieningen en de dienstverlening omschreven in bijlage VIII zijn niet declarabel. Inzet van dergelijke dienstverlening die onder de noemer van de gecontracteerde dienstverlening worden ingezet en/of gedeclareerd wordt aangemerkt als fraude waarop de sanctie van zowel terugbetaling van alle ingediende declaraties, vergoeding van bijkomende kosten en/of ontbinding van de Overeenkomst staat.

Indien er bij een declarabele eenheid "maximaal" staat dan dient er uitgegaan te worden van de daadwerkelijke inzet en mag de maximale waarde binnen de declaratie niet overschreden worden.

Opdrachtgever heeft bij het vaststellen van de tarieven en de verhouding tussen primaire en secundaire kosten specifiek rekening gehouden met de doelstelling van de geldende wetgeving.

6.2 Algemene voorwaarden perceel Ambulant

Voor de sub-percelen m.b.t. de Ambulante dienstverlening 5.1 t/m 5.6 gelden naast de beschreven aanvullende financiële voorwaarden per perceel de volgende algemene voorwaarden:

- Een behandelaar kan ingeschaald zijn in functieniveau J1, J2, J3, J4, J5 en J6 en is declarabel tot het niveau zoals vermeld in de omschrijving van het betreffende sub-perceel.
- Het is nimmer toegestaan om bij de functiegerichte bekostiging kosten in rekening te brengen voor een functieniveau dat hoger is dan het functieniveau dat strikt noodzakelijk is voor de desbetreffende behandeling. Indien bijvoorbeeld een functionaris uit functiegroep J5 een behandeling uitvoert en het noodzakelijke functieniveau een functionaris uit functiegroep J3 is, dan mag enkel het bedrag van een functionaris uit functiegroep J3 gedeclareerd worden.
- Declaratie is enkel van toepassing voor de behandeling van de Cliënt zelf. Interventies gericht op problematiek van betrokken derden zoals ouders, waarbij dit niet bijdraagt aan de behandeling van de Cliënt, is niet declarabel. Hierbij zijn Opdrachtgever en Opdrachtnemer verantwoordelijk om de afweging te maken of de behandeling van betrokken derden bekostigd dient te worden vanuit de Jeugdwet, of vanuit andere voorzieningen (zoals de WMO).

Een duo-behandeling (Behandeling waarbij een Cliënt gelijktijdig door **twee (2)** behandelaars gezien/gesproken wordt) is beperkt declarabel. De duo-behandeling kan voor komen bij de intake en evaluatie. We hanteren een norm van **vijf (5)** uur. Indien er meer uren worden gedeclareerd voor duo-

behandeling behoudt Opdrachtgever het recht om steekproefsgewijs controles uit te oefenen en/of aanvullende maatregelen te treffen bij overschrijding van de norm.

- In gevallen waarbij (bijvoorbeeld) een stagiaire of een nieuwe collega ingewerkt wordt, is er geen sprake van duo-behandeling en zijn slechts de kosten van **één (1)** behandelaar declarabel.
- Declaraties voor groepsbehandeling of andere groepsinterventies mogen enkel worden ingediend op basis van het vastgestelde tarief per eenheid van de betreffende professional gedeeld door het aantal deelnemers in de groep.
- Indien het noodzakelijk is dat voor het behalen van de gestelde behandeldoelen een behandeling in de thuissituatie of elders noodzakelijk is, mag er maximaal 30 minuten reistijd (in totaal/ voor retour) per face-to-face contact gerekend worden.
- Opdrachtnemer brengt alleen de tijd in rekening die aangemerkt wordt als cliëntgebonden ondersteuning. Deze kan bestaan uit directe interactie of indirecte interactie met de Cliënt. Opdrachtnemer registreert de beide vormen in verband met de verhouding die geldt als norm voor de declarabiliteit van de beide onderdelen.

Cliëntgebonden ondersteuning

De optelsom directe interactie met de Cliënt of indirecte interactie met de Cliënt wordt gezien als het totaal van de cliëntgebonden ondersteuning.

De norm tussen beide onderdelen is per sub-perceel vastgesteld en de norm is de basis voor de declarabiliteit.

Directe interactie

Onder directe interactie verstaat Opdrachtgever directe interactie met een Cliënt in het kader van een hulpverleningsplan, face-to-face contact, telefonisch contact of elektronisch contact (met directie interactie) zoals beeldbellen, sms en Whats-app. Het schrijven van een brief of email valt niet onder 'directe interactie' en behoort tot de indirecte interactie.

Indirecte interactie

Indirecte interactie betreft onder meer voorbereiding, bijwerken zorgdossier, casusgebonden overleg of het schrijven van een brief of e-mail zonder dat er een directe interactie is met de Cliënt. Reistijd valt hier niet onder.

Reistijd

Daar waar reistijd vereist en toegestaan is met de geldende maxima hoeft dit niet meegerekend te worden als indirecte interactie i.v.m. de geldende normen. Daar waar deze bepaling niet geldt valt reistijd onder overige inzet.

Overige inzet

Tijd van Opdrachtnemer die niet direct in relatie is te brengen met individuele Cliënten, zoals instellingsoverleg, beleidsmatig overleg, ziekte, vakantie, verlof, opleiding, reistijd, reflectie/intervisie en pauze is niet declarabel. Deze kosten zijn door Opdrachtgever reeds verdisconteerd in de vastgestelde tarieven.

6.3 Aanvullende voorwaarden perceel 5.1(ambulante Jeugd GGZ)

De Opdracht wordt toegewezen op basis van een individueel budgetplafond per Cliënt zie (bijlage XIV). De declaratie volgt de functiegerichte bekostiging en vindt plaats op basis van de daadwerkelijk aanwezige tijd van de betreffende uitvoerende professional, conform de eenheid van het berichtenverkeer. Binnen de uitvoering kunnen de functiegroepen (zie bijlage XV) J1 t/m J6 worden ingezet.

De norm voor individuele behandeling per dag is **drie (3)** uur Cliëntgebonden ondersteuning. Indien er meer uren worden gedeclareerd per dag, behoudt Opdrachtgever het recht om steekproefsgewijs controles uit te oefenen en/of aanvullende maatregelen te treffen bij overschrijding van de norm.

Declaraties voor groepsbehandeling of andere groepsinterventies mogen enkel worden ingediend op basis van het vastgestelde uurtarief van de betreffende professional gedeeld door het aantal deelnemers in de groep.

Vaktherapeuten mogen maximaal gedeclareerd worden als functieniveau J3, indien zij onderdeel uitmaken van een behandeltraject.

Voor de uitvoering van psycho diagnostisch onderzoek (welke enkel is toegestaan bij de SGGZ) is maximaal **vijftwintig (25)** procent van het toegewezen individuele budgetplafond te declareren. Opdrachtgever behoudt het recht om steekproefsgewijs controles uit te oefenen en/of aanvullende maatregelen te treffen bij overschrijding van de norm.

6.4 Aanvullende voorwaarden perceel 5.2 (ambulante Jeugdhulp)

De Opdracht wordt toegewezen op basis van een individueel budgetplafond per Cliënt zie (bijlage XIV). De declaratie volgt de functiegerichte bekostiging en vindt plaats op basis van de daadwerkelijk aanwezige tijd van de betreffende uitvoerende professional, conform de eenheid van het berichtenverkeer. Binnen de uitvoering kunnen de functiegroepen (zie bijlage XV) J1 t/m J4 worden ingezet.

De norm voor individuele behandeling per dag is **drie (3) uur** Cliëntgebonden ondersteuning. Indien er meer uren worden gedeclareerd per dag, behoudt Opdrachtgever het recht om steekproefsgewijs controles uit te oefenen en/of aanvullende maatregelen te treffen bij overschrijding van de norm.

Declaraties voor groepsbehandeling of andere groepsinterventies mogen enkel worden ingediend op basis van het vastgestelde uurtarief van de betreffende professional gedeeld door het aantal deelnemers in de groep.

Dienstverlening voor het perceel Ambulante Jeugdhulp buiten de venstertijden van de geldende cao is enkel declarabel indien hiervoor een specifieke Opdracht is verstrekt binnen het DLP door Opdrachtgever.

Vaktherapeuten mogen maximaal gedeclareerd worden als functieniveau J3, indien zij onderdeel uitmaken van een behandeltraject.

Voor dienstverlening buiten het tijdsvenster van de cao geldt een toeslag die gedeclareerd mag worden indien er specifieke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is. Er geldt slechts een generieke code voor de toeslag.

6.5 Aanvullende voorwaarden perceel 5.3 (snelle inzetbare hulp)

De Opdracht wordt toegewezen op basis van een individueel budgetplafond per Cliënt zie (bijlage XIV). De declaratie volgt de functiegerichte bekostiging en vindt plaats op basis van de daadwerkelijk aanwezige tijd van de betreffende uitvoerende professional, conform de eenheid van het berichtenverkeer. Binnen de uitvoering kunnen de functiegroepen (zie bijlage XV) J1 t/m J4 worden ingezet. Daarnaast wordt een taakgerichte financiering bekostigd, mits wordt voldaan aan de voorwaarden, om het beschikbaarheidscomponent te vergoeden.

6.6 Aanvullende voorwaarden perceel 5.4 (Dagbehandeling groep)

Voor alle onderdelen (Licht, middel, zwaar, extra zwaar)

Behandeling is per dag voor maximaal **zes en een half (6,5)** uur declarabel. Declaratie vindt plaats op basis van de geplande tijd dat de Cliënt aanwezig is geweest tijdens de openingsuren. Indien de Cliënt **drie (3)** keer of meer niet aanwezig is geweest, neemt Opdrachtnemer hierover contact op met betrokken gemeentelijke uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling.

6.7 Aanvullende voorwaarden perceel 5.5 (Groepsbehandeling binnen onderwijs)

Behandeling is per dag voor maximaal **vijf-en-een-half (5,5)** uur declarabel. Declaratie vindt plaats op basis van de geplande tijd dat de Cliënt aanwezig is geweest tijdens de openingsuren. Indien de Cliënt

drie (3) keer of meer niet aanwezig is geweest, neemt Opdrachtnemer hierover contact op met betrokken gemeentelijke Uitvoeringsdienst of gecertificeerde instelling.

6.8 Aanvullende voorwaarden perceel 5.6 (Forensische zorg)

De Opdracht wordt toegewezen op basis van een individueel budgetplafond per Cliënt zie (bijlage XIV). De declaratie volgt de functiegerichte bekostiging en vindt plaats op basis van de daadwerkelijk aanwezige tijd van de betreffende uitvoerende professional, conform de eenheid van het berichtenverkeer. Daarnaast wordt een taakgerichte financiering bekostigd, mits wordt voldaan aan de voorwaarden, om het beschikbaarheidscomponent te vergoeden.

De norm voor individuele behandeling per dag is **drie (3)** uur Cliëntgebonden ondersteuning. Indien er meer uren worden gedeclareerd per dag, behoudt Opdrachtgever het recht om steekproefsgewijs controles uit te oefenen en/of aanvullende maatregelen te treffen bij overschrijding van de norm. Declaraties voor groepsbehandeling of andere groepsinterventies mogen enkel worden ingediend op basis van het vastgestelde uurtarief van de betreffende professional gedeeld door het aantal deelnemers in de groep.

6.9 Bekostiging Nazorg

Voor bovengenoemde sub-percelen mag Opdrachtnemer indien noodzakelijk nazorg inzetten. Nazorg wordt na afsluiting van de initiële Opdracht beschikbaar gesteld en kent aparte codes voor de inzet. Nazorg dient door Opdrachtnemer aangevraagd te worden middels een IJW315 bericht⁴⁹ of aanmelding in het DLP. De Nazorg mag enkel ingezet worden na afronding en administratief sluiten van de Opdracht.

Na de datum van afsluiting kan er op het initiële individuele budgetplafond niet meer worden gedeclareerd. De toewijzing wordt door Opdrachtgever afgesloten.

Het is denkbaar dat een Cliënt na afsluiting van de ondersteuning toch nog kortstondig behoefte heeft aan ondersteuning. Deze ondersteuning kan niet meer worden gedeclareerd omdat de toewijzing is afgesloten.

Om te voorkomen dat Cliënt een nieuwe Opdracht en/of beschikking nodig zou hebben om kortstondige hulp te ontvangen, mag voor een Cliënt die is uitgestroomd, op 'nazorg' enkele uren Cliënt gebonden ondersteuning worden geleverd en gedeclareerd tot aan het 18^e levensjaar van Cliënt. Het is toegestaan de cliëntgebonden ondersteuning te declareren in de verhouding 75% directe interactie en 25% indirecte interactie in het kader van nazorg. Indirecte interactie boven de 25% wordt derhalve niet vergoed.

Opdrachtgever gaat ervan uit dat de levering van nazorg incidenteel plaatsvindt. Nazorg mag niet op structurele, planmatige basis worden ingezet. Nazorg geschiedt uitsluitend op concrete behoefte *en op initiatief* van een Cliënt, diens ouders/verzorgers ofwel de gezinsvoogd. Routinematig contact zoeken met uitgestroomde Cliënten in het kader van bijvoorbeeld tevredenheidsonderzoek, kwaliteitsmeting of effectonderzoek kan niet worden gedeclareerd als nazorg. Aard en doel van de geleverde Nazorg dienen in het hulpverleningsplan te worden vastgelegd.

Nazorg kan door middel van een aanmelding via het DLP of het berichtenverkeer (JW315) door Opdrachtnemer worden aangevraagd. Nazorg is een vorm van ondersteuning waarbij de Cliënt binnen een jaar na afronding nog gebruik wenst te maken van korte ondersteuning. Na **één (1)** jaar na afsluiting van de initiële Opdracht mag er niet meer gedeclareerd worden op Nazorg.

Tarief 2021: van € 70,20 tot € 156,94 afhankelijke van de functiegroep (zie bijlage XIV)

Tarief berichtenverkeer: van € 1,17 tot € 2,62 per minuut⁵⁰

Er worden verschillende tarieven gebruikt afhankelijk van de inzet van de betreffende uitvoerende medewerker waarbij functiegroep J6 als hoogste wordt gehanteerd.

⁴⁹ Opdrachtgever onderzoekt momenteel of de opdrachtverstrekking voor Nazorg verstrekt kan worden door de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer als aanvulling op bestaande beschikkingen vanuit de regiogemeenten.

⁵⁰ De tarieven zijn voor de leesbaarheid afgerond

6.10 Bekostiging Consultatie andere Opdrachtnemer.

Voor bovengenoemde sub-percelen mag Opdrachtnemer indien noodzakelijk consultatie van een andere Opdrachtnemer inzetten. Met de consultatiefunctie is het mogelijk om als Opdrachtnemers samen te werken aan **één (1)** behandelcasus. De consultatiefunctie is enkel mogelijk voor de functionarissen in de categorieën J2 t/m J6. Door complexere problematiek bij Cliënt kan namelijk de behoefte ontstaan collega's van andere gecontracteerde Opdrachtnemers te consulteren. De consultaties hebben dan tot doel betere inzichten te verschaffen over de benodigde (behandel)aanpak. Hiermee stijgt de kwaliteit en effectiviteit van de behandeling.

Met consultatie wordt bedoeld:

- concreet en gericht advies vragen over een specifieke casus(individueel) ('even sparren, even meekijken');
- op basis van een concreet vermoeden of een duidelijk omschreven vraag;
- aan een Opdrachtnemer die nog niet bij de Cliënt is betrokken en dus geen Opdracht heeft voor het leveren van dienstverlening voor het perceel Ambulant aan deze Cliënt;
- met als doel betere inzichten te verschaffen in de problematiek van de Cliënt en/of het gezin;
- zonder dat behandelverantwoordelijkheid wordt overgedragen of gedeeld.

Consultatie is uitdrukkelijk *niet* bedoeld om algemeen overleg te bekostigen zoals:

- overleg tussen hulpverleners die werkzaam zijn bij dezelfde Opdrachtnemer of moeder/dochteronderneming;
- iedere vorm van overleg die met een andere aanleiding zijn gepland dan consultatie;
- iedere vorm van regulier of frequent (casus)overleg;
- (casusgebonden) intervisie en reflectie.

Opdrachtnemer welke de consultatie uit gaat voeren vraagt zelf via een IJW315 bericht consultatie aan bij Opdrachtgever⁵¹. Consultatie kan alleen worden toegewezen indien er al een lopende toewijzing voor de betreffende Cliënt bestaat.

Wanneer er gebruik gemaakt wordt van consultatie tussen Opdrachtnemers, omdat er expertise nodig is omdat bijvoorbeeld de problematiek te zwaar is om te behandelen. Dan dient Opdrachtnemer die de oorspronkelijke Opdracht had toegewezen gekregen, dit zoveel mogelijk te beperken en de Cliënt zo snel mogelijk weer volledig zelfstandig te behandelen.

De consultatie eindigt zodra dat de behoefte ontstaat dat de geconsulteerde Opdrachtnemer méér gaat doen dan het geven van advies, bijvoorbeeld uitvoeren van diagnostiek of het dragen van de behandelverantwoordelijkheid. In die gevallen dient de oorspronkelijke Opdracht overgedragen te worden.

6.11 Bekostiging Consultatie USD.

De USD's zijn bevoegd Opdrachtnemers te consulteren over Cliënt voor wie deze Opdrachtnemers (nog) geen toewijzing hebben. Indien USD's van deze mogelijkheid gebruik maken, ontvangt Opdrachtnemer een separate Opdracht voor 'Consultatie uitvoeringdienst' vanuit de gemeente.

De gemaakte uren mogen in een aparte declaratie in rekening worden gebracht bij de USD's. Voor consultatie gelden de tarieven van de functiegroepen.

6.12 Algemene voorwaarden perceel Verblijf

Opdrachtgever onderzoekt op dit moment met Opdrachtnemers in hoeverre de omschrijving in de Toelatingsdocument aansluiten bij de praktijk. De uitkomsten zijn mogelijk van invloed op (de omschrijving en /of de financiële voorwaarden van) de percelen 5.10 t/m 5.13. Daarnaast onderzoekt Opdrachtgever de behoefte en mogelijkheid om een tussenvoorziening in te richten voor een maximale verblijfsduur van een jeugdige van 28 dagen. Opdrachtgever behoudt het recht om deze voorziening op een later moment toe te voegen aan de Overeenkomst als een apart perceel.

⁵¹ Opdrachtgever onderzoekt momenteel of de opdrachtverstrekking voor Consultatie verstrekt kan worden door de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer als aanvulling op bestaande beschikkingen vanuit de regiogemeenten.

6.13 Aanvullende voorwaarden perceel 5.8 (pleegzorg)

Definitie eenheid van bekostiging

Pleegzorg wordt bekostigd op basis van etmalen verblijf. Er is sprake van een etmaal verblijf indien de pleegouders – conform landelijke regelgeving - aanspraak maken op pleegoudervergoeding.

Tariefstelling pleegzorg

De pleegzorgvergoeding wordt via Opdrachtnemer uitgekeerd ten behoeve van de pleegouders. De minimale hoogte van de pleegzorgvergoeding is wettelijk vastgelegd en afhankelijk van de leeftijd van het pleegkind. Er zijn, volgens deze wettelijk normering, **vijf (5)** leeftijdscategorieën, waarlangs de vergoeding stapsgewijs oploopt per etmaal.

Opdrachtgever hanteert voor alle pleegzorgplaatsingen, ongeacht de leeftijd van jeugdigen, de hoogste leeftijdscategorie, inclusief organisatiekosten. Op basis van de tarieven in 2020 betekent dit een tarief van € 25,59 (18 jaar en ouder, € 23,26 + tien (10) procentorganisatiekosten). Het tarief zal jaarlijks worden bijgesteld op basis van de tarieven in de Staatscourant. Hiermee hanteert Opdrachtgever **één (1)** product voor de pleegzorgvergoeding, inclusief organisatiekosten.

Opdrachtgever hanteert daarnaast bij toeslagen het etmaal tarief van € 3,77 per toeslag conform wettelijke normering.

44A18: toeslag crisis

44A19: toeslag jeugdige met beperking

44A20:toeslag > 3 kinderen

Opdrachtnemers die pleegzorg leveren, maken - voorafgaand aan plaatsing van een pleegkind - kosten voor werving, screening, selectie, matching en training van pleegouders en voor de financieel en administratieve verwerking van de pleegoudervergoeding. Deze kosten noemen wij organisatiekosten pleegzorg. Ter dekking van de organisatiekosten pleegzorg geldt een opslag van **tien (10)** procent op de feitelijk uitgekeerde pleegoudervergoeding. Over de besteding van middelen van deze opslag hoeft niet te worden verantwoord.

De bijzondere pleegzorgkosten maken geen onderdeel uit van de tariefstelling (dat wil zeggen: de vergoeding die Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever). Indien van toepassing dient Opdrachtnemer per pleegzorgcliënt de bijzondere pleegzorgkosten gecumuleerd in. De kosten mogen maximaal € 1.500,- inclusief BTW. euro per jaar bedragen. De voorziening wordt automatisch toegewezen en mag op basis van daadwerkelijke uitgaven tot een maximum van € 1.500,- euro inclusief BTW gedeclareerd worden. Opdrachtnemer mag er zelf voor kiezen of hij de daadwerkelijke kosten cumulatief in rekening brengt of dat hij deze bedragen afzonderlijk in rekening brengt. In Bijlage XVI: Richtlijnen Bijzondere pleegzorgkosten heeft Opdrachtgever richtlijnen opgenomen om te verhelderen welke bijzondere kosten door Opdrachtnemers van pleegzorg kunnen worden gedeclareerd en via welke procedure.

6.14 Aanvullende voorwaarden perceel 5.9 (aanvullende pleegzorg)

Gelijk aan aanvullende voorwaarden perceel 5.8 (pleegzorg)

6.15 Aanvullende voorwaarden perceel 5.10 (Gezinshuizen)

Verblijf in een gezinshuis wordt toegewezen in etmalen (verblijfsdagen) van tenminste **twintig (20)** en hoogstens **vierentwintig (24)** aaneengesloten uren. De declaratie vindt plaats op basis van de daadwerkelijk aanwezige ofwel geplande tijd dat de Cliënt aanwezig was of zou zijn tijdens het verblijf. Structurele afwezigheidsdagen na een aaneengesloten periode van **vier (4)** etmalen mogen in rekening gebracht worden tegen een percentage van **tachtig (80)** % van de kosten voor een maximale periode van **twee (2)** weken. In situaties van vakanties geldt een vergoeding van honderd (100) procent. De structurele afwezigheidsdagen die korter zijn dan vier (4) etmalen mogen in rekening worden gebracht tegen een percentage van **honderd (100)** %, mits de plek niet door een andere jeugdige in gebruik is.

Voorbeeld: Een Cliënt heeft een verblijf van vrijdagmiddag 16:00 tot zondagmiddag 16:00. Dit zijn **twee (2)** etmalen van **vierentwintig (24)** uur.

6.16 Aanvullende voorwaarden perceel 5.11 (Behandel en Leefgroepen)

Verblijf in een behandel- en leefgroep wordt toegewezen in etmalen (verblijfsdagen) van tenminste **twintig (20)** en hoogstens **vierentwintig (24)** aaneengesloten uren. De declaratie verblijf wordt bekostigd op basis van etmalen geplande aanwezigheid⁵², waarbij een etmaal minimaal een overnachting bevat. Dit betekent dat bijvoorbeeld in situaties van verblijf bij het netwerk/ouders en waarbij de plek niet ingezet kan worden voor een andere jeugdige, er **honderd (100)** procent gedeclareerd mag worden.

In de laatste **twee (2)** maanden van een verblijf wat **zes (6)** maanden of langer heeft geduurd (ter voorbereiding op de beëindiging van **vierentwintig (24)**-uurs verblijf), geldt dat er op de dagen dat er geen aanwezigheid is een percentage van **tachtig (80)** % van de kosten per etmaal declarabel is. Indien door afwezigheid de gehele groep gesloten is dan mogen er geen kosten in rekening worden gebracht.

6.17 Aanvullende voorwaarden perceel 5.12 (Driemilieuvoorziening)

Verblijf in een Driemilieuvoorziening wordt toegewezen in etmalen (verblijfsdagen) van tenminste **twintig (20)** en hoogstens **vierentwintig (24)** aaneengesloten uren. De declaratie verblijf wordt bekostigd op basis van etmalen geplande aanwezigheid⁵³, waarbij een etmaal minimaal een overnachting bevat. Dit betekent dat bijvoorbeeld in situaties van verblijf bij het netwerk/ouders en waarbij de plek niet ingezet kan worden voor een andere jeugdige, er honderd (100) procent gedeclareerd mag worden.

In de laatste **twee (2)** maanden van een verblijf wat **zes (6)** maanden of langer heeft geduurd (ter voorbereiding op de beëindiging van **vierentwintig (24)**-uurs verblijf), geldt dat er op de dagen dat er geen aanwezigheid is een percentage van **tachtig (80)** % van de kosten per etmaal declarabel is. Indien door afwezigheid de gehele groep gesloten is dan mogen er geen kosten in rekening worden gebracht.

6.18 Aanvullende voorwaarden perceel 5.13 (Klinische Jeugd GGZ)

Klinische opname binnen een Jeugd GGZ instelling wordt toegewezen in etmalen (verblijfsdagen) van tenminste **twintig (20)** en hoogstens **vierentwintig (24)** aaneengesloten uren. De declaratie verblijf wordt bekostigd op basis van etmalen geplande aanwezigheid⁵⁴, waarbij een etmaal minimaal een overnachting bevat. Dit betekent dat bijvoorbeeld in situaties van verblijf bij het netwerk/ouders en waarbij de plek niet ingezet kan worden voor een andere jeugdige, er honderd (100) procent gedeclareerd mag worden.

In de laatste **twee (2)** maanden van een verblijf wat **zes (6)** maanden of langer heeft geduurd (ter voorbereiding op de beëindiging van **vierentwintig (24)**-uurs verblijf), geldt dat er op de dagen dat er geen aanwezigheid is een percentage van **tachtig (80)** % van de kosten per etmaal declarabel is. Indien door afwezigheid de gehele groep gesloten is dan mogen er geen kosten in rekening worden gebracht.

6.19 No-show

Er wordt gesproken van een no-show wanneer de Cliënt niet **vierentwintig (24) uur** voor de geplande afspraak heeft afgezegd.

Bij no-show mag Opdrachtnemer **twee (2)** maal per **drie (3)** maanden maximaal **één (1) uur** per keer declareren bij Opdrachtgever (op basis van de overeengekomen tarieven voor de dienstverlening tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer) wanneer de dienstverlening vanwege de No-show niet mogelijk was. No-shows dienen altijd te worden geregistreerd door Opdrachtnemer. Wanneer de verloren gegane productietijd of -capaciteit op een andere manier zinvol is besteed, mag de no-show niet in rekening worden gebracht. Er mag nooit meer tijd worden gedeclareerd dan feitelijk is besteed.

No-show zoals bovenstaand genoemd worden alleen vergoed bij de sub-percelen Ambulant

⁵² Geplande aanwezigheid houdt in dat de voorziening niet door een andere Cliënt gebruikt kan worden.

⁵³ Geplande aanwezigheid houdt in dat de voorziening niet door een andere Cliënt gebruikt kan worden.

⁵⁴ Geplande aanwezigheid houdt in dat de voorziening niet door een andere Cliënt gebruikt kan worden.

Indien er sprake is van **drie (3)** maal aaneengesloten No-shows, licht Opdrachtnemer Opdrachtgever in.

Vanaf de **derde (3^e)** keer no-show en alle daarop volgende keren kan Opdrachtnemer de kosten in rekening brengen bij de Cliënt.

Het bedrag mag in rekening worden gebracht zonder het in rekening brengen van BTW en/of administratiekosten.

Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van de No-show regeling dan dient Opdrachtnemer dit voorafgaand aan start of tijdens uitvoering dienstverlening te melden aan Cliënt en dit op te nemen in een (zorg)Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Cliënt. Tevens dient Opdrachtnemer vooraf maatregelen te treffen in het kader van de AVG, betreffende het delen van gegevens met Opdrachtgever.

No-show wordt wel vergoed door Opdrachtgever indien er sprake is van verloren productietijd door no-show bij ondersteuning in het kader van de Jeugdwet van Cliënt met een drang- of dwangmaatregel. Deze mogen door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in rekening wordt gebracht. Het bedrag mag in rekening gebracht worden zonder het in rekening brengen van BTW en/of administratiekosten. Bij no-show mag Opdrachtnemer **één (1)** uur declareren van de betreffende voorziening wanneer de Cliënt niet op komt dagen of niet thuis blijkt. Er wordt gesproken van een no-show als Cliënt niet tenminste **vierentwintig (24)** uur voor de geplande afspraak heeft afgezegd. No-shows worden geregistreerd.

6.20 Leveren na overlijden

Ondersteuning mag tot en met de dag van overlijden van Cliënt geleverd worden op naam van de overledene. Vanaf de dag ná overlijden is de geleverde ondersteuning op naam van overledene niet meer declarabel.

6.21 Leveren na wijziging woonplaats(beginnel)

Opdrachtnemer dient zich gedurende de behandeling ouders en jeugdige ervan te vergewissen dat zij wijzigingen van woonadres per direct dienen door te geven aan Opdrachtgever en zich te beseffen dat Opdrachtgever alleen financieel verantwoordelijk is voor haar woonplaats(en).

6.22 Taakgerichte Bekostiging

Taakgerichte bekostiging is een instrument wat –naast de reguliere bekostiging- door de regio wordt ingezet om haar zorglandschap zo vorm te geven dat de continuïteit van een aantal taken en verantwoordelijkheden bij partijen wordt ondergebracht. Deze partijen krijgen indien de regio de taken en verantwoordelijkheden nodig achten onder voorwaarden een additionele vergoeding.

Opdrachtgever onderzoekt momenteel op welke manier de taakgerichte financiering voor 2021 en verder wordt vormgegeven. Opdrachtgever is voornemens om de Taakgerichte Bekostiging aan een beperkt aantal aanbieders (minder dan in de huidige situatie) toe te wijzen op basis van de noodzakelijk geachte functies voor het zorglandschap voor onze regio.

Nieuwe partijen hebben in eerste aanleg geen recht op een dergelijke vergoeding. Enkel indien huidige partijen aan wie een dergelijke vergoeding is toebedeeld de dienstverlening staken of niet meer aan de voorwaarden kunnen voldoen dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om andere partijen middels een open consultatie uit te nodigen om de taken en verantwoordelijkheden voor hun rekening te nemen. Dit om de borging van de betreffende taken en verantwoordelijkheden op regionaal niveau te garanderen, indien de betreffende zaken naar de mening van Opdrachtgever van toegevoegde waarde zijn voor haar zorglandschap.

De voorwaarden voor taakgerichte financiering en informatie over betaling, volgen op een later moment separaat van de inkoopprocedure.

6.23 Indexatie

Wijziging van de vastgestelde tarieven vindt éénmaal per jaar plaats middels indexatie, voor het eerst op 1 januari 2021.

Opdrachtgever kiest voor een systeem waarbij vooraf reeds een voorschot wordt genomen op de definitieve indexatie op basis van een percentage van de CBS Gezondheidszorg, de CPI jaarmutatatie en de Nza index Kapitaallasten middels de volgende verdeling.

Tabel 9: berekeningswijze indexcijfers

	Salariskosten	Materiële kosten	Kapitaallasten
Voorlopige index (50% van)	OVA ⁵⁵	-	-
Definitieve index	CBS Gezondheidszorg ⁵⁶	CPI ⁵⁷	Nza kapitaallasten ⁵⁸
Aandeel Ambulant	90%	8%	2%
Aandeel bij verblijfsfuncties	82%	8%	10%

In de praktijk betekent dat dat er vooraf aan een kalenderjaar een voorlopige indexatie wordt vastgesteld. Deze wordt vastgesteld op basis van 50% van de voorlopige OVA voor het aankomende kalenderjaar. Dit wordt uiterlijk 1 oktober van het lopende jaar bekend gemaakt worden.

De voorlopige indexatie is de grondslag voor de tarieven die het gehele jaar van toepassing zijn.

Bij de volgende indexatieronde wordt als uitgangspunt het tarief genomen inclusief de definitieve indexatie op basis van bovengenoemde indexatiereeksen. Dit tarief wordt wederom geïndexeerd met 50% van de voorlopige OVA van het volgende jaar.

Voorbeeld:

Bij een tarief van bijvoorbeeld € 100,- en een voorlopige OVA van 2% wordt het tarief voor het eerste jaar vastgesteld op € 101,- Euro. Voor het opvolgende jaar wordt het tarief van € 100,- gecorrigeerd met de definitieve CBS index. Stel deze was 0% dan is de grondslag voor het **tweede (2^e)** jaar een tarief van € 100,- maal de nieuwe voorlopige OVA.

Na indexatie wordt het minuutbedrag afgerond naar een getal van **twee (2)** decimalen achter de komma. Het onafgeronde tarief per minuut wordt gebruikt voor de vaststelling van het opvolgende jaar. Er vindt na vaststelling door Opdrachtgever geen verdere onderhandeling plaats over de prijsaanpassing en/of indexering. Ook vindt er geen verrekening plaats over het verschil tussen de voorlopige en de werkelijke indices.

Er is gekozen voor deze wijze van indexatie zodat een deel van de prijsstijgingen reeds vooraf gecompenseerd worden.

6.24 Onregelmatigheidstoeslag

Bij de percelen 5.1 (ambulante Jeugd GGZ) 5.2 (ambulante jeugdhulp) en 5.3 (snelle inzetbare hulp) en 5.6 (forensische ondersteuning) mag Opdrachtnemer een onregelmatigheidstoeslag aanvullend in rekening brengen. Voorwaarde is dat Opdrachtgever dienstverlening buiten de venstertijden specifiek vereist en de ORT ten goed komt aan de uitvoerende professional van Opdrachtnemer.

Tarief 2021: € 16,01 per uur

Code berichtenverkeer: 45C47

Tarief berichtenverkeer: € 0,27 per minuut⁵⁹

⁵⁵ <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-prijsindexcijfer-voor-personele-kosten>

⁵⁶ <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1592471712187>

⁵⁷ <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?fromstatweb>

⁵⁸ <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-indexcijfer-voor-de-kapitaallasten-awbz-wlz>

⁵⁹ Het tarief is vanwege de leesbaarheid afgerond

7 Werkwijze Opdrachtgever

7.1 Digitaal LeefPlein

Opdrachtgever heeft een digitaal platform (het Digitaal LeefPlein) ontwikkeld ter ondersteuning van de opdrachtverstrekking, het werken met het plan, de declaratieverwerking, de interactie tussen de betrokken partijen en het verschaffen van inzicht voor de Cliënt. Hierbij wordt zoveel mogelijk aangesloten op bestaande infrastructuren. Voor het uitwisselen van gegevens wordt zoveel mogelijk aangesloten bij landelijk afgesproken i-standaarden.

Van Opdrachtnemer wordt aansluiting op het platform verwacht. De aansluiting kan plaatsvinden via gegevensuitwisseling met bestaande functionaliteiten van Opdrachtnemer. Bij het ontbreken van een eigen infrastructuur kan Opdrachtnemer zich aansluiten via een portal waar Opdrachtnemer via een eigen inlogmogelijkheid, toegang tot heeft.

Een handleiding voor gebruik van het Digitaal LeefPlein (hierna DLP) is digitaal beschikbaar en opvraagbaar bij Opdrachtgever via: contractbeheer@regioqv.nl.

7.2 Werkwijze

Werkwijze in stappen

Nieuwe Cliënt start bij stap **één (1)**. Bestaande Cliënt start bij stap **twee (2)**. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de stappen.

Tabel 10: werkwijze in stappen

Stap	Betrokken actoren	Resultaat
1. Toegang	Wettelijke verwijzer, Cliënt,	Beschikking waarmee de inwoner wel/geen toegang krijgt tot de ondersteuning.
2. Toewijzing	Opdrachtgever & Opdrachtnemer	Opdrachtverstrekking voor Opdrachtnemer van de te leveren ondersteuning aan de Cliënt.
3. Realisatie	Cliënt & Opdrachtnemer(s)	Vraaggerichte levering van de ondersteuning Door Opdrachtnemer aan Cliënt.
4. Declaratie	Opdrachtnemer & Opdrachtgever	Declaratie van de daadwerkelijk geleverde ondersteuning door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever.
5. Verantwoording	Cliënt, Opdrachtgever, Wettelijke verwijzer, Opdrachtnemer	Verantwoording over de bereikte resultaten en de tevredenheid/ervaring van de Cliënt.
6. Toezicht	Cliënt, Opdrachtgever, Wettelijke verwijzer, Opdrachtnemer	Toezicht op de naleving van de gemaakte afspraken.

7.3 Toegang

In de Jeugdwet is bepaald dat zowel de USD van Opdrachtgever⁶⁰ als de huisarts, jeugdarts en medisch specialist en Gecertificeerde Instellingen wettelijke verwijzers zijn. De Jeugdwet beschrijft het proces per wettelijke verwijzer over de wijze waarop een Cliënt toegang krijgt tot Jeugdvoorziening.

Onderzoek

Cliënten kunnen bij de uitvoeringsdiensten of andere wettelijk verwijzers terecht met vragen om ondersteuning. De gemeenteraad van Opdrachtgever heeft de kaders voor toegang en onderzoek vastgesteld in de Verordening Jeugdwet en/of verordening Wmo en/of verordening sociaal domein. De Uitvoeringsdienst onderzoekt namens het college van Opdrachtgever de vraag om ondersteuning. Voor het onderzoek kan de wettelijk verwijzer informatie inwinnen bij Opdrachtnemer.

De Cliënt kan zich tijdens het onderzoek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een naastbetrokkene zijn, een Cliënten vertrouwenspersoon of een onafhankelijke cliëntondersteuner. De wettelijke verwijzer waar de Cliënt zich meldt zal de Cliënt daar op wijzen.

Rol USD bij de toegang

De USD is een wettelijke verwijzer voor alle vormen van dienstverlening in het kader van Jeugdwet en Wmo-voorzieningen. Wanneer een Cliënt zich meldt bij de USD wordt een breed gesprek gevoerd om de hulpvraag van Cliënt helder in beeld te krijgen. Dat wil zeggen dat situatie van de Cliënt op meerdere levensgebieden wordt besproken.

De USD kan ook naast de beschreven ondersteuning in dit Toelatingsdocument ondersteuning inzetten bij vragen op het gebied van begeleiding. Wanneer de inwoner op meerdere levensgebieden ondersteuningsvragen heeft waarop ondersteuning dient te worden ingezet, voert de USD regie. In onderstaande tabel zijn de gegevens van de verschillende uitvoeringsdiensten opgenomen.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de uitvoeringsdiensten niet het contactpunt zijn voor procedurele afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Dit is de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever (contractbeheer@regiogy.nl).

Tabel 11: gegevens uitvoeringsdiensten Opdrachtgever

Uitvoeringsdienst	Contactgegevens	
Gooise meren	Telefoon:	(035) 20 70 000
	Email:	sociaaldomein@gooisemeren.nl Jeugd@gooisemeren.nl
	Adres:	Brinklaan 35, 1404 EP, Bussum
	Website:	https://gooisemeren.nl/zorg-en-ondersteuning/
Hilversum (Sociaal Plein)	Telefoon:	(035) 629 25 55
	Email:	sociaalplein@hilversum.nl Jeugd@hilversum.nl
	Adres:	Wilhelminastraat 1-19, 1211 RH, Hilversum
	Website:	https://www.hilversum.nl/sociaalplein
Huizen, Blaricum, Laren (Maatschappelijke zaken HBL)	Telefoon:	(035) 528 12 47
	Email:	hbel@sociaalplein.info
	Adres:	Graaf Wichman 10, 1276 KB, Huizen
	Website:	http://www.adviesinformatie.nl

⁶⁰ Waar USD staat, kan ook Sociaal Wijkteam worden gelezen. In beide gevallen gaat het om de medewerkers van de gemeente.

Weesp	Telefoon:	(0294) 491 391
	Email:	info@weesp.nl sociaalwijkteam@wijdemeren.nl
	Adres:	Nieuwstraat 70A, 1381BD, Weesp
	Website:	http://www.weesp.nl/
Wijdemeren	Telefoon:	14 035
	Email:	info@wijdemeren.nl
	Adres:	Rading 1, 1231 KB, Loosdrecht
	Website:	https://www.wijdemeren.nl/sociaal-domein

Rol Gecertificeerde instellingen bij de toegang.

De gecertificeerde instelling is een wettelijke verwijzer voor alle vormen van dienstverlening in het kader van de Jeugdwet. De gecertificeerde instelling is betrokken na het uitspreken van een jeugdbescherming of –reclasseringsmaatregel door de rechter. De gecertificeerde instelling voert procesregie in het gedwongen kader. De gecertificeerde instelling die de jeugdbeschermingsmaatregel uitvoert stelt vast of er naast eigen inzet nog aanvullende zorg nodig is en zo ja welke gecontracteerde zorgaanbieder dit mag uitvoeren. Daarvoor schrijft de jeugdbeschermer een bepaling jeugdhulp. Met een bepaling jeugdhulp kan Opdrachtnemer Opdrachtgever verzoeken om een toewijzing.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de gecertificeerde instellingen niet het contactpunt zijn voor procedurele afspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Dit is de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever (contractbeheer@regiogv.nl).

Rol huisarts bij de toegang

Indien een inwoner zich meldt bij de huisarts of een andere wettelijk verwijzer -niet zijnde de USD of GI- (hierna te noemen huisarts) onderzoekt deze de hulpvraag. De basis voor een verwijzing van een huisarts is doorgaans een psychische stoornis. Bij een vermoeden van lichte problematiek die in het voorveld kan worden opgelost, of een vermoeden van problematiek op het gebied van jeugdhulp verwijst de huisarts door naar de USD of rechtstreeks naar organisaties in het voorveld zoals het CJG. De huisarts maakt, in tegenstelling tot de USD, een algemene verwijzing naar dienstverlening. Deze zal zich voornamelijk richten op verwijzing naar Ambulante Jeugd GGZ zoals beschreven in perceel 5.1, maar de inzet van andere voorzieningen is ook mogelijk.

Indien de huisarts een Praktijkondersteuner jeugd GGZ (verder: POH-JGGZ) in dienst heeft, kan de huisarts er voor kiezen deze taken deels (onder zijn verantwoordelijkheid) te laten uitvoeren door de POH-JGGZ.

Indien de huisarts vermoedt dat er sprake is van een psychische stoornis, verwijst de huisarts door naar een Opdrachtnemer die gecontracteerd is. De huisarts maakt een algemene verwijzing. Het onderscheid tussen de BGGZ of SGGZ zal de huisarts in de verwijzing doorgaans niet aangeven. Opdrachtnemer dient hier wel rekening mee te houden bij de aanvraag van de Opdracht. Indien de huisarts wel een onderscheid heeft aangegeven dan dient Opdrachtgever hier rekening mee te houden en bij afwijking tijdens screening de huisarts hiervan schriftelijk in kennis te stellen. De afwijking dient inhoudelijk onderbouwd te zijn en op verzoek beschikbaar voor Opdrachtgever.

Rol Consultatie en Adviesteam (CenA team) bij de toegang

Het CenA team is een onafhankelijk expertiseteam binnen de Regio Gooi en Vechtstreek dat inhoudelijke ondersteuning biedt aan o.a. USD, huisartsen, jeugdconsulenten, Veilig Thuis, jeugdartsen, jeugdverpleegkundige en medewerkers centrum jeugd en gezin bij vragen over psychosociale en GGZ klachten.

Verwijzers kunnen contact opnemen met het CenA team voor ondersteuning bij hulpvragen op het gebied van GGZ problematiek. Het CenA team kan een wettelijk verwijzer ondersteunen bij:
Vraagverheldering: wat zijn de klachten, wat is er al gedaan, wat wil Cliënt?

- Contact met voorveld: bij lichtere problematiek kan het CenA team doorverwijzen naar Centrum Jeugd en Gezin (CJG), Consultatiebureau 0-18 van Jeugd en Gezin, Versa of Samenwerkingsverband van school.
- Contact met USD's: Wanneer problemen op het gebied van jeugdhulpverlening of begeleiding spelen, kan het CenA team verwijzen naar de USD van de gemeente.

Bij zwaardere problematiek kan het CenA team adviseren over de doorverwijzing naar de juiste Opdrachtnemer.

Beschikking

De Uitvoeringsdienst neemt op basis van het onderzoek namens het college van Opdrachtgever een besluit over de toegang tot en omvang van de ondersteuning voor de Cliënt. Dit besluit legt de Uitvoeringsdienst vast in een beschikking voor de Cliënt. De gecertificeerde instelling legt dit besluit vast in een bepaling. Opdrachtgever hanteert het principe van passende keuzevrijheid. Cliënt kiest zelf voor een gecontracteerde Opdrachtnemer die bij hem/haar past. De beschikking/bepaling is het recht van de Cliënt en enkel deze kan daar jegens Opdrachtgever rechten aan ontlenen. Indien de Cliënt zich heeft gemeld bij een andere wettelijk verwijzer dan volgt er pas mogelijk later in het proces een beschikking voor Cliënt.

7.4 Keuze Opdrachtnemer

Na het ontvangen van een verwijzing van een wettelijk verwijzer heeft Cliënt keuzevrijheid om te bepalen naar welke Opdrachtnemer hij of zij gaat. Dit zolang Opdrachtnemer een Overeenkomst heeft met Opdrachtgever.

Rol USD bij keuze Opdrachtnemer

In overleg met de USD maakt Cliënt een keuze voor een Opdrachtnemer. Cliënt heeft hierbij keuzevrijheid.

Rol gecertificeerde instelling bij keuze Opdrachtnemer

In overleg met de USD maakt Cliënt een keuze voor een Opdrachtnemer. Cliënt heeft hierbij keuzevrijheid binnen het gecontracteerde aanbod van Opdrachtgever.

Rol huisarts bij keuze Opdrachtnemer

In overleg met huisarts of andere wettelijk verwijzer (hierna te noemen huisarts) maakt Cliënt een keuze voor een Opdrachtnemer. Cliënt heeft hierbij keuzevrijheid. Huisarts kan het CenA team of de USD benaderen voor ondersteuning bij deze keuze.

Cliënt is, ook na bemiddeling, zelf verantwoordelijk voor de keuze voor een Opdrachtnemer.

7.5 Screening

In geval van verwijzing door de huisarts dient Opdrachtnemer een screening uit te voeren. Het proces van screening omvat het moment dat Cliënt zich meldt bij Opdrachtnemer. Tijdens de screening⁶¹ bepaalt Opdrachtnemer of het aanbod aansluit bij de ondersteuningsvraag van Cliënt.

Rol Opdrachtnemer bij screening

Opdrachtnemer neemt binnen maximaal **vijf (5)** werkdagen na ontvangst van de verwijzing contact op met Cliënt.

Opdrachtnemer doet een eerste screening of Cliënt kan worden ondersteund. Als eerste wordt gecontroleerd of Cliënt in bezit is van een relevante wettelijke verwijzing. Vervolgens controleert Opdrachtnemer of Cliënt kan worden geholpen door Opdrachtnemer. De vorm waarin dit wordt uitgevoerd staat Opdrachtnemer vrij. Voorbeelden zijn; een telefonisch of face-to-face gesprek met Cliënt en/of verwijzer of een online vragenlijst.

⁶¹ Bij een verwijzing vanuit de medische 'verwijsroute' dient Opdrachtgever de screening uit te voeren in bepaalde stappen. Dit is omschreven in bijlage XVIII

Dit screeningsmoment dient plaats te vinden voorafgaand aan de aanmelding van Cliënt in het DLP en/of een IJW315 bericht en wordt niet bekostigd. Opdrachtnemer neemt de keuze of Cliënt wel of niet kan worden ondersteund.

Opdrachtnemer kan op basis van de screening besluiten geen ondersteuning te bieden aan Cliënt. Dit kan verschillende oorzaken hebben.

- a) Opdrachtnemer heeft niet de benodigde expertise om een specifieke stoornis te behandelen.
 - b) Opdrachtnemer biedt BGGZ maar schat in dat behandeling binnen de SGGZ meer passend is of vice versa.
 - c) Cliënt besluit op basis van de screening te kiezen voor een andere Opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer dient in dit geval, in overleg met Cliënt, te overdragen naar een andere Opdrachtnemer. Hiervoor is geen nieuwe verwijzing nodig. Opdrachtnemer heeft hierbij wel meldingsplicht van doorverwijzing aan de wettelijk verwijzer die Cliënt heeft bemiddeld.

7.6 Toewijzing

Inhoud van de toewijzing

Opdrachtgever verstrekt op basis de uitkomsten van het onderzoek een (digitale) toewijzing voor Opdrachtnemer wat resulteert in een Opdracht middels een IJW301 bericht. De (digitale) toewijzing bevat doorgaans de gegevens zoals opgenomen in tabel 12. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het overzicht van de gegevens te wijzigen.

Indien de toewijzing via een andere wettelijke verwijzer verloopt dan krijgt de Cliënt van de verwijzer een verwijsbrief mee, waarmee hij zich kan melden bij een Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient middels een IJW315- bericht of een aanmelding in het DLP een verzoek tot Opdracht in te dienen bij Opdrachtgever. De Opdracht wordt door Opdrachtgever verstrekt middels een IJW301 bericht. Opdrachtnemer wordt er specifiek op gewezen dat de dienstverlening pas formeel aanvangt en declarabel is na Opdrachtverstrekking.

Rol Opdrachtnemer bij aanmelding

Opdrachtnemer meldt Cliënt aan in het DLP. Hierin wordt de cliëntinformatie opgenomen en welk persoonsvolgend budgetplafond van toepassing is. Indien Opdrachtnemer na doorverwijzing door een andere Opdrachtnemer Cliënt in behandeling neemt, vermeldt Opdrachtnemer de wettelijk verwijzer én de andere Opdrachtnemer bij de Aanmelding in het DLP.

Opdrachtnemer stelt daarnaast op basis van haar professionaliteit vast welke ondersteuningsomvang voor Cliënt benodigd is. Passend bij deze ondersteuningsomvang wijst Opdrachtnemer een persoonsvolgend budgetplafond toe aan Cliënt.

Persoonsvolgend budgetplafond

Opdrachtnemer wijst een Persoonsvolgend budgetplafond per budgetperiode toe per Cliënt.

De beschikbare keuzes voor perceel 5.1 (Ambulante Jeugd GGZ) zijn hierbij als volgt:

- Indien Opdrachtnemer BGGZ levert aan de Cliënt, dan kan Individueel Budgetplafond 0 worden toegewezen.
- Indien Opdrachtnemer SGGZ levert aan Cliënt, dan kan Ambulante jeugd GGZ 2 worden toegewezen.

Wanneer tijdens de screening en/of voor het aanmelden van Cliënt al bekend is dat het persoonsvolgend budgetplafond niet volstaat, dient Opdrachtnemer contact op te nemen met het regionale CenA team. Op basis van een individueel onderbouwd behandelplan kan een alternatief Individueel BudgetPlafond worden toegekend in het kader van maatwerk leveren. Voorbeeld hiervan is hoog complexe problematiek. Opdrachtgever kan op basis van ervaringen een op Opdrachtnemer afgestemde andere standaard individuele BudgetPlafonds toekennen voor aanmeldingen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd en steekproefsgewijs getoetst op inhoud en proces om onderuitnutting van Opdrachten en daarmee scheve reserveringen voor Opdrachtgever te voorkomen. Bij structurele scheefgroei op proces of inhoud wordt teruggevallen op de standaarden.

Het (kunstmatig) direct aanvragen van hogere budgetplafonds dan strikt noodzakelijk vanuit bedrijfsmatig oogpunt en/of verlengingen te ontlopen is niet toegestaan en kan gesanctioneerd worden.

Opdrachtnemer kan enkel een Opdracht weigeren indien de jaarlijkse maximum capaciteit van Opdrachtnemer is bereikt. Opdrachtnemer dient dan wel te hebben voldaan aan de meldingsplicht welke hij heeft bij het overschrijden van de maximale capaciteit. In alle andere gevallen heeft Opdrachtnemer leveringsplicht binnen een termijn van **vier (4)** weken na het verstekken van de Opdracht binnen DLP. Indien de Treeknormen van toepassing zijn dan gaan deze voor op bovengenoemde termijn van **vier (4)** weken.

Tabel 12: toewijzing Opdrachtnemer

Gegevens	Eenheden
NAW gegevens (indien van toepassing van een bewindvoerder)	<NAAM INVULLEN>
	<ADRES INVULLEN>
	<WOONPLAATS INVULLEN>
De in te zetten voorziening	<INVULLEN PROJECTGROEP>
Te bereiken resultaat/ resultaten	<INVULLEN>
Het tarief van het perceel	<INVULLEN PROJECTGROEP>
De toewijzings- of indicatieperiode	<START- EN EINDDATUM INVULLEN>
De budgetperiode	< AANTAL WEKEN INVULLEN>
Gemaximeerd persoonsvolgend budget per budgetperiode	<BEDRAG INVULLEN>
Contactgegevens Uitvoeringsdienst	<EMAIL INVULLEN>

Melding niet passende toewijzing

Opdrachtgever stemt de toewijzing af op de behoefte en mogelijkheden van de Cliënt. Opdrachtnemer stelt vast dat de toewijzing passend is bij de ondersteuningsvraag van de Cliënt en is verplicht om een niet passende toewijzing te melden bij de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever en overleg te plegen over de (on)mogelijkheden.

Continuïteit van ondersteuning na aflopen initiële contractperiode

Alle bestaande Cliënten kunnen gedurende de periode van de toewijzing de ondersteuning van de huidige Opdrachtnemer blijven ontvangen, indien deze Opdrachtnemer op basis van voorwaarden contractering een nieuwe of een uitloop -Overeenkomst heeft gekregen en indien de Cliënt de ondersteuning wenst voort te zetten bij betreffen Opdrachtnemer. Opdrachtgever wenst hiermee te voorkomen dat bij het beëindigen van de initiële Overeenkomsten de Cliënten verplicht over dienen te gaan naar een andere Opdrachtnemer indien dat niet strikt noodzakelijk is. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de Cliënt zo veel als mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld de relatie met hun bestaande directe uitvoerende medewerker in stand te houden.

Overstappen naar een andere Opdrachtnemer

Cliënt heeft de mogelijkheid om binnen de randvoorwaarden van de ondersteuning over te stappen naar een andere gecontracteerde Opdrachtnemer. Bijvoorbeeld bij een mismatch tussen Cliënt en de uitvoerende medewerker van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer werkt in dergelijke gevallen mee in het belang van de Cliënt aan de inhoudelijke overdracht van het plan. De Opdracht bij overname hoeft niet gelijk te zijn aan de voorafgaande Opdracht van de ondersteuning. In de Opdracht mag geen overlap qua behandel of verblijfsperiode voorkomen tussen beide Opdrachtnemers.

Rol Opdrachtnemer

Opdrachtnemer werkt in dergelijke gevallen in het belang van Cliënt mee aan de inhoudelijke overdracht van het hulpverleningsplan. De verleende dienstverlening kan via het berichtenverkeer worden gedeclareerd. Opdrachtnemer dient zo snel mogelijk aan de originele wettelijke verwijzer en de

USD te melden dat de dienstverlening is gestopt. De USD is in alle gevallen bevoegd de toewijzing stop te zetten. De nieuwe Opdrachtnemer kan namelijk niet eerder een toewijzing ontvangen dan dat de afmelding van de oorspronkelijke Opdrachtnemer is verwerkt.

Huidige Opdrachtnemer mag rechtstreeks doorverwijzen naar nieuwe Opdrachtnemer mits maximaal 20% van het persoonsvolgend budgetplafond is uitgenut. Indien meer dan 20% van het persoonsvolgend budgetplafond is uitgenut, is een nieuwe verwijzing nodig. Voor deze verwijzing dient nieuwe Opdrachtnemer een verzoek te doen aan de USD. Deze kunnen zich bij de heroverweging laten bijstaan voor advies door het CenA team.

Persoonsvolgend budget

Opdrachtgever wijst voor dienstverlening voorkomende uit het perceel Ambulant een Individueel BudgetPlafond toe aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer heeft de plicht om primair de behandeling af te ronden binnen de vastgestelde behandelduur en/of het vastgestelde Individuele BudgetPlafond van Cliënt.

Opdrachtgever geeft de Cliënt en Opdrachtnemer met het persoonsvolgend financiering ruimte om op het niveau van de Cliënt en zijn omgeving maatwerk te leveren. Opdrachtgever wil toe naar een situatie waarin alleen de ondersteuning bekostigd wordt die daadwerkelijk noodzakelijk is om het in de toewijzing vastgelegde resultaat te bereiken. Opdrachtgever verwacht dit te bereiken door de Cliënt en zijn omgeving en Opdrachtnemer meer grip te geven op de inspanningen die geleverd worden en de uitgaven die daarmee gepaard gaan.

Overschrijding

Opdrachtnemer mag het Individueel Budgetplafond nooit overschrijden. Enkel in zeer uitzonderlijke gevallen kan de ondersteuning worden verlengd. De noodzaak hiervoor dient te blijken uit een individuele en persoonlijke evaluatie van de behandeling van de Cliënt. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de evaluaties gedeeld kunnen worden met Opdrachtgever. Deze verlengingen dienen tijdig aangevraagd te worden. Dit gebeurt uiterlijk bij uitnutting van 75% van het budget en/of **acht (8)** weken voorafgaand aan het verlopen van de einddatum van de toewijzing.

7.7 Realisatie

Contact opnemen met Cliënt

Opdrachtnemer dient binnen maximaal **vijf (5)** werkdagen na ontvangst van de toewijzing contact op te nemen met de Cliënt. Indien Opdrachtnemer aan de Cliënt binnen de gestelde termijn geen dienstverlening kan bieden dan dient Opdrachtnemer dit per direct te melden aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer niet binnen de gestelde termijnen voldoet, terwijl Opdrachtgever dit wel had mogen verwachten op basis van de capaciteit conform de Inschrijving dan volgt een financiële sanctie van 75% van het vastgestelde budget per periode.

Opdrachtnemer dient de Cliënt **drie (3)** verschillende opties aan te bieden voor het leveren van Ondersteuning. De Cliënt dient te kunnen kiezen uit de inzet binnen **drie (3)** verschillende dagdelen binnen de venstertijden. In uitzonderlijke gevallen kan Opdrachtgever de tijden en dagen binnen de Opdracht aanwijzen.

Start levering

Opdrachtnemer is casusregisseur. Dit betekent dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de ondersteuning die wordt geboden aan Cliënt en om zo nodig tijdig te signaleren wanneer er behoefte is aan procesregie vanuit de USD of Gecertificeerde Instelling.

Opdrachtnemer start de levering van de ondersteuning in overleg met Cliënt en bij Overeenkomstige voorkeur van Cliënt zo snel mogelijk na het ontvangen van de toewijzing, maar in elk geval binnen een termijn van **vier (4)** weken door ambulante percelen. Indien de Treeknormen van toepassing zijn dan gaan deze voor op bovengenoemde termijn van **vier (4)** weken. Bij dreigende overschrijding van de Treeknormen is Opdrachtnemer dit per ommegaande verplicht dit te melden aan de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever. Voor de verblijfspercelen geldt een inspanningsverplichting met een termijn van **vier (4)** weken.

Tevens dient de startdatum en de verwachte einddatum opgegeven te worden. Dit kan via een IJW305 bericht of via het DLP. De einddatum mag niet later zijn dan de termijnen zoals opgenomen in de sub-percelen.

Werken met het plan

Opdrachtnemer zet de toewijzing in samenwerking met de Cliënt om in een schriftelijk en/of digitaal plan. De toewijzing bevat de kaders voor het werken met het plan.

Het plan is een instrument van Cliënt, onder andere om Opdrachtnemer aan te sturen, maar tevens om inzicht te hebben in de taken die worden ondersteund. Cliënt bepaalt met wie hij zijn plan deelt en heeft de beschikking over zijn eigen informatie in het plan. Opdrachtnemer maakt binnen de grenzen van de AVG sluitende afspraken met Cliënt, zodat controle op intensiteit en inhoud deelbaar is met Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht **één (1)** plan voor Cliënt en zijn omgeving te hanteren. Opdrachtnemer is verplicht Cliënt er op te wijzen dat hij of zij zich kan laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een naastbetrokkene zijn, een patiënten vertrouwenspersoon of een onafhankelijke ondersteuner.

Opdrachtnemer organiseert zo spoedig mogelijk na de aanvang van de ondersteuning een bespreking met de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) en zijn omgeving waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod komen:

- Welke doelen worden met betrekking tot de ondersteuning voor een bepaalde periode gesteld, gebaseerd op de wensen, mogelijkheden en beperkingen van Cliënt en zijn omgeving.
- Op welke concrete wijze Opdrachtnemer en de Cliënt de gestelde doelen trachten te bereiken.
- Wie is voor de verschillende onderdelen van de ondersteuning verantwoordelijk, op welke wijze vindt afstemming tussen meerdere dienstverleners plaats, en wie kan Cliënt op die afstemming aanspreken.
- Met welke frequentie en onder welke omstandigheden gaat Opdrachtnemer de ondersteuning in samenspraak met de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) en zijn omgeving evalueren en actualiseren.
- De mate van zelfstandigheid van Cliënt in relatie tot de dienstverlening.
- Hoe het behandelplan ertoe bijdraagt dat de ondersteuning ende resultaten binnen de financiële kaders van het toegewezen individuele Budgetplafond gerealiseerd kan worden.

Indien Cliënt niet tot bespreking van het plan bereid is of door een beperking niet tot bespreking in staat is, dan houdt Opdrachtnemer bij de vastlegging, evaluatie of actualisering van het plan zoveel mogelijk rekening met de veronderstelde wensen en de bekende mogelijkheden en beperkingen van Cliënt.

Opdrachtnemer legt uiterlijk binnen **zes (6)** weken na aanvang van de ondersteuning het resultaat van de bespreking met Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) en zijn omgeving op de onderscheiden onderwerpen vast in het plan. Het plan dient te zijn ondertekend door de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger). Het plan dient minimaal eenmaal per jaar geëvalueerd te worden door Cliënt en Opdrachtnemer.

In het plan staan in elk geval de volgende onderwerpen vermeld:

- Het te bereiken resultaat.
- Afspraken met betrekking tot de benutting van de eigen kracht van de Cliënt.
- Afspraken met betrekking tot de inzet van gebruikelijke-, informele- en mantelzorg en/of vrijwilligerswerk.
- De nadere uitwerking van de individuele voorziening ten behoeve van de gevraagde ondersteuning.
- De begin- en einddatum van de inzet.
- Indien van toepassing: afspraken over afstemming met andere dienstverleners die een complementaire Opdracht hebben ontvangen in relatie tot de ondersteuningsvraag van de Cliënt.
- De frequentie waarop Opdrachtnemer en Cliënt het hulpverleningsplan evalueren en actualiseren.

Opdrachtnemer heeft de verplichting om de (voortgang van de) realisatie te monitoren en vast te leggen in het plan. Cliënt kan Opdrachtnemer met het plan aansturen op de te realiseren inzet.

Indien gedurende het dienstverleningsproces blijkt dat de realisatie van de ondersteuning volgens Cliënt onvoldoende bijdraagt aan het te bereiken resultaat, kan Cliënt Opdrachtnemer het gesprek hierover aangaan met de Uitvoeringsdienst van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient bij constatering van het achterblijven van de resultaten dit zo spoedig mogelijk na constatering Dit gesprek kan leiden tot een heroverweging van de toewijzing.

Aanpassen of verlengen toewijzing(en)

In het geval dat toegewezen ondersteuning niet langer toereikend wordt geacht, kan een verzoek worden gedaan tot aanpassing of verlenging van een toewijzing. Opdrachtnemer heeft de plicht om primair de behandeling af te ronden binnen de vastgestelde behandelduur en of individueel budgetplafond. Een verzoek tot aanpassing of verlenging van toewijzingen kan formeel uitsluitend geschieden door Cliënt bij Opdrachtgever.

Opdrachtnemer kan een ondersteunende rol vervullen. **Acht (8)** weken voor het aflopen van de Opdracht dient Opdrachtnemer een plan bij Opdrachtgever aan te leveren voor het vervolg. Indien er geen plan aanwezig is gaat Opdrachtgever er vanuit, dat de ondersteuning niet verlengd hoeft te worden. In principe worden er geen Opdrachten verstrekt met terugwerkende kracht.

In zeer uitzonderlijke gevallen worden verlengingen toegestaan. Dit gezien het feit dat Opdrachtnemer binnen het Individuele Budgetplafond dient te handelen. Bij een verzoek dient er een inhoudelijke onderbouwing bij Opdrachtnemer aanwezig te zijn. Hieruit dient objectief aantoonbaar te blijken wat de noodzaak van de verlenging voor de dienstverlening is. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze onderbouwingen op verzoek inzichtelijk zijn.

Een verlenging wordt aangevraagd bij de betrokken gecertificeerde instelling ofwel USD. Indien de eerste verwijzer een medisch specialist, jeugdarts of huisarts was, dient er via het DLP een verlenging aangevraagd te worden. Steekproefsgewijs worden de onderbouwingen getoetst door Opdrachtgever en/of het regionale CenA team. Indien bij de steekproef blijkt dat er geen inhoudelijke onderbouwing is of in het geval deze onderbouwing niet gedeeld wordt, worden er geen verlengingen verstrekt. Opdrachtgever kan aanvullend eigen onderzoek doen naar de wenselijkheid van verlenging. Dienstverlening in het kader van verlengingen, waarbij er geen onderbouwing beschikbaar is worden als niet verstrekte Opdrachten beschouwd en zijn met terugwerkende kracht niet declarabel.

Beëindiging ondersteuning

Opdrachtnemer dient in overleg te treden met de gemeentelijke Uitvoeringsdienst of betrokken gecertificeerde instelling over een voornemen en de overwegingen om ondersteuning te beëindigen. Indien er sprake is van één of meer van de volgende situaties kan Opdrachtnemer afzien van het bieden van ondersteuning:

1. Wanneer de veiligheid van de uitvoerende medewerker van Opdrachtnemer in het gedrang is;
2. Wanneer er sprake is van wangedrag van Cliënt jegens de uitvoerende medewerkers (bijvoorbeeld seksuele intimidatie).

Opdrachtnemer is verplicht direct contact op te nemen met Opdrachtgever wanneer **één (1)** van bovengenoemde situaties zich voordoet. Daarnaast is Opdrachtnemer verplicht alle situaties die van negatieve invloed kunnen zijn op adequate, kwalitatief hoogwaardige en resultaatgerichte ondersteuning te melden bij Opdrachtgever.

Opdrachtgever verwacht dat iedere Opdrachtnemer voor Jeugdwet voorzieningen zich onverkort conformeert aan de bepalingen zoals opgenomen in het document 'Harmonisatie outcome in jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg, jeugdbescherming en jeugdreclassering'⁶².

Indien aan een aantal voorwaarden is voldaan, volstaat het echter om de beëindiging van ondersteuning achteraf aan de Uitvoeringsdienst worden medegedeeld:

1. Cliënt en Opdrachtnemer stemmen beide in met het beëindigen van ondersteuning
2. De reden beëindiging zorg is 'Beëindigd volgens plan' en hierover is overeenstemming tussen Cliënt en Opdrachtnemer.
3. Er is overeenstemming tussen Cliënt en Opdrachtnemer over de doelrealisatie en het doel is tenminste deels of geheel behaald.

⁶² https://vng.nl/files/vng/20160203_harmonisatie_outcome.pdf

- Als aan bovenstaande voorwaarden is voldaan, beëindigen Opdrachtnemer en Cliënt in gezamenlijk afrondingsoverleg.

Rapportage

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst levert Opdrachtnemer op aanvraag relevante managementinformatie aan Opdrachtgever. In de managementinformatie dient minimaal de volgende informatie te zijn opgenomen per gemeente, uitgesplitst naar perceel

- Aantal ingediende klachten bij Opdrachtnemer en de wijze van afhandeling/ terugkoppeling;

Opdrachtnemer is verplicht alle informatie rondom de uitvoering van de percelen te verstrekken. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan meer of andere informatie door Opdrachtnemer, dan zal Opdrachtnemer deze naar vermogen verstrekken.

7.8 Klachten & Signaleringen

Opdrachtgever werkt met een centraal meldpunt waar Cliënten terecht kunnen met klachten en signaleringen, zie onderstaande tabel voor de gegevens.

Tabel 14: meldpunt klachten

Meldpunt klachten	Contactgegevens
Regio Gooi en Vechtstreek	Telefoon: (035) 692 62 02
	Email: klachtenmeldpunt@regiogv.nl
	Adres: Postbus 251, 1400 AG Bussum
	Website: https://www.icgv.nl/over-ons/contact/klachten

Opdrachtgever werkt met een meldpunt om Cliënten de mogelijkheid te bieden om een klacht of een signalering in te dienen, zonder dat het gevoel bestaat dat daarmee de ondersteuningsrelatie met Opdrachtnemer beschadigd wordt. Tevens wil Opdrachtgever, in het kader van de kwaliteitsbewaking en het contractbeheer, graag zicht krijgen op de inhoud en ontwikkeling van klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer(s). Het meldpunt is daarom verbonden aan de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever.

Opdrachtnemer is verplicht zijn Cliënt(en) actief te informeren over de mogelijkheid tot het indienen van klachten bij het centrale meldpunt klachten van Opdrachtgever. Actief informeren betekent melding maken op de website en het meldpunt verwerken in het eigen klachtenreglement, foldermateriaal, etc. Het meldpunt klachten neemt de klacht in ontvangst, beoordeelt en administreert deze en zet deze direct door naar Opdrachtnemer voor afwikkeling.

De klachtenfunctionaris van Opdrachtnemer stelt de klager en de aangeklaagde en het regionaal meldpunt klachten schriftelijk op de hoogte van de resultaten van de bemiddeling bij een klacht waarin tenminste staat vermeld:

- datum klacht;
- aard van de klacht;
- uitkomst van de bemiddeling;
- wijze van afhandeling.

Indien de uitkomst van de afwikkeling van een klacht voor Cliënt negatief is, is Opdrachtnemer verplicht om Cliënt te informeren over onder andere de mogelijkheid zijn geschil voor te leggen aan de nationale ombudsman.

Cliënt kan zich tijdens de klachtenprocedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dit kan een naastbetrokkene zijn, een vertrouwenspersoon of een onafhankelijke ondersteuner. De partij waar Cliënt zich meldt (klachtenmeldpunt, gemeente of Opdrachtnemer) dient de Cliënt hier op te wijzen. Een voorbeeld hiervan is een vertrouwenspersoon van het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ).

7.9 Declaratie

Uitgangspunt van Opdrachtgever is een **één (1)** op **één (1)** controle tussen de verstrekte Opdracht, daadwerkelijke dienstverlening en declaratie. Het declaratieproces is als volgt:

1. Opdrachtnemer zal het door Opdrachtgever verschuldigde bedrag achteraf door middel van een declaratie in rekening brengen. De declaratie is opgesteld conform het landelijk berichtenverkeer. Het betreft hierbij de IJW303 berichten.
2. Na het afronden van de dienstverlening dient Opdrachtnemer via het berichtenverkeer een declaratie in. Dit dient te geschieden binnen **dertig (30)** kalenderdagen na afronding van de dienstverlening. Indien de declaratie niet binnen **zestig (60)** kalenderdagen is ingediend bij het berichtenverkeer conform bovenstaande beschrijving (artikel 7.7, lid 1), vervalt het recht op vergoeding.
3. Declaratie geschiedt per deelnemende gemeente middels het digitale berichtenverkeer, gespecificeerd naar daadwerkelijke levering volgens de overeengekomen prijzen welke zijn opgenomen in dit Toelatingsdocument.
4. In de declaratie dienen minimaal de volgende gegevens te worden vermeld zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Tabel 15: Gegevens declaratie

Dimensie	Voorbeeld (fictief)
Soort Declaratie	IJW303
AGB Code Opdrachtnemer	75750001
Gemeentecode	402
Factuurnummer Declaratiebericht	2017H00098
BSN Cliënt	147668190
Geboortedatum Cliënt	01-07-2005
Postcode Cliënt	1010BB
Huisnummer Cliënt	5
Beschikingsnummer	98765
Productcode	40A04
Begindatum Declaratie Periode	1-1-2017
Einddatum Declaratie Periode	31-1-2017
Aantal	500
Eenheid	Minuut
Tarief in euro's	1
Declaratie bedrag	500

1. Er geldt een betalingstermijn van **dertig (30)** dagen netto, na ontvangst van een administratief correcte declaratie. Indien Opdrachtgever geen goedkeuring aan de declaratie kan verlenen, zal zij terstond contact opnemen met Opdrachtnemer (dit gebeurt digitaal door middel van een IJW304 berichten).
2. Opdrachtnemer zal de door haar voor vergoeding in aanmerking komende kosten specificeren en zo nodig staven aan de hand van bewijsstukken.
3. Contractuele afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het declaratieproces prevaleren boven handreikingen, richtlijnen en overige adviezen van externe verbonden organisaties.

Bij vragen kan Opdrachtnemer contact opnemen met Opdrachtgever via contractbeheer@regioqv.nl.

7.10 Verantwoording

Terugkoppeling Uitvoeringsdienst

Opdrachtnemer is verantwoordelijk om periodiek de (voortgang van de) realisatie van de resultaten uit het behandelplan te monitoren en vast te leggen. **Acht (8)** weken vóór het einde van de termijn van de Opdracht bericht Opdrachtnemer aan de Uitvoeringsdienst in hoeverre de in de Opdracht geplande resultaten zijn bereikt. Bij een Opdracht met een termijn van langer dan **één (1)** jaar bericht Opdrachtnemer jaarlijks aan Opdrachtgever en/of de wettelijk verwijzer de voortgang van de geplande resultaten. Opdrachtnemer is verplicht om jaarlijks een evaluatie verslag te maken en dat beschikbaar en inzichtelijk te houden voor de wettelijk verwijzer en dient is op verzoek terstond te kunnen overleggen. Binnen **vier (4)** weken na het verstrijken van een behandeljaar dient die beschikbaar te zijn.

Tevredenheids- en ervaringsonderzoek

Opdrachtgever voert zelf tevredenheids- en ervaringsonderzoeken uit. Elke Cliënt met een toewijzing krijgt jaarlijks de mogelijkheid zijn tevredenheid en/of ervaringen met Opdrachtnemer kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Deze rapportages zijn openbaar, maar geanonimiseerd.

7.11 Toezicht

Opdrachtgever kan consequenties en of/sancties opleggen aan Opdrachtnemer indien er sprake is van bijvoorbeeld:

- een ernstige verwijtbare fout of voortdurende wanprestatie van Opdrachtnemer
- een geconstateerde onrechtmatigheid en/of ondoelmatigheid van de geleverde dienstverlening (waaronder het niet voldoen aan de overeengekomen kwaliteitseisen)
- het niet voldoen aan de gestelde voorwaarden uit het Toelatingsdocument

Afhankelijk van de ernst en zwaarte van de geconstateerde feiten kan Opdrachtgever besluiten één of meer van de volgende maatregelen te nemen:

1. Het opleggen van een waarschuwing;
2. Het stoppen van de verwijzing van nieuwe Cliënten naar Opdrachtnemer;
3. Het stoppen van de verwijzing van bestaande Cliënten bij herbeoordeling;
4. Het opleggen van een boetes die direct opeisbaar en verrekenbaar zijn indien er sprake is van:
 - a. Een gegronde klacht van een Cliënt (€ 25,-) of
 - b. Niet voldoen aan personeelseisen per medewerker (€ 250,- per week)of
 - c. Niet binnen een termijn van **tien (10)** werkdagen per klacht (€ 50,-)of
 - d. Administratieve herstelwerkzaamheden (€ 75,- per uur)
5. Het opleggen van een boete van € 250,- per dag die direct opeisbaar en verrekenbaar is, bij het niet voldoen aan de genoemde verplichtingen in controle- en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek in verband met de financiële verantwoording per dag na het verstrijken van de deadline.
6. Terugvordering van (een deel) van het bedrag aan onrechtmatig en/of ondoelmatig bestempelde declaraties (waarbij tevens de gemaakte onderzoekskosten aan Opdrachtnemer worden doorberekend) al dan niet gecombineerd met verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige declaraties.
7. Het doen van aangifte bij het Openbaar Ministerie.
8. Opzegging van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer vrijwaart en stelt Opdrachtgever schadeloos voor vorderingen die derden tegen Opdrachtgever, in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer op grond van de onderhavige Overeenkomst hebben. Opdrachtnemer vergoedt tevens de kosten van rechtsbijstand die Opdrachtgever in deze als gevolg van het tekortschieten van Opdrachtnemer dient te maken, tenzij al rechtens is vastgesteld dat Opdrachtnemer geen enkel verwijt gemaakt kan worden.

7.12 Kwaliteitsbeleving

Opdrachtgever heeft een ratingwebsite (www.kieszo.nl) om de kwaliteitsbeleving van de geboden ondersteuning inzichtelijk te maken. Het doel is om de eigen regie van Cliënten te bevorderen door keuze informatie beschikbaar te stellen. Opdrachtgever wil Cliënten de mogelijkheid bieden tot het beoordelen en waarderen van de geboden ondersteuning van gecontracteerde Opdrachtnemers. Opdrachtgever behoudt zich het recht om uitkomsten van kwaliteitsmetingen waaronder

Cliëntenervaringen openbaar te publiceren. Klantwaarderingen hebben een signaalfunctie en kunnen aanleiding zijn tot gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Bij Inschrijving gaat Opdrachtnemer akkoord met de openbare publicatie van Cliëntenervaringen. Tevens heeft Opdrachtnemer een inspanningsverplichting ten aanzien van de informatiebehoefte en doorontwikkeling van de ratingwebsite.

Deze inspanningsverplichting omvat:

- Opdrachtnemer werkt mee aan informatiebehoefte voor de ratingwebsite;
- Opdrachtnemer stimuleert het gebruik van de ratingwebsite door Cliënten.

7.13 Beleidsinformatie CBS

In overeenstemming met de systematiek van beleidsinformatie zoals opgenomen in het Uitvoeringsbesluit Jeugdwet, leveren Opdrachtnemers voor de jeugdwet voorzieningen tweemaal per jaar, op 1 januari en op 1 juli, informatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Per unieke Cliënt wordt aangeleverd, voor zover van toepassing:

- BSN, versleuteld;
- geboortejaar;
- geslacht;
- postcode;
- type ingezette ambulante jeugdhulp;
- startdatum jeugdhulp;
- einddatum jeugdhulp;
- Verwijzer jeugdhulp;
- Wijze afsluiten jeugdhulp.

8 (Interventie)beschrijvingen

Opdrachtnemers die zijn toegelaten op de percelen 5.4 (Dagbehandeling groep), 5.5 (groepsbehandeling binnen het onderwijs en kinderopvang), 5.10 (gezinshuizen), 5.11 (behandel- en leefgroepen), 5.12 (driemilieuvoorziening) en/of 5.13 (klinische jeugd-ggz), zijn verplicht een beschrijving te leveren voor de interventies die zij bieden c.q. een omschrijving aan te leveren van de verblijfsvoorzieningen die zij bieden.

8.1 Doel van (interventie)beschrijvingen

Een Opdrachtnemer mag alleen interventies en voorzieningen inzetten die formeel door Opdrachtgever zijn toegelaten op bovengenoemde percelen. De (interventie)beschrijvingen zijn voor de wettelijke verwijzers ondersteunend bij het bepalen van de te beschikken voorziening. Voor Opdrachtgever zijn de (interventie)beschrijving ondersteunend bij het inzichtelijk krijgen van het totale zorgaanbod op groepsniveau en van verblijfsvoorzieningen. De (interventie)beschrijvingen worden gedeeld met de gemeentelijke uitvoeringsdiensten en gecontracteerde gecertificeerde instellingen.

De (interventie)beschrijvingen worden aangeleverd op basis van formats, zoals opgenomen in deze Overeenkomst⁶³:

- Bijlage XIX: Interventiebeschrijving dagbehandeling groep (perceel 5.4)
- Bijlage XX: Interventiebeschrijving groepsbehandeling binnen het onderwijs en kinderopvang (perceel 5.5)
- Bijlage XXI: Beschrijving van gezinshuizen (perceel 5.10)
- Bijlage XXII: Beschrijvingen van residentieel verblijf (percelen 5.11, 5.12, 5.13)

Het staat Opdrachtnemer vrij om hierbij aanvullende bijlagen toe te sturen.

8.2 Toelating van (nieuwe) ambulante groepsvoorzieningen en/of verblijfsvoorzieningen

Ambulante groepsvoorzieningen en verblijfsvoorzieningen hebben een toelating nodig voordat ze mogen worden geleverd en mogen worden gedeclareerd. Deze voorzieningen worden toegelaten als deze voldoen aan alle volgende voorwaarden:

- De interventies en voorzieningen zijn goed beschreven en onderbouwd op basis van actuele kennis uit de wetenschap en dit wordt duidelijk aangetoond;
- Het professionele handelen binnen de interventie en voorziening wordt bepaald door opleiding, praktijkkennis en ervaring van professionals;
- Ervaringen van Cliënten en diens ouder(s)/verzorger(s) zijn opgenomen in de omschrijving;
- Het is voldoende aannemelijk dat de interventie effectief zal blijken;
- Er zijn geen of onvoldoende soortgelijke interventies beschikbaar;
- De interventie is een aanvulling en van meerwaarde voor het regionale zorglandschap;
- Er zijn geen aantoonbare kosten-effectievere interventies beschikbaar (>20% lagere kosten, soortgelijke doelen en doelgroep);
- De interventie is niet - naar het oordeel van Opdrachtgever - te zwaar of te licht, dit in relatie tot en verhouding met ander vergelijkbaar en beschikbaar aanbod en de behoefte in de markt. Dit geldt onder meer voor de groepsintensiteit bij behandelingsgerichte dagbesteding en verblijf, maar ook voor ambulante jeugdhulpinterventies;
- Toelating van de interventie zal niet leiden tot een ongewenste stijging van de zorgkosten;
- Er zijn geen zwaarwegende argumenten om toelating te weigeren.

De voorziening zal worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van Opdrachtgever. De beoordelingscommissie beoordeelt of de interventie goed is onderbouwd, effectief is en of de interventie voldoet aan contractuele voorwaarden. Verzoeken tot toelating van nieuwe interventies kunnen worden gedaan via contractbeheer@regiogv.nl.

8.3 Wijziging van bestaande interventies

Toegelaten interventies kunnen worden aangepast, bijvoorbeeld aan nieuwe inzichten of op basis van cliëntenfeedback. Voorbeelden van denkbare wijzigingen zijn:

- Doelgroep uitbreiding of inperking;
- Aangescherpte of verruimde instroomcriteria of contra-indicaties;

⁶³ Opdrachtgever voegt de formats in een later stadium toe aan het Toelatingsdocument.

- Kortere of langere doorlooptijd, hogere of lagere contactfrequentie;
- Hogere of lagere behandelintensiteit of groepsintensiteit.

Wijzigingenverzoeken op reeds toegelaten interventies vergen een nieuwe toelating. Voorstellen tot wijzigingen van interventies kunnen worden gedaan via contractbeheer@regioqv.nl.

8.4 Intrekken van een toelating

Oprachtgever is bevoegd de toelating van een interventie in te trekken. Het intrekken van interventies heeft tot doel om tot een zo effectief mogelijke besteding van de beschikbare (jeugd)middelen te komen. Interventies of voorzieningen met lage cliënttevredenheid of lage effectiviteit worden niet beschouwd als effectieve besteding van middelen. Een ander doel is het inrichten van een zorglandschap dat passend is voor onze regio en aansluit bij de transformatieopgaven en de behoeften van onze inwoners.

Het intrekken van een toelating kan gebeuren op basis van de volgende gronden:

- De interventie scoort duurzaam slecht op cliënttevredenheid of effectiviteit, gemeten door Opdrachtnemer of gemeten door Opdrachtgever. 'Duurzaam' betekent langer dan 18 maanden of in meer dan 30 afgesloten leveringen van die interventie. Slecht is een gemiddeld cijfer onder de 6,0 op een 10-puntschaal of duurzaam 1,5 punten lager dan vergelijkbare interventies van andere Opdrachtnemers. Van lage effectiviteit is sprake wanneer >30% van de jeugdigen of ouders de zorg zo typeren of wanneer >30% van Cliënten die de interventie ontvingen binnen een jaar een nieuwe beschikking ontvangen voor (deels) soortelijke doelen. Bij de uitkomsten wordt onderzocht in hoeverre de zorg is ingezet in het gedwongen kader, omdat dit van invloed kan zijn op de cliënttevredenheid.
- De interventie heeft >20% scores op cliënttevredenheid onder de 5,0 binnen **twalf (12)** maanden.
- De interventie bedient dezelfde doelgroep als een vergelijkbaar ander toegelaten interventie, scoort niet aantoonbaar beter op cliënttevredenheid of effectiviteit, maar is wel significant duurder dan het andere toegelaten interventie. Aantoonbaar betere cliënttevredenheid is meer dan 1 punt beter op een 10-puntschaal. Hogere effectiviteit kan blijken uit 25% betere doelrealisatie of 25% lagere recidive. Bij het ontbreken van gegevens over cliënttevredenheid of effectiviteit kan een toelatingsbesluit worden genomen op basis van de prijs.
- De interventie wordt onvoldoende vaak ingezet, waardoor getwijfeld kan worden aan de kwaliteit of het succes van statistisch relevant effectmetingsonderzoek, expertise en routineopbouw bij medewerkers en economische haalbaarheid van training en opleiding van medewerkers op deze interventie. Daarvan is in ieder geval (maar niet uitsluitend) sprake bij een interventie die minder dan 5x per jaar wordt geleverd (afgerond).
- De levering van een interventie wijkt structureel af van de interventiebeschrijving (lage programma-integriteit). Gemiddelde gespreksfrequentie, gemiddelde gespreksduur, gemiddelde behandelduur of gemiddelde behandelkosten van alle afgesloten trajecten wijken na **twalf (12)** maanden meer dan 30% af van de interventiebeschrijving.
- Een interventie gericht op groepshulp haalt structureel niet streefaantal deelnemers zoals beschreven in de interventiebeschrijving. Structureel betekent hier: gedurende **één (1)** jaar is meer dan 50% van de bijeenkomsten voor minder dan 85% bezet.
- Er bestaat gereede twijfel bij Opdrachtgever over de (kosten)effectiviteit van een interventie., welke door Opdrachtnemer niet kan worden weggenomen.
- Opdrachtnemer kan niet of onvoldoende aannemelijk maken dat een interventie effectief is, bijvoorbeeld doordat het hierover geen of onvoldoende betrouwbare metingen heeft verricht of doordat een goede theoretische onderbouwing van de interventie ontbreekt.
- De interventie is gebaseerd op of maakt gebruik van omstreden inzichten, of de interventie leidt tot maatschappelijke commotie.

In het geval bovenstaande kwaliteitsnormen in de praktijk via een andere methodiek of op een andere schaal zijn gemeten dan hierboven is verwoord, kan op basis van die andere meting of schaal een redelijke en vergelijkbare andere norm worden gedefinieerd.

9 Programma van Eisen

9.1 Algemene eisen

Eis 1.	Opdrachtnemer maakt minimaal één (1) keer per jaar voor Opdrachtgever de bijdrage aan de doelstelling (zie 1.4) inzichtelijk.
Eis 2.	Opdrachtnemer voldoet aan alle eisen en overige voorwaarden zoals opgenomen in dit Toelatingsdocument en conformeert zich daarmee volledig en zonder voorbehoud aan dit Toelatingsdocument en al haar bijbehorende stukken.
Eis 3.	Opdrachtnemer voldoet en geeft uitvoering aan Jeugdwet en/of de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 en andere geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en verdragen. <i>Voorbeelden van relevante wet- en regelgeving zijn (niet uitputtend):</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Algemene leveringsvoorwaarden geestelijke gezondheidszorg voor langdurende zorg en verblijf AWBZ en Wmo of "kwaliteitskader gehandicaptenzorg"</i> - <i>(ingeschreven in het) AGB-register</i> - <i>Arbowet</i> - <i>Beroepscode van de verschillende beroepsgroepen (zorg en welzijn/gzz)</i> - <i>Bouwbesluit</i> - <i>Convenant landelijke toegankelijkheid</i> - <i>Governance code</i> - <i>Burgerlijk Wetboek Boek 2, titel 9 (jaarverantwoording)</i> - <i>Landelijk gestelde huisvestingseisen zorgvoorzieningen</i> - <i>Handreiking Landelijke toegang in de maatschappelijke opvang</i> - <i>Lokale gemeentelijke ruimtelijke en veiligheidseisen</i> - <i>Meldcode</i> - <i>Milieuwetgeving</i> - <i>Norm medische en farmaceutische zorg mo/vo</i> - <i>Tabakswet</i> - <i>Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdzorg betreffende gemeente</i> - <i>Warenwetbesluit Bereiding en behandeling van levensmiddelen</i> - <i>Warenwetbesluit hygiëne van levensmiddelen</i> - <i>Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG)</i> - <i>Algemene Verordeing Gegevensverwerking</i> - <i>Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg (Wbsn-z)</i> - <i>Wet toetreding zorgOpdrachtnemers</i> - <i>Norm van verantwoorde werktoedeling</i>
Eis 4.	Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling die voorziet in bemiddeling bij en afhandeling van klachten gerelateerd aan toepasbare wetgeving van de Jeugdwet.
Eis 5.	Indien Opdrachtnemer twijfelt over het voldoen aan de eisen en/of voorwaarden tijdens de uitvoering van de Overeenkomst, treedt deze direct in overleg met Opdrachtgever om interpretatieverschillen te voorkomen. Opdrachtnemer is er zich van bewust dat de beslissing van Opdrachtgever in deze situatie(s) leidend is.
Eis 6.	Opdrachtnemer conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de algemene inkoopvoorwaarden, welke zijn bijgesloten in bijlage V, die wordt/is meegestuurd met de Nota van Inlichtingen d.d. 4 september 2020.
Eis 7.	De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn niet van toepassing.
Eis 8.	Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering belaste personeelsleden van Opdrachtnemer beheersen minimaal de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
Eis 9.	Opdrachtnemer werkt mee aan aanpakken, onderzoeken en data-analyses die in het licht van de betaalbaarheid van ondersteuning worden uitgevoerd, met in achtneming van geldende wettelijke richtlijnen in deze. Opdrachtnemer is verplicht alle in dit kader opgevraagde informatie te overhandigen en neemt deel aan relevante overleggen/bijeenkomsten.

Eis 10.	De jaarrekening van Opdrachtnemer dient volledig openbaar te zijn voor Opdrachtgever.
Eis 11.	Opdrachtnemer voldoet aan de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
Eis 12.	Opdrachtnemer heeft een aandachtsfunctionaris aangesteld conform Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Opdrachtnemer geeft bij Opdrachtgever door wie de aandachtsfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling zijn voor regio Gooi en Vechtstreek.
Eis 13.	Opdrachtnemer heft bij voorkeur een LVAK keurmerk meldcode
Eis 14.	Opdrachtnemer meldt incidenten die gemeld dienen te worden bij de Inspectie voor de Jeugdgezondheidszorg ook per ommegaande schriftelijk bij de contractbeheerder van Opdrachtgever.
Eis 15.	Opdrachtnemer heeft de verplichting om de toezichthouder van Opdrachtgever in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te oefenen
Eis 16.	Opdrachtnemer is zich er van bewust dat er vooraf en/of gedurende de contractperiode geen prijsonderhandelingen mogelijk zijn en dat het budget gebaseerd op de tarieven alleen kan worden gewijzigd middels een besluit van Opdrachtgever.
Eis 17.	Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat richtlijnen van derden, niet zijnde wetgeving, Opdrachtgever niet binden en Opdrachtnemer hier geen rechten aan kan ontleen.
Eis 18.	Het personeel van Opdrachtnemer, dat verantwoordelijk is voor de planning, is op werkdagen gedurende kantoortijden (08:30 – 17:00 uur) telefonisch bereikbaar. Opdrachtnemer is in geval voor spoed ook op werkdagen buiten kantoortijden en in het weekend telefonisch bereikbaar via een noodnummer. Opgeven op formulier A in het Invulsjabloon.
Eis 19.	Nevenfuncties van personeelsleden van Opdrachtnemer zijn voor Opdrachtgever op verzoek inzichtelijk en niet strijdig met de uitvoering van de dienstverlening in het kader van de Overeenkomst.
Eis 20.	Opdrachtnemer voorkomt dat haar personeelsleden gedragingen of uitingen doen die voortkomen uit het "Normatief kader" (zie bijlage X) en onderneemt daarop passende maatregelen. Indien Opdrachtnemer dit nalaat of deze gedragingen in de ruimste zin van het woord toelaat dan wel ondersteunt, riskeert zonder gerechtelijke tussenkomst ontbinding van de Overeenkomst. Hierbij wordt tevens minimaal een financiële sanctie opgelegd die gelijk is aan een uittreding volgen artikel 1.10 optie 2.
Eis 21.	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een positief rapport van de Inspectie Jeugdzorg. Een negatief resultaat leidt tot uitsluiting van de Inschrijving of Overeenkomst.
Eis 22.	Opdrachtnemer dient verantwoorde hulp te bieden. Dat is hulp op goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig is. De hulp wordt cliëntgericht verleend en is afgestemd op de reële behoefte van Cliënt en ouder(s)/verzorger(s).
Eis 23.	Opdrachtnemer heeft de verplichting om een vertrouwenspersoon in de gelegenheid te stellen zijn taak uit te voeren.
Eis 24.	Opdrachtnemer voldoet bij de dienstverlening aan de Treeknormen en doet melding bij Opdrachtgever wanneer de normen worden of dreigen te worden overschreden.
Eis 25.	Opdrachtnemer verleent geen dienstverlening aan eigen familieleden (tot aan de derde graad), medewerkers of ex-medewerkers.

9.2 Eisen op Cliëtniveau

Eis 26.	Indien Opdrachtnemer constateert dat de individuele Opdracht voor de Cliënt te omvangrijk is om de doelstelling te realiseren dan dient u een voorstel aan Opdrachtgever te doen voor een aangepaste Opdracht.
---------	--

Eis 27.	Opdrachtnemer neemt binnen vijf (5) werkdagen na dagtekening van de toewijzing contact op met de betreffende Cliënt. Opdrachtnemer start de verlening van de ondersteuning in elk geval binnen vier (4) weken of binnen de geldende Treeknormen. Indien Opdrachtnemer hier niet toe in staat is, doet hij hiervan onmiddellijk een mededeling aan Opdrachtgever.
Eis 28.	Het is Opdrachtgever toegestaan om de dienstverlening van Opdrachtnemer te (laten) evalueren onder Cliënten. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken en kan hiervoor geen kosten in rekening brengen.
Eis 29.	Opdrachtnemer zorgt voor een vertrouwde en stabiele relatie tussen Cliënt en uitvoerende professional(s).
Eis 30.	De uitvoerende professional stelt een hulpverleningsplan op in overleg met Cliënt, ouder(s)/verzorger(s) en eventueel andere betrokkenen zoals het onderwijs (met toestemming).
Eis 31.	Opdrachtnemer is verplicht zijn Cliënt(en) actief te informeren over de mogelijkheid tot het indienen van klachten bij het centrale meldpunt klachten, zoals omschreven in hoofdstuk 7 artikel 8. Cliënt kan zich tijdens de klachtenprocedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, bijvoorbeeld door het AKJ.
Eis 32.	Bij beëindiging van ondersteuning wordt de reden van de beëindiging in samenspraak met de Cliënt vastgesteld. De reden wordt opgenomen in het plan. Opdrachtnemer rapporteert over de redenen van de beëindiging van de ondersteuning aan Opdrachtgever.

9.3 Eisen op professionalniveau

Eis 33.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel bevoegd is en beschikt over de kennis en kunde die noodzakelijk zijn voor de verlening van kwalitatief verantwoorde ondersteuning passend bij de behoeften en persoonskenmerken van Cliënt.
Eis 34.	Professional dient effectieve en/of evidence based interventies in te zetten. Leidend hierin zijn: de landelijke richtlijnen Jeugdhulp en protocollen, opname in de databank Effectieve jeugdinterventies, ervaringen van professionals, ervaringen van Cliënten en diens systeem. Opdrachtnemer is verplicht om professionals hieromtrent te instrueren.
Eis 35.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het uitvoerende personeel gemiddeld niet meer wordt ingezet dan 36 uur per week en de maximale inzet qua duur per week van de geldende cao niet overschrijdt.
Eis 36.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel inhoudelijk op de hoogte is van de contractuele bepalingen van dit Toelatingsdocument en gerelateerde documenten.
Eis 37.	Opleiding en bijscholing van personeel van Opdrachtnemer dient zodanig te zijn dat zij over een kwalitatief verantwoorde kennis en kunde kunnen (blijven) beschikken.
Eis 38.	Opdrachtnemer volgt de minimale Cao-eisen bij het leveren van de dienstverlening zoals is opgenomen in hoofdstuk 5.
Eis 39.	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen ten aanzien van studie- en beroepsdiploma's, die voor de dienstverlening wordt verlangd.
Eis 40.	De ondersteuning wordt uitgevoerd door deskundige medewerkers (betaald en onbetaald). De benodigde deskundigheid is vastgesteld per soort dienstverlening en/of ondersteuningsvorm.
Eis 41.	Het personeel dat de dienstverlening levert is, indien van toepassing, ingeschreven in het landelijk kwaliteitsregister Jeugd en bezit indien nodig over een SKJ-registratie, ofwel het BIG register ofwel NIP
Eis 42.	De vaste uitvoerende medewerker van Opdrachtnemer mag alleen worden vervangen in geval van uitdiensttreding, ziekte, verlof, vakantie of naar aanleiding van een afgehandelde klacht volgens hoofdstuk 7, artikel 8. Een uitvoerend medewerker kan ook worden vervangen wanneer dit voor de Cliënt helpend is in de behandeling. Opdrachtnemer

	garandeert, bij uitval van een uitvoerende medewerker, binnen achtenveertig (48) uur vervanging. Cliënt wordt binnen vierentwintig (24) uur telefonisch geïnformeerd over de uitval en de georganiseerde vervanging of eerder tenzij dit noodzakelijk is in verband met het uitvoeren van de dienstverlening. In geval van vervanging en/of langere uitval door ziekte (bijvoorbeeld ziekenhuis opname en dergelijke) of vakantieperiodes wordt de Cliënt uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na bekend making van het feit, schriftelijk geïnformeerd over de afwezigheid van de vaste uitvoerende medewerker, waarbij Cliënt kan aangeven of vervanging gewenst is.
Eis 43.	Uitvoerende medewerkers van Opdrachtnemer dienen zich altijd met een geldig paspoort of identiteitskaart en/of identiteitspas van de organisatie van Opdrachtnemer te kunnen legitimeren.
Eis 44.	Opdrachtgever dient Cliënt zo min mogelijk te confronteren met verschillende medewerkers. Opdrachtgever is zich ervan bewust dat door de flexibele inzet er wel sprake kan zijn van verschillende medewerkers (al dan niet met verschillende competenties) binnen de vastgestelde periodes.
Eis 45.	Opdrachtnemer heeft een VOG van alle medewerkers die in contact komen met Cliënt en/of zijn ouders. Deze VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden voor het moment van indiensttreding.

9.4 Eisen voor bedrijfsvoering en bestuur

Eis 46.	Opdrachtnemer verleent de toegekende ondersteuning zonder enige betaling of enige aanvullende betaling door de Cliënt. Opdrachtnemer is wel vrij tot levering van aanvullende particuliere diensten aan de Cliënt. Opdrachtgever acht het niet wenselijk dat de bedragen voor dezelfde dienstverlening een ander tarief kennen dan de vastgestelde tarieven voor dezelfde dienstverlening in het kader van de Opdracht.
Eis 47.	Vergoedingen voor activiteiten die voorliggend zijn en aanvullend op de ondersteuning mogen niet leiden tot uitsluiting van Cliënten die niet bereid zijn of (financieel) in staat zijn tot deelname.
Eis 48.	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de ondersteuning. Dit betekent dat een Cliënt de noodzakelijke ondersteuning ook gedurende vakantieperiodes en officiële feestdagen ontvangt.
Eis 49.	Opdrachtnemer de verplichting heeft om de geldende cao's volledig na te leven.
Eis 50.	Wanneer een Cliënt de ondersteuning bij een andere Opdrachtnemer gaat afnemen dan dient de nieuwe Opdrachtnemer een zogenaamde 'warme overdracht' van informatie en werkrelatie van de Cliënt met hulpverlener van huidige naar nieuwe Opdrachtnemer te organiseren. De huidige Opdrachtnemer dient hier medewerking aan te verlenen.
Eis 51.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo vroeg mogelijk wanneer de continuïteit van ondersteuning in gevaar dreigt te komen. Indien de continuïteit van ondersteuning door Opdrachtnemer in redelijkheid niet gevegd kan worden, verstrekt Opdrachtnemer alle relevante informatie die betrokken verwijzer nodig heeft om, indien nodig, vervangende Opdrachtnemers aan Cliënt voor te stellen, waaruit Cliënt een keuze kan maken.
Eis 52.	Opdrachtnemer kan ondersteuning aan een individuele Cliënt uitsluitend weigeren of beëindigen indien er gewichtige redenen bestaan. Deze redenen dient verband te houden met omstandigheden die de Cliënt betreffen en op grond waarvan (voortzetting van) de ondersteuning in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd. Van de voorgenomen weigering of beëindiging doet Opdrachtnemer tijdig schriftelijk en met redenen omkleed melding aan de Cliënt en een verzoek aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan de aangevangen ondersteuning slechts beëindigen na voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.

Eis 53.	Opdrachtnemer levert jaarlijks aan Opdrachtgever het Jaardocument Jeugd (Jeugdwet) eventueel aangevuld met andere informatie die Opdrachtgever verder noodzakelijk acht. Het Jaardocument Jeugd dient inzicht te geven in de opbrengsten, die zijn verkregen uit inschakeling van derden.
Eis 54.	Opdrachtnemer houdt zich bezig met een systematische verbetering van de kwaliteit en koppelt jaarlijks hierover terug aan Opdrachtgever in een jaarverslag.
Eis 55.	Opdrachtnemer dient een geldig relevant kwaliteitskeurmerk te bezitten (bijvoorbeeld Kwaliteitsstatuut GGZ) wat passend is voor de dienstverlening die in het kader van de Overeenkomst wordt uitgevoerd
Eis 56.	Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting voor maatschappelijke waarde voor tenminste vijf (5) % van de daadwerkelijke geleverde jaar omzet volgens de vastgestelde bouwblokkenmethode en voorwaarden zoals omschreven in bijlage VII.
Eis 57.	Opdrachtnemer dient bij inwerkingtreding van de Overeenkomst te voldoen aan de norm van bezoldiging in de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector of indien van toepassing de gewijzigde Aanpassingswet Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector.
Eis 58.	Opdrachtnemer meldt calamiteiten in de dienstverlening waarbij de veiligheid van Cliënt in geding is per ommegaande schriftelijk bij de contractbeheerder van Opdrachtgever.
Eis 59.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de administratieve processen op orde zijn en er geen sprake is van onderhandenwerk (OHW) van een periode van langer dan twee (2) maanden.
Eis 60.	Opdrachtnemer voert een deugdelijke administratie en goede registratie, waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven, verplichtingen, dossiers van Cliënten en verantwoording te herleiden zijn naar bron en bestemming.
Eis 61.	Opdrachtnemer voldoet onverkort aan de gestelde verplichtingen in het controle- en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek in verband met de financiële verantwoording. https://www.icgv.nl/sociaal-domein/verantwoording/
Eis 62.	In geval dat huidige Opdrachtnemer per 1 januari 2021 de dienstverlening wenst te stoppen, worden de huidige Cliënten van deze uitredende Opdrachtnemer indien noodzakelijk verdeeld over de overige gecontracteerde Opdrachtnemers. In eerste aanleg heeft de verlatende Opdrachtnemer de plicht om de zorgen voor een zo genaamde "warme overdracht". Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij in eerste instantie zelf zoeken naar een geschikte gecontracteerde Opdrachtnemer en daarmee afspraken maken over de overname van medewerkers en Cliënten. Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat de Cliënten de finale stem hebben in het accepteren van de nieuwe Opdrachtnemer. Communicatieve uitingen richting Cliënten en/of derden vinden pas plaats na toestemming van Opdrachtgever.
Eis 63.	Opdrachtnemer is in staat om alle cliëntgebonden tijd te registreren en declareren, conform de bepaling in dit Toelatingsdocument.
Eis 64.	Gehanteerde waarden voor de groepsintensiteit voor Dagbehandeling groep en Groepsbehandeling in het onderwijs of kinderopvang, behandel- en leefgroepen, driemilieuvoorzieningen en klinische Jeugd-ggz dienen door een accountant te kunnen worden geverifieerd.
Eis 65.	Indien Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst haar AGB-code wilt wijzigen, zijn hier kosten aan verbonden aan Opdrachtnemers zijde. Een wijziging van AGB-code veroorzaakt extra werkzaamheden aan Opdrachtgevers zijde. Deze werkzaamheden dienen vergoed te worden door Opdrachtnemer. Dit bedraagt een uurtarief van €75,-. Indien de AGB-code verandert wordt aan het begin van een kalenderjaar, zullen de werkzaamheden maximaal zes (6) uur (€450,-) bedragen. Indien de AGB-code gewijzigd dient te worden tijdens een kalenderjaar, bedragen de werkzaamheden maximaal tien (10) uur (€750,-).

9.5 Eisen voor dienstverlening

Eis 66.	<p>Opdrachtnemer dient aantoonbaar effectieve interventies in te zetten die voorhanden zijn volgens de stand van wetenschap en onderzoek. Hiervoor zijn de landelijke richtlijnen Jeugdhulp (www.richtlijnenjeugdhulp.nl) leidend alsmede opname in databank Effectieve jeugdinterventies (zie www.nji.nl). Opdrachtgever is verplicht om professionals hieromtrent te instrueren. Hierop kan steekproefsgewijs gecontroleerd worden door Inkoop en Contractbeheer en/of het regionale CenA team.</p> <p>Opdrachtnemer is verplicht om haar professionals hieromtrent te instrueren. Opdrachtgever kan steekproefsgewijs controles uitoefenen om de kwaliteit van de interventies te toetsen. Dit gebeurt op basis van:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De interventie is onderbouwd door actuele kennis uit de wetenschap en dit is aantoonbaar; 2. Het professionele handelen binnen de interventie wordt bepaald door opleiding, praktijkkennis en ervaring van professionals; 3. Ervaringen van Cliënten en zijn ouders/verzorgers.
Eis 67.	<p>Indien Cliënt naast ondersteuning vanuit de Jeugdwet ook andere zorg of ondersteuning ontvangt stemt Opdrachtnemer de ondersteuning af met de professionele dienstverlener die deze zorg of ondersteuning levert in overleg met de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) en/of zijn omgeving.</p>
Eis 68.	<p>Opdrachtnemer sluit aan op de landelijke verwijzindex risicojongeren.</p>
Eis 69.	<p>Opdrachtnemer heeft een werkend kwaliteitssysteem waarin omschreven staat: (1) Hoe verantwoorde hulp geboden wordt, (2) systematisch informatie is verzameld over de kwaliteit van de hulp en (3) de verzamelde informatie gebruikt is om de hulp te verbeteren.</p>
Eis 70.	<p>Opdrachtnemer heeft een werkend veiligheidsmanagementsysteem. De veiligheid van de Cliënt wordt door de instelling gewaarborgd door: Door het systematisch in kaart brengen, signaleren en analyseren van fysieke en sociale veiligheidsrisico's wordt de veiligheid van de Cliënt gewaarborgd en waar nodig verbeterd.</p>
Eis 71.	<p>Als de Cliënt is aangewezen een perceel waar vervoer vereist is, dan omvat de ondersteuning ook het vervoer naar en van de accommodatie waar de dienstverlening plaatsvindt.</p>
Eis 72.	<p>Opdrachtnemer stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de medezeggenschap van Cliënten over voorgenomen besluiten van Opdrachtnemer welke voor de Cliënten van belang zijn.</p>
Eis 73.	<p>De actuele wachttijden voor de te onderscheiden zorgvormen worden door Opdrachtnemer op een goed vindbare plaats gepubliceerd op de website van Opdrachtnemer.</p>
Eis 74.	<p>De regie op de hulpverlening – zeker wanneer meerdere Opdrachtnemers bij een casus betrokken zijn – ligt bij het gezin/ de ouders, tenzij gezamenlijk is besloten dat de regie elders wordt belegd. In het hulpverleningsplan wordt beschreven wie de regie voert.</p>
Eis 75.	<p>Opdrachtnemer is aantoonbaar in staat zorg te leveren buiten kantooruren, in het kader van spoedeisende zorg en/of crisisopvang, of heeft hierover sluitende afspraken gemaakt met een andere toegelaten Opdrachtnemer. Opdrachtnemer maakt zijn procedure inzichtelijk indien Opdrachtgever hiernaar vraagt.</p>
Eis 76.	<p>De behandel en/of verblijfsaccommodatie is qua bouw en inrichting afgestemd op de beperkingen en behoeften van de Cliënt en biedt fysieke en sociale bescherming.</p>
Eis 77.	<p>De behandel en/of verblijfsaccommodatie ondersteunt de Cliënt bij het zo zelfstandig mogelijk richting en organisatie geven aan zijn leven en/of structureert bij zijn regie- en/of uitvoeringsproblematiek.</p>
Eis 78.	<p>De behandel en/of verblijfsaccommodatie is toegankelijk voor de Cliënten.</p>

Eis 79.	De behandel en/of verblijfsaccommodatie voldoet aan de bouwkundige eisen zoals brandveiligheid uit het vigerende Bouwbesluit.
---------	---

9.6 Eisen voor samenwerking Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Eis 80.	Het is Opdrachtgever (of door Opdrachtgever daartoe aangewezen deskundige derden) toegestaan verwachte en onverwachte controle uit te voeren op de inhoudelijke kwaliteit van de ondersteuning en op financiële administraties. Uitkomsten hiervan worden met Opdrachtnemer besproken. Opdrachtnemer dient hier volledige medewerking aan te verlenen
Eis 81.	Het is de door Opdrachtgever aangewezen medewerker (doorgaans de “toezichthoudende ambtenaar”) toegestaan verwachte en onverwachte fysieke controles uit te voeren op locaties van Opdrachtnemer waar de ondersteuning aan Cliënten wordt geboden. Opdrachtnemer dient hier volledige medewerking aan te verlenen.
Eis 82.	Opdrachtnemer meldt iedere calamiteit en ieder ernstig incident (met grote impact op de maatschappij, de Cliënt, zijn/haar omgeving en/of andere betrokkenen) uiterlijk op de volgende werkdag na het optreden aan de aangewezen toezichthoudend ambtenaar.
Eis 83.	Uiterlijk de volgende werkdag informeert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever schriftelijk over de aard en de inhoud van elke melding aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd over (de aankondiging van) onderzoek door de IGJ bij Opdrachtnemer, over de uitkomst van onderzoek door de IGJ en indien van toepassing over de verbeteracties naar aanleiding van de geconstateerde tekortkomingen. Als de IGJ tot verscherpt toezicht besluit, wordt Opdrachtgever daar binnen twee (2) werkdagen over in kennis worden gesteld.
Eis 84.	Opdrachtnemer is verplicht medewerking te verlenen indien er sprake is van (onverwachtse) ingrijpende gebeurtenis waarbij sprake is van (mogelijke) gevolgen ten aanzien van personen, politiek, publiciteit of personeel. Bij voorkeur dezelfde doch uiterlijk volgende werkdag informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever schriftelijk over de aard en de inhoud van elke melding aan of verscherpt toezicht door de Inspectie voor de Jeugdzorg of de Inspectie voor de Gezondheidszorg.
Eis 85.	Opdrachtnemer stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de medezeggenschap van Cliënten over voorgenomen besluiten van Opdrachtnemer welke voor de Cliënten van belang zijn.
Eis 86.	Conform landelijke uitvraag vraagt het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) twee (2) keer per jaar gegevens op bij gecontracteerde Opdrachtnemers. Opdrachtnemer levert op verzoek van het CBS deze gegevens aan.
Eis 87.	Opdrachtnemer meldt bij Opdrachtgever indien er sprake is van een lopend onderzoek door een gemeentebestuur, Justitie, de Inspectie Jeugdzorg, de Inspectie van de Gezondheidszorg of de Inspectie SZW. Deze eis beperkt zich niet tot de gecontracteerde dienstverlening maar tot alle activiteiten van Opdrachtnemer inclusief onderzoek naar haar medewerkers.
Eis 88.	Indien er relevante zaken zijn ten aanzien van de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer (bijvoorbeeld overname) en/of andere omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de continuïteit van de dienstverlening aan Cliënten dan dient Opdrachtnemer dit direct te melden aan Opdrachtgever.
Eis 89.	Opdrachtgever acht het van belang dat er ten aanzien van de uitvoering van de Overeenkomst een goede communicatiestructuur bestaat. Opdrachtnemer zal voor de uitvoering van de dienstverlening één (1) verantwoordelijk contactpersoon (hierna te noemen accountmanager) benoemen. Deze accountmanager is gemachtigd om afspraken te maken, die voor alle onder Opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever per direct indien er sprake is van opvolging/vervanging van de accountmanager, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren.

	<p>Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren indien gewenst structureel overleg op de volgende niveaus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strategisch overleg met de (regionaal) contractbeheerder. - Tactisch overleg met de contactpersoon per loket. <p>Voor procedurele zaken is het enige contactpunt de regionale afdeling Inkoop en Contractbeheer van Opdrachtgever (Contractbeheer@regiogv.nl).</p>
Eis 90.	<p>Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor communicatie en overleg met collega instellingen en/of overige hulpverleners indien Cliënt is aangewezen op meerdere vormen van ondersteuning. Dit hoeft zich niet te beperken tot ondersteuning vanuit enkel de WMO en/of de Jeugdwet</p>

Bijlage I: Definitie van begrippen

Begrip	Definitie
Algemene Inkoopvoorwaarden	De regionale inkoopvoorwaarden van Regio Gooi en Vechtstreek.
Beschikking	Een besluit van het college van de aanbestedende dienst dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan, waarin de ondersteuning voor de inwoner wordt vastgelegd.
Cliënt	Inwoner of wettelijker vertegenwoordiger, aan wie Opdrachtgever ondersteuning heeft toegewezen.
College	Het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.
Contactpersoon	De persoon namens Opdrachtnemer die belast is met de leiding en coördinatie betreffende de uitvoering van de Overeenkomst welke als aanspreekpunt fungeert voor Opdrachtgever.
Contractbeheerder	De natuurlijke of rechtspersoon die namens Opdrachtgever belast is met de controle op en naleving van de Overeenkomst.
Digitaal LeefPlein	Een digitale verbinding tussen de inwoners, Opdrachtnemers van ondersteuning, de gemeenten, samenwerkende partners en Regio. Met het Digitaal LeefPlein maken gemeenten gegevensuitwisseling tussen partijen in het sociaal domein mogelijk.
Inschrijver	Potentiële Opdrachtnemer
Inschrijving	De door Opdrachtnemer ingediende contractdocumenten.
Klacht	Een uiting van ontevredenheid over de uitvoering van de ondersteuning en/of Opdrachtgever als zodanig.
Nota van inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van Opdrachtnemers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het Toelatingsdocument en/of andere documenten waarna deze zijn toegevoegd aan het definitieve Toelatingsdocument.
Opdracht	Het leveren van de ondersteuning aan Cliënten van Opdrachtgever, voor zover deze daar op grond van de toepasselijke regelgeving aanspraak op maken.
Opdrachtgever	De deelnemende gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren in deze vertegenwoordigd door Regio Gooi en Vechtstreek.
Opdrachtnemer	Een partij waarmee op basis van een Inschrijving een Overeenkomst is gesloten, nadat er is gecontroleerd of hij in staat is om aan de eisen uit dit Toelatingsdocument te voldoen.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
Perceel	Een afgebakend deel van de zorgmarkt, waarbinnen specifieke eisen kunnen worden gesteld ten aanzien van bijvoorbeeld de marktordening, de toelating, duur van de Overeenkomst, bekostiging en tariefstelling.
Regio	De Gemeenschappelijke Regeling Regio Gooi en Vechtstreek van de gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren.
Toewijzing	Volgt uit beschikking voor de Cliënt en is de basis voor de opdrachtverstrekking op Cliëntgebruikersniveau voor Opdrachtnemer.
Toelatingsdocument	Document waarin de Opdracht en de procedure voor contractering beschreven en toegelicht is.

Uitloopovereenkomst	Overeenkomst waarbij er geen nieuwe instroom van Cliënten aan de orde is.
Uitvoeringsdienst	Laagdrempelig integraal toegangspunt waar de Cliënt zich kan melden met een hulpvraag.

Bijlage II: Nota van Inlichtingen

Inschrijver dient voor het indienen van de vragen gebruik te maken van de Dynamische nota van inlichtingen (DNVI) via de Aanbestedingskalender. Vragen dienen afzonderlijk per hoofdstuk en paragraaf ingediend te worden en kunnen niet geclusterd worden. Vragen welke door Inschrijver worden ingediend in een bijlagen en/of buiten de procedure van ABK om worden niet behandeld.

Hfd 1= Algemene informatie

Hfd 2 = Uitgangspunten inkooptraject

Hfd 3 = Geschiktheid van Opdrachtnemer

Hfd 4 = Beoordeling en toelating

Hfd 5 = Beschrijving van de Opdracht

Hfd 6 =Bekostiging en tarifiering

Hfd 7= Werkwijze Opdrachtgever

Hfd 8= Interventiebeschrijvingen

Hfd 9 = Programma van eisen

Hfd 10 NVI = bijlage I Definitie van begrippen

Hfd 11 NVI = bijlage II Nota van inlichtingen

Hfd 12 NVI = bijlage III Concept invulsjabloon

Hfd 13 NVI = bijlage IV Concept overeenkomst

Hfd 14 NVI = bijlage V Algemene Inkoopvoorwaarden

Hfd 15 NVI = bijlage VI Privacy

Hfd 16 NVI = bijlage VII Inspanningsverplichting maatschappelijke waarde

Hfd 17 NVI = bijlage VIII Voorliggende voorzieningen

Hfd 18 NVI = bijlage IX Klachtenregeling Opdrachtnemer

Hfd 19 NVI = = bijlage X Normatief Kader problematisch gedrag

Hfd 20 NVI = bijlage XI Controle en verantwoordingsprotocol

Hfd 21 NVI = bijlage XII Toelichting Doelstelling

Hfd 22 NVI = bijlage XIII Wijzigingsformulier

Hfd 23 NVI = bijlage XIV Tarieven functiegerichte bekostiging

Hfd 24 NVI= bijlage XV Functietabel Jeugd

Hfd 25 NVI = bijlage XVI Bijzondere pleegzorgkosten

Hfd 26 NVI = bijlage XVII Voorbeeld informatiebrief cliënten

Hfd 27 NVI = bijlage XVIII Richtlijn na een verwijzing door een huisarts, jeugdarts of medisch specialist

Hfd 28 NVI = bijlage XIX Format interventiebeschrijving Dagbehandeling groep

Hfd 29 NVI = bijlage XX Format interventiebeschrijving Dagbehandeling binnen Onderwijs

Hfd 20 NVI = bijlage XXI Format beschrijving van gezinshuizen

Hfd 21 NVI = bijlage XXII Format beschrijving van residentieel verblijf

Bijlage III: **CONCEPT** Invulsjabloon Maatschappelijke ondersteuning

CONCEPT Invulsjabloon Jeugdhulp voorzieningen

Ambulant
Verblijf



gm gooisemeren



Werkwijze invullen sjabloon

Onderstaande onderdelen A tot en met L dienen voor de Inschrijving van het inkooptraject Jeugdhulp Voorzieningen (hierna JV). De contractuele bepalingen en facturering staan niet in dit Invulsjabloon, daar deze in de Overeenkomst zijn opgenomen.

Dit Invulsjabloon is met uitzondering van de ondertekening digitaal in te vullen. Dit Invulsjabloon dient volledig te zijn en mag niet worden aangepast tenzij dit specifiek is aangegeven. Het verzoek luidt om dit Invulsjabloon in zowel leesbaar Office Word formaat als in PDF formaat aan te leveren via de aanbestedingskalender.

Het PDF formaat dient ondertekend aangeleverd te worden. Het office Word formaat dient identiek te zijn aan het PDF formaat. Het PFD formaat dient handmatig ondertekend te zijn. Bij afwijkingen wordt uitgegaan van het PDF formaat.

Dit Invulsjabloon inclusief een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, waarvan de uitvraag datum niet ouder is dan **drie (3)** maanden, van Inschrijver en/of combinanten dienen volledig en digitaal ingediend te worden in de kluis op de Aanbestedingskalender.

Alle documenten dienen voorzien te zijn van een paraaf van de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Onderdelen:

- A. Algemene gegevens Inschrijver
- B. Informatie voor Opdrachtgever
- C. Inschrijvingsvorm
- D. Opgave Inschrijving
- E. Eigen verklaring
- F. Aanvullende eigen verklaring
- G. Holding verklaring
- H. Opgave plan van aanpak maatschappelijke waarde
- I. Opgave Kerncompetenties
- J. Etalage-informatie KiesZO
- K. Opgave bijdrage aan doelstelling
- L. Akkoordverklaring Programma van eisen + overige voorwaarden

Formulier A: Algemene gegevens Inschrijver

	Vul in:
Officiële naam Inschrijver: (volgens KvK Inschrijving)	Klik hier om tekst in te voeren.
Kvk nummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
Statutaire zetel:	Klik hier om tekst in te voeren.
Naam van de persoon die de onderneming rechtsgeldig kan vertegenwoordigen:	Dhr. / Mw. Klik hier om tekst in te voeren.
IBAN nummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
AGB-code (die gebruikt wordt voor de declaraties):	Klik hier om tekst in te voeren.
BIG registratienummer (indien van toepassing):	Klik hier om tekst in te voeren.
SKJ registratie (indien van toepassing):	Klik hier om tekst in te voeren.

	Vul in:
Bezoekadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Algemeen telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
Algemeen e-mailadres ⁶⁴ :	Klik hier om tekst in te voeren.
Website:	Klik hier om tekst in te voeren.

Contactpersoon contractbeheer (t.b.v. planning, noodgevallen en klachten)	Vul in:
Naam contactpersoon:	Dhr. / Mw. Klik hier om tekst in te voeren
Telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
06 nummer voor spoed gevallen:	06-
E-mailadres ¹ :	Klik hier om tekst in te voeren.

Financiële contactpersoon	Vul in:
Naam contactpersoon:	Dhr. / Mw. Klik hier om tekst in te voeren
Telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
E-mailadres ¹ :	Klik hier om tekst in te voeren.

Vul hieronder de contactpersoon en het e-mailadres in waar de opdrachtverstrekkingen naar toe verzonden dienen te worden. Het veld is bedoeld voor de verwerking van nieuwe opdrachtverstrekking(en) die via het Digitaal LeefPlein aan uw organisatie worden toegewezen. Bij opgave van algemene e- mailadressen en/of emailadressen die u in het kader van andere voorzieningen reeds in gebruik heeft dient u maatregelen te treffen in het kader van de AVG binnen uw organisatie.

Contactgegevens opdrachtontvangst	Vul in:
Naam contactpersoon:	Dhr. / Mw. Klik hier om tekst in te voeren
E-mailadres ¹ :	Klik hier om tekst in te voeren.

Bij wijzigingen van gegevens dient u dit tijdig (binnen **vijf (5)** werkdagen) door te geven aan Opdrachtgever via contractbeheer@regiogv.nl. In een aantal gevallen dient u hiervoor het wijzigingsformulier te gebruiken.

⁶⁴ Let op, dit dient een zakelijk e-mailadres te zijn wat herleidbaar is naar uw organisatie. Extensies zoals Hotmail, Gmail en dergelijke worden niet toegestaan.

Formulier B: Informatie voor Opdrachtgever

Inschrijver geeft een (korte) beschrijving van de kernactiviteiten van zijn ondernemingen(en) met daarbij een overzicht van de diensten (productenboek) die zijn ondernemingen(en) levert.

Klik hier om tekst in te voeren.

Inschrijver geeft een opgave weer van de juridische bindingen (met percentage van het belang) en samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele moeder/ dochter/ zusterrelaties) en de aard hiervan.

Klik hier om tekst in te voeren.

Beschrijving van de opbouw (organigram) van de onderneming, waarin de aantallen FTE zijn opgenomen.

Klik hier om tekst in te voeren. Klik hier om tekst in te voeren.

Formulier C: Inschrijvingsvorm

Geef hieronder aan op welke wijze(n) u inschrijft. Voor een uitleg over de inschrijvingsvorm verwijst Opdrachtgever naar hoofdstuk 2 artikel 13 van het Toelatingsdocument.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) een Inschrijving indienen. Indien Inschrijver tweemaal of meer inschrijft dan is het aan Opdrachtgever om te bepalen welke van de Inschrijvingen terzijde wordt gelegd.

	Geef aan middels: Ja/Nee
U schrijft zich in als zelfstandige onderneming.	Kies een item.
U schrijft zich in als penvoerder van een combinatie van twee (2) of meerdere ondernemingen. <i>Vul onderdeel C.1 in.</i>	Kies een item.
U schrijft zich in als zelfstandige onderneming die beroep doet op de bekwaamheid van derden. <i>Vul onderdeel C.2 in.</i>	Kies een item.

Formulier C.1: Combinatie (invullen indien van toepassing)

Vul hieronder de gegevens van de combinatie in.

Opgave combinatie van ondernemingen	Vul in:		
Naam combinatie 1 (penvoerder):	Klik hier om tekst in te voeren.		
Naam bedrijf 1:	Klik hier om tekst in te voeren.		
KVK nummer bedrijf 1:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Naam bedrijf 2:	Klik hier om tekst in te voeren.		
KVK nummer bedrijf 2:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Naam contactpersoon combinatie:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Telefoonnummer contactpersoon combinatie:	Klik hier om tekst in te voeren.		
E-mailadres contactpersoon combinatie:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Voor het perceel/ de percelen:	Kruis aan		
Sub-percelen Ambulant		Sub-Percelen Verblijf	
5.1: Ambulante Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>	5.8: Pleegzorg	<input type="checkbox"/>
5.2: Ambulante Jeugdhulp	<input type="checkbox"/>	5.9: Pleegzorg Aanvullend	<input type="checkbox"/>
5.3: Snelle inzetbare hulp	<input type="checkbox"/>	5.10: Gezinshuizen	<input type="checkbox"/>
5.4a: Dagbehandeling Groep licht	<input type="checkbox"/>	5.11: Behandel- en leefgroepen	<input type="checkbox"/>
5.4b: Dagbehandeling Groep middel	<input type="checkbox"/>	5.12: Driemilieuvoorziening	<input type="checkbox"/>
5.4c: Dagbehandeling Groep zwaar	<input type="checkbox"/>	5.13: Klinische Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>
5.4d: Dagbehandeling Groep extra zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5a: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Licht	<input type="checkbox"/>		
5.5b: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Middel	<input type="checkbox"/>		
5.5c: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5d: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Extra Zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.6: Forensische ondersteuning	<input type="checkbox"/>		
5.7: Multi Systeem Therapie	<input type="checkbox"/>		
5.14: Vervoer middel	<input type="checkbox"/>		

Let op: bij de percelen 5.1 t/m 5.7 is het perceel 5:14 verplicht!

N.B. voor de declaraties wordt gebruik gemaakt van de gegevens zoals vermeld op Formulier A.

Formulier C.2: Derden (invullen indien van toepassing)

Vul hieronder de gegevens van derden in.

Opgave derden	Vul in:		
Naam derde partij (1)	Klik hier om tekst in te voeren.		
KVK nummer:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Kruis het perceel/ de percelen aan:			
Percelen Ambulant		Percelen Verblijf	
5.1: Ambulante Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>	5.8: Pleegzorg	<input type="checkbox"/>
5.2: Ambulante Jeugdhulp	<input type="checkbox"/>	5.9: Pleegzorg Aanvullend	<input type="checkbox"/>
5.3: Snelle inzetbare hulp	<input type="checkbox"/>	5.10: Gezinshuizen	<input type="checkbox"/>
5.4a: Dagbehandeling Groep licht	<input type="checkbox"/>	5.11: Behandel- en leefgroepen	<input type="checkbox"/>
5.4b: Dagbehandeling Groep middel	<input type="checkbox"/>	5.12: Driemilieuvoorziening	<input type="checkbox"/>
5.4c: Dagbehandeling Groep zwaar	<input type="checkbox"/>	5.13: Klinische Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>
5.4d: Dagbehandeling Groep extra zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5a: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Licht	<input type="checkbox"/>		
5.5b: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Middel	<input type="checkbox"/>		
5.5c: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5d: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Extra zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.6: Forensische ondersteuning	<input type="checkbox"/>		
5.7: Multi Systeem Therapie	<input type="checkbox"/>		
5.14: Vervoer middel	<input type="checkbox"/>		

Opgave derden	Vul in:		
Naam derde partij (2)	Klik hier om tekst in te voeren.		
KVK nummer:	Klik hier om tekst in te voeren.		
Kruis het perceel/ de percelen aan:			
Percelen Ambulant		Percelen Verblijf	
5.1: Ambulante Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>	5.8: Pleegzorg	<input type="checkbox"/>
5.2: Ambulante Jeugdhulp	<input type="checkbox"/>	5.9: Pleegzorg Aanvullend	<input type="checkbox"/>
5.3: Snelle inzetbare hulp	<input type="checkbox"/>	5.10: Gezinshuizen	<input type="checkbox"/>
5.4a: Dagbehandeling Groep licht	<input type="checkbox"/>	5.11: Behandel- en leefgroepen	<input type="checkbox"/>
5.4b: Dagbehandeling Groep middel	<input type="checkbox"/>	5.12: Driemilieuvoorziening	<input type="checkbox"/>
5.4c: Dagbehandeling Groep zwaar	<input type="checkbox"/>	5.13: Klinische Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>
5.4d: Dagbehandeling Groep extra zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5a: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Licht	<input type="checkbox"/>		
5.5b: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Middel	<input type="checkbox"/>		
5.5c: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.5d: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Extra zwaar	<input type="checkbox"/>		
5.6: Forensische ondersteuning	<input type="checkbox"/>		

5.7: Multi Systeem Therapie	<input type="checkbox"/>	
5.14: Vervoer middel	<input type="checkbox"/>	

Opgave derden	Vul in:	
Naam derde partij (3)	Klik hier om tekst in te voeren.	
KVK nummer:	Klik hier om tekst in te voeren.	
Kruis het perceel/ de percelen aan:		
Percelen Ambulant		Percelen Verblijf
5.1: Ambulante Jeugd GGZ	<input type="checkbox"/>	5.8: Pleegzorg <input type="checkbox"/>
5.2: Ambulante Jeugdhulp	<input type="checkbox"/>	5.9: Pleegzorg Aanvullend <input type="checkbox"/>
5.3: Snelle inzetbare hulp	<input type="checkbox"/>	5.10: Gezinshuizen <input type="checkbox"/>
5.4a: Dagbehandeling Groep licht	<input type="checkbox"/>	5.11: Behandel- en leefgroepen <input type="checkbox"/>
5.4b: Dagbehandeling Groep middel	<input type="checkbox"/>	5.12: Driemilieuvoorziening <input type="checkbox"/>
5.4c: Dagbehandeling Groep zwaar	<input type="checkbox"/>	5.13: Klinische Jeugd GGZ <input type="checkbox"/>
5.4d: Dagbehandeling Groep extra zwaar	<input type="checkbox"/>	
5.5a: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Licht	<input type="checkbox"/>	
5.5b: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Middel	<input type="checkbox"/>	
5.5c: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Zwaar	<input type="checkbox"/>	
5.5d: Groepsbehandeling binnen Onderwijs Extra zwaar	<input type="checkbox"/>	
5.6: Forensische ondersteuning	<input type="checkbox"/>	
5.7: Multi Systeem Therapie	<input type="checkbox"/>	
5.14: Vervoer middel	<input type="checkbox"/>	

Let op: bij de percelen 5.1 t/m 5.7 is perceel 5.14 verplicht!

N.B. gezien de vereisten mag u slechts gebruik maken van maximaal **drie (3)** derden.

Formulier D: Opgave Inschrijving

Geef hieronder per perceel uw opgave op. Per betreffend perceel dient Inschrijver een **realistische opgave** van de capaciteit door te geven welke uw organisatie per jaar naar verwachting gaat leveren indien daar opdrachten voor worden gesteld.

Overzicht sub-percelen Ambulant

Sub-perceel	Vul wijze van Inschrijving in volgens de opgave vanuit formulier C (1/2)	Opgave inzetbare FTE's	Realistische opgave van capaciteit welke uw organisatie per jaar naar verwachting gaat leveren.
5.1: Ambulante Jeugd GGZ	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.2: Ambulante Jeugdhulp	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.3: Snelle inzetbare hulp	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.4 Dagbehandeling Groep			
a: Licht	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
b: Middel	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
c: Zwaar	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
d: Extra Zwaar	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.5 Groepsbehandeling binnen Onderwijs			
a: Licht	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
b: Middel	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
c: Zwaar	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
d: Extra zwaar	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.6: Forensische Behandeling	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.7: Multi Systeem Therapie	Kies een item.	... FTE	... uren per jaar
5.14: Vervoer middel	Percelen 5.1 tot en met 5.7 zijn inclusief vervoer*		

*Afhankelijk van de behoefte van de Cliënt. Inschrijver is bij deze alle percelen Ambulant verplicht om 5.14 (vervoer middel) aan te bieden indien noodzakelijk.

N.B.

- Eén FTE kan qua capaciteit gemiddelde nooit meer ingezet worden dan 36 uur per week.
- Er kan slechts **één (1)** waarde worden ingevuld in de kolom 'opgave van capaciteit'.

De gemeente Eemnes neemt geen deel aan de inkoop van de Jeugdwet percelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gemeente Eemnes deel te laten nemen aan de Jeugdwet percelen. Dit wordt middels een addendum aan de Overeenkomst toegevoegd.

Overzicht sub-percelen Verblijf

Sub-perceel	Vul wijze van Inschrijving in volgens de opgave vanuit formulier C (1/2)	Opgave inzetbare FTE's	Realistische opgave van capaciteit welke uw organisatie per jaar naar verwachting gaat leveren.
5.8: Pleegzorg	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar
5.9: Pleegzorg Aanvullend	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar
5.10: Gezinshuizen	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar
5.11: Behandel- en leefgroepen	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar
5.12: Driemilieuvoorziening	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar
5.13: Klinische Jeugd GGZ	Kies een item.	... FTE	... etmalen per jaar

N.B.

- Eén FTE kan qua capaciteit gemiddelde nooit meer ingezet worden dan 36 uur per week.
- Er kan slechts **één (1)** waarde worden ingevuld in de kolom 'opgave van capaciteit'.

Formulier E: Eigen verklaring

Hierbij verklaar ik **<naam rechtsgeldig vertegenwoordiger>** in mijn functie als **<functienaam>** en in die hoedanigheid bevoegd om onderstaande vragen te beantwoorden, dat **<naam instelling>** een onderneming is of een bestuurder heeft waar in de **vier (4)** jaar voorafgaand aan het tijdstip van de Inschrijving niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:

- a. deelname aan een criminele organisatie; hieronder vallen de volgende gedragingen:
 - a.1. gedragingen van een persoon die opzettelijk, met kennis van het oogmerk, en van de algemene criminele activiteit van de organisatie dan wel van het voornemen van de criminele organisatie om de betreffende strafbare feiten te plegen, actief deelneemt:
 - a.1.1.- aan activiteiten van een criminele organisatie, waaronder wordt verstaan een gestructureerde vereniging die duurt in de tijd van meer dan **twee (2)** personen, die in overleg optreedt om feiten te plegen welke strafbaar zijn gesteld met een vrijheidsstraf of met een maatregel welke vrijheidsbeneming meebrengt met een maximum van ten minste **vier (4)** jaar of met een zwaardere straf, welke feiten een doel op zich vormen of een middel zijn om vermogensvoordelen te verwerven en, in voorkomend geval, onrechtmatig invloed uit te oefenen op de werking van overheidsinstanties, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitvoering van de betrokken strafbare feiten en, onder voorbehoud van de algemene beginselen van het strafrecht van de betrokken lidstaat, zelfs indien deze niet worden uitgevoerd,
 - a.1.2. aan de andere activiteiten van de organisatie, waarbij hij er tevens kennis van heeft dat zijn deelname bijdraagt tot het verwezenlijken van de hierboven genoemde criminele activiteiten van de organisatie.
 - a.2. gedragingen van een persoon die erin bestaat dat hij met **één (1)** of meer personen tot overeenstemming is gekomen over de uitoefening van een activiteit waarvan de uitvoering neerkomt op het plegen van een hierboven genoemd strafbaar feit, zelfs indien hij niet deelneemt aan de feitelijke uitoefening van de activiteit.
- b. omkoping; onder omkoping wordt verstaan het opzettelijk een ambtenaar onmiddellijk of middellijk een voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor hemzelf of voor een ander beloven of verstrekken, om in strijd met zijn ambtsplicht een ambtshandeling of een handeling in de uitoefening van zijn ambt te verrichten of na te laten; dan wel in de privésector opzettelijk, onmiddellijk of middellijk, aan een persoon bij diens zakelijke activiteiten een niet gerechtvaardigd voordeel, ongeacht de aard daarvan, voor die persoon zelf of voor een derde beloven, aanbieden of verstrekken, in ruil voor het verrichten of nalaten door die persoon van een handeling, waarbij die persoon zijn plicht verzuimt;
- c. fraude; onder fraude wordt zowel fraude op het gebied van de uitgaven als ontvangsten verstaan. Dat wil zeggen elke opzettelijke handeling of elk opzettelijk nalaten waarbij hetzij valse, onjuiste of onvolledige verklaringen of documenten worden gebruikt of overgelegd, hetzij in strijd met een specifieke verplichting informatie wordt achtergehouden, hetzij van een rechtmatig verkregen voordeel misbruik wordt gemaakt, met als gevolg dat middelen afkomstig van de algemene communautaire begroting of van de door of voor de EG beheerde begrotingen, wederrechtelijk worden ontvangen, achtergehouden of worden verminderd, dan wel dat deze middelen worden misbruikt door ze voor andere doelen aan te wenden dan die waarvoor zij oorspronkelijk zijn toegekend;
- d. witwassen van geld, waaronder wordt verstaan:
 - d.1. de omzetting of overdracht van voorwerpen, wetende dat deze zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit, met het oogmerk de illegale herkomst ervan te verhelen of te verhullen of een persoon die bij deze activiteit is betrokken, te helpen aan de juridische gevolgen van zijn daden te ontkomen;
 - d.2. het verhelen of verhullen van de werkelijke aard, oorsprong, vindplaats, vervreemding, verplaatsing, rechten op of de eigendom van voorwerpen, wetende dat deze verworven zijn uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;
 - d.3. de verwerving, het bezit of het gebruik van voorwerpen, wetende, op het tijdstip van verkrijging, dat deze voorwerpen zijn verworven uit een criminele activiteit of uit deelneming aan een dergelijke activiteit;

- d.4. deelneming aan, medeplichtigheid aan, poging tot, hulp aan, aanzetten tot, vergemakkelijken van, of het geven van raad met het oog op het begaan van een van de in de voorgaande **drie (3)** punten bedoelde daden.
- e. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of akkoord geldt of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- of regelgevingen;
- f. wiens faillissement of liquidatie is aangevraagd of tegen wie een procedure van surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de nationale wet- en regelgevingen, aanhangig is gemaakt;
- g. tegen zijn onderneming of een bestuurder ervan in de **vier (4)** jaar voorafgaand aan de Inschrijving een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie is gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met zijn beroepsgedragsregels;
- h. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die Oprichtgever aannemelijk kan maken;
- i. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- j. die niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij is gevestigd of van Nederland;
- k. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de inlichtingen die van de Inschrijver kan worden verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt;

Formulier F: Aanvullende Eigen Verklaring

Ook verklaar ik dat <naam instelling> een onderneming is die,

- a. bekend is en akkoord gaat met de in hoofdstuk 2 beschreven en door Opdrachtgever gehanteerde procedure rondom de contractering.
- b. staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister. U dient hiervoor een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen. Deze dient tevens om de tekenbevoegdheid van de eigen verklaring te toetsen;
Let op: het bewijs dient u reeds bij Inschrijving digitaal mee te zenden.
- c. beschikt over een marktconforme en adequate verzekering tegen of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid en gegadigde hiervoor gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst verzekerd blijft (minimaal € 2.500.000 per verzekeringsjaar). Bij deze minimumeis dient u op verzoek de volgende informatie te verstrekken: kopie van uw verzekeringspolis met betrekking tot wettelijke aansprakelijkheid;
- d. beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen beroepsrisico's en gegadigde hiervoor gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst verzekerd blijft. Bij deze minimumeis dient u op verzoek de volgende informatie te verstrekken: kopie van uw verzekeringspolis met betrekking tot beroepsaansprakelijkheid;
- e. het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen;
- f. de bovenstaande gevraagde bewijsstukken na een eerste verzoek daartoe door Opdrachtgever binnen **vijf (5)** werkdagen kan verstrekken;
- g. Inschrijver verbindt zich met het doen van de Inschrijving tot het uitbrengen van een onherroepelijke aanbieding en conformeert zich onherroepelijk aan alle gestelde eisen zoals weergegeven in het Toelatingsdocument.

Formulier G: Holding verklaring

	Kies wat van toepassing is.
Inschrijver maakt deel uit van een concern/holdingmaatschappij.	Kies een item.
Inschrijver maakt bij het verstrekken van de informatie zoals opgenomen in het Toelatingsdocument gebruik van de jaarcijfers van bedoelde concern/ holdingmaatschappij.	Kies een item.

Indien uw organisatie deel uit maakt van een concern/holdingmaatschappij dient u stukken aan te leveren ter verificatie.

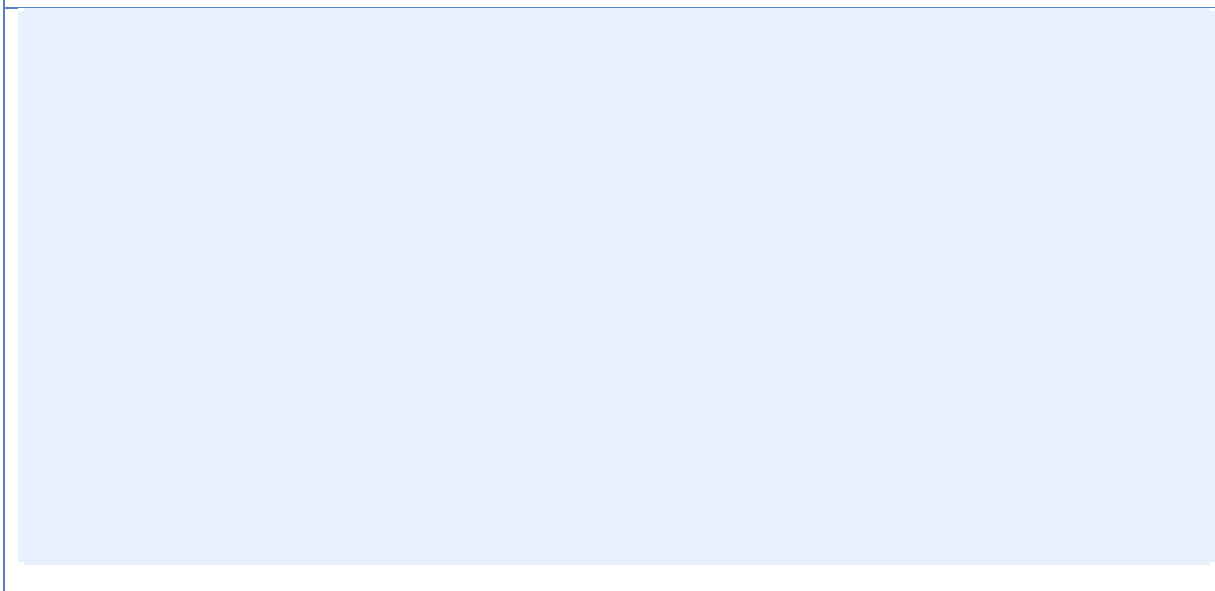
Formulier H: Opgave plan van aanpak maatschappelijke waarde

Opdrachtgever heeft gekozen om in dit Toelatingsdocument Maatschappelijke waarde als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat Opdrachtgever aan Inschrijver een inspanningsverplichting oplegt om activiteiten te ontplooiën met betrekking tot het creëren van maatschappelijke waarde bij deze Opdracht. Inschrijver is verantwoordelijk voor het uitvoeren en (periodiek) rapporteren over de inzet.

Inschrijver beschrijft een "plan van aanpak maatschappelijke waarde" in (maximaal **twee(2)** A4) waarin de voorgenomen activiteiten en de verdeling over de **drie (3)** onderdelen globaal zijn beschreven. Opdrachtgever toetst het plan van aanpak marginaal. Dit betekent dat Opdrachtgever het plan van aanpak zal beoordelen of het op voorhand aannemelijk is dat de eis zoals in paragraaf 8.4 van het Toelatingsdocument beschreven geborgd is. In onderstaand invulveld kan het plan van aanpak worden beschreven.

Indien noodzakelijk mag onderstaand invulveld uitgebreid worden.

Klik hier om tekst in te voeren.



Formulier I: Opgave Referenties

Het is van belang dat Inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 5 van het Toelatingsdocument. Dit doet Inschrijver door passende referenties te overleggen aan Opdrachtgever.

Het is toegestaan om referenties van derden te gebruiken, mits de derde partij de referenties (mede) ondertekend. Ter voldoening aan de hiervoor gestelde eis met betrekking tot de minimale omzet mogen referenties van een combinatie van ondernemingen bij elkaar worden gevoegd. Er dienen minimaal **twee (2)** referenties te worden aangeleverd.

Referenties kunnen - na Inschrijving en voor toelating - door Opdrachtgever aan nieuwe toetreders worden opgevraagd en dienen uiterlijk binnen **één (1)** week te worden aangeleverd.

Referentieproject 1	
Naam referentieproject 1	Klik hier om tekst in te voeren.
1. Adresgegevens	
Naam organisatie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Adres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode & plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Naam te benaderen contactpersoon*:	Klik hier om tekst in te voeren.
Functie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
Emailadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Betrekking op welk perceel:	Klik hier om tekst in te voeren.
2. Algemene informatie	
Startdatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Einddatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Aantal Cliënten	Klik hier om tekst in te voeren.
Aantal gerealiseerde minuten/ uren/ etmalen	Klik hier om tekst in te voeren.
Gerealiseerde jaaromzet**	€ Klik hier om tekst in te voeren.
3. Omschrijving van de opdracht	
Aard:(Geef de titel en omschrijving van de opdracht de soort Overeenkomst.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Omvang: (Geef de omvang van de opdracht aan in niet financiële. grootheden.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Bijzonderheden:(Geef aan bijzonderheden dan wel specifieke Overeenkomsten tussen deze opdracht en onderhavige offerteaanvraag.)	Klik hier om tekst in te voeren.
4. Overige relevante informatie	
	Klik hier om tekst in te voeren.

* Deze contactpersoon dient bereikbaar te zijn twee weken na de uiterste indieningsdatum van het Invulsjabloon.

** De gerealiseerde jaaromzet dient exclusief BTW te worden uitgedrukt; de opdrachtwaarde heeft alleen betrekking op de onder eigen verantwoordelijkheid (van aanbiedende partij) uitgevoerde opdrachten.

Referentieproject 2	
Naam referentieproject 2	Klik hier om tekst in te voeren.
1. Adresgegevens	
Naam organisatie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Adres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode & plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Naam te benaderen contactpersoon*:	Klik hier om tekst in te voeren.
Functie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
Emailadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Betrekking op welk perceel:	Klik hier om tekst in te voeren.
2. Algemene informatie	

Startdatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Einddatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Aantal Cliënten	Klik hier om tekst in te voeren.
Aantal gerealiseerde minuten/ uren/ etmalen	Klik hier om tekst in te voeren.
Gerealiseerde jaalomzet**	€ Klik hier om tekst in te voeren.
3. Omschrijving van de opdracht	
Aard:(Geef de titel en omschrijving van de opdracht de soort Overeenkomst.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Omvang: (Geef de omvang van de opdracht aan in niet financiële. grootheden.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Bijzonderheden:(Geef aan bijzonderheden dan wel specifieke Overeenkomsten tussen deze opdracht en onderhavige offerteaanvraag.)	Klik hier om tekst in te voeren.
4. Overige relevante informatie	
	Klik hier om tekst in te voeren.

* Deze contactpersoon dient bereikbaar te zijn twee weken na de uiterste indieningdatum van het Invulsjabloon.

** De gerealiseerde jaalomzet dient exclusief BTW te worden uitgedrukt; de opdrachtwaarde heeft alleen betrekking op de onder eigen verantwoordelijkheid (van aanbiedende partij) uitgevoerde opdrachten.

Referentieproject 3	
Naam referentieproject 3	Klik hier om tekst in te voeren.
1. Adresgegevens	
Naam organisatie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Adres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode & plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Naam te benaderen contactpersoon*:	Klik hier om tekst in te voeren.
Functie:	Klik hier om tekst in te voeren.
Telefoonnummer:	Klik hier om tekst in te voeren.
Emailadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Betrekking op welk perceel:	Klik hier om tekst in te voeren.
2. Algemene informatie	
Startdatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Einddatum	Klik hier om een datum in te voeren.
Aantal Cliënten	Klik hier om tekst in te voeren.
Aantal gerealiseerde minuten/ uren/ etmalen	Klik hier om tekst in te voeren.
Gerealiseerde jaalomzet**	€ Klik hier om tekst in te voeren.
3. Omschrijving van de opdracht	
Aard:(Geef de titel en omschrijving van de opdracht de soort Overeenkomst.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Omvang: (Geef de omvang van de opdracht aan in niet financiële. grootheden.)	Klik hier om tekst in te voeren.
Bijzonderheden:(Geef aan bijzonderheden dan wel specifieke Overeenkomsten tussen deze opdracht en onderhavige offerteaanvraag.)	Klik hier om tekst in te voeren.
4. Overige relevante informatie	
	Klik hier om tekst in te voeren.

* Deze contactpersoon dient bereikbaar te zijn twee weken na de uiterste indieningdatum van het Invulsjabloon.

** De gerealiseerde jaalomzet dient exclusief BTW te worden uitgedrukt; de opdrachtwaarde heeft alleen betrekking op de onder eigen verantwoordelijkheid (van aanbiedende partij) uitgevoerde opdrachten.

N.B. indien u gebruik maakt van meer dan **drie (3)** referenties dan dient u deze in een aparte bijlage te vermelden.

Formulier J: Etalage-informatie KiesZO

Bereikbaarheid	
Website:	Klik hier om tekst in te voeren.
Openingstijden en dagen	Klik hier om tekst in te voeren.
Algemeen telefoonnummer voor Cliënten:	Klik hier om tekst in te voeren.
Overige locaties (alleen invullen in geval van hulpverlening/zorg op locaties van organisatie)	
Locatie 1	Klik hier om tekst in te voeren.
Bezoekadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Openingstijden en dagen:	Klik hier om tekst in te voeren.
Locatie 2	Klik hier om tekst in te voeren.
Bezoekadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Openingstijden en dagen:	Klik hier om tekst in te voeren.
Locatie 3	Klik hier om tekst in te voeren.
Bezoekadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Openingstijden en dagen:	Klik hier om tekst in te voeren.
Locatie 4	Klik hier om tekst in te voeren.
Bezoekadres:	Klik hier om tekst in te voeren.
Postcode:	Klik hier om tekst in te voeren.
Plaats:	Klik hier om tekst in te voeren.
Openingstijden en dagen:	Klik hier om tekst in te voeren.

N.B. indien u meer dan vier (4) locaties wilt opgeven dan kunt u dit in een aparte bijlage vermelden.

Geef in maximaal 5 trefwoorden hier uw specialisatie(s) aan	
Trefwoord 1	Klik hier om tekst in te voeren.
Trefwoord 2	Klik hier om tekst in te voeren.
Trefwoord 3	Klik hier om tekst in te voeren.
Trefwoord 4	Klik hier om tekst in te voeren.
Trefwoord 5	Klik hier om tekst in te voeren.

Formulier K: Opgave bijdrage aan doelstelling

Opdrachtgever heeft gekozen om in dit Toelatingsdocument een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen met betrekking tot een bijdrage aan de doelstelling van Opdrachtgever. Concreet betekent dit dat Opdrachtgever aan Inschrijver een resultaatsverplichting oplegt om activiteiten te ontplooiën om bij te dragen aan de doelstellingen zoals gesteld in hoofdstuk 1 artikel 3

Inschrijver beschrijft een "plan van aanpak" in (maximaal **twee(2)** A4) waarin de voorgenomen activiteiten globaal zijn beschreven. Opdrachtgever toetst het plan van aanpak op realiteitszin. Dit betekent dat Opdrachtgever het plan van aanpak zal beoordelen of het op voorhand aannemelijk is dat met de bijdrage Opdrachtnemer kan bijdragen aan de doelstelling zoals geformuleerd in artikel 3 van hoofdstuk 1. In onderstaand invulveld dient een plan van aanpak met betrekking tot de veranderopgave worden beschreven.

*Indien noodzakelijk mag onderstaand invulveld uitgebreid worden tot maximaal **twee (2)** A4.*

Klik hier om tekst in te voeren.

Formulier L: Akkoordverklaring Programma van eisen + overige voorwaarden

Inschrijver gaat akkoord met alle eisen zoals verwoord in het Toelatingsdocument en het Invulsjabloon waar Inschrijver voor heeft ingeschreven met in achtneming van de definitieve nota van inlichtingen.

Door ondertekening verklaart u de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) te zijn van de Inschrijver en zich bewust te zijn van het feit dat Inschrijver zich verbindt met het doen van de Inschrijving aan de voorwaarden voor deelname.

Tevens verklaart u door ondertekening dat u akkoord gaat met de door Opdrachtgever gehanteerde procedure rondom de contractering.

Indien holding verklaring van toepassing is:

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de Inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW. Beide partijen dienen de verklaring te ondertekenen.

Naam ondertekenaar:	CONCEPT download het Invulsjabloon via de bijlage op de aanbestedingskalender na formele publicatie.
Functie:	CONCEPT
Paraaf, ter verificatie:	CONCEPT
Handtekening*:	CONCEPT
Datum:	CONCEPT
Aantal toegevoegde addtionale eigen bijlagen:	CONCEPT

Indien er meerdere ondertekenaars zijn in verband met de inschrijfsvorm "samenstelcombinatie" dan dienen deze dit Invulsjabloon mede te ondertekenen. Voor administratieve afwikkeling wordt uitgegaan Van onderdeel A van dit Invulsjabloon. Indien noodzakelijk mag onderstaand ondertekeningsblok uitgebreid worden.

Overige ondertekenaar

Naam ondertekenaar:	CONCEPT download het Invulsjabloon via de bijlage op de aanbestedingskalender.
Functie:	CONCEPT
Paraaf, ter verificatie:	CONCEPT
Handtekening*:	CONCEPT
Datum:	25-6-2020

***Let op, digitaal getekende stukken worden niet geaccepteerd.**

Bijlage IV: Concept Overeenkomst

Deze concept Overeenkomst is toegevoegd om potentiële Opdrachtnemers een beeld te geven van de mogelijke Overeenkomst. De daadwerkelijk Overeenkomst kan afwijken.

Overeenkomst

<INVULLEN PROJECT>

tussen

Regio Gooi en Vechtstreek, bestaande uit:

Gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren

en

<INVULLEN OPDRACHTNEMER>

INHOUD

1 Ondergetekenden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2 Definities	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3 Reikwijdte van de Overeenkomst.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4 Algemene inkoopvoorwaarden en documenten.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5 Verplichtingen Opdrachtgever	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6 Verplichtingen Opdrachtnemer.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7 Opdrachtverlening.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
8 Tarieven en Declaratie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
9 Duur en beëindiging van de Overeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
10 Aansprakelijkheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
11 Communicatie en klachten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
12 Integriteit.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
13 Accountantsverklaring	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
14 Algemene bepalingen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
15 Geschillenregeling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Ondergetekenden

Gemeente Blaricum statutair gevestigd te Blaricum, kantoor houdende aan de Kerklaan 16 (1261 JB) te Blaricum, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32168837, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

Gemeente Eemnes statutair gevestigd te Eemnes, kantoor houdende aan de Zuidersingel 1 (3755 AZ) te Eemnes, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32170038 ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

statutair gevestigd te Bussum, kantoor houdende aan de Brinklaan 35 (1404 EP) te Bussum, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 64935345, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

Gemeente Hilversum statutair gevestigd te Hilversum, kantoor houdende aan het Dudokpark 1 mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

Gemeente Huizen statutair gevestigd te Huizen, kantoor houdende aan de Graaf Wichman10 (1276 KB) te Huizen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32166112, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

Gemeente Laren statutair gevestigd te Laren, kantoor houdende aan de Eemnesserweg 19 (1251 NA) te Laren, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32169164, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

Gemeente Weesp statutair gevestigd te Weesp, kantoor houdende aan de Nieuwstraat 70a (1381 BD) te Weesp, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32165235, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

statutair gevestigd te Loosdrecht, kantoor houdende aan de Rading 1 (1231 KB) te Loosdrecht, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 32165063, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw W. van Neer, RVE Manager Inkoop en Contractbeheer Regio Gooi en Vechtstreek, daartoe ingevolge artikel 171 tweede lid van de Gemeentewet aangewezen door de burgemeester en handelend op basis van afgegeven volmacht verlening d.d. <DATUM >.

hierna tezamen en afzonderlijk te noemen: "Opdrachtgever"

en

< **OPDRACHTNEMER** > statutair gevestigd te < PLAATS > aan de < STRAAT >, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer < XX >, rechtsgeldig vertegenwoordigd door < NAAM >

hierna te noemen "Opdrachtnemer"

In aanmerking nemende dat:

- Regio Gooi en Vechtstreek namens Opdrachtgever op <DATUM INVULLEN> middels een aankondiging op www.aanbestedingskalender.nl een inkooptraject heeft gestart betreffende het inkooptraject <PROJECT >.
- De Inschrijving van Opdrachtnemer op grond van het voldoen aan de gestelde eisen is toegelaten als Opdrachtnemer voor het afnemen <DIENSTEN/PRODUCTEN OMSCHRIJVING >.
- Opdrachtnemer door Inschrijving heeft ingestemd met de eisen zoals verwoord in het Toelatingsdocument van <DATUM > met kenmerk <XX> inclusief de bijbehorende wijzigingen via nota van inlichtingen van <DATUM >.
- Partijen volledige overeenstemming hebben bereikt en thans hun afspraken in dat kader schriftelijk wensen vast te leggen, waartoe zij hierbij overgaan.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

2 Definities

Voor deze Overeenkomst zijn de begrippen zoals benoemd in het Toelatingsdocument met kenmerk <XX> van toepassing.

3 Reikwijdte van de Overeenkomst

1. Met deze Overeenkomst bemachtigt Opdrachtnemer recht op het verkrijgen van opdrachten van Cliënten binnen de dienstverlening van deze Overeenkomst. Het betreft hierbij perceel:
 - a. <PERCEELNUMMER EN OMSCHRIJVING >.
 - b. <PERCEELNUMMER EN OMSCHRIJVING >.

4 Algemene inkoopvoorwaarden en documenten

1. Op deze Overeenkomst zijn de geldende Algemene Inkoopvoorwaarden Gooi en Vechtstreek van toepassing. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage opgenomen in het Toelatingsdocument.
2. Toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Bij eventuele strijdigheid tussen de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gooi en Vechtstreek en deze Overeenkomst prevaleren de bepalingen van deze Overeenkomst.
4. De in dit lid genoemde documenten maken een integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lagere genoemde:
 - a. Deze Overeenkomst.
 - b. De nota van inlichtingen met kenmerk <XX>.
 - c. Het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>.
 - d. Invulsjabloon Inschrijving <XX>.
5. handreikingen, richtlijnen en overige adviezen van externe verbonden organisaties zijn tenzij expliciet vermeld niet van toepassing op de Overeenkomst en bijbehorende documenten. Indien deze in een later stadium door Opdrachtgever van toepassing worden verklaard wordt dit schriftelijk bevestigd.

5 Verplichtingen Opdrachtgever

1. Voor zover, zulks redelijkerwijs, noodzakelijk is verleend Opdrachtgever haar medewerking aan de uitvoering van de werkzaamheden door Opdrachtnemer.
2. Opdrachtgever zal tijdig Noodzakelijke gegevens worden tijdig door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt en zal de noodzakelijke maatregelen treffen zodat Opdrachtnemer de werkzaamheden naar behoren kan verrichten.

6 Verplichtingen Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer zal bij het verrichten van de werkzaamheden de zorg van een goed Opdrachtnemerschap in acht nemen.
2. Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening met de redelijke wensen van Opdrachtgever.
3. Opdrachtnemer staat ervoor in dat zij bij het uitvoeren van de werkzaamheden zich te allen tijde zal houden aan de wettelijke verplichtingen die op haar van toepassing (zullen) zijn.

4. Opdrachtnemer gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden af op door Opdrachtgever aan haar verstrekte informatie bij de opdrachtverlening conform artikel <XX> Toewijzing van het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>.

7 Opdrachtverlening

1. De opdrachtverlening wordt gedaan via de consultants van Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer voldoet bij de uitvoering van de Overeenkomst aan de eisen die geformuleerd zijn in het Toelatingsdocument met kenmerk <XX> met inachtneming van de nota van inlichtingen met kenmerk <XX> voor de percelen zoals opgenomen in artikel 3.

8 Tarieven en Declaratie

1. Van toepassing zijn de tarieven zoals deze zijn opgenomen in tabel <XX> van het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>. Prijzen worden uitgedrukt in euro's, zijn exclusief omzetbelasting (BTW).
2. Indexatie van de vastgestelde tarieven vindt eenmaal per jaar plaats, voor het eerst op <DATUM>. Conform de werkwijze zoals beschreven in het toelatingsdocument met kenmerk <XX>.
3. Er vindt na vaststelling door Opdrachtgever geen verdere onderhandeling plaats over de tariefaanpassing en/of indexering.
4. Declaratie en betaling dient te worden uitgevoerd zoals beschreven is in het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>.
5. No-show regeling is van toepassing zoals beschreven is in het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>.

9 Duur en beëindiging van de Overeenkomst

1. Deze Overeenkomst treedt in werking op <XX> voor de duur van <XX> jaar. Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om gedurende de Overeenkomst eenzijdig aan te passen. Uiterlijk <XX> maanden voor het aflopen van een contractjaar stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer op de hoogte over het besluit van Opdrachtgever om de Overeenkomst eenzijdig aan te passen.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de Overeenkomst deze eenzijdig te beëindigen. Uiterlijk <X> maanden voor het aflopen van een contractjaar stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer op de hoogte over het besluit van Opdrachtgever om de Overeenkomst eenzijdig te beëindigen.
3. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de Overeenkomst <XX> keer met <XX> jaar te verlengen. Uiterlijk <XX> maanden voor het aflopen van deze Overeenkomst stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer op de hoogte over het besluit van Opdrachtgever om de voortzetting van de Overeenkomst eenzijdig te verlengen of eenzijdig te beëindigen.
4. Indien de mogelijkheid tot verlenging/voortzetting heeft plaatsgevonden zoals aangegeven in bovenstaand lid eindigt de Overeenkomst van rechtswege <XX>.
5. Opdrachtgever is bevoegd deze Overeenkomst geheel dan wel gedeeltelijk tussentijds op te zeggen, indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen en ondanks schriftelijk tot nakoming te zijn gemaand haar tekortkoming niet kan of wil herstellen.
6. De Overeenkomst kan voorts tussentijds door Opdrachtgever worden opgezegd indien zich een of meer van de navolgende omstandigheden voordoen:
 - a. aanvraag van faillissement, dan wel een gerechtelijk vonnis strekkende tot faillietverklaring;
 - b. aanvraag dan wel uitspraak van surseance van betaling;
 - c. een aanbieding van enig akkoord aan crediteuren;
 - d. enige maatregel van conservatoire of executoriale aard op het geheel of, op een belangrijk
 - e. deel van de vermogensbestanddelen van Opdrachtnemer, tenzij, voor zover het betreft een daarop gelegd conservatoir beslag, dit beslag wordt vernietigd of opgeheven binnen **dertig (30)** dagen na beslaglegging.

Indien Opdrachtnemer Opdrachtgever niet informeert over **één (1)** van bovenstaande omstandigheden dan wordt een direct opeisbare boete van € 2.500,- opgelegd door Opdrachtgever.

7. Opdrachtgever is bevoegd deze Overeenkomst met onmiddellijke ingang tussentijds op te zeggen indien op Opdrachtnemer een van de navolgende gevallen van toepassing is:
 - a. besluit tot ontbinding en/of liquidatie van het bedrijf;
 - b. staking of beëindiging van de bedrijfsuitvoering of het kennelijke voornemen daartoe;

- c. indien door (vrijwillige) overdracht of andere overgang van aandelen, door overdracht
 - d. of overgang van stemrecht op aandelen, door het nemen van aandelen of op welke ander wijze dan ook (bijvoorbeeld zonder beperking, fusie, splitsing, activa/passiva transactie), de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer door een of meer anderen wordt verkregen.
 - e. De organisatievorm door Opdrachtnemer wordt gewijzigd en daarmee een uitschrijving bij de Kamer van Koophandel onvermijdelijk is op het door Opdrachtnemer opgegeven KvK nummer.
8. Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever om bij het einde van deze Overeenkomst (ongeacht de reden voor wijze van beëindigen) alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking te verlenen teneinde een eventueel nieuwe Opdrachtnemer in staat te stellen de werkzaamheden (of onderdelen daarvan) na het einde van deze Overeenkomst ongestoord voort te zetten.
 9. Voor zover de Overeenkomst wordt beëindigd op basis van het bepaalde in het zesde lid c, verplicht Opdrachtnemer zich er zo nodig toe het bepaalde in het zevende lid contractueel te bedingen bij de rechtspersoon aan wie het bedrijf of diens activiteiten zijn overgegaan of overgedragen.

10 Aansprakelijkheid

Indien deze Overeenkomst ten gevolge van een toerekenbare niet-nakoming van Opdrachtnemer wordt ontbonden of opgezegd, kan Opdrachtgever de voortzetting van de werkzaamheden door een derde laten uitvoeren en de daaraan verbonden (extra) kosten in rekening brengen bij Opdrachtnemer. Deze kosten worden vastgesteld door Opdrachtgever en zijn direct opeisbaar en verrekenbaar. Opdrachtnemer is gehouden deze kosten binnen **dertig (30)** dagen na een daartoe ontvangen bericht, over te maken aan Opdrachtgever.

11 Communicatie en klachten

1. Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan die alle voorkomende aangelegenheden met Opdrachtgever kan afstemmen.
2. Het enige contactpunt van Opdrachtgever is contractbeheer@regiogv.nl.
3. Tussen partijen zal minimaal <XX> keer per <XX> overleg plaatsvinden over de uitvoering van deze Overeenkomst.
4. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer worden door de contactpersonen van beide partijen besproken op een door Opdrachtgever bepaalde wijze en binnen een door Opdrachtgever bepaalde termijn. De wijze waarop klachten afgehandeld kunnen worden staat vermeld in het Toelatingsdocument met kenmerk <XX>.
5. Opdrachtnemer zal de in bijlage 1 genoemde contactpersoon en zijn vervanger aanstellen, die tijdens de uitvoering van deze Overeenkomst de leiding en coördinatie heeft van het door Opdrachtnemer ingezette personeel en eventuele derden. Hij rapporteert aan Opdrachtgever over de voortgang van de werkzaamheden met betrekking tot het leveren van de diensten. De activiteiten van de contactpersoon dienen bij zijn uitval te worden overgenomen door een tweede contactpersoon (vervanger). Contactpersoon en vervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
6. De in bijlage 1 vermelde contactpersoon kan gedurende deze Overeenkomst niet worden vervangen, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden, zoals langdurige ziekte of ontslag. In het geval dat zich deze bijzondere omstandigheid voordoet, die vervanging rechtvaardigt, wordt de in bijlage 1 vermelde vervanger als contactpersoon aangesteld. Daarna wordt een nieuwe vervanger, met instemming van Opdrachtgever benoemd door Opdrachtnemer
7. Opdrachtgever kan van Opdrachtnemer verlangen dat de contactpersoon wordt vervangen. Opdrachtgever zal hiertoe slechts overgaan indien Opdrachtgever ernstige bezwaren heeft omtrent het functioneren van de contactpersoon.

12 Integriteit

Geen van de partijen is bevoegd personeelsleden van de andere partij buiten de reikwijdte van de Overeenkomst te bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke tegen enige vorm van beloning of gift aan dat personeelslid. Nevenfuncties van personeelsleden van Opdrachtnemer zijn voor Opdrachtgever inzichtelijk en niet strijdig met de uitvoering van de dienstverlening in het kader van de Overeenkomst. Opdrachtnemer voorkomt dat haar personeelsleden gedragingen of uitingen doen die

voortkomen uit het “Normatief kader” (zie bijlage X) en neemt daarop passende maatregelen. Indien Opdrachtnemer dit nalaat of deze gedragingen in de ruimste zin van het woord toelaat of ondersteund riskeert zonder gerechtelijke tussenkomst ontbinding van de Overeenkomst. Hierbij wordt tevens minimaal een financiële sanctie opgelegd die gelijk is aan een uittreding volgen artikel 1.10 optie 2.

13 Accountantsverklaring

Na afloop van ieder kalenderjaar levert Opdrachtnemer vóór 1 april van het jaar volgend op het betreffende kalenderjaar een verantwoording aan. Deze verantwoording dient te voldoen aan de door Regio Gooi & Vechtstreek jaarlijks voorgeschreven verantwoordingsvereisten, conform het “Controle- en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek” (zie bijlage XI). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de eisen in het controle- en verantwoordingsprotocol ieder jaar aan te passen. De meest recente versie vindt u op www.icgv.nl. Indien Opdrachtnemer niet aan deze bepaling voldoet wordt een direct opeisbare en verrekenbare boete van € 250,- per dag opgelegd voor iedere kalenderdag dat Opdrachtnemer de verantwoording te laat aanlevert.

14 Algemene bepalingen

1. Deze Overeenkomst inclusief haar bijlagen – waaronder uitdrukkelijk het TOELATINGSDOCUMENT met kenmerk <INVULLEN> - bevat alle afspraken en regelingen tussen partijen inzake de levering van diensten van Opdrachtnemer en doet alle voorgaande Overeenkomsten of afspraken inzake dat onderwerp vervallen.
2. Indien één of meer bepalingen van deze Overeenkomst ongeldig of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van deze Overeenkomst niet aangetast.
3. Partijen zullen alsdan in gezamenlijk overleg en in de geest van deze Overeenkomst de Overeenkomst voor zover nodig aanpassen, in die zin dat de niet verbindende bepalingen worden vervangen door juridisch geldige bepalingen die zo min mogelijk verschillen van de betreffende niet-verbindende bepalingen.
4. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door partijen zijn bevestigd.
5. Wijzigingen en/of aanpassingen in deze Overeenkomst zijn niet eerder van kracht dan nadat zij schriftelijk zijn overeengekomen en in de vorm van een addendum aan deze Overeenkomst zijn toegevoegd.
6. Opdrachtnemer is verplicht Opdrachtgever terstond wijzigingen door te geven indien deze zich voordoen gedurende de contractperiode.

15 Geschillenregeling

In geval van geschillen treden partijen verplicht met elkaar in overleg om tot consensus te komen. Mocht dit niet mogelijk blijken dan wenden partijen zich tot de rechtbank Midden-Nederland, afdeling bestuursrecht. Het adres is: Postbus 16005, 3500 DA Utrecht.

Aldus overeengekomen en getekend door Opdrachtgever:

- Namens de **Gemeente Blaricum**
- Namens de **Gemeente Eemnes**
- Namens de **Gemeente Gooise Meren**
- Namens de **Gemeente Hilversum**
- Namens de **Gemeente Huizen**
- Namens de **Gemeente Laren**
- Namens de **gemeente Weesp**
- Namens de **Gemeente Wijdemeren**

XX
XX

.....

Datum:

.....

Aldus overeengekomen en getekend door Opdrachtnemer:

Namens

<OPDRACHTNEMER >

<FUNCTIE >

.....

Datum:

.....

Bijlage V: Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden inkoop samenwerking Gooi en Vechtstreek 2019

INHOUD

I Algemeen

- Artikel 1 Begrippen
- Artikel 2 Toepasselijkheid
- Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst
- Artikel 4 Verplichtingen Contractant
- Artikel 5 Verplichtingen Opdrachtgever
- Artikel 6 Garanties
- Artikel 7 Uitvoering overeenkomst
- Artikel 8 Uitrusting en materialen
- Artikel 9 Documentatie
- Artikel 10 Geheimhouding
- Artikel 11 Intellectuele eigendom
- Artikel 12 Vergoeding, meer- en minderwerk
- Artikel 13 Facturering en betaling
- Artikel 14 Aansprakelijkheid
- Artikel 15 Verzekering
- Artikel 16 Boete
- Artikel 17 Opschorting
- Artikel 18 opzegging
- Artikel 19 Toerekenbare tekortkoming
- Artikel 20 Overmacht
- Artikel 21 Ontbinding
- Artikel 22 Overdracht rechten en plichten
- Artikel 23 Wijziging Overeenkomst
- Artikel 24 Toepasselijk recht en geschillen
- Artikel 25 Nietigheid en vernietiging

II Dienstverlening

- Artikel 26 Uitvoering diensten
- Artikel 27 Garantie
- Artikel 28 Verantwoordelijkheid voor Prestaties
- Artikel 29 Beoordeling en acceptatie
- Artikel 30 Personeel van Contractant
- Artikel 31 Vervanging Personeel
- Artikel 32 Onderaanneming
- Artikel 33 Voortgangsrapportage
- Artikel 34 Contactpersoon

III Koop en levering

- Artikel 35 Levering
- Artikel 36 Verpakking en transport
- Artikel 37 Keuring
- Artikel 38 Overdracht van eigendom en risico
- Artikel 39 Garantie

IV Privacy, beveiliging en archivering

- Artikel 40 Verwerkersrelatie
- Artikel 41 Verwerking persoonsgegevens
- Artikel 42 Informatiebeveiliging
- Artikel 43 Meldplicht beveiligingsincidenten
- Artikel 44 Archivering
- Artikel 45 Controle en toezicht

I Algemeen deel

Artikel 1 Begrippen

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Opdrachtgever
Algemene inkoopvoorwaarden:	deze Algemene inkoopvoorwaarden Regio Gooi en Vechtstreek 2019
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij(en) van de Opdrachtgever
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Opdrachtgever, niet zijnde werken of leveringen
Documentatie:	gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Opdrachtgever voor te verrichten Prestaties of een Nationale of Europese aanbesteding conform de daarvoor geldende nationale en Europese wet- en regelgeving. Onder offerteaanvraag begrepen, doch niet beperkt tot, aanbestedingsdocument en programma van eisen.
Opdracht:	Het verzoek van de Opdrachtgever tot de levering van Goederen of het verrichten van diensten, zoals omschreven in de Offerteaanvraag en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever:	de partij ten behoeve waarvan de Overeenkomst wordt gesloten, zijn Regio Gooi en Vechtstreek.
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Opdrachtgever en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	alle door Contractant op grond van de Overeenkomst te leveren Goederen en/of te verrichten Diensten.
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Opdrachtgever aangewezen brugdagen

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 Deze Algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op en maken deel uit van alle aanvragen, offertes, aanbiedingen, opdracht-bevestigingen, bestellingen, overeenkomsten en alle andere rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Contractant die betrekking hebben op de in de Overeenkomst gespecificeerde en daarmee samenhangende Opdracht of Prestatie.

Deze Algemene inkoopvoorwaarden bestaan uit vier hoofdstukken:
hoofdstuk I: Algemeen deel, dat altijd van toepassing is;
hoofdstuk II: Dienstverlening, dat van toepassing is op Opdrachten voor dienstverlening;
hoofdstuk III: Leveringen, dat van toepassing is op Opdrachten voor koop en levering;
hoofdstuk IV: Privacy, dat van toepassing is indien met de Opdracht gegevens van Opdrachtgever worden verwerkt.

2.2 Door het indienen van de Offerte aanvaardt de Contractant onverkort deze Algemene inkoopvoorwaarden en wordt de toepasselijkheid van enige algemene of specifieke voorwaarden of bedingen van Contractant, onder welke benaming dan ook, uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ook markt- en branche specifieke standaardvoorwaarden en -regelingen worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Mocht enige bepaling van de Algemene inkoopvoorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, of mocht enige bepaling van de Algemene inkoopvoorwaarden naar het oordeel van de rechter niet van toepassing of ongeldig zijn, dan dient slechts de betreffende bepaling als niet geschreven te worden beschouwd, maar zullen de Algemene inkoopvoorwaarden voor het overige volledig van kracht blijven. Partijen zullen in overleg treden om de betreffende niet toepasselijke of ongeldige bepaling te vervangen door een nieuwe bepaling, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de eerdere bepaling in acht zal worden genomen.

2.4 In geval van strijdigheid tussen het bepaalde in de Algemene inkoopvoorwaarden en het bepaalde in de Overeenkomst, prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

2.5 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene inkoopvoorwaarden gelden slechts indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. De wijziging en/of aanvulling geldt slechts voor de in het eerste lid bedoelde Overeenkomst.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming overeenkomst

3.1 De Opdrachtgever kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en jurisprudentie. De Opdrachtgever zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3.2 De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De

gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.

3.3 Een Overeenkomst komt eerst tot stand nadat hetzij (1) Opdrachtgever een schriftelijk aanbod van Contractant schriftelijk heeft aanvaard, (2) partijen een schriftelijk opgestelde overeenkomst hebben ondertekend of (3) Contractant uitvoering geeft aan een schriftelijke opdracht van Opdrachtgever.

3.4 Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.

3.5 Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 4 Verplichtingen Contractant

4.1 De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van Contractant.

4.2 De Contractant zal de Opdrachtgever op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Opdrachtgever direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.

4.3 De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naléven en de overeenkomsten die de Opdrachtgever met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Opdrachtgever.

4.4 De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Opdrachtgever bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4.5 Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Opdrachtgever zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Opdrachtgever. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5 Verplichtingen Opdrachtgever

5.1 De Opdrachtgever zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

5.2 De Opdrachtgever zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om zijn medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen

zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6 Garanties

6.1 De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.

6.2 De Contractant garandeert te zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.

Artikel 7 Uitvoering overeenkomst

7.1 Overeengekomen termijnen voor levering en/of andere Prestaties gelden als vast en fataal, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Indien niet binnen de overeengekomen termijnen is gepresteerd, is Contractant zonder nadere ingebrekestelling in verzuim, tenzij Contractant bewijst dat het niet halen van de termijnen niet aan Contractant is toe te rekenen.

7.2 De Contractant stelt de Opdrachtgever schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

7.3 Indien Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst gaat fuseren of taken onderbrengt in een ander samenwerkingsverband, is Opdrachtgever gerechtigd gedurende de overgangsfase gebruik te blijven maken van de Prestatie(s) van Contractant.

Artikel 8 Uitrusting en materialen

8.1 De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Opdrachtgever afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

8.2 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 9 Documentatie

9.1 De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende Documentatie, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen.

9.2 Opdrachtgever mag de Documentatie, zonder daarvoor een nadere vergoeding verschuldigd te zijn, veeleer eenvoudig, wijzigen en voor gebruik binnen zijn organisatie

openbaar maken, mits daarop voorkomende aanduidingen van auteursrechten en dergelijke worden gehandhaafd.

9.3 Contractant vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken die derden op grond van een aan hen toekomend auteursrecht met betrekking tot de Documentatie geldend mochten maken.

Artikel 10 Geheimhouding

10.1 Partijen zullen het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst, evenals overige bedrijfsinformatie van de Opdrachtgever, alsmede al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan zij het vertrouwelijk karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, geheimhouden en op geen enkele wijze openbaar maken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift, onderzoek door een bevoegde toezichthouder of uitspraak van de rechter of een door Partijen aangewezen geschillenbeslechting hen tot bekendmaking daarvan verplicht. Partijen zullen in deze gevallen elkaar vooraf informeren dat zij tot openbaarmaking overgaan.

10.2 Partijen verplichten hun personeel en andere ingeschakelde derden om de geheimhoudingsverplichting opgenomen in het vorige lid na te komen.

10.3 De Contractant is verplicht op eerste verzoek van de Opdrachtgever Personeel van Contractant en/of door hem ingeschakelde derden een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

10.4 Partijen geven alle gegevens die zij van elkaar hebben ontvangen en die vertrouwelijk van aard zijn op eerste verzoek terug.

10.5 De Partij die de dit artikel opgenomen geheimhoudingsverplichting schendt en/of de Partij van wie de voor hem werkzame personen en/of de door hem ingeschakelde derden de in dit artikel opgenomen geheimhoudingsverplichting schenden, is aan de andere Partij een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 50.000 per overtreding.

10.6 Naast de in het vorige lid genoemde boete hebben Partijen het recht om in geval van overtreding van de leden 10.1 en 10.2 door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een aangetekend schrijven te ontbinden.

Artikel 11 Intellectuele eigendom

11.1 Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiend uit de Overeenkomst, berusten bij de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten - voor zover nodig - om niet over aan de Opdrachtgever. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos medewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.

11.2 Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt

verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Opdrachtgever en/of derden.

11.3 De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

11.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

11.5 De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent en accepteert dit voorbehoud.

11.6 De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Opdrachtgever in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

11.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.

11.8 In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringsverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

11.9 De Opdrachtgever is gerechtigd de wijzigingen dan wel aanvullingen in de Leveringen en/of Diensten aan te (laten) brengen die zij nuttig en/of wenselijk acht. Zij behoeft daartoe niet de toestemming van de Contractant en de Contractant doet hierbij afstand van zijn recht een beroep te doen op zijn eventuele (intellectuele eigendoms-) rechten ter zake van daaraan verbonden of gerelateerde rechten zoals persoonlijkheidsrechten. De Contractant zal desgevraagd adviseren bij het aanbrengen van die wijzigingen dan wel aanvullingen in de Goederen en/of Diensten. De Opdrachtgever is nimmer gehouden het advies van de Contractant op te volgen.

Artikel 12 Vergoeding, meer- en minderwerk

12.1 De Contractant zal de Prestaties uitvoeren tegen de in de Overeenkomst genoemde prijzen in Euro's. De overeengekomen prijzen zijn vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt. Bij een overeengekomen prijsindexcijfer

wordt uitgegaan van een procentuele jaar op jaar ontwikkeling, tenzij anders is overeengekomen.

12.2 Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Opdrachtgever is toe te rekenen.

12.3 Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Opdrachtgever.

12.4 Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

12.5 Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 13 Facturering en betaling

13.1 Een factuur dient te voldoen aan de wettelijke eisen alsmede de eisen die in de Overeenkomst worden gesteld.

13.2 Facturen worden digitaal aangeleverd in PDF-formaat, naar het opgegeven e-mailadres van de Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.

13.3 De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na ontvangst factuur, tenzij anders overeengekomen.

13.4 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Opdrachtgever bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

13.5 Overschrijding van betalingstermijnen door de Opdrachtgever van een factuur op grond van inhoudelijke onjuistheid van de factuur, of ondeugdelijkheid van de geleverde Prestaties, geeft de Contractant niet het recht zijn Prestaties op te schorten dan wel te beëindigen, mits de Opdrachtgever de Contractant binnen een termijn van 10 werkdagen na ontvangst van de factuur, schriftelijk op de hoogte stelt van de inhoudelijke onjuistheid of ondeugdelijkheid. Tevens is de Opdrachtgever dan verplicht binnen 10 werkdagen, nadat daartoe contact is geweest met de Contractant, de inhoudelijke onjuistheid van de factuur of ondeugdelijkheid van de gefactureerde Prestaties schriftelijk aan te tonen.

Artikel 14 Aansprakelijkheid

14.1 Contractant is aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever, haar ondergeschikten of derden die ontstaat door of in verband met het sluiten of uitvoeren van de Overeenkomst en die ontstaat door toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad van Contractant en/of van Personeel van Contractant en/of van personen waarvoor Contractant aansprakelijk is, waaronder door haar ingehuurde derden, dan wel Personeel daarvan, alsmede voor alle schade die door of vanwege de Contractant wordt toegebracht aan personeel en/of goederen van de Opdrachtgever dan wel derden.

14.2 De door Contractant te vergoeden schade als bedoeld in het vorige lid is per gebeurtenis beperkt tot het bedrag genoemd in de Overeenkomst. Onder schade wordt ook verstaan de kosten gemaakt ter voorkoming, beperking of vaststelling van de schade.

14.3 De beperking als bedoeld in lid 2 komt te vervallen:

- a. in geval van wettelijke aansprakelijkheid, en/of
- b. in geval van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant en/of diens Personeel en/of door hem ingeschakelde derden, en/of
- c. in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 11 van deze Algemene inkoopvoorwaarden.

14.4 De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering van de Overeenkomst door Contractant en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.

14.5 De Contractant vrijwaart de Opdrachtgever voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Opdrachtgever krijgt opgelegd.

14.6 Alle verplichtingen, ook die krachtens de belasting, zorgverzekerings- en sociale verzekeringswetgeving (waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV)), met betrekking tot Personeel van Contractant, komen ten laste van Contractant. Contractant vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die daarmee verband houdt. Op deze vrijwaring zijn de voorgaande beperkingen van aansprakelijkheid niet van toepassing. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Opdrachtgever wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 15 Verzekering

15.1 Contractant heeft zich op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd en houdt zich gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zodanig verzekerd tegen alle aansprakelijkheid voortvloeiende uit de Overeenkomst en de onderhavige voorwaarden, waaronder in ieder geval begrepen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.

15.2 De verzekeringen als bedoeld in het vorige lid dienen een einddatum te kennen die is gelegen na het tijdstip waarop de Contractant aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

15.3 Contractant legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld (een gewaarmerkt afschrift van) de polissen en de bewijzen van

premiebetaling ter zake van de in het eerste lid bedoelde verzekering, dan wel een verklaring van de verzekeraar betreffende het bestaan van deze verzekering en het betaald zijn van de premie over. Contractant beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever de verzekeringsovereenkomst dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt Contractant het verzekerde bedrag ten nadeel van Opdrachtgever en derden zonder bedoelde toestemming. De door Contractant verschuldigde verzekeringspremies worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn begrepen.

15.4 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarvoor de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 16 Boete

16.1 Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.

16.2 De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Opdrachtgever tot nakoming en het recht op schadevergoeding, voor zover de schade het bedrag van de boete te boven gaat.

Artikel 17 Opschorting

Contractant is niet gerechtigd zijn verplichtingen op te schorten dan na het sturen van een ingebrekestelling, waarin aan Opdrachtgever een redelijke termijn van minimaal 30 dagen wordt geboden om alsnog aan de verplichtingen te voldoen.

Artikel 18 Opzegging

18.1 Overeenkomsten voor bepaalde tijd kunnen – behoudens de specifieke opzeggingsgronden in deze Algemene inkoopvoorwaarden of de Overeenkomst – niet tussentijds worden opgezegd (artikel 7:408 lid 1 BW is niet van toepassing). Overeenkomsten voor onbepaalde tijd kunnen worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van respectievelijk drie (3) maanden voor Opdrachtgever en achttien (18) maanden voor Contractant.

18.2 Opdrachtgever is voorts bevoegd de Overeenkomst en alle daarmee samenhangende overeenkomsten, met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf (12) maanden, op te zeggen tegen de datum:

- a. dat de rechten en verplichtingen van Opdrachtgever onder algemene titel overgaan op een andere partij (bijv. vanwege een fusie); of
- b. dat de betreffende activiteiten van Opdrachtgever worden uitbesteed aan een gemeenschappelijke regeling of soortgelijke andere entiteit met een publieke functie.

Artikel 19 Toerekenbare tekortkoming

19.1 Indien een Partij tekortschiet in de nakoming van een overeengekomen verplichting, kan de andere Partij haar in gebreke stellen waarbij de nalatige partij alsnog een redelijke termijn voor de nakoming wordt gegund. Blijft nakoming ook dan uit dan is de

nalatige Partij in verzuim. Ingebrekestelling is niet nodig wanneer voor de nakoming een fatale termijn geldt, nakoming blijvend onmogelijk is of indien uit een mededeling dan wel de houding van de andere Partij moet worden afgeleid dat deze in de nakoming van haar verplichting zal tekortschieten.

19.2 Onverminderd hetgeen overigens in deze Algemene inkoopvoorwaarden is vastgelegd, kan elk van de Partijen de Overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven buiten rechte geheel of gedeeltelijk ontbinden indien de andere Partij in verzuim is dan wel een van de overige situaties bedoeld in het vorige lid zich voordoet.

19.3 Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Opdrachtgever indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 20 Overmacht

20.1 Een tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst, die niet te wijten is aan schuld van een Partij en evenmin krachtens, wet, rechtshandeling of in het maatschappelijk rechtsverkeer geldende opvatting voor rekening van de betreffende Partij komt, levert overmacht op.

20.2 De Contractant kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

20.3 Onder overmacht aan de zijde van de Contractant wordt in ieder geval niet verstaan: onvoldoende beschikbaarheid van voldoende personeel, stakingen, grondstoffentekort, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, het tekortschieten van door de Contractant ingeschakelde derden en liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen van de Contractant of door hem ingeschakelde derden. Ten aanzien van de nakoming van de toepasselijke garantiëbepalingen door de Contractant is geen beroep op overmacht mogelijk.

20.4 Ingeval van overmacht van de Contractant treden Partijen onverwijld met elkaar in overleg ter regeling van de gevolgen. Indien Partijen overeenkomen de uitvoering van de Overeenkomst gedurende een nader overeen te komen termijn op te schorten, dan blijven de gevolgen daarvan voor rekening en risico van Partijen.

20.5 Indien de Contractant door overmacht wordt getroffen en derhalve niet kan nakomen of tekortschiet in de nakoming na afloop van de in het vorige lid genoemde termijn, dan heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst onmiddellijk bij aangetekende brief te ontbinden.

Artikel 21 Ontbinding

21.1 Onverminderd hetgeen overigens in deze Algemene inkoopvoorwaarden is bepaald, en

onverminderd hetgeen overigens in de wet is bepaald, kan Opdrachtgever de Overeenkomst en alle daarmee samenhangende overeenkomsten door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijk ingang ontbinden in de gevallen waarin:

- a. Contractant (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt; of
- b. Contractant zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard; of
- c. de onderneming van Contractant wordt ontbonden; of
- d. Contractant zijn onderneming staakt; of
- e. sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Contractant die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt; of
- f. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van Contractant beslag wordt gelegd (anders dan door Opdrachtgever); of
- g. het Bureau BIBOB een negatief advies heeft uitgebracht over de organisatie van Contractant; of
- h. voor zover de Overeenkomst door middel van een aanbestedingsprocedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ten aanzien van Contractant uitsluitingsgronden voordoen als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012;
- i. artikel 6.2 van deze Algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden.

21.2 Prestaties die op het moment van ontbinding als bedoeld in het vorige lid al in het kader van deze Overeenkomst zijn verricht en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen, worden niet door de ontbinding getroffen, tenzij de Contractant met betrekking tot die prestaties in verzuim is. Bedragen die op die prestaties betrekking hebben en al zijn gefactureerd blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding onmiddellijk opeisbaar.

21.3 Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Overeenkomst voort te duren, behouden nadien hun werking. Tot de bepalingen behoren in ieder geval: garantie (artikel 6), geheimhouding (artikel 10), intellectuele eigendomsrechten (artikel 11), aansprakelijkheid (artikel 14), geschillenbeslechting en toepasselijk recht (artikel 24).

21.4 Partijen treden in overleg over de afhandeling van de overige, nog lopende, verplichtingen.

Artikel 22 Overdracht rechten en plichten

Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan een derde.

Artikel 23 Wijziging Overeenkomst

De Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te

wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling. In dit kader blijven Partijen binnen de wettelijk gestelde grenzen.

Artikel 24 Toepasselijk recht en geschillen

24.1 Op deze Algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie daarvan, is Nederlands recht van toepassing.

24.2 De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

24.3 Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil bij uitsluiting voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de rechtbank Midden-Nederland, tenzij Partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting zullen overeenkomen.

Artikel 25 Nietigheid en vernietiging

Indien één of meer bepalingen van de Algemene inkoopvoorwaarden of de Overeenkomst nietig blijken te zijn of door de rechter vernietigd worden, dan behouden de overige bepalingen van de Algemene inkoopvoorwaarden of de Overeenkomst hun rechtskracht. Partijen zullen in overleg treden om de betreffende niet toepasselijke of ongeldige bepaling te vervangen door een nieuwe bepaling, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de eerdere bepaling in acht zal worden genomen.

II Dienstverlening

Indien de Opdracht een opdracht tot dienstverlening betreft, gelden in aanvulling op het algemeen deel de bepalingen uit het onderhavige hoofdstuk.

Artikel 26 Uitvoering diensten

26.1 De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Opdrachtgever nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.

26.2 De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.

Artikel 27 Garantie

27.1 Contractant garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten voldoen aan de in de Overeenkomst vastgelegde eisen.

27.2 Contractant garandeert dat de door of namens hem te verrichten Diensten op vakbekwame wijze worden uitgevoerd.

Artikel 28 Verantwoordelijkheid voor Prestaties

De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.

Artikel 29 Beoordeling en acceptatie

29.1 De Opdrachtgever is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking.

29.2 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Opdrachtgever de Diensten zonder meer goedkeurt. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventuele verrichte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.

29.3 De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtgever de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

29.4 Indien Opdrachtgever zich niet binnen een termijn van 30 dagen na de dag van levering over de beoordeling heeft uitgelaten, worden de resultaten van de Diensten geacht te zijn geaccepteerd.

29.5 Opdrachtgever is niet gehouden tot enige betaling aan Contractant voordat acceptatie heeft plaatsgevonden, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 30 Personeel van Contractant

30.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Opdrachtgever, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

30.2 Contractant meldt de komst van zijn Personeel op een locatie van Opdrachtgever tijdig bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Contractant zorgt er voor dat zijn Personeel zich op verzoek van Opdrachtgever kan legitimeren en kan aantonen dat zij voor of namens Contractant werkzaam is.

30.3 De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

30.4 Medewerkers van Contractant of door Contractant met toestemming van Opdrachtgever ingeschakelde derden, overleggen voor aanvang van de werkzaamheden bij de Opdrachtgever een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De Contractant stemt voorafgaand aan de aanvraag de noodzaak, inhoud en aard hiervan af met de Opdrachtgever.

30.5 Partijen zijn niet gerechtigd zonder schriftelijke toestemming van de andere partij tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en/of binnen één jaar na beëindiging daarvan, Personeel van de andere partij in dienst te nemen, noch met dat personeel over indiensttreding te onderhandelen. Deze toestemming wordt niet zonder redelijke grond onthouden.

Artikel 31 Vervanging van Personeel

31.1 Vervanging van personen die zijn belast met de uitvoering van de Diensten, kan door Contractant

slechts bij uitzondering plaatsvinden.

31.2 Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Opdrachtgever, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Opdrachtgever. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).

31.3 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Opdrachtgever het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.

31.4 In vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.

31.5 Bij vervanging van Personeel stelt Contractant tegen hetzelfde tarief Personeel beschikbaar dat qua deskundigheid, opleiding, ervaring en integriteit ten minste gelijkwaardig is aan het oorspronkelijk ingezette Personeel.

31.6 Bij vervanging van Personeel brengt Contractant geen daarmee verband houdende kosten aan Opdrachtgever in rekening, tenzij Contractant aantoonbaar dat het verzoek tot vervanging geen redelijke grondslag had.

31.7 Het risico van vertraging bij de Uitvoering van een Overeenkomst met een vaste levertijd als gevolg van vervanging, komt voor rekening van Contractant.

31.8 De dagen waarop Personeel van Contractant verlof opneemt worden in overleg met Opdrachtgever bepaald. In dat geval kan Opdrachtgever eisen dat tijdelijke vervanging wordt ingezet. Als dan is het bepaalde in de overige leden van dit artikel onverkort van toepassing.

Artikel 32 Onderaanneming

32.1 Het is Contractant alleen toegestaan met voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, gebruik te maken van de diensten van derden, bij de uitvoering van de Overeenkomst, dan wel gebruik te maken van ter beschikking gestelde of ingeleende arbeidskrachten.

32.2 Toestemming van Opdrachtgever laat de eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Contractant voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens belasting-, zorg- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen, onverlet.

32.3 Artikel 14.6 van deze Algemene inkoopvoorwaarden is van overeenkomstige toepassing in het geval Contractant gebruik

maakt van derden voor de uitvoering van de Overeenkomst.

32.4 Alle voorwaarden en eisen die gelden voor Personeel van Opdrachtgever zijn ook van toepassing op derden, die, met inachtneming van het bepaalde in het vorige lid, in opdracht van de Contractant diensten verrichten voor de Opdrachtgever.

Artikel 33 Voortgangsrapportage
Contractant rapporteert over de voortgang van de werkzaamheden aan Opdrachtgever zo vaak en op de wijze als in de Overeenkomst is bepaald, dan wel Opdrachtgever nodig acht.

Artikel 34 Contactpersonen
34.1 Beide Partijen wijzen een contactpersoon aan, die de contacten over de uitvoering van de Overeenkomst onderhoudt. Partijen informeren elkaar over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.

34.2 Contactpersonen kunnen Partijen alleen vertegenwoordigen en binden voor zover het betreft de uitvoering van de Overeenkomst. Tot wijziging van de Overeenkomst zijn zij niet bevoegd.

III Koop en levering

Indien de Opdracht een opdracht tot koop en levering betreft, gelden in aanvulling op het algemeen deel de bepalingen van het onderhavige hoofdstuk.

Artikel 35 Levering

35.1 De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).

35.2 Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van de locatie van Opdrachtgever. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.

35.3 Eerdere Levering van de Goederen dan op de overeengekomen leveringsdatum, -data of -termijnen, geschiedt slechts na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en leidt niet tot wijziging van het overeengekomen tijdstip van betaling.

35.4 Opdrachtgever is niet gehouden tot enige betaling aan Contractant voordat Levering van de Goederen heeft plaatsgevonden, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 36 Verpakking en transport

36.1 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

36.2 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

36.3 Op verzoek van Opdrachtgever kan voorafgaand aan de Levering keuring van de Goederen plaatshebben door

Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen derde bij Contractant. Opdrachtgever is evenwel niet gehouden een dergelijke keuring uit te voeren.

Artikel 37 Keuring

37.1 Op verzoek van Opdrachtgever kan voorafgaand aan de Levering keuring van de Goederen plaatshebben door Opdrachtgever of een door Opdrachtgever aangewezen derde bij Contractant. Opdrachtgever is evenwel niet gehouden een dergelijke keuring uit te voeren.

37.2 Indien Opdrachtgever de Goederen wenst te keuren:

- houdt Contractant de Goederen op een zodanig tijdstip voor keuring gereed dat de overeengekomen levertijden worden nagekomen;
- werkt Contractant, zonder kosten voor Opdrachtgever, desverlangd aan de keuring mee en stelt een geschikte ruimte en redelijke personele en materiële hulp ter beschikking van Opdrachtgever;
- geschiedt de keuring, indien Contractant dat verlangt, in zijn aanwezigheid of in aanwezigheid van een door hem aangewezen deskundige. De daarmee gemoede kosten komen voor rekening van Contractant.

37.3 Indien Opdrachtgever de te leveren Goederen afkeurt, is Contractant, onverminderd alle rechten of vorderingen van Opdrachtgever, gehouden om voor eigen rekening en risico onverwijld de ontbrekende of het herstelde of vervangende Goederen voor een nieuwe keuring aan te bieden. Alsdan gelden de bepalingen van artikel 36 onverkort. De afkeuring door Opdrachtgever bij de eerste / eerdere keuring leidt niet tot verlenging van de overeengekomen leveringstermijn.

37.4 Het goedkeuren van de te leveren Goederen door of namens Opdrachtgever houdt geen erkenning in dat de Goederen voldoen aan de overeenkomstig artikel 39 gegeven garanties.

37.5 Indien de Opdrachtgever de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.

37.6 De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

Artikel 38 Overdracht van eigendom en risico

38.1 De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Opdrachtgever na acceptatie van de Goederen door de Opdrachtgever.

38.2 De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Opdrachtgever, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Opdrachtgever de Goederen niet accepteert, geeft zij

gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

Artikel 39 Garantie

39.1 Contractant garandeert dat de afgeleverde Goederen aan de Overeenkomst beantwoorden, vrij zijn van gebreken en geschikt zijn voor het doel waarvoor de Goederen zijn bestemd.

39.2 Contractant garandeert dat de afgeleverde Goederen vrij zijn van iedere bijzondere last of beperking die Opdrachtgever niet uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard. Contractant vrijwaart Opdrachtgever tegen iedere aanspraak ter zake.

39.3 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Opdrachtgever de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant voor schade die de Opdrachtgever lijdt als gevolg van de gebreken aan de Goederen.

39.4 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.

39.5 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Opdrachtgever bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

IV Privacy, beveiliging en archivering

Voor zover met de Opdracht (al dan niet door Contractant) persoonsgegevens of anderszortige gegevens worden verwerkt die afkomstig zijn van Opdrachtgever of waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk is, gelden in aanvulling op het algemeen deel de bepalingen uit het onderhavige hoofdstuk.

Artikel 40 Verwerkersrelatie

40.1 Voor zover Contractant in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Leverancier als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming 2016/679 (AVG) aangemerkt.

40.2 De Overeenkomst in combinatie met deze Algemene inkoopvoorwaarden wordt door partijen aangemerkt als overeenkomst in de zin van artikel 28 AVG indien er onverhoopt niet een separate verwerkersovereenkomst, als bedoeld in artikel 40.3, is afgesloten.

40.3 Contractant verklaart zich reeds nu voor alsdan bereid een separate verwerkersovereenkomst af te sluiten met Opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. De betreffende verwerkersovereenkomst prevaleert op hetgeen in de onderhavige voorwaarden is bepaald.

40.4 Opdrachtgever stemt er reeds nu voor alsdan mee in dat Contractant de verwerking van persoonsgegevens kan

uitbesteden aan een derde (een zogenaamde "sub-verwerker"), mits Contractant:

- a. louter sub-verwerkers betreft die afdoende garanties bieden met betrekking tot het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de wet- en regelgeving voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd;
- b. over wijzigingen in de betrokken sub-verwerkers de Opdrachtgever op voorhand schriftelijk, informeert. Hierbij wordt Opdrachtgever de mogelijkheid geboden tegen deze veranderingen bezwaar te maken.
- c. de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor het handelen van de ingeschakelde sub-verwerkers;
- d. met deze sub-verwerker voorafgaand aan de uitbesteding een schriftelijke overeenkomst sluit, op grond waarvan:
 1. alle verplichtingen die op grond van de Overeenkomst (waaronder de Algemene inkoopvoorwaarden) met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens op Contractant rusten mede komen te rusten op deze sub-verwerker;
 2. de betreffende sub-verwerker zich eveneens richt naar de instructies van Opdrachtgever.

Artikel 41 Verwerking persoonsgegevens

41.1 Begrippen uit de AVG die in dit hoofdstuk zijn overgenomen hebben dezelfde betekenis als in de AVG (artikel 4) gedefinieerd.

41.2 Contractant is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enigerlei wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de Overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

41.3 Contractant zal, onverminderd hetgeen in artikel 42 staat vermeld, passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging daarvan, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

41.4 Contractant legt ten minste een algemene beschrijving van de in het vorige lid bedoelde getroffen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen schriftelijk vast.

41.5 Contractant verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, de instructies van Opdrachtgever alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van Opdrachtgever.

41.6 Contractant verwerkt persoonsgegevens louter binnen de Europese Economische Ruimte, althans een land dat door een besluit van de Europese Commissie als veilig is aangemerkt, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

41.7 Alle persoonsgegevens worden als vertrouwelijk in de zin van artikel 10 aangemerkt.

41.8 Contractant onderhoudt zelf geen contact met de betrokkene. Indien de betrokkene Contractant benadert, zal hij deze verwijzen naar Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever (bijv. om technische redenen) niet zelf (volledig) gehoor kan geven aan de

uitoefening van een recht door betrokkene (o.m. inzage, correctie, verzet), dan zal Contractant daar op verzoek zo spoedig mogelijk alle noodzakelijke medewerking aan verlenen.

Artikel 42 Informatiebeveiliging

42.1 Contractant staat er voor in dat al het door hem ingeschakelde personeel en andere derden zullen werken overeenkomstig de normen voor Informatiebeveiliging van Opdrachtgever.

42.2 Informatie over de getroffen beveiligingsmaatregelen wordt als vertrouwelijke informatie als bedoeld in artikel 10 beschouwd.

Artikel 43 Meldplicht beveiligingsincidenten

43.1 Contractant zal Opdrachtgever na ontdekking onverwijld informeren over alle inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan een toezichthouder of betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken.

43.2 Contractant zal het doen van meldingen aan de toezichthouder(s) overlaten aan Opdrachtgever (behoudens dwingendrechtelijke verplichtingen).

43.3 Contractant zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig, op de kortst mogelijke termijn, verschaffen van aanvullende informatie aan de toezichthouder(s) en/of betrokkene(n).

43.4 De kosten voor de werkzaamheden die op grond van dit artikel door Contractant moeten worden verricht komen voor rekening van Contractant, tenzij Contractant bewijst dat de inbreuk niet aan hem is toe te rekenen.

43.5 Contractant houdt een gedetailleerd logboek bij van alle inbreuken op de beveiliging, evenals de maatregelen die in vervolg op dergelijke inbreuken zijn genomen.

43.6 Contractant geeft op eerste verzoek van Opdrachtgever inzage in het in het vorige lid bedoelde logboek.

43.7 Indien Contractant toerekenbaar in strijd handelt met een van de verplichtingen van dit artikel zal Contractant onmiddellijk - dus zonder dat daarvoor nog een ingebrekestelling moet worden verstuurd - aansprakelijk zijn voor alle schade die Opdrachtgever als gevolg daarvan lijdt, waaronder begrepen eventueel door Opdrachtgever te verbeuren boetes (binnen de kaders van artikel 14). De boetebepaling van artikel 10.5 is van overeenkomstige toepassing.

43.8 De verplichtingen in dit artikel (behoudens artikel 43.5) zijn niet van toepassing indien er voor zover de inbreuken/incidenten geen enkel risico vormen voor de gegevens die afkomstig zijn van Opdrachtgever of waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk(e) is.

Artikel 44 Archivering

Tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald dient Contractant zorg te dragen voor het aantoonbaar beheeren en beschermen van beheerde gegevens door beveiligingsmaatregelen, preservingsmaatregelen en controles ten aanzien van archivering.

Artikel 45 Controle en toezicht

Opdrachtgever kan een audit laten uitvoeren bij Contractant, om te controleren dat aan beveiligingseisen die van toepassing zijn, wordt voldaan. Een TPM kan als vervanging van de gevraagde audit worden gebruikt om aan te tonen dat aan beveiligingseisen is voldaan.

Bijlage VI: Privacy

Wettelijk kader

Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer dienen zich vanzelfsprekend te houden aan de Algemene verordening Persoonsgegevens en/of andere wet- en regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens (denk aan Europese regelgeving, maar ook aan wettelijk vastgelegde beroepsgeheimen en dergelijke).

Uitwisseling persoonsgegevens

Gedurende de uitvoering van de werkzaamheden worden op diverse momenten persoonsgegevens uitgewisseld tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Deels vindt dit plaats via het Digitaal Leefplein, maar ook tijdens besprekingen, telefoongesprekken, brief- en mailcontact et cetera worden persoonsgegevens uitgewisseld. Om deze uitwisseling in overeenstemming te laten zijn met de geldende wet- en regelgeving dienen deze uitwisselingen te zijn voorzien van een grondslag en dienen de uitgewisselde gegevens in overeenstemming te zijn met eisen van proportionaliteit en subsidiariteit. Per geval kan verschillen welke soort gegevens uitgewisseld dienen te worden en in welke omvang. Afspraken over welke persoonsgegevens in welke gevallen op welke wijze worden uitgewisseld, lenen zich om die reden niet voor opname in dit Toelatingsdocument.

Werkafspraken

Derhalve is Opdrachtnemer gehouden om, aanvullend op dit Toelatingsdocument, werkafspraken met Opdrachtgever te maken over de uitwisseling van persoonsgegevens.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij bij de voorbereiding en totstandkoming van de werkafspraken voortvarend te werk gaat en medewerking verleent aan hetgeen in redelijkheid van hem verwacht kan worden, zowel ten aanzien van het proces van totstandkoming van de afspraken als ten aanzien van de inhoud van de te maken afspraken. Beroepsgeheimen zullen vanzelfsprekend gerespecteerd worden.

Indien werkafspraken nog niet tot stand zijn gekomen en zich een situatie voordoet waarin een uitwisseling van persoonsgegevens aan de orde komt die mogelijk niet in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving, dan is Opdrachtnemer gehouden hierover zo spoedig mogelijk contact te leggen met Opdrachtgever om af te stemmen op welke wijze en in welke mate de uitwisseling van persoonsgegevens kan worden vormgegeven.

Opdrachtnemer heeft te allen tijde een eigen verantwoordelijkheid om mogelijke overtredingen van geldende wet- en regelgeving te signaleren en te bespreken.

Bijlage VII: Inspanningsverplichting maatschappelijke waarde

In deze bijlage geeft Opdrachtgever aan op welke wijze de inspanningsverplichting maatschappelijke waarde wordt ingevuld.

A) Inspanningsverplichting

Opdrachtgever heeft gekozen om in dit Toelatingsdocument maatschappelijke waarde als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om activiteiten te ontplooien m.b.t. het creëren van maatschappelijke waarde bij deze opdracht. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren en (periodiek) rapporteren over de inzet.

Opdrachtnemer levert t.b.v. deze eis een “plan van aanpak maatschappelijke waarde” in (maximaal 2 A4-tjes) waarin de voorgenomen activiteiten en de verdeling over de **drie (3)** onderdelen globaal zijn beschreven. Opdrachtgever toetst het plan van aanpak marginaal. Dit betekent dat Opdrachtgever het plan van aanpak zal beoordelen of het op voorhand aannemelijk is dat de eis zoals beschreven geborgd is.

De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij Opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Het is vrij om naar eigen inzicht een verdeling te maken tussen de onderdelen social return, duurzaamheid en innovatie.

Opdrachtgever is zich ervan bewust dat het met het ontbreken van een volumegarantie lastig is in te schatten voor Opdrachtnemer op basis van welk bedrag hij een plan van aanpak dient te maken. Desalniettemin wil Opdrachtgever middels deze inspanningsverplichting een reële poging wagen om invulling te geven aan het creëren en onderhouden van maatschappelijke waarde in relatie tot de opdrachtverstrekking. Opdrachtnemer wordt verzocht haar plan qua financiële waarde af te stemmen op basis van historische gegevens. Indien blijkt dat er tijdens de uitvoering van het contract blijkt dat dat Opdrachtnemer niet voldoende uitvoering geeft aan de bijzondere voorwaarden dan en/of er grote verschillen zijn tussen de daadwerkelijke omzet en de ingeschatte omzet treden partijen met elkaar in gesprek om te komen tot nadere afspraken m.b.t. de inspanningsverplichting te komen.

Hieronder de uitleg van de **drie (3)** onderdelen. Deze **drie (3)** onderdelen worden nog passend gemaakt voor Opdrachtnemers, maar biedt een inzicht in hoe Opdrachtnemers Maatschappelijke waarde kan creëren.

B) Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand tot de arbeidsmarkt van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd dient te worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (op basis van een jaarcontract fulltime)
WWB < 2 jaar	€ 30.000,=
WWB > 2 jaar	€ 40.000,=
WW < 1 jaar	€ 10.000,=

WW > 1 jaar	€ 15.000,=
WIA / WAO	€ 30.000,=
Wajong	€ 35.000,=
55+	€ 5.000,= extra op bovenstaand bedrag
BBL traject*	€ 10.000,=
BOL traject*	€ 5.000,=
WSW inzet	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
MVO activiteiten	P.M. (€ 100,= per besteed uur)

- * Deze activiteit kan alleen worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een Overeenkomst stelt

Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 300.000,-. 5% hiervan is € 15.000,-. Opdrachtnemer kan voor dit bedrag een medewerker "<2 jaar in WWB" voor een half jaar werk bieden of een medewerker "> 1 jaar in WW" **één (1) jaar** werk bieden om te voldoen aan de Social Return-verplichting binnen de Overeenkomst.

Voorafgaand aan de toelating

Vragen voorafgaand aan de toelating over de invulling van maatschappelijke waarde, een toelichting op de bouwblokken, of vragen over uw specifieke mogelijkheden voor invulling, kunt u aangeven conform de beschreven procedure.

Maatschappelijke waarde plan van aanpak

Opdrachtnemer neemt na contractondertekening, binnen **twee (2)** weken contact op met Opdrachtgever om tot de invulling van de inspanningsverplichting over te gaan. In een driehoeksgesprek tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en Social Return Officer (SRO) stelt Opdrachtnemer een plan van aanpak op waarin hij aangeeft op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. de opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom,
2. de keuze voor de in te zetten bouwblokken,
3. het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de SRO,
4. bepalen van het tijdstip van (eventuele) tussenevaluaties, inclusief (eventuele) bewijsstukken,
5. bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie,

Het resultaat is een concreet en realiseerbaar plan. Dit plan zal goedgekeurd worden door Opdrachtgever binnen **drie (3)** weken na indiening van het plan van aanpak.

Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert Opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op, inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met Opdrachtgever en de SRO zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door Opdrachtgever.

Tips

Werkt u met onderaannemers?

Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social Returnverplichting op.

Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht

Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek heeft, maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die pas recent werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief

Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de Opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is **één (1)** van uw leveranciers of Opdrachtgevers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social Returnverplichting in te vullen.

Check haalbaarheid

Hoewel er op dit moment veel mensen werkloos zijn, is er geen garantie dat wij voor iedere functie (m.n. bij functies met specifieke eisen bijv. ten aanzien van de gevolgde opleidingen) de juiste kandidaat hebben. Aarzel dan ook niet om contact op nemen met de Social Return Officer te contacteren bij de planvorming en de haalbaarheid van uw wensen te toetsen.

C) Inspanningswaarde Duurzaamheid

Indien er gekozen wordt voor het leveren van duurzaamheid dan dient Opdrachtnemer aan te tonen welke procentuele financiële waarde de voorgestelde activiteiten van de gefactureerde opdrachtsom bedraagt. De inzet mogen geen reguliere activiteiten van de Inschrijver betreft. Opdrachtgever kent nog geen "bouwblokkenmethode duurzaamheid" voor de objectieve meting van de duurzaamheid en verwijst naar bijvoorbeeld de systematiek van o.a. de CO² prestatieladder.

D) Inspanningswaarde Innovatie

Indien er gekozen wordt voor het gebruik maken van innovatieve toepassingen bij de uitvoering van de Opdracht dan dient de Inschrijver aan te tonen welke procentuele waarde de voorgestelde activiteiten van de gefactureerde opdrachtsom bedraagt. De inzet mogen geen reguliere activiteiten van de Inschrijver betreft. Opdrachtgever kent nog geen "bouwblokkenmethode innovatie" voor de objectieve meting van dergelijke toepassingen. Aan Opdrachtnemer wordt daarom gevraagd aan te geven in haar plan van aanpak welke 'besparing' de vernieuwende activiteiten opleveren afgezet tegen de kosten van de reguliere werkwijze in de branche.

Bijlage VIII: Voorliggende voorzieningen en Uitgesloten dienstverlening

Jeugdhulp Voorzieningen mogen enkel als individuele maatwerkvoorziening ingezet wanneer voorliggende voorzieningen niet passend zijn en/of al eerder zijn geprobeerd en onvoldoende resultaten hebben behaald. Onderstaande lijst (niet limitatief⁶⁵) toont voorzieningen die voorliggend zijn en derhalve niet geleverd en/of gedeclareerd kunnen worden binnen de kaders van dit contract:

1. Alle ondersteuning en begeleiding die geboden kan worden vanuit het contract Maatschappelijke ondersteuning, waaronder:
 - Begeleiding individu;
 - Persoonlijke verzorging;
 - Dagbesteding;
 - Deeltijd verblijf.

2. Passend onderwijs legt een zorgplicht bij scholen.⁶⁶ Dat betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een goede onderwijsplek te bieden. Hiervoor werken reguliere en speciale scholen samen in samenwerkingsverbanden. In onze regio zijn dit samenwerkingsverbanden Unita⁶⁷ en Qinas⁶⁸. Alle verrichten die behoren bij Passend onderwijs zijn niet declarabel vanuit dit contract, waaronder:
 - Meting cognitief niveau;
 - Klasse observaties;
 - Trainingen in sociale vaardigheden;
 - Interventies ten behoeve van klassenmanagement (zoals Taakspel en Beter bij de Les);
 - Schrijf oefeningen;
 - Ondersteuning bij ernstige lees-, spellings- en/of rekenproblemen;
 - Logopedisch onderzoek;
 - Diagnostiek en behandeling met betrekking tot dyslexie⁶⁹ en dyscalculie;
 - Begeleiding van leerkrachten.

3. Alle voorzieningen die geboden worden vanuit de Kinderopvang.

4. Alle voorzieningen en interventies die in het voorveld voorhanden zijn en gefinancierd worden ofwel vrij-toegankelijk zijn (bij bijvoorbeeld Versa Welzijn) vergoed wordt, waaronder:
 - Opvoedcursussen, waaronder Positief opvoeden, cursus voor gescheiden ouders van kinderen, gespreksgroep Peuter in zicht, Opvoeden en Zo, Beter omgaan met pubers;
 - Ondersteuning bij normale reacties op abnormale situaties en/of leeftijdsfase gebonden problematiek zoals slaapproblemen, emotie-regulatieproblemen, en onzekerheid;
 - Inzet van Steunouders;
 - Sociale vaardigheden trainingen;
 - Piep zei de muis;
 - Rots en Water weerbaarheidstraining;
 - Doe Praat groep;
 - Geef me de 5;
 - Faalangsttrainingen;
 - Huiswerkbegeleiding / het trainen van executieve functies;
 - Ondersteuning aan jonge mantelzorgers;
 - Mama Cafés;
 - Kinderactiviteiten (cursussen, knutsel-, spel- en sportactiviteiten);

⁶⁵ Opdrachtgever behoudt het recht om deze lijst gedurende de looptijd van het contract aan te vullen.

⁶⁶ Zie bijvoorbeeld: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/passend-onderwijs/verantwoordelijkheid-scholen-passend-onderwijs>

⁶⁷ Elke basisschool beschikt over een herkenbaar Schoolondersteuningsprofiel dat mede afgestemd is op het aanbod binnen het samenwerkingsverband Unita. Hierin staat opgenomen welke zorg en ondersteuning wordt geboden vanuit de school. Op de website van Unita (www.swvunita.nl) is informatie te vinden over het aanbod vanuit Unita.

⁶⁸ Zie: <https://www.qinas.nl/voortgezet-onderwijs/ondersteuning>

⁶⁹ Diagnostiek en behandeling van Ernstig Enkelvoudige Dyslexie valt wel onder de Jeugdwet, maar is geen onderdeel van dit contract.

- Alle interventies die uitgevoerd kunnen worden door schoolmaatschappelijk werk. Scholen kunnen een beroep doen op deskundige begeleiding en advisering bij (het signaleren van) problemen van hun leerlingen.
5. Alle voorzieningen en interventies die uitgevoerd (kunnen) worden door Jeugd en Gezin⁷⁰, waaronder:
- Ondersteuning en begeleiding dat geboden wordt door jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, of gezins- en opvoedcoaches van Jeugd en Gezin. Ook als professional kun je (met instemming van ouders en/of het kind) altijd een (extra) afspraak aanvragen bij de jeugdarts, jeugdverpleegkundige of gezins- en opvoedcoach. Dat kan voor elk kind in de leeftijd van 0-18 jaar. Zelfs in de prenatale periode. Bijvoorbeeld als er vragen of zorgen zijn over de groei, ontwikkeling, opvoeding, omgeving of het gedrag;
 - Ondersteuning bij normale reacties op abnormale situaties en/of leeftijdsfase gebonden problematiek zoals slaapproblemen, emotie-regulatieproblemen, en onzekerheid;
 - Steun bij scheiding door de gezins- en opvoedcoaches gericht op het op weg helpen bij alle zaken waar een ouder in deze tijd mee te maken krijgt, denk aan opvoedvragen of vragen over het nieuwe samengestelde gezin;
 - Cursussen⁷¹ gericht op: Aanstaaende ouders, Baby in huis, Baby in beeld, Communiceren met je puber, Dunstan babytaal, Opvoeden zo hou je het leuk, Peuter in zicht, Positief Opvoeden, Positief Opvoeden (gescheiden ouders) en Videohometraining;
 - Meedenken op de Gezonde School aanpak, zoals bewegen en sport, mediawijsheid, roken, alcohol en drugs, voeding, welbevinden, relaties en seksualiteit, fysieke veiligheid, hygiëne, huid en gebit en milieu en natuur;
 - Informatie en Advies met betrekking tot gezondheid, voorlichting en opvoeding;
 - Uitvoeren van prenatale huisbezoeken. Een prenataal huisbezoek wordt op indicatie aangeboden aan kwetsbare aanstaande ouders. Het gaat om gezinnen waar zorgen zijn ten aanzien van materiële omstandigheden, gezondheid, opvoeding en gezinsrelaties, onderwijs en werk of de sociale omgeving;
 - Opvang van (groepen) kinderen na een ingrijpende gebeurtenis. Het Regionaal Ondersteuningsteam jeugd (ROJ) is een samenwerkingsverband tussen Jeugd en Gezin, GGz Centraal, Slachtofferhulp en Versa Maatschappelijk Werk;
 - Aanpakken van ziekteverzuim volgens de M@ZL methode;
 - Stevig Ouderschap voor ouders met een pasgeboren baby, die om wat voor reden dan ook graag wat extra hulp willen. Dit programma is beschikbaar voor inwoners uit Blaricum, Hilversum, Huizen en Laren;
 - Mama- en OuderKindCafés voor het ontmoeten van andere ouders van jonge kinderen.
6. Het Jeugdfonds Sport & Cultuur⁷² kan ingezet worden voor kinderen van 0 tot 18 jaar die om financiële redenen geen lid kunnen worden van een sportvereniging of lessen kunnen volgen op het gebieden van dans, muziek, beeldende kunst of theater.
7. Alle interventies die gericht zijn op de eigen problematiek van derden zoals ouders, zoals ouderbegeleiding en *mediation* tussen ouders, en die niet direct bijdragen aan de doelstellingen van de behandeling van Cliënt
8. Alle ondersteuning dat vergoed wordt door de (aanvullende) zorgverzekering.

⁷⁰ Zie: www.jggv.nl

⁷¹ Zie: <https://www.jggv.nl/cursussen/>

⁷² Zie: <https://jeugdfondssportencultuur.nl/>

Bijlage IX: Klachtenregeling Opdrachtnemer

Per 1 januari 2016 is de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) van toepassing op de gevraagde dienstverlening.

Opdrachtgever dient op grond van de Jeugdwet - onder meer- per verordening vast te leggen:

- T.a.v. welke voorzieningen een regeling voor medezeggenschap van Cliënten vereist is
- T.a.v. welke voorzieningen een regeling voor de afhandeling van klachten vereist is.

In de wettekst van de Wmo2015 en de Jeugdwet is vastgelegd dat Opdrachtgever ervoor dient te zorgen dat ondersteuning voor Cliënten, waaronder hulp bij het oplossen van een klacht of geschil, beschikbaar is voor iedere burger en dat op ieder moment van de dag telefonisch of elektronisch anoniem een luisterend oor en advies beschikbaar is. Daarnaast is vastgelegd dat hierbij het belang van betrokkene uitgangspunt is.

Opdrachtnemer dient een klachtenregeling te hebben die conform wettelijke vereisten voorziet in medezeggenschap en klachtenafhandeling.

Bijlage X: Normatief Kader problematisch gedrag

1. Inleiding

Hoewel de democratische rechtsorde bij uitstek ruimte laat voor verschillende leefwijzen, komt het ook voor dat bepaalde gedragingen en uitingen op gespannen voet staan met de normen en waarden van diezelfde rechtsorde. Soms is het noodzakelijk om dergelijk gedrag aan banden te leggen; om individuen en groepen in hun vrijheid te beperken, juist om de democratische rechtsorde en zijn vrijheden te beschermen. Dit wordt ook wel de democratische paradox genoemd.¹ Het beschermen van deze rechtsstatelijke vrijheden kan echter ook inhouden dat bepaald gedrag weliswaar onwenselijk wordt gevonden, maar toch wordt toegestaan.² Tolerantie is immers een wezenlijk element van de democratische rechtsorde.³

1 Zie ook de nota Antidemocratische organisaties, *Kamerstukken II* 2014/15, 29279, nr. 226.

2 Zie ook de brief Publieke moraal, *Kamerstukken II* 2003/04, 29454, nr. 1.

3 *Kamerstukken II* 2003/04, 29614, nr. 2 (Nota grondrechten in een pluriforme samenleving).

4 *Kamerstukken II* 2015/16, 29614, nr. 38.

In de praktijk betekent dit dat bepaald gedrag verboden is, zoals haatzaaien en discriminatie, maar dat veel andere gedragingen eerder onwenselijk dan onwettig zijn. Een voorbeeld daarvan is actieve onverdraagzaamheid ten aanzien van andersdenkenden of andersgelovigen. Dat kan zich uiten in collectief pestgedrag, of groepsdruk binnen gemeenschappen waardoor dissidenten in eigen kring gedwongen worden zich te conformeren. Het kan ook gaan om het opvoeden van kinderen met angst- en vijandsbeelden over andere bevolkingsgroepen, of het veronachtzamen van de gelijkheid van man en vrouw door vrouwen in hun vrijheid en kansen te beperken. Of het aanzetten van anderen om zich binnen een gesloten gemeenschap volstrekt afzijdig te houden van de maatschappij, met vervreemding en isolatie als gevolg. Dit soort gedrag overschrijdt in principe geen strafrechtelijke normen en is daarom niet met juridische middelen aan te pakken. Maar het kan wel degelijk op gespannen voet staan met de normen en waarden waarop een democratische rechtsorde is gebouwd. Het is de vraag of en zo ja, hoe er precies op verschillende vormen van ongewenst gedrag dient worden gereageerd. Dit kader biedt handvatten voor een afgewogen omgang met dergelijke gedragingen, gebaseerd op de normen en waarden van de democratische rechtsorde. Gezien het algemene karakter van deze normen en waarden is een dergelijk kader van toepassing op elke vorm van problematisch gedrag, ongeacht motivatie. Recent zijn het vooral gedragingen gemotiveerd door bepaalde vormen van het salafisme die deze vraag oproepen. In dit geval wordt het kader daarom toegespitst op problematische gedragingen en uitspraken binnen het salafisme, om een nadere uitwerking te geven aan de drie-sporen-aanpak zoals deze is geformuleerd door de Rijksoverheid.⁴ Concreet beoogt het kader om:

1. Helderheid te verschaffen over wanneer, waarom en in hoeverre een bepaalde gedraging of uiting als problematisch kan worden gezien;
2. Handvatten te bieden voor landelijke en lokale overheden, voor bijvoorbeeld onderwijs- en zorginstellingen en voor burgers zelf om in concrete contexten hun reactie of handelen met betrekking tot salafistische gedragingen vorm te geven.

Om te beginnen wordt kort aandacht besteed aan de belangrijkste normen en waarden van de democratische rechtsorde. Het expliciteren van dit normatieve fundament van onze samenleving biedt een stevige basis om te bepalen welk gedrag als problematisch kan worden beschouwd, en waarom dat het geval is. In dat kader worden acht typen gedragingen onderscheiden, die ieder op hun eigen manier op gespannen voet staan met de democratische rechtsorde. Verschillende (soorten) gedragingen vragen daarbij om uiteenlopende reacties vanuit overheid en samenleving. Ter illustratie worden er daarom voorbeelden gegeven van mogelijke maatregelen en acties bij elk type gedraging. Daarbij wordt duidelijk dat concrete handelingsmogelijkheden, inclusief de bijkomende dilemma's, voor- en nadelen, contextgevoelig en moeilijk uitputtend te beschrijven zijn. Concrete opties worden pas goed zichtbaar in de praktijk, en dienen binnen die context gewogen en toegepast te worden.

Lokale betrokkenen (zoals lokale overheden, professionals en gemeenschappen) hebben hierbij de hoofdrol.

De democratische rechtsorde als toetssteen

In een diverse land als Nederland vormt de democratische rechtsorde de ultieme basis waarbinnen de inrichting van een vreedzame samenleving mogelijk is.⁵ Deze rechtsorde zorgt ervoor dat verhoudingen tussen overheid en burger alsmede de verhoudingen tussen burgers onderling worden gereguleerd door onder andere rechten die alle burgers gelijkelijk toekomen, ongeacht cultuur, religie of andere eigenschappen. Daarnaast zijn burgers via het democratische proces actief betrokken bij het vormgeven van de wet en de controle op het bestuur van het land.

5 *Kamerstukken II 2003/04, 29614, nr. 2.*

6 In *Van Dawah tot Jihad; De diverse dreigingen van de radicale islam tegen de democratische rechtsorde*

(*Kamerstukken II 2004/05, 29 754, nr. 4*) wordt in dit kader gesproken van de **twee (2)** dimensies van de

democratische rechtsorde.

7 Nota Grondrechten in een pluriforme samenleving, *Kamerstukken II 2003/04, 29614, nr. 2.*

8 Idem.

De democratische rechtsorde is niet alleen een politiek en juridisch systeem, maar ook een manier van samenleven. Bij het beschrijven van de normen en waarden van de democratische rechtsorde kunnen we daarom onderscheid maken tussen verticale verhoudingen – tussen de overheid en de burgers – en horizontale verhoudingen – tussen burgers onderling.⁶

Bij de verhoudingen tussen de overheid en haar burgers dient het handelen van de staat te worden beperkt door het recht: dat wordt omschreven met de term rechtsstaat. De (rechts)staat heeft weliswaar het geweldsmonopolie, maar heeft (daarmee) ook de verantwoordelijkheid om haar burgers te beschermen tegen willekeurig geweld en machtsmisbruik - juist ook vanuit de staat zelf. Daarbij garandeert de rechtsstaat wezenlijke vrijheden, zoals de vrijheid van godsdienst en de vrijheid van meningsuiting. Ook zorgt zij er met verschillende instituties voor dat burgers kunnen deelnemen aan het politieke proces om de overheid te kunnen controleren, en dat zij hun rechten kunnen afdwingen bij een onafhankelijke rechterlijke macht.

Het in stand houden van een democratische rechtsorde vraagt echter om meer dan alleen wetten en instituties. Ook de verhoudingen tussen burgers dienen aan bepaalde voorwaarden te voldoen. Een democratische rechtsorde kan namelijk alleen functioneren als mensen de normen en waarden van die rechtsorde respecteren, en elkaar als (gelijk)waardig lid van de samenleving zien. Dat vraagt van burgers dat zij niet alleen de instituties van de rechtsorde respecteren, maar ook verdraagzaam en tolerant zijn naar andere burgers toe; dat zij bereid zijn de keuzen en het gedrag van anderen accepteren, voor zover die plaatsvinden binnen de grenzen van de wet, en afzien van onnodige dwang of druk.⁷ Verder kan van burgers worden verwacht dat zij deelnemen aan de maatschappelijke dialoog, die een cruciale rol speelt in democratische samenleving. Deze dialoog brengt mensen en instellingen bij elkaar en voorkomt vervreemding en de nadelige gevolgen daarvan.⁸ Het is daarom van belang dat burgers een open en positieve houding hebben, en zich betrokken voelen bij de samenleving. Dat betekent ook dat zij zich teweerstellen als die open, diverse samenleving wordt bedreigd. Zonder dit betrokken burgerschap kan de democratische rechtsorde niet voortbestaan.

Welke gedragingen zijn problematisch?

Wat betekenen deze normen en waarden voor het beoordelen van (mogelijk) problematisch gedrag?

Veel gedragingen en uitingen worden beschermd door grondrechten als de vrijheid van meningsuiting en de vrijheid van religie. Maar dergelijke vrijheden zijn niet absoluut. Zij gelden voor iedereen in gelijke mate, dus het claimen van vrijheid – om te zeggen wat je denkt, te leven zoals je wilt – betekent ook dat diezelfde vrijheid van anderen dient worden gerespecteerd. De vrijheid van de één kan dan ook ingeperkt worden als andere legitieme doelen daarmee zijn gediend, bijvoorbeeld indien zij de vrijheid van een ander (teveel) beperkt. Daarnaast kan bepaald gedrag ook ter discussie komen te staan als dat het draagvlak van de democratische rechtsorde ondermijnt, door veronachtzaming van waarden

als verdraagzaamheid, betrokkenheid, of door een gebrek aan respect voor (en erkenning van) voor rechtsstatelijke instituties.

Op basis van de hierboven besproken beginselen, normen en (voor)waarden van de democratische rechtsorde kunnen we een onderscheid maken tussen verschillende soorten van problematisch gedrag. De ene gedraging lijkt daarbij problematischer te zijn dan de ander, bijvoorbeeld omdat deze direct(er) schade toebrengt aan de ander, of omdat een wezenlijke(r) aspect van de democratische rechtsorde (ernstiger) bedreigd wordt. In dergelijke gevallen is er daarom ook vaak sprake van een overschrijding van wettelijke normen, terwijl in andere gevallen meer impliciete of achterliggende normen of waarden in het geding zijn.

We maken onderscheid tussen acht categorieën, variërend van het bewust nastreven van maatschappelijke isolatie tot de meest urgente gedragingen zoals geweld:

1. Het gemeenschappelijk afzonderen van de samenleving, met vervreemding en isolatie als gevolg;
2. Het afwijzen van de democratische rechtsorde als manier van samenleven, en anderen aanzetten hetzelfde te doen;
3. Anderen intentioneel en structureel belemmeren in de uitoefening van hun (grondrechtelijke) vrijheden en het recht om niet te worden gediscrimineerd;
4. Het aantasten van de openbare orde en veiligheid;
5. Het aanzetten en (indirect) oproepen tot haat en discriminatie;
6. Het ondermijnen van de democratische rechtsorde;
7. Geweld, dreigen en oproepen tot gericht geweld tegen personen en groepen, en hun bezittingen;
8. Terroristisch misdrijf.

In het overzicht onderaan dit document worden van elke categorie voorbeelden gegeven, en staan normen en waarden vermeld waartegen dergelijke gedragingen indruisen. In die tabel worden ter illustratie van mogelijke handelingsperspectieven ook een aantal voorbeelden van maatregelen genoemd. Deze handelingsperspectieven komen aan bod in de volgende paragraaf.

Hoe te reageren?

Hoewel de bovengenoemde gedragingen in het licht van de democratische rechtsorde alle problematisch zijn, is er onderscheid aan te brengen tussen gedragingen die onwettig zijn en gedragingen die in meer of mindere mate onwenselijk zijn. Deze verschillende gedragingen vragen elk om een andere reactie, waarbij er overeenkomstig de drie-sporen-aanpak sprake kan zijn van interactie en dialoog, aanspreken en confronteren, en/of verstoren en handhaven. Daarbij kan er per spoor een veelvoud van concrete maatregelen en acties aan de orde zijn, van verschillende juridische maatregelen tot andersoortige acties en initiatieven vanuit de overheid en de bredere samenleving. Welke (combinatie van) handelingen en maatregelen er in concrete gevallen nodig zijn hangt af van de context. Een belangrijk verschil in context is bijvoorbeeld al de vraag waar het gedrag in kwestie zich afspeelt, of wie dit gedrag veroorzaakt of treft. Bij een problematische gedraging in de thuissfeer zijn er minder mogelijkheden of redenen om in te grijpen, terwijl gedragingen in de context van een school bijvoorbeeld meer aanknopingspunten bieden voor een reactie. Vervolgens is het relevant wie problematisch gedrag veroorzaakt – haatzaaiende uitspraken van een minderjarige zijn van een andere orde dan die door een (religieus) leider worden geuit – en wie erdoor wordt getroffen - wanneer een kwetsbaar individu zoals een kind blootstaat aan groepsdruk dan brengt dit een andere mate van ernst met zich mee dan wanneer het zou gaan om een volwassene. Verder zal er, afhankelijk van waar het gedrag plaatsvindt, per geval een andere partij aan zet zijn: dat kan bijvoorbeeld de overheid zijn, maar ook een onderwijsinstelling, een jongerenwerker, of een ouder. Tenslotte bepaalt de specifieke context voor een groot deel ook het effect van een reactie. Zo zal er rekening gehouden dienen te worden met mogelijke averechtse of andere negatieve effecten die in concrete gevallen meer of minder voor de hand liggen.

Om op een afgewogen en effectieve manier op problematische gedragingen te reageren kunnen er een aantal stappen doorlopen worden:

1. **Feiten op een rij:** Allereerst dient er duidelijk te worden of er daadwerkelijk sprake is van problematisch gedrag, en van welk type. Om dit goed te kunnen achterhalen is soms verdiepend

onderzoek nodig. Daaruit kan bijvoorbeeld blijken dat het om een incidenteel geval gaat, of juist dat er een patroon aan problematisch gedrag te onderscheiden is. Ook wordt hierdoor de context duidelijk: wie veroorzaakt het gedrag, wie treft het, waar vindt het precies plaats, et cetera.

2. Oordeelsvorming over de feiten: Na het vaststellen van de feiten kan bekeken worden welke normen en waarden in het geding zijn, en in welke mate. Dat kan gaan om achterliggende normen en waarden van de democratische rechtsorde, maar ook om heel concrete normen zoals die zijn vastgelegd in wetten, of meer informele reglementen en gedragscodes. Indien normen en waarden daarbij met elkaar conflicteren, dienen deze zorgvuldig te worden afgewogen.

3. Inventarisatie en inzet maatregelen: Afhankelijk van het type en het karakter van het gedrag – wat is de ernst van het gedrag? Gaat het om een incident of een patroon - en verschillende contextuele factoren – wie veroorzaakt en treft het gedrag, hoe zijn de onderlinge verhoudingen, wat voor afspraken zijn er, waar vond het gedrag precies plaats - kunnen er een uiteenlopende maatregelen worden genomen. In de onderstaande tabel zijn bij elke categorie voorbeelden gegeven. Per geval dient er echter gekeken te worden naar de beste (combinatie) van acties en maatregelen. Hierbij kunnen een aantal vuistregels in acht worden genomen:

a. Maatregelen gericht op het bevorderen van onderlinge verdraagzaamheid en betrokkenheid zijn praktisch in alle gevallen gewenst. Hoe steviger en breder deze normen en waarden verankerd zijn in de samenleving, hoe minder risico op problematisch gedrag dat de open samenleving kan ondermijnen en anderen schade kan toebrengen. Immers, burgers die elkaar als gelijkwaardig zien, zich tot elkaar betrokken voelen en bereid zijn actief met elkaar in debat of gesprek te gaan zullen elkaars vrijheden en andere belangen niet snel schenden. Het streven is daarom altijd om de noodzaak of aanleiding tot handhaving zoveel mogelijk te voorkomen.

b. De samenleving als geheel heeft de verantwoordelijkheid om de normen en waarden van de democratische rechtsorde hoog te houden. De verantwoordelijkheid ligt daarvoor niet uitsluitend bij de (lokale) overheid, hoewel deze wel het initiatief kan nemen. In het beste geval zijn zoveel mogelijk partijen en geledingen uit de samenleving betrokken, zoals scholen, sportverenigingen, zelforganisaties en buurtverenigingen, maar ook betrokken ouders en andere burgers.

c. De inzet van het strafrecht is een ultimum remedium. Veel problematisch gedrag is niet strafbaar en de strafrechtelijke handhaving kan niet eerder worden aangewend dan nadat een strafbaar feit is geconstateerd. In eerste instantie dient er daarom te worden ingezet op het voorkómen van eventueel strafbare feiten – zoals discriminatie, haatzaaien of opruiing. Scholen, sportverenigingen en webcommunities kunnen gedragscodes opstellen over dit soort gedrag. Ook het belang van gesprekken en bredere dialogen over gewenste gemeenschappelijke waarden en omgangsvormen kan niet genoeg benadrukt worden. Zelfs wanneer er sprake is van een strafbare handeling is een dergelijke dialoog van belang, om toekomstig problematisch gedrag te voorkomen of om de redenen voor handhaving helder voor het voetlicht te brengen.

Tabel ongewenste gedragingen en mogelijke reacties

Type gedragingen	Normen en waarden in het geding	Voorbeelden van maatregelen en acties
<p>Het gemeenschappelijk afzonderen van de samenleving, met vervreemding en isolatie als gevolg.</p> <p><i>Voorbeelden:</i> - <i>Ver gevorderde afzondering van de samenleving, waarbij de gemeenschap of groep in kwestie in een soort enclave is georganiseerd.</i> <i>Andersdenkenden en andersgelovigen worden zoveel mogelijk buiten de deur worden gehouden, en met de overheid en andere maatschappelijke instituties wordt zo min mogelijk samengewerkt.</i></p>	<p>Betrokkenheid bij de maatschappelijke dialoog en de bredere samenleving, onderling vertrouwen tussen mensen als individuen en tussen bevolkingsgroepen als randvoorwaarde voor het voortbestaan van de democratische rechtsorde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dialoog (blijven) zoeken met de gemeenschap in kwestie, en daarbij het (gemeenschappelijke) belang benadrukken van maatschappelijke participatie en openheid naar / betrokkenheid bij de bredere samenleving. - Het afdwingen van transparant handelen en contact met de samenleving door herhaaldelijke bezoeken van professionals en ambtenaren bij openbare activiteiten van de betreffende organisatie. - Publieke diensten (gezondheidszorg, taallessen etc.) niet aanbieden aan de groep alleen, maar altijd samen met andere burgers. - Het stimuleren van de participatie van de betreffende burgers in het onderwijs en de arbeidsmarkt.
<p>Het afwijzen van de democratische rechtsorde als staatsvorm en/of als manier van samenleven, en anderen aanzetten hetzelfde te doen.</p> <p><i>Voorbeelden:</i> - <i>Het propageren van een andere, alternatieve staatsvorm dan de democratische rechtsorde.</i> - <i>Afwijzing van de gelijkwaardigheid van burgers, bijvoorbeeld op basis van hun geslacht, geloof of seksuele voorkeur.</i> - <i>Het verspreiden van angst- en vijandbeelden over andere</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Het draagvlak voor de normen en waarden van de democratische rechtsorde - zoals tolerantie, verdraagzaamheid en betrokkenheid -, en de instituties van de democratische rechtsorde. - Het recht om niet gediscrimineerd te worden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dialoog (blijven) zoeken over het belang van de democratische rechtsorde en diens normen en waarden. - Brede maatschappelijke discussie stimuleren over het belang en de betekenis van de normen en waarden van de democratische rechtsorde. - Het bevorderen of bieden van alternatieve geluiden, bijvoorbeeld vanuit dezelfde geloofsgemeenschap. - De groep of organisatie niet betrekken bij publieksdiscussies, of hen in een debat juist (laten) confronteren met andere visies. - Het afbouwen of beëindigen van eventuele subsidierelaties of het niet beschikbaar stellen van publieke locaties aan de organisatie in

<p>bevolkingsgroepen.</p>		<p>kwestie, bijvoorbeeld wanneer deze zich schuldig maakt aan (oproepen tot) discriminatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het stellen van inhoudelijke randvoorwaarden aan subsidies, wanneer activiteiten van de organisatie in kwestie tegen bepaald gemeentelijk beleid indruisen.
<p>Anderen intentioneel en structureel belemmeren in de uitoefening hun (grondrechtelijke) vrijheden en het recht om niet te worden gediscrimineerd.</p> <p><i>Voorbeelden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Groepsdruk om niet te gaan stemmen (gebruik maken van democratische rechten), of groepsdruk om een bepaalde interpretatie van een geloof aan te hangen (vrijheid van godsdienst). - De gelijkheid van man en vrouw in eigen kring niet in de praktijk brengen en vrouwen minder kansen bieden, rechten te ontzeggen (bijv. binnen het huwelijk) of verhinderen om een publieke rol te vervullen). - Informeel onderwijs waarbij het (minderjarige) kind wordt afgesloten van de bredere samenleving. - Andersdenkenden monddood trachten te maken door hen publiekelijk zwart te maken en te delegitimeren via het verspreiden van valse geruchten of samenzweringstheorieën over hen. 	<p>Diverse grondrechten, zoals de vrijheid van meningsuiting en de vrijheid van godsdienst, het gelijkheidsbeginsel en bijvoorbeeld de daaruit voortvloeiende rechten als het recht op onderwijs, het actief en passief kiesrecht en rechten omtrent het huwelijk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Confronterende gesprekken aangaan met organisaties die hun leden of andere burgers beperken in hun uitoefening van (grond)rechten, of ouders die hun kinderen dergelijke rechten of kansen ontnemen. - Onderlinge afspraken maken over gewenste omgangsvormen in concrete domeinen. In het onderwijsdomein kunnen dat afspraken zijn over een eenduidig pedagogisch klimaat. - Publiekelijk stelling nemen tegen dergelijke organisaties en maatschappelijke discussie stimuleren over het belang en de betekenis van deze rechten. - Het bevorderen of bieden van alternatieve geluiden, bijvoorbeeld vanuit dezelfde geloofsgemeenschap. - Duidelijke normstelling en – handhaving binnen maatschappelijke organisaties middels geschreven en ongeschreven regels ((sport)verenigingen, religieuze organisaties, et cetera). - In het onderwijs, indien van toepassing: handhaving van de leerplicht en/of het inschakelen van de onderwijsinspectie.

<p>Het aantasten van openbare orde en veiligheid.</p> <p><i>Voorbeelden:</i> - <i>Demonstraties of bijeenkomsten / conferenties die de openbare orde bedreigen.</i> - <i>Het dragen van opruiende, discriminerende en / of haatzaaiende symbolen of vlaggen.</i></p>	<p>Veiligheid als voorwaarde voor samenleven in vrede en vrijheid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Groepen of individuen die de openbare orde (dreigen) aan (te) tasten aanspreken op dergelijk problematisch gedrag, en informeren over wettelijke vereisten waar hun gedrag (bijv. demonstraties) aan dient te voldoen. - Voorwaarden stellen aan geplande activiteiten die mogelijk de openbare orde aantasten – bijv. de locatie van demonstraties. - Het instellen van gebiedsverboden in het kader van de openbare orde.
<p>Aanzetten en (indirect) oproepen tot haat.</p> <p><i>Voorbeelden:</i> - <i>Haatzaaiende en opruiende uitingen t.a.v. homoseksuelen, andersgelovigen, et cetera.</i> - <i>Het bieden van een podium aan haatzaaiende sprekers.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - De vrijheid en veiligheid om te leven in een maatschappij gebaseerd op verdraagzaamheid en gelijkwaardigheid, zonder de dreiging van door haat gelegitimeerd geweld of intimidatie. - Het recht om niet gediscrimineerd te worden door opruiende of haatzaaiende teksten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maatschappelijk debat en dialoog stimuleren over (on)verdraagzaamheid en haatzaaien binnen de gemeenschap en de bredere samenleving. - Het confronteren / aanspreken van organisaties en individuen die dergelijke uitlatingen (dreigen te) doen of daarvoor een podium bieden. - Publiekelijk stelling nemen tegen dergelijke uitingen, vanuit de overheid maar bijvoorbeeld ook vanuit dezelfde gemeenschap. - Het handhaven van wetgeving op het gebied van anti-discriminatie en haatzaaien. - Het instellen van gebiedsverboden of het ontnemen van het visum van een buitenlandse haatzaaiende prediker.

<p>Het ondermijnen van de democratische rechtsorde als politiek en juridisch systeem.</p> <p><i>Voorbeelden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bedreiging van ambtsdragers, bestuurders, ambtenaren, volksvertegenwoordigers etc.</i> - <i>Het opzetten en onderhouden van een eigen parallel rechtssysteem naast of buiten de democratische rechtsorde, bijvoorbeeld op basis van religieuze wetgeving.</i> - <i>Het negeren van verordeningen van de overheid of het actief ondermijnen van het gezag van de (vertegenwoordigers van) de overheid, het politieapparaat of de rechterlijke macht.</i> 	<p>De democratische rechtsorde als systeem dat politieke participatie en (grond)rechten garandeert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Groepen of individuen die de rechtsorde ondermijnen confronteren en aanspreken op hun gedrag. - Herstellen / waarborgen van de gezagsrelatie door dialoog en confrontatie tussen de (bredere) groep of gemeenschap in kwestie en vertegenwoordigers van de overheid en Verstoring van individuen en groepen: zero-tolerance beleid bij alle vormen van wetsovertreding, ook de geringste. - Handhaving strafrechtelijke bepalingen tegen onder meer persoonsbedreigingen en meined.
<p>Geweld, dreigen en oproepen tot gericht geweld tegen personen en groepen, en hun bezittingen.</p> <p><i>Voorbeelden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>bedreiging met of uitoefening van fysiek geweld tegen personen die er een andere levensopvatting of religie op nahouden.</i> - <i>Vernieling en bekladding van gebedshuizen van andersgelovigen, of woningen van andersdenkenden.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Grondwettelijke normen van lichamelijke integriteit, maar ook de vrijheid van meningsuiting, godsdienst, en vereniging, en het recht op non-discriminatie en de bescherming van eigendom. - Veiligheid van de samenleving en de vrijheid om het leven in te richten naar eigen inzichten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Het aanspreken van de individuen in kwestie en eventueel hun ouders / opvoeders. - Publiekelijk stelling nemen tegen dergelijk geweld, vanuit de overheid maar bijvoorbeeld ook vanuit dezelfde gemeenschap. - Initiatieven van de overheid en/of burgers om dergelijk geweld aan de kaak te stellen. - Afhankelijk van de context van dit gedrag: het opstellen, aanscherpen en handhaven van gedragsregels van verenigingen en organisaties - Verschillende strafrechtelijke maatregelen tegen (discriminatoire) geweld, vernieling, en bedreiging.

<p>Terroristisch misdrijf.</p> <p><i>Voorbeelden:</i> - Pogingen om maatschappelijke ontwrichting te bewerkstelligen of politieke beslissingen af te dwingen door terroristisch geweld.</p>	<p>De veiligheid van de samenleving als geheel.</p>	<p>- Handhaving strafrechtelijke bepalingen tegen (voorbereiding van) terroristisch geweld.</p>
--	---	---

Een aparte vermelding verdient de buitenlandse financiering van salafistische centra. Zoals het kabinet aangeeft is de financiering als zodanig geen probleem: deze financiering wordt problematisch wanneer deze zich richt op het verkrijgen van invloed waarbij de daarbij horende *gedragingen* problematisch zijn.⁹ In die zin biedt het bovenstaande schema aanknopingspunten om te bepalen in hoeverre en om welke reden concrete vormen van financiering onwenselijk zijn.

⁹Kamerstukken II 2015/2016, 29614, nr. 38.

Bijlage XI: Controle en verantwoordingsprotocol

Controle- en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek 2019/2020

Ten behoeve van Opdrachtnemers Sociaal Domein

Ons kenmerk: 19.0015566
Datum: 1 december 2019
Contactpersoon: Inkoop en Contractbeheer
E-mail: verantwoording.sd@regiogv.nl

INHOUD

1	Algemeen	168
1.1	Inleiding.....	168
1.2	Doelstellingen.....	168
1.3	Definities	169
2	Verantwoordingsprotocol.....	169
2.1	Relevante regelgeving	169
2.2	Te volgen procedures	170
3	Accountantscontroleprotocol	171
3.1	Relevante regelgeving	171
3.2	Reikwijdte werkzaamheden en materialiteit.....	171
3.3	Aandachtspunten in de controle	172
3.4	Werkzaamheden accountant.....	172
	Bijlage 1 Verantwoordingsmodel Sociaal Domein.....	174
	Bijlage 2 Prestatieverklaring	175
	Bijlage 3 Model controleverklaring voor het jaar 2019.....	176

Algemeen

Inleiding

Met ingang van 1 januari 2015 zijn de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo), de Jeugdwet 2015 (Jeugdwet), de Participatiewet en de afspraken die zijn gemaakt over de transitie, van kracht. Genoemde wet- en regelgeving legt de verantwoordelijkheid voor het leveren van de diverse vormen van ondersteuning bij de gemeenten.

De gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdmeren hebben de gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek gevraagd de uitvoering van (delen van) het sociaal domein ter hand te nemen onder handhaving van de (bestuurlijke) verantwoordelijkheid van de gemeenten. In de afgelopen jaren zijn diverse producten toegevoegd aan de uitvoering sociaal domein en de verantwoording die hierover mede op basis van het protocol wordt afgelegd.

Regio Gooi en Vechtstreek heeft hiertoe afspraken gemaakt en (namens de gemeenten) contracten gesloten met tal van Opdrachtnemers. Dit controleprotocol is bedoeld als handleiding voor Opdrachtnemers om zich te verantwoorden over de uitvoering van de door hen gesloten contracten en de controle daarop door een accountant als bedoeld in artikel 36 lid 2 onder i van de wet op het accountantsberoep.

Het controle- en verantwoordingsprotocol vormt de schakel tussen enerzijds de opdrachtverlening door Regio Gooi en Vechtstreek namens de gemeenten voor de uitvoering van de werkzaamheden binnen het sociaal domein en anderzijds de uit te voeren werkzaamheden door de accountant van Opdrachtnemer in het (financiële) verantwoordingsproces naar Regio Gooi en Vechtstreek toe. Het geeft een toelichting op het te hanteren referentiekader, het accountantsonderzoek en de gewenste accountantsvoorzieningen. Dit protocol regelt dus de verantwoording tussen de zorgOpdrachtnemers en Regio Gooi en Vechtstreek.

Het accountantscontroleprotocol is opgesteld naar analogie van de door de NBA uitgegeven 'Schrijfwijzer Accountantsprotocollen'. De daarin opgenomen uitgangspunten zijn specifiek gemaakt voor de situatie bij Regio Gooi en Vechtstreek en haar Opdrachtnemers. Om dat het protocol in de afgelopen jaren goed gefunctioneerd heeft is, is het niet noodzakelijk om het protocol voor te leggen aan COPRO. Het protocol geldt voor de verantwoordingsjaren 2019 en 2020 met dien verstande dat de genoemde data voor 2020 kunnen worden vervroegd indien de uitkomsten over 2019 daar ruimte toe bieden.

Dit controleprotocol bestaat uit vier onderdelen (zie tabel 1).

Tabel 1

Opbouw controleprotocol

Hoofdstuk	Bestemd voor	Inhoud
1. Algemeen	Alle Opdrachtnemers	Inleiding, doelstelling & definities
2. Verantwoordingscontroleprotocol	Alle Opdrachtnemers	Regelgeving, procedures & verantwoordingseisen
3. Accountantscontroleprotocol of deelname aan de pilot	Opdrachtnemers met een productie van meer dan € 1,0 miljoen	Uit te voeren werkzaamheden en te hanteren criteria
4. Bijlagen	Alle Opdrachtnemers	Verantwoordingsdocumenten en modelverklaring

Doelstellingen

Dit protocol heeft een tweeledig doel. Het geeft enerzijds voorschriften voor de verantwoording door Opdrachtnemer en anderzijds aanwijzingen voor het onderzoek door de accountant. Regio Gooi en Vechtstreek legt een eensluitend controleprotocol neer om de uniformiteit en efficiëntie van de controle op de verantwoording te waarborgen. De voorschriften voor de verantwoording door Opdrachtnemer zijn beschreven in hoofdstuk 2 van het protocol. Om zekerheid te krijgen over de juistheid en financiële rechtmatigheid van de uitgaven in het kader van het sociaal domein is jaarlijks een controleverklaring voor Opdrachtnemers met een omzet van meer dan € 1,0 miljoen aan geleverde

ondersteuning binnen Regio Gooi en Vechtstreek verplicht gesteld. Hoofdstuk 3 bevat de aanwijzingen omtrent bovenstaande voor het onderzoek van de accountant. De bij hoofdstuk 2 en 3 horende modellen en tabellen zijn in de bijlagen van het protocol opgenomen.

Definities

In dit controleprotocol gelden onderstaande definities.

Accountant	De door Opdrachtnemer aangestelde openbare accountant als bedoeld in artikel 393, eerste lid, van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek jo. artikel 36 lid 2 onder i van de wet op het accountantsberoep.
Beschikking	Een voor beroep en bezwaar vatbaar genomen besluit door of namens het College van Burgemeester en Wethouders van een van de deelnemende gemeenten.
Cliënt	Persoon, die jegens het College van Burgemeester en Wethouders van de betrokken gemeenten aanspraak kan maken op ondersteuning binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving.
Controle	Voor zover dit controleprotocol de term controle gebruikt wordt hiermee bedoeld het uitvoeren van controlewerkzaamheden volgens NBA Standaard 800.
Controleverklaring	Dit betreft een controleverklaring volgens NBA Standaard 800.
Deelnemende gemeenten	De gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdemeren.
Digitaal leefplein	Het door Regio Gooi en Vechtstreek beheerde digitale platform waarbinnen gemeenten de toegekende zorg registreren en afstemming met Opdrachtnemers plaatsvindt over de geleverde zorg.
Financiële rechtmatigheid	Het voldoen aan de relevante wet- en regelgeving. Dit betekent dat de in het model genoemde bedragen tot stand zijn gekomen in overeenstemming met de relevante artikelen van de genoemde wetten. Concreet richt de financiële rechtmatigheid zich op de levering van de gedeclareerde voorzieningen in overeenstemming met de afgegeven beschikking of afgesloten Overeenkomst. De verantwoorde bedragen dienen te voldoen aan de eisen van recht (volgens de afgesproken voorwaarden), hoogte (volgens het afgesproken tarief) en duur (binnen de afgesproken termijnen). Door te voldoen aan de voorwaarden zijn ze financieel rechtmatig. Een overschrijding van het totaal ter beschikking gestelde budget (per gemeente/Opdrachtnemer) leidt niet tot een rechtmatigheidsfout, omdat Opdrachtnemer geen invloed heeft op de aantallen afgegeven indicaties.
Normenkader	Overzicht van relevante wet- en regelgeving zoals is opgenomen in paragraaf 2.1.
Opdrachtnemer	De gecontracteerde partij, in dit geval Regio Gooi en Vechtstreek.
Toewijzing	Opdracht naar Opdrachtnemer om zorg te leveren.
Voorziening	Een vooraf gedefinieerde activiteit of groep van samenhangende activiteiten die Opdrachtnemer en de deelnemende gemeenten zijn overeengekomen, hieronder kan tevens vallen het beschikbaar houden van ondersteuning.

Verantwoordingsprotocol

Relevante regelgeving

Voor Opdrachtnemer is de volgende wet- en regelgeving van toepassing (normenkader) indien en voor zover Opdrachtnemer ondersteuning declareert op grond van de betreffende wet:

1. De van toepassing zijnde bepalingen uit de Wmo 2015, Jeugdwet 2015, Participatiewet, Wet educatie en beroepsonderwijs (taaltoets), Wet primair onderwijs (Artikel 4), Wet op de expertisecentra (Artikel 4) en de Wet op het voortgezet onderwijs (Artikel 4).
2. De voortvloeiende lokale regelgeving uit de bovenstaande genoemde relevante wetgeving.
3. Het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden.
4. De Aanbestedingswet 2012.
5. Het regionaal inkoopbeleid.
6. De van toepassing zijnde gemeentelijke verordeningen Sociaal Domein.
7. De door Opdrachtnemer met de deelnemende gemeenten gesloten contracten.
8. De controleverordening van Regio Gooi en Vechtstreek.
9. De relevante delen uit dit protocol.

In geval bepalingen tegenstrijdig zijn met elkaar dan geldt de rangorde die hierboven is aangegeven.

Dit protocol vertaalt het normenkader in een toetsingskader voor Opdrachtnemer en diens accountant.

Te volgen procedures

Hieronder is de verantwoordingsprocedure voor Opdrachtnemer uitgewerkt:

Regio Gooi en Vechtstreek levert uiterlijk 15 februari volgend op het verantwoordingsjaar aan Opdrachtnemer een overzicht van de bij haar bekende gedeclareerde productie in het verantwoordingsjaar.

Opdrachtnemer wordt gevraagd om op basis hiervan voor 1 maart een voorlopige financiële verantwoording aan te leveren. Opdrachtnemer is voorts contractueel verplicht om jaarlijks vóór 1 april volgend op het verantwoordingsjaar een financiële verantwoording in te dienen volgens de bijgevoegde modellen.

Opdrachtnemer verantwoordt zich over de geleverde productie, dit betreft zowel gedeclareerde als nog te declareren (onderhanden werk) productie geleverd in het verantwoordingsjaar, door het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein (bijlage 1) en een prestatieverklaring (bijlage 2) te overleggen aan Regio Gooi en Vechtstreek. Hierin wordt bevestigd dat conform het contract en de geldende kwaliteitsnormen is gehandeld. De prestatieverklaring wordt door Opdrachtnemer voorzien van dagtekening en de handtekening van de daartoe bevoegde persoon bij Opdrachtnemer. Daarnaast zijn Opdrachtnemers met een productiebedrag van meer dan € 1,0 miljoen verplicht om vóór 1 april volgend op het verantwoordingsjaar een controleverklaring van de accountant te overleggen (zie paragraaf 3.1).

Het is bij wijze van pilot voor Opdrachtnemers met een productiebedrag van meer dan € 1,0 miljoen mogelijk om af te wijken van het aanleveren van een controleverklaring. Deze wordt in dit geval vervangen door een aangepast controleproces waarbij Regio Gooi en Vechtstreek samen met haar accountant een uitgebreidere controle bij de betreffende Opdrachtnemer uitvoert.

De pilot richt zich met name op de prestatielevering. Vaststellen van het recht is een gemeentelijke verantwoordelijkheid en vindt plaats in het lokale verantwoordingsproces. Regio Gooi en Vechtstreek vertrouwt net als eerdere jaar op de juistheid van de toewijzing. De hoogte wordt middels het systeem getoetst. Het Digitaal LeefPlein toetst automatisch bij te hoge declaraties, binnen het verantwoordingsproces van Regio Gooi en Vechtstreek wordt de juistheid van de tarieven in het systeem gecontroleerd. De duur (overschrijding periode) wordt automatisch in het Digitaal LeefPlein gecontroleerd. De prestatielevering wordt gecontroleerd a.d.h.v. van klachtenregistratie, de prestatieverklaring, de uitkomsten van cliëntvervalsingsonderzoek aangevuld met het detailwerkzaamheden via eigen waarneming en de interne controle van de zorg Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een administratieve inrichting die de verantwoording op deze wijze mogelijk maakt.

Om de werkdruk in de eerste maanden van het jaar te verlagen levert Regio Gooi en Vechtstreek uiterlijk 19 oktober in het verantwoordingsjaar aan Opdrachtnemer een overzicht van de bij haar bekende gedeclareerde productie tot 1 oktober van het verantwoordingsjaar. Opdrachtnemer vult dit overzicht aan met de betreffende bedragen en verklaart zo nodig de afwijkingen. Hiermee wordt een

groot gedeelte van de geleverde zorgproductie al gedurende het jaar afgestemd en wordt tijdswinst geboekt in de afrondingsfase.

Het protocol heeft betrekking op alle regionaal ingekochte voorzieningen die tevens regionaal worden gedeclareerd. Voor wat betreft Opdrachtnemers die uitsluitend LTA zorg leveren kan er volstaan worden met het landelijke IZA protocol indien de gehanteerde materialiteit van 1% in euro's niet hoger is dan de gestelde materialiteit van € 500.000 in Regio Gooi en Vechtstreek.

Accountantscontroleprotocol

Relevante regelgeving

Opdrachtnemer met een productiebedrag van meer dan € 1,0 miljoen is contractueel verplicht om jaarlijks vóór 1 april volgend op het verantwoordingsjaar een controleverklaring van de accountant te overleggen aan Regio Gooi en Vechtstreek. Regio Gooi en Vechtstreek verzoekt echter om inzending per 15 maart in verband met de gemeentelijke cycli. Hierin worden de bevindingen van de accountant opgenomen over de volgende **twee (2)** toetsingscriteria:

1. de juistheid en volledigheid van de door Opdrachtnemer gedeclareerde bedragen.
2. de werkelijke levering van de gedeclareerde ondersteuning.

Uitzondering hierop zijn Opdrachtnemers die deelnemen aan de in hoofdstuk 2 beschreven pilot.

Beide criteria zijn uitgewerkt in paragraaf 3.3 van dit controleprotocol. De in paragraaf 2.1 genoemde regelgeving voor Opdrachtnemer is voor het onderzoek van de accountant uitsluitend relevant indien en voor zover deze regelgeving de grondslag vormt voor de uitwerking van paragraaf 3.3. Van de accountant wordt daarom niet verwacht dat hij de tabellen toetst aan alle in paragraaf 2.1 genoemde regelgeving. Dat doet hij alleen indien en voor zover deze zijn verwoord in de uitwerking van paragraaf 3.3.

Reikwijdte werkzaamheden en materialiteit

De accountant dient zijn onderzoek naar de bedragen in de tabellen zodanig te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat deze informatie geen afwijkingen (fouten en onzekerheden) van materieel belang bevat. Indien het begrip redelijke mate van zekerheid voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd dient te worden, betekent dit een betrouwbaarheid van 95 procent. Dit is een in de accountantscontrole gebruikelijk percentage.

Een oordeel met een goedkeurende strekking impliceert, dat, gegeven bovengenoemde betrouwbaarheid, in de bedragen geen afwijkingen (fouten en onzekerheden) voorkomen die groter zijn dan de percentages in de hieronder opgenomen materialiteitstabel (tabel 2).

Hierbij geldt als **omvangsbasis** het totaalbedrag van alle regionaal ingekochte voorzieningen die ook regionaal worden gedeclareerd. De omvang van de productiebedragen zoals deze worden ingevuld door Opdrachtnemer zijn dus leidend.

Tabel 2

Materialiteitstabel

Soort oordeel	Goedkeurend	Met beperking	Oordeel onthouding	Afkeurend
Fouten in de verantwoording	$\leq 1\%$	$> 1\% < 3\%$	n.v.t.	$\geq 3\%$
Onzekerheden in de controle	$\leq 3\%$	$> 3\% < 10\%$	$\geq 10\%$	n.v.t.

Voor de uit te voeren werkzaamheden geldt tevens een **rapportagetolerantie**. Deze geeft aan vanaf welke omvang de door Opdrachtnemer niet-gecorrigeerde afwijkingen gemeld dienen te worden. Het controleprotocol hanteert hierbij als uitgangspunt dat geconstateerde fouten zoveel mogelijk door Opdrachtnemer gecorrigeerd dienen te worden. De rapportage door de accountant heeft daarom het karakter van een uitzonderingsrapportage. De accountant hoeft de rapportage over geconstateerde afwijkingen (paragraaf 3.3) alleen uit te brengen als daadwerkelijk sprake is van niet-gecorrigeerde afwijkingen boven de rapportagetolerantie. Opdrachtnemer is verplicht om deze rapportage naar Opdrachtgever te zenden. De rapportagetolerantie bedraagt 10% van de materialiteit.

Bij een niet-goedkeurend oordeel kan de accountant een uitzonderingsrapportage toevoegen. Dit is niet verplicht. Reden hiervoor is dat in de controleverklaring de feiten en omstandigheden met betrekking tot de geconstateerde tekortkomingen dienen te worden vermeld. Slechts in specifieke omstandigheden is een aanvullende toelichting dan nog noodzakelijk. De uitzonderingsrapportage is vormvrij.

Aandachtspunten in de controle

Bij het formuleren van de aandachtspunten zijn de vier thema's zoals in de modeloplegger van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) van 16 april 2015 als uitgangspunt genomen. In deze oplegger is aangegeven welke stappen relevant (kunnen) zijn voor het vaststellen van de rechtmatigheid en de getrouwheid van betalingen:

1. Het recht op het verstrekken van ondersteuning;
2. De bepaling van de omvang van de ondersteuning;
3. De vereisten aan de declaratie;
4. Het aantonen van de levering van ondersteuning.

Aangezien de gemeente de beschikking afgeeft die het recht op zorg vastlegt, draagt Opdrachtnemer voor die stap geen verantwoordelijkheid. De afgegeven beschikking kan door Opdrachtnemer als juist en rechtmatig worden aanvaard.

Bij het onderzoek verricht de accountant tenminste de volgende werkzaamheden:

- 1.1 De accountant stelt vast dat de voorgeschreven tabellen zijn gehanteerd.
- 1.2 De accountant stelt vast dat de opgenomen tabellen rekenkundig juist zijn.
- 1.3 De accountant stelt vast dat de prestatieverklaring rechtsgeldig is ondertekend.
- 1.4 De accountant stelt vast dat het verantwoordingsmodel Sociaal Domein en de prestatieverklaring aansluiten met een achterliggende registratie.

Ten aanzien van de feitelijke levering van de voorzieningen die gedeclareerd worden conform de Opdracht verricht de accountant de volgende werkzaamheden:

- 2.1 De accountant stelt vast dat in de administratie van Opdrachtnemer een beschikking of Opdracht aanwezig is voor de cliënten waaraan Opdrachtnemer ondersteuning verleent.
- 2.2 De accountant stelt vast dat intern is vastgesteld dat de gedeclareerde ondersteuning overeenstemt met de toegekende voorzieningen en de verantwoorde uren.
- 2.3 De accountant stelt vast Opdrachtnemer een prestatieverklaring conform het voorgeschreven model in bijlage 2 heeft afgegeven en deze rechtsgeldig ondertekend is.
- 2.4 De accountant stelt vast dat binnen de organisatie van Opdrachtnemer een klachtenprocedure aanwezig is waarin tenminste is opgenomen: de wijze van registratie, de wijze waarop klachten worden onderzocht, terugkoppeling naar de indiener, (correctieve) actie richting Opdrachtnemer of Regio Gooi en Vechtstreek.

De accountant is vrij in het kiezen van de controle-aanpak. De accountant stelt een risicoanalyse op en verricht werkzaamheden passend bij de risico-inschatting. De accountant kan ervoor kiezen gebruik te maken van interne beheersingsmaatregelen die Opdrachtnemer heeft getroffen.

De accountant voert in aanvulling daarop zelfstandig tevens gegevensgerichte detailwaarnemingen uit met betrekking tot de aandachtspunten onder 2.1 tot en met 2.3. Het aantal waarnemingen bedraagt tenminste 15% van het aantal cliënten waarvoor ondersteuning is gedeclareerd, met een maximum van 25. Het staat de accountant vrij meer waarnemingen te doen indien deze dat voor een adequate oordeelsvorming noodzakelijk acht.

Voor de aandachtspunten 1.1, 1.3 en 2.3 geldt een goedkeuringstolerantie van 0%. Indien niet is voldaan aan deze aandachtspunten vervalt de mogelijkheid van een goedkeurende controleverklaring.

Werkzaamheden accountant

Object van de controle door de accountant is het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein (bijlage 1).

Om vast te stellen of Opdrachtnemer aan hierboven genoemde criteria heeft voldaan, zal de accountant de toelichting van Opdrachtnemer toetsen aan de realiteit. Hiervoor zal hij zich primair richten op opzet, bestaan en werking van de administratieve organisatie en de interne beheersing (AO/IB) rondom de planning, registratie en declaratie van ondersteuning. De accountant zal hierbij


alleen de inzet van de ondersteuning kunnen toetsen, omdat hij niet beschikt over voldoende deskundigheid om de inhoud daarvan te controleren, dan wel dit niet kan controleren vanwege privacyaspecten. Van de accountant wordt daarom geen oordeel over de kwaliteit van de AO/IB verwacht of een oordeel van de kwaliteit van de geleverde ondersteuning.

Het wordt aan de accountant overgelaten op welke wijze hij zijn verdere controleaanpak inricht, hoe hij zijn controlewerkzaamheden uitvoert en hoe hij op grond daarvan voldoende controle-informatie verkrijgt. Het gaat er in essentie om, dat de accountant voldoende controle-informatie verzamelt om met een redelijke mate van zekerheid vast te kunnen stellen dat de in het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein opgenomen aantallen en bedragen in alle van materieel belang zijnde aspecten juist weergeeft in overeenstemming met de Overeenkomst en dit protocol. Hiermee wordt tevens voldaan aan de eisen van financiële rechtmatigheid.

Bijlage 1 Verantwoordingsmodel Sociaal Domein

Opdrachtnemer vult onderstaand model volledig in voor elk opgenomen contract, controleert de door ons vooraf ingevulde velden op juistheid, geeft afwijkingen weer en verklaart indien nodig de geconstateerde afwijkingen.

Het format is per Opdrachtnemer als volgt:

Verantwoordingsmodel sociaal domein Regio Gooi en Vechtstreek	
 Burgemeester de Bordesstraat 80, 1404 GZ Bussum Postbus 251, 1400 AG Bussum (035) 692 64 44 regio.vn.nl @RegioGV	
Ons kenmerk	Zie begeleidende brief
E-mail Regio	verantwoording.sd@regio.vn.nl
AGB Code	
KVK nummer	
Officiële naam inschrijver	
Aanhef rechtspersoon	
Naam persoon die onderneming rechtsgeldig kan vertegenwoordigen	

Ons kenmerk contract	Omschrijving contract	Voorziening	ZI-code	Gemeente	Gefactureerde productie volgens Regio GV	Gefactureerde productie volgens opdrachtnemer	Vergelijking Regio GV - opdrachtnemer	Onderhanden werk volgens opdrachtnemer	Verklaring afwijking bij ONWAAR
							WAAR/ ONWAAR		
							WAAR/ ONWAAR		

AGB code

- -

-

Bijlage 2 Prestatieverklaring

Opdrachtnemer	
KVK-nummer	
Kenmerk verantwoording XX	

Totaal gefactureerde bedrag XX	
Totaal onderhanden werk bedrag XX	
Totaal geleverde productiebedrag XX	
Gelieve bovenstaande getallen omtrent productie over te nemen vanuit Verantwoordingsmodel Sociaal Domein (zie Excel).	

Ondergetekende verklaart namens de bovengenoemde organisatie dat het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein, inclusief bovenstaande getallen, naar waarheid en in overeenstemming met de op de contracten van toepassing zijnde wet- en regelgeving is ingevuld. Ondergetekende verklaart tevens niet op de hoogte te zijn van schendingen van gemaakte afspraken of het niet-naleven van de van toepassing zijnde professionele standaarden.

Ruimte voor toelichting

--

Datum en plaats van ondertekening:

Handtekening:

Naam:

Functie:

Organisatie:

Bijlage 3 Model controleverklaring voor het jaar XX

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: <OPDRACHTNEMER>

Afgegeven ten behoeve van de gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek.

Ons oordeel

Wij hebben de bijgevoegde, door ons gewaarmerkte, Verantwoording Sociaal Domein XX inzake <naam Opdrachtnemer> te <statutaire vestigingsplaats> gecontroleerd. Naar ons oordeel geeft het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein XX, de hierin opgenomen bedragen in alle van materieel belang zijnde aspecten juist weer in overeenstemming met het Controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX <referentie en datum>.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX <referentie en datum>vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van het Verantwoordingsmodel'.

Wij zijn onafhankelijk van <Opdrachtnemer> zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de Opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Andere informatie

De verantwoording omvat naast een Verantwoording Sociaal Domein XX (de financiële verantwoording), andere informatie, die bestaat uit een toelichting op de verantwoording en een prestatieverklaring.

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie met de financiële verantwoording verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben, op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de controle of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat.

Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de financiële verantwoording.

Het bestuur* is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, in overeenstemming met de voorwaarden zoals opgenomen in het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX <referentie en datum>.

Benadrukking van de basis voor financiële verantwoording en beperking in gebruik en verspreidingskring

Wij vestigen de aandacht op de financiële verantwoording waarin wordt ingegaan op de basis van de financiële verslaggeving. De financiële verantwoording is opgesteld voor Regio Gooi en Vechtstreek (en de daarbij aangesloten gemeenten) met als doel de <Opdrachtnemer> in staat te stellen te voldoen aan het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX. Hierdoor is het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein XX mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze controleverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor de <Opdrachtnemer>, de gemeenschappelijke regeling Regio Gooi en Vechtstreek (en de daarbij aangesloten gemeenten) en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Verantwoordelijkheden van het bestuur* en de Raad van Toezicht* voor de verantwoording

Het bestuur* van de entiteit is verantwoordelijk voor het opstellen van het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein XX in overeenstemming met het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX <referentie en datum>. Het bestuur* is tevens verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van het Verantwoordingsmodel Sociaal Domein XX mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

De Raad van Toezicht* is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van <Opdrachtnemer>.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de financiële verantwoording

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel. Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate, maar geen absolute mate, van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van de financiële verantwoording nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het controle- en verantwoordingsprotocol Sociaal Domein Regio Gooi en Vechtstreek XX <referentie en datum>, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- Het identificeren en inschatten van de risico's dat de financiële verantwoording afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing.
- Het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de organisatie.
- Het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor het opstellen van de verantwoording, het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur* en de toelichtingen die daarover in de verantwoording staan.
- Het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de verantwoording en de daarin opgenomen toelichtingen.
- Het evalueren of de verantwoording de onderliggende transacties en gebeurtenissen zonder materiële afwijkingen weergeeft.

Wij communiceren met de Raad van Toezicht* onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Plaats, datum

Naam accountantspraktijk

Naam accountant

*De naamgeving van het orgaan kan worden aangepast aan de bij Opdrachtnemer statutair vastgelegde begrippen bijvoorbeeld bestuur, Raad van Bestuur of directeur bestuurder.

Bijlage XII: Toelichting Doelstelling (hoofdstuk 1 artikel 3)

Gemeenten en samenwerkingspartners in het sociaal domein streven naar een inclusieve samenleving waarin iedereen meedoet en er toe doet. Een samenleving waarin kinderen veilig en gezond opgroeien, zij zich ontwikkelen in het onderwijs én de ruimte krijgen om te sporten en culturele activiteiten te ontplooiën. Een samenleving waarin inwoners zo zelfstandig als mogelijk zijn en zij zo lang als mogelijk thuis wonen. Ook als er problemen zijn die zij zelf niet kunnen oplossen.

Sinds de invoering van de Wmo 2015 en de Jeugdwet, hebben Opdrachtgever, Opdrachtnemers en samenwerkingspartners de gezamenlijke Opdracht om de zorg te hervormen. Zij dienen samen te zorgen voor een integraal en meer eenvoudig stelsel van ondersteuning binnen het sociaal domein. En er alles aan doen om ervoor te zorgen dat zo min als mogelijk inwoners een beroep hoeft te doen op zware (specialistische) hulp. Door problemen te voorkomen én door Cliënten eerder, beter én meer nabij te ondersteunen. Tenslotte dienen Opdrachtnemers en Opdrachtgever hulp en ondersteuning te bieden binnen de kaders van de gemeentebegroting.

Vijf jaar na de invoering van de Wmo 2015 en de Jeugdwet concluderen gemeenten, Opdrachtnemers en het Kabinet dat gemeenten in de Gooi en Vechtstreek de nieuwe taken die met de wetten meekwamen goed hebben opgepakt. Inwoners die ondersteuning nodig hadden, hebben dit – naar tevredenheid- gekregen. Maar van een transformatie - een wezenlijke verandering in hoe ondersteuning wordt geconsumeerd en georganiseerd – is weinig sprake. Dit met als gevolg dat:

1. ruim 30.000 inwoners uit de Gooi en Vechtstreek gebruik maken gebruik van Wmo of Jeugdhulp om zo mee kunnen doen aan onderwijs, werk en het sociaal maatschappelijk verkeer.
2. het aantal cliënten dat ondersteuning nodig heeft, blijft toenemen.
3. de zwaarte en hoeveelheid ondersteuning dat inwoners nodig hebben, gemiddeld toeneemt.
4. afbouw of ombouw van ondersteuning lastig blijkt.
5. het zorglandschap in de Gooi en Vechtstreek versnipperd is georganiseerd en een gezamenlijke sturing door gemeenten en Opdrachtnemers ontbreekt.
6. gemeenten kampen met grote financiële tekorten. Zij zien de vraag en de complexiteit daarvan toenemen, maar worden hier onvoldoende voor gecompenseerd door het Rijk.

Hier komt bij dat er grote personeelstekorten binnen het sociaal domein zijn waardoor de toegankelijkheid van de ondersteuning middels de WMO en/of de Jeugdwet – ook voor de meest kwetsbare inwoners- in het geding komt.

Opdrachtgever willen dit tij keren. Het toegankelijk en betaalbaar houden van het sociaal domein is dan ook dé opgave voor gemeenten in de regio Gooi en Vechtstreek. Het is een opgave die om urgentie, daadkracht én om gezamenlijk eigenaarschap van gemeenten en u – onze Opdrachtnemers- vraagt. Want het lukt gemeenten niet alleen om het stelsel van het sociaal domein om te buigen én om de kosten te beheersen/besparen. Daar bent u als Opdrachtnemer hard bij nodig. Een financieel gezonde uitvoering van het sociaal domein is ook úw verantwoordelijkheid. En ook van ú wordt de komende tijd gevraagd om maatregelen door te voeren die een wezenlijke bijdrage leveren aan toegankelijke en financieel beheersbare ondersteuning.

Door u voor deze Opdracht in te schrijven, spreekt u uw expliciete commitment uit om hier – samen met Opdrachtgever - voor in te zetten. U erkent dat Inschrijven niet alleen betekent dat u die ondersteuning levert die van u gevraagd wordt, maar u óók mede eigenaar bent van grotere ontwikkelingen in ons het sociaal domein binnen de regio Gooi en Vechtstreek. Dat u bereid bent om in partnerschap met Opdrachtgever hier en een vitale bijdrage te leveren.

Bijlage XIII: Wijzigingsformulier

Dit is een concept versie van het wijzigingsformulier. Wanneer Inschrijver een Overeenkomst heeft afgesloten met Opdrachtgever en daarna vindt er een wijziging plaats, van de gegevens uit kolom 1, tijdens de looptijd van de Overeenkomst, dan dient Opdrachtnemer dit binnen **vijf (5)** werkdagen kenbaar te maken bij Opdrachtgever door middel van Wijzigingsformulier welke is te downloaden via het Digitaal LeefPlein.

Kolom 1 tot en met 4 dienen ten alle tijden te worden ingevuld. Wanneer er enkel iets wijzigt vanuit Kolom 5 hoeft Opdrachtnemer dit niet via het wijzigingsformulier door te geven, dit mag per e-mail. Wanneer Opdrachtnemer al een wijziging doorgeeft vanuit kolom 1 en er wijzigen ook gegevens uit kolom 5 kan dit in zijn geheel worden doorgegeven via dit Wijzigingsformulier. Wanneer de velden van kolom 1 tot en met 4 **niet** zijn ingevuld, wordt de wijziging **niet** in behandeling genomen.

In dit formulier geeft u de nieuwe gegevens op. Graag in de e-mail aangeven welk

Kolom 1	Vul in:
Gegevens organisatie	
Officiële naam Opdrachtnemer: (volgens KvK Inschrijving)*	CONCEPT
KvK nummer (van de originelle Inschrijving):	CONCEPT
Statutaire zetel:	CONCEPT
Naam van de persoon die de onderneming rechtsgeldig kan vertegenwoordigen:	CONCEPT
IBAN nummer:	CONCEPT
AGB-code (die gebruikt wordt voor de declaraties):	CONCEPT

onderdeel/onderdelen wezenlijk is/zijn gewijzigd. Dit formulier dient ondertekend in PDF formaat te worden aangeleverd aan contractbeheer@regiogv.nl

voor wijzigingen van de officiële naam en KvK nummer kunt u dit formulier **niet gebruiken. U gaat immers over naar een juridisch andere rechtspersoon en/of -vorm en dient ten gevolgen daarvan een nieuwe Inschrijving in te dienen via de site van aanbestedingskalender.nl. Let u er tevens op dat u er aan denkt om de oude Overeenkomst op de juiste wijze en tijdig op te zeggen conform de geldende voorwaarden uit uw Overeenkomst en/of bijbehorende stukken.*

Kolom 2	Vul in:
Contactpersoon contractbeheer (t.b.v. planning, noodgevallen en klachten)	
Naam contactpersoon:	CONCEPT
Telefoonnummer:	CONCEPT
06 nummer voor spoed gevallen:	CONCEPT
Emailadres ⁷³ :	CONCEPT

Kolom 3	Vul in:
Financiële contactpersoon	
Naam contactpersoon:	CONCEPT
Telefoonnummer:	CONCEPT
Emailadres ¹ :	CONCEPT

⁷³ Let op, dit dient een zakelijk emailadres te zijn wat herleidbaar is naar uw organisatie. Extensies zoals @Hotmail, Gmail, Live en dergelijke worden **niet** toegestaan.

Vul hieronder de contact persoon en het e-mailadres in waar de opdrachtverstrekkingen naar toe verzonden dienen te worden. Het veld is bedoeld voor de verwerking van nieuwe opdrachtverstrekking die via het Digitaal LeefPlein aan uw organisatie worden toegewezen. Bij opgave van algemene e-mail adressen en/of emailadressen die u in het kader van andere voorzieningen reeds in gebruik heeft dient u maatregelen te treffen in het kader van de AVG binnen uw organisatie.

Kolom 4	Vul in:
Contactgegevens opdrachtontvangst	
Naam contactpersoon:	CONCEPT
Emailadres ¹ :	CONCEPT

Kolom 5	Vul in:
Adres gegevens	
Bezoekadres:	CONCEPT
Postcode:	CONCEPT
Plaats:	CONCEPT
Postadres:	CONCEPT
Postcode:	CONCEPT
Plaats:	CONCEPT
Algemeen telefoonnummer:	CONCEPT
Algemeen emailadres ¹ :	CONCEPT
Website:	CONCEPT

Rechtsgeldig vertegenwoordiger	CONCEPT
Functie:	CONCEPT
Paraaf **, ter verificatie:	CONCEPT
Handtekening**:	CONCEPT
Datum:	CONCEPT

****Let op, digitaal geparafeerde en getekende stukken worden niet geaccepteerd.**

Bijlage XIV Tarieven functiegerichte bekostiging

Funcatiegroep	Eenheid/Tarief in EURO 2021	Code berichtenverkeer	Tarief berichtenverkeer
J1	€ 70,20 per uur	zie icgv.nl	€ 1,17 per minuut
J2	€ 78,00 per uur	zie icgv.nl	€ 1,18 per minuut
J3	€ 86,61 per uur	zie icgv.nl	€ 1,44 per minuut
J4	€ 96,98 per uur	zie icgv.nl	€ 1,62 per minuut
J5	€ 124,00 per uur	zie icgv.nl	€ 2,07 per minuut
J6	€ 156,94 per uur	zie icgv.nl	€ 2,62 per minuut

Een behandelaar kan ingeschaald zijn in functieniveau J1, J2, J3, J4, J5 en J6 en is declarabel tot het niveau zoals vermeld in de omschrijving van het betreffende sub-perceel. De functiegroep wordt bepaald door de functietabel Jeugd.

Individueel BudgetPlafond	Maximaal bedrag	Code
Ambulant 0	€ 1.250	45A47
Ambulant 1	€ 2.500	45A48
Ambulant 2	€ 5.000	45A49
Ambulant 3	€ 5.000	45A50
Ambulant 4	€ 10.000	45A51
Ambulant 5	€ 7.500	45A52
Ambulant 6	€ 15.000	45A53
Ambulant 7	€ 20.000	45A62
Ambulant 8	€ 35.000	45A63
Nazorg	€ 750	45N47

ORT (indien toegewezen)	Eenheid/Tarief in EURO 2021	Tarief berichtenverkeer	Code
Voor alle functiegroepen ⁷⁴	€ 16,01 per uur	€ 0,27 per minuut	45C47

⁷⁴ Alleen mogelijk bij de percelen 5.1 (ambulante Jeugd GGZ) 5.2 (ambulante jeugdhulp) en 5.3 (snelle inzetbare hulp) en 5.6 (forensische ondersteuning)

Bijlage XV Functietabel Jeugdvoorzieningen

Onderstaand functietabel is tot stand gekomen naar aanleiding van de integratie van de functietabel Jeugdhulp in de huidige functietabel Jeugd GGZ. De Functietabel Jeugd versie 5.0 treedt in werking per 1 januari 2019 gedurende de contractperiode inclusief eventuele verlengingen. De functietabel zoals opgenomen Binnen de functietabel gelden een aantal algemene voorwaarden welke hieronder zijn opgenomen.

De functietabel is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Blijkt de functietabel ondanks deze zorgvuldigheid toch fouten en/of onvolkomenheden te bevatten of blijkt aanpassing noodzakelijk door voortschrijdend inzicht, dan is Opdrachtgever gemachtigd deze te wijzigen en Opdrachtnemers hiervan op de hoogte te stellen via de aanbestedingskalender.

Heeft u vragen en/of opmerkingen over de functietabel of bent u niet zeker in welke functie u, of uw medewerker, hoort? Dan kunt u hierover contact opnemen met de afdeling Inkoop en Contractbeheer via contractbeheer@regiogv.nl

Voorwaarden functietabel

- Voor de functies vallend onder de functiegroepen J2 en J3 geldt een verplichting om SKJ geregistreerd te zijn.
- Declaratie conform functiegroepen J4 tot en met J6 is alleen toegestaan voor de medewerker die ten aanzien van deze functie beschikt over een geldige (her)registratie in het betreffende BIG register/ NIP-register of NVO-register.
- De in te zetten functie dient aan te sluiten bij de problematiek van de jeugdige. Declaratie van een overgekwalificeerd professional is niet toegestaan. Overdracht naar de juiste functie behorend bij de problematiek is in deze gevallen verplicht.
- Wanneer functies binnen **twee (2)** functiegroepen zijn opgenomen is als eerst de registratie en daarna de opleidingsachtergrond van de professional leidend.
- * Alle functies zijn van toepassing onder de cao Sociaal Werk – Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening
- **De functies jeugdzorgwerkers A-D en gedragswetenschapper B zijn toegevoegd conform de cao Jeugdzorg. Toepassing van deze functieniveaus is alleen toegestaan wanneer uw organisatie de cao Jeugdzorg hanteert. Een gedragswetenschapper A die tevens beschikt over een registratie behorende bij cluster G4, kan als zodanig declareren. Zonder deze registratie valt de Gedragswetenschapper A in declaratiecluster J3.
- *** declaratie op het niveau van J3 m.b.t. de functie Jeugdzorgwerker A (cao Jeugdzorg) is alleen mogelijk met voorafgaand schriftelijke toestemming van de afdeling inkoop en contractbeheer. Zonder schriftelijke toestemming valt de functie Jeugdzorgwerker A in functiegroep J2. Voor de schriftelijke toestemming kunt u contact opnemen via bovenstaand emailadres.

Funcatiegroep	Definitief functiehuis Jeugd 2019
J1	Relevante (MBO)
	Ervaringsdeskundige GGZ (MBO)
	Stagiair
	Sociaal pedagogisch medewerker (1,2)*
	Pedagogisch medewerker Jeugdzorg (MBO)
	Sociaal Cultureel Werker (1,2)*
	Jeugdhulpwerker D**
J2	Agoog K&J Psychiatrie
	Agoog verstandelijk gehandicapt
	Consultatief Psychiatrisch Verpleegkundige
	Diëtist
	Ergotherapeut
	Ervaringsdeskundige GGZ (HBO)
	Forensisch Psychiatrisch Verpleegkundige
	Fysiotherapeut
	GGZ Gezondheidskundige
	GGZ-agoog
	GGZ-vaktherapeut (creatief, psychomotorisch)
	GZ-vaktherapeut
	HBO-pedagoog
	HBO Psycholoog
	Systeemtherapeut (HBO)
	Maatschappelijk werker
	Sociaal Pedagogisch Hulpverlener / Sociaal pedagogisch werker (3)*
	Verpleegkundige (art. 3)
	Jeugdzorgwerker B**
	Jeugdzorgwerker C**
Sociaal Cultureel Werker (3,4)*	
Maatschappelijk werker (1,2)*	
J3	K&J therapeut (WO Master)
	(basis) Pedagoog (waaronder orthopedagoog) (WO Master)
	(basis) Psycholoog (waaronder Jeugdpsycholoog, Systeemtherapeut) (WO Master)
	Verpleegkundig specialist GGZ
	Sociaal psychiatrisch Verpleegkundige
	Jeugdzorgwerker A***
	Gedragwetenschapper B**
J4	GZ Psycholoog BIG
	NVO Orthopedagoog Generalist
	Arts (Agio/Agnio)
	Kinder- en Jeugdpsycholoog NIP
J5	Psychotherapeut BIG
	Klinisch Psycholoog BIG
	Klinisch neuropsycholoog BIG
J6	Arts maatschappij en gezondheid

	Arts verslavingszorg
	Huisarts
	Kinderarts
	Neuroloog
	Psychiater

Bijlage XVI Bijzondere Pleegzorgkosten

1. Inleiding

Deze richtlijnen zijn een uitwerking van het onderdeel pleegzorg in het Toelatingsdocument Jeugdhulp (paragraaf 6.13). In het Toelatingsdocument is gesteld dat Opdrachtnemers de bijzondere pleegzorgkosten kunnen declareren bij Opdrachtgever. Gemeenten trachten pleegouders te compenseren voor de kosten die zij maken voor een pleegkind. Opdrachtnemer brengt de mogelijkheid om bijzondere pleegzorgkosten te declareren actief onder de aandacht bij pleegouders. Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om te verhelderen welke bijzondere kosten door Opdrachtnemers van pleegzorg kunnen worden gedeclareerd en via welke procedure.

2. Wettelijke kaders

De regeling Jeugdwet bepaalt dat onder de bijzondere kosten pleegzorg wordt verstaan: kosten die noodzakelijk worden geacht en redelijkerwijs niet kunnen worden voldaan uit het basisbedrag pleegzorg. Onder noodzakelijke bijzondere kosten wordt wettelijk in ieder geval verstaan:

- Incidentele hoge medische kosten die niet op grond van een andere regeling worden vergoed;
- Kosten voor een aanvullende ziektekostenverzekering;
- Reiskosten waarvoor het basisbedrag redelijkerwijs niet toereikend is.

Daarbij komen de kosten alleen in aanmerking voor een vergoeding indien: "voor deze kosten geen uitkering op grond van een andere regeling kan worden verstrekt, en de kosten redelijkerwijs niet zijn te verhalen op onderhoudsplichtige ouders."

3. Reikwijdte

Deze regeling is van toepassing op pleegouders die pleegkinderen opvangen en waarbij de bijzondere kosten niet op de onderhoudsplichtige ouders te verhalen zijn. Bijlage 1 van deze regeling bevat een overzicht van kosten die in aanmerking komen voor een vergoeding.

4. Maximum te declareren bedrag

Een Opdrachtnemer kan per pleegkind € 1500,00 per jaar declareren aan bijzondere kosten. Indien dit bedrag wordt overschreden dient Opdrachtnemer vooraf de kosten aan Opdrachtgever te verantwoorden. Opdrachtnemers blijven naar ouders toe hiervoor hun huidige richtlijnen hanteren. Indien hierdoor schrijnende situaties ontstaan horen wij dat graag.

5. Andere regelingen

Voor pleegkinderen die woonachtig zijn in de provincie Noord-Holland is het jeugdfonds sport en cultuur Noord-Holland beschikbaar. Daarnaast zijn alle gemeenten in de regio aangesloten bij het jeugdsportfonds. Voor alle gemeenten behalve de gemeente Huizen geldt dat ouders met een inkomen tot 120% van het minimum inkomen in aanmerking komen voor een bijdrage tot € 250,- per jaar vanuit het jeugdsportfonds.

6. Procedure

1. Pleegouders vragen bij Opdrachtnemer een vergoeding voor bijzondere kosten aan.
2. De pleegzorg Opdrachtnemer beoordeelt de aanvraag.
3. de pleegzorg Opdrachtnemer neemt in de beoordeling mee of de kosten vallen binnen het basisbedrag, kunnen worden verhaald op de onderhoudsplichtige ouders, of dat deze vanuit een andere regeling vergoed kunnen worden (zie het wettelijk kader). In bijlage 1 is uitgesplitst welke kosten kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente. In geval van medische kosten wordt eerst gekeken of de zorgverzekering de kosten dekt.
4. Indien de kosten niet vanuit een andere instantie vergoed kunnen worden dient Opdrachtnemer een declaratie in via VECOZO. Er geldt een plafondbedrag per kind per jaar. Indien de kosten boven dit bedrag uitkomen zal Opdrachtnemer om uitleg gevraagd worden.
5. De regio controleert de declaraties periodiek steekproefsgewijs.

Bijzondere kosten pleegzorg

Gemeente is wettelijk verplicht om te vergoeden:

Medische kosten

- Aanvullende zorgverzekering

- Lichamelijke, psychologische en psychiatrische onderzoeken, therapieën en medicijnen die in het geheel niet door de zorgverzekering worden vergoed of die niet meer worden vergoed omdat de kosten boven de maximale vergoeding uitkomen.
- Dagvergoeding van € 0,50 bij bedplassen
- Brillen, contactlenzen, beugels en andere hulpmiddelen, indien deze niet (volledig) worden vergoed door de zorgverzekeraar

Reiskosten en mobiliteit

- Reiskosten in verband met de omgangsregeling en familiecontacten, waarvoor het basisbedrag niet toereikend is
- Reiskosten in verband met veelvuldig dokter-, ziekenhuis-, tandarts-, en therapiebezoek

Niet wettelijk verplicht maar wel te declareren bij de gemeente:

Reiskosten en mobiliteit

- Ov kosten in het kader van het volgen van voortgezet onderwijs
- Aanschaf (aangepaste) fiets of bromfiets met bijkomende kosten

Opvang en onderwijs

- Een kostenpost die incidenteel een drempel kan zijn, is kinderopvang of buitenschoolse opvang. Pleegouders kunnen wel gebruik maken van de toeslag door de belastingdienst, maar indien zij hiervoor niet in aanmerking komen, worden deze kosten vergoed.
- Tussen-schoolse opvang / overblijven
- School en beroepskeuzetest
- Ouderbijdrage school en lesgeld
- Schoolexcursies, schoolreizen en werkweken
- Bijlessen en huiswerkinstituut
- Aanschaf computer of laptop
- Aanschaf boeken en leermiddelen

Schade

- Eigen risico aansprakelijkheidsverzekering
- Schade aan bezittingen van de pleegouders of derden die niet door de aansprakelijkheidsverzekering worden vergoed

Overig

- Kosten voor zwemles, muzikles en sporten die buiten het basisbedrag vallen
- Verbouwings- en inrichtingskosten huis (indien het pleegkind een beperking heeft)
- Identiteitsbewijs en paspoort
- Uittreksel geboorteregister
- Begrafenis-/crematiekosten
- Naamswijziging voogdijcliënten
- Leges verblijfsvergunning
- Andere kosten (Kosten die niet in deze regeling staan opgenomen, kunnen in uitzonderingsgevallen eveneens als bijzondere kosten ingediend worden).

Bijlage XVII Voorbeeld informatiebrief cliënten

Graag informeren wij u over de werkwijze van het aanvragen van een verlenging van de huidige dienstverlening voor uw kind.

Consultatie en Advies team (CenA team)

Het CenA team is een team, dat bestaat uit jeugdartsen, een orthopedagoog en een klinisch psycholoog. Zij hebben allen een beroepsgeheim. Het CenA team biedt o.a. inhoudelijke ondersteuning bij inzet van een geschikte vorm van geestelijke gezondheidszorg voor jeugdigen. Het CenA team is ondergebracht bij Regio Gooi en Vechtstreek. Dit is een samenwerkingsverband van de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdemeren.

Verlenging behandeling

Uw kind is in behandeling bij een door de gemeente gecontracteerde Opdrachtnemer van een jeugdhulp voorziening. De behandelaar van uw kind heeft vooraf ingeschat hoe lang de behandeling zal duren en wat dit gaat kosten. Wanneer dit budget niet genoeg is voor de behandeling van uw kind, omdat de behandeling bijvoorbeeld langer duurt, kan wordt het CenA team ingeschakeld worden bij steekproeven op de wenselijkheid van verleningen. De leden van het team maken namens de gemeente een inschatting of uw kind nog de juiste behandeling krijgt en wat er eventueel nog nodig is.

Om dit te kunnen doen hebben zij informatie nodig over hoe de behandeling verloopt. Uw behandelaar zal alleen met uw toestemming de gevraagde informatie aan het CenA team verstrekken. De naam, BSN en geboortedatum worden hierbij **niet** gevraagd. Zie de bijlage voor de informatie die wel gevraagd wordt. De inhoudelijke informatie die het CenA team bij een steekproef ontvangt, wordt niet gedeeld met anderen. Het CenA team geeft na beoordeling uitsluitend aan of verlenging akkoord is of niet.

Geen toestemming om informatie te delen

Wanneer u geen toestemming geeft om de informatie te delen, dient u zelf bij uw gemeente een verlenging van de behandeling aan te vragen. Ook dan is informatie over de voortgang van de behandeling vereist om een inschatting te kunnen maken over het vervolg.

Meer informatie

Indien u meer informatie wenst over de inhoud van deze brief kunt u hierover contact opnemen met het CenA team via cenateam@regiogv.nl.

Indien u meer informatie wenst over hoe de Regio Gooi en Vechtstreek en haar diensten omgaan met persoonsgegevens, kunt u kijken op onze website www.regiogv.nl, onder het kopje 'privacy'. Ook kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming via functionarisgegevensbescherming@regiogv.nl.

Bijlage XVIII Richtlijn na een verwijzing door een huisarts, jeugdarts of medisch specialist⁷⁵

. Opdrachtgever wil kaders mee geven voor de individuele voorziening na verwijzing door een huisarts, jeugdarts of medisch specialist meer zicht en grip te creëren middels de opmaak van deze beschrijving. Deze beschrijving is een hulpmiddel voor Opdrachtnemers en tevens toetsingskader voor de Gemeente om de juiste stappen te volgen in het licht van de wet- en regelgeving en contractuele afspraken.

De medische verwijsroute

Jeugdhulp is onder andere toegankelijk na verwijzing door een huisarts, jeugdarts en medisch specialist. Na de verwijzing staat echter vaak nog niet vast welke vorm van jeugdhulp in welke mate nodig is. In de praktijk is het dan vaak Opdrachtnemer zelf die, samen met de Cliënt en/of ouders, beoordeelt welke specifieke voorziening nodig is, in welke omvang en voor hoe lang. Kortom, de rol van Opdrachtnemer is veelal cruciaal. Dit maakt dat de Gemeente, behoefte heeft tot nadere borging van een goede kwaliteit van beoordeling en afweging door Opdrachtnemer en meer inzicht in en sturing op het proces om een toewijzing (IJW315). Een duidelijk beoordelingskader, en waar nodig tijdige afstemming tussen Opdrachtnemer en Gemeente vooraf, dragen bij aan de juiste zorginzet voor Cliënt en zijn of haar ouders. Eventuele discussies achteraf kunnen voorkomen worden omdat er vooraf door middel van deze beschrijving een kader is geschapt waarbij de professionaliteit van Opdrachtnemer voorop staat. Dit betekent niet dat Opdrachtgever te pas en te onpas mag “ingrijpen” in het proces van zorginzet na verwijzing. Voorkomen dient te worden dat Opdrachtnemers onnodig / zonder aanleiding belast worden door Opdrachtgever. Het vertrekpunt voor de afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer blijft vertrouwen.

Doel

Het doel van deze beschrijving is de waarborging van een deskundige en juiste bepaling van de in te zetten individuele voorziening door een Opdrachtnemer na een medische verwijzing. De beschrijving heeft daarnaast ook tot doel om een beter zicht te krijgen op het proces voorafgaande aan het verzoek tot toewijzing (IJW315). Dit inzicht ondersteunt Opdrachtgever bij de doorontwikkeling van het systeem van jeugdhulp.

Toepassingsgebied

Deze richtlijn is van toepassing op de individuele voorzieningen die ingezet worden na verwijzing via de medische verwijsroute in het kader van de Jeugdwet. Dit betekent dat alle Opdrachtnemers (zorg in natura) gehouden zijn tot toepassing van de beschrijving en dat het college de mogelijkheid c.q. bevoegdheid heeft tot een beoordeling van het correct toepassen van de beschrijving door Opdrachtnemers en, in het verlengde daarvan, de juistheid van de voorgestelde individuele voorziening ingevolge het verzoek om toewijzing (IJW315).

Uitzondering:

De beschrijving is niet van toepassing op landelijk gecontracteerde zorg en individuele voorzieningen kindergeneeskunde.

A. Uitgangspunten

1. De beschrijving leent zich voor doorontwikkeling en is dus geen statisch document.
2. We tornen niet aan de autonomie van de medisch verwijzer.
3. Aan een verzoek om toewijzing (IJW315) ingevolge deze beschrijving ligt altijd een verwijzing van een huisarts, medisch specialist of jeugdarts ten grondslag. Zonder een geldige verwijzing mag geen verzoek tot toewijzing (IJW315) worden gedaan.
4. Opdrachtgever kan, indien gerede twijfel bestaat over het correct toepassen van deze beschrijving door een Opdrachtnemer, steekproeven uitvoeren. Van een dergelijke gerede twijfel over het correct toepassen van de beschrijving kan ook sprake zijn indien onrecht- c.q. onregelmatigheden zijn geconstateerd in de geleverde zorg door Opdrachtnemer na een toewijzing. Hierbij is niet relevant welk toegangskanaal is doorlopen (via Gemeentelijk Uitvoeringsdienst (USD), Gecertificeerde instelling dan wel medische verwijsroute). Van genoemde gerede twijfel kan voorts sprake zijn indien Opdrachtgever, het vermoeden heeft dat Opdrachtnemer het maatschappelijk belang, gemeentelijk belang dan wel het belang van de Cliënt schaadt.

⁷⁵ dit moment wordt deze werkwijze nog verder onderzocht.

5. Naast de controle zoals geduid onder 4 is de Gemeente toegestaan verwachte en onverwachte controles uit te voeren op de uitvoering van de Opdracht, waarbij het correct uitvoeren van De beschrijving onderdeel van de controle kan uitmaken.
6. Het bepaalde onder 4. en 5. is op basis van de reeds bestaande bevoegdheid voortkomend uit het Toelatingsdocument en/of de Overeenkomst waarin bepaald is dat de Gemeente verwachte en onverwachte controles kan uitoefenen (in brede zin) waarvan de uitkomsten met Opdrachtnemer worden besproken.
7. De beschrijving ziet toe op zorg in natura waarbij voor zorg in natura het uitgangspunt is dat de Gemeente geen toewijzing (JW301) verstrekt aan een Opdrachtnemer die niet gecontracteerd is. Indien een arts verwijst naar een Opdrachtnemer die niet gecontracteerd is, is het aan Opdrachtnemer om onverwijld contact op te nemen met de Gemeente. Indien geen contract zorg in natura tot stand komt, kan geen Opdracht tot verlenen zorg tot stand komen. De Gemeente accepteert vervolgens geen declaratie van de betreffende aanbieder.
8. In geval van (vermeende) tegenstrijdigheden tussen het onderhavige beschrijving en de bestaande Overeenkomst en documenten die reeds onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst, prevaleert het bepaalde in deze beschrijving.

B. Werkwijze: de te doorlopen stappen

Voor het indienen van een verzoek om toewijzing (IJW315) voert aanbieder de volgende activiteiten uit:

- a) stel de ondersteuning van de Cliënt en/of de ouders vast;
- b) stel vast of sprake is van opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen en, zo ja, welke problemen en stoornissen dat zijn.
- c) bepaal welke hulp, naar aard en omvang, nodig is.
- d) onderzoek of en in hoeverre er mogelijkheden zijn om, geheel dan wel gedeeltelijk, op eigen kracht, met algemeen toegankelijke voorzieningen.

Bijlage XIX Format interventiebeschrijving Dagbehandeling groep

Samenvattingstabel dagbehandeling groep

'INTERVENTIENAAM' (hier interventienaam invullen)		
Inkoopperceel	Kies een item.	
Productcode*	Kies een item.	
Grondslag	Kies een item.	
Kenmerken 2021		
Verwacht aantal Eindgebruikers voor deze interventie in de regio		
Behandelduur (weken)	Kies een item.	
Groepsgrootte	Kies een item.	
Groepsintensiteit	Kies een item.	
Openingsuren per week		
Openingsdagen per week		
Openingsweken per jaar		
Openingsuren per jaar		
Jaarkosten capaciteitsplaats (openingsdagen x maximaal dagtarief)		
Openingstijden van de groep		
Maandag	00:00	00:00
Dinsdag	00:00	00:00
Woensdag	00:00	00:00
Donderdag	00:00	00:00
Vrijdag	00:00	00:00
Zaterdag	00:00	00:00
Unieke adressen en groepsnamen van groepen met exact deze kenmerken		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

* Productcode voor dagbehandeling groep licht, middel, zwaar of extra zwaar is op basis en gelijk aan de groepsintensiteit.

** Een Cliënt kan op één (1) of meerdere dagen per week gedurende de werkweek op de locatie verblijven, voor minimaal twee (2) uur op de betreffende dag en maximaal zes en een half (6,5) uren per dag.

Korte samenvatting van de interventie

Doelgroep

Algemene doelgroep-typering

Instroomcriteria

Contra-indicaties

Leeftijdgrenzen

Doel

Hoofddoel

Subdoelen

Aanpak en fasering

Activiteiten per fase (frequentie, tijdsinzet)

Fase: intake tot hulpverleningsplan

Fase: behandeling

Fase: afronden en afsluiten

Toelichting

De tariefstelling voor dagbehandeling groep wordt gebaseerd op de gegevens uit de interventiebeschrijvingen. Omdat deze reden is voor Opdrachtgever belangrijk dat de interventiebeschrijving zorgvuldig en juist worden ingevuld. Voor iedere groep waarvan de groepsintensiteit afwijkt dient een apart formulier in te worden gevuld. Er vindt geen uitbreiding van de groepen plaats ten op zichten van de opgave zoals deze is verstrekt bij de Inschrijving zonder toestemming van Opdrachtgever en/of aanvullende interventie.

Inkoopperceel

Dagbehandeling Groep

Productcode

Kies de productcode die past bij de interventie. De productcode dient te behoren bij de juiste groepsintensiteit.

Grondslag

Kies de grondslag voor de groepsbehandeling. Indien het geen GGZ is dient u Jeugdhulp algemeen te kiezen

Verwacht aantal Cliënten per jaar

Het aantal jeugdigen uit de regio dat naar verwachting gebruik gaat maken van deze vorm van dagverblijf

Gemiddeld behandelduur (doorlooptijd in weken)

De behandelduur is het aantal weken tussen instroom en uitstroom. Een behandelduur van 52 weken betekent dat een jeugdige 12 kalendermaanden in behandeling blijft. Het aantal weken dat een jeugdige dan daadwerkelijk op het dagverblijf aanwezig is, hangt af van het aantal gesloten weken per jaar. Tijdens gesloten weken is er geen productie, er zijn over die weken dus ook geen declaraties mogelijk. Dit beïnvloedt niet de groepsintensiteit, maar wel de kosten per behandeling en kosten per capaciteitsplaats.

Groepsgrootte

De groepsgrootte is het nastreefde aantal jeugdigen, dus bij volle bezetting. De groepsgrootte varieert niet met de werkelijke bezetting van de groep. De groepsgrootte dus bij leegstand gelijk. De groepsgrootte kan niet zonder toestemming van Opdrachtgever worden gewijzigd.

Groepsintensiteit

We onderscheiden vier (4) verschillende groepsintensiteiten. De specifieke groepsintensiteit dient aan te sluiten bij datgene dat de Cliënt nodig heeft. Het gaat om de intensiteiten:

- Licht: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **zeven (7)** Cliënten;
- Middel: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **zes (6)** Cliënten;
- Zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **vijf (5)** Cliënten;
- Extra zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **vier (4)** Cliënten.

Openingsuren per week

Voor een Cliënt die binnen de groep behandeling heeft geldt dat dit maximaal vijf dagen per week 6,5 uur per dag kan zijn. Ruimere openingstijden zijn mogelijk en staan los van de beperking op declarabiliteit.

Openingsdagen per week

Een openingsdag is een dag waarop de openingstijden regulier zijn, dus wat gangbaar is voor die groep. Een halve openingsdag is een dag waarop een groep ongeveer de helft van de reguliere openingstijd geopend is. De openingsdagen worden gebruikt om de gemiddelde dagverblijfskosten van **één (1)** behandeling te berekenen.

Openingsweken per jaar

Het aantal weken dat de groep geopend zijn.

Openingsuren per jaar

Totaal aantal openingsuren op jaarbasis.

Jaarkosten capaciteitsplaats

Kosten op basis van de geopende werken per jaar, uitgaande van de volledige bezetting.

Korte samenvatting van de interventie

Ambulante groepsvoorzieningen hebben een toelating nodig voordat ze mogen worden geleverd en mogen worden gedeclareerd. Deze voorzieningen worden toegelaten als deze voldoen aan alle volgende voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 8.2 van het Toelatingsdocument Jeugdhulpvoorzieningen. Uit de beschreven interventie dient tevens de noodzaak van de groepsintensiteit te blijken.

Bijlage XX: Format interventiebeschrijving Dagbehandeling binnen onderwijs

samenvattingstabel dagbehandeling binnen onderwijs

'INTERVENTIENAAM' (hier interventienaam invullen)		
Inkoopperceel	Kies een item.	
Productcode*	Kies een item.	
Grondslag	Kies een item.	
Kenmerken	2021	
Verwacht aantal Eindgebruikers voor deze interventie in de regio		
Behandelduur (weken)	Kies een item.	
Groepsgrootte	Kies een item.	
Groepsintensiteit	Kies een item.	
Openingsuren per week		
Openingsdagen per week		
Openingsweken per jaar		
Openingsuren per jaar		
Jaarkosten capaciteitsplaats (openingsdagen x maximaal dagtarief)		
Openingstijden van de groep		
Maandag	00:00	00:00
Dinsdag	00:00	00:00
Woensdag	00:00	00:00
Donderdag	00:00	00:00
Vrijdag	00:00	00:00
Unieke adressen en groepsnamen van groepen met exact deze kenmerken		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

* Productcode voor dagbehandeling groep licht, middel, zwaar of extra zwaar is op basis en gelijk aan de groepsintensiteit.

** Een Cliënt kan op één (1) of meerdere dagen per week gedurende de werkweek op de locatie verblijven, voor minimaal twee (2) uur op de betreffende dag en maximaal vier (4) uren per dag.

Korte samenvatting van de interventie

Doelgroep

Algemene doelgroepypering
Instroomcriteria
Contra-indicaties
Leeftijdgrenzen

Doel

Hoofddoel
Subdoelen

Aanpak en fasering

Activiteiten per fase (frequentie, tijdsinzet)
Fase: intake tot hulpverleningsplan
Fase: behandeling
Fase: afronden en afsluiten

Toelichting

De tariefstelling voor dagbehandeling groep wordt gebaseerd op de gegevens uit de interventiebeschrijvingen. Omdat deze reden is voor Opdrachtgever belangrijk dat de interventiebeschrijving zorgvuldig en juist worden ingevuld. Voor iedere groep waarvan de groepsintensiteit afwijkt dient er een apart formulier te worden ingevuld. Er vindt geen uitbreiding van de groepen plaats ten op zichten van de opgave zoals deze is verstrekt bij de Inschrijving zonder toestemming van Opdrachtgever en/of aanvullende interventie.

Inkoopperceel

Dagbehandeling Groep

Productcode

Kies de productcode die past bij de interventie. De productcode dient te behoren bij de juiste groepsintensiteit.

Grondslag

Kies de grondslag voor de groepsbehandeling. Indien het geen GGZ is dient u Jeugdhulp algemeen te kiezen

Verwacht aantal Cliënten per jaar

Het aantal jeugdigen uit de regio dat naar verwachting gebruik gaat maken van deze vorm van dagverblijf

Gemiddeld behandelduur (doorlooptijd in weken)

De behandelduur is het aantal weken tussen instroom en uitstroom. Een behandelduur van 52 weken betekent dat een jeugdige **twaalf (12)** kalendermaanden in behandeling blijft. Het aantal weken dat een jeugdige dan daadwerkelijk op het dagverblijf aanwezig is, hangt af van het aantal gesloten weken per jaar. Tijdens gesloten weken is er geen productie, er zijn over die weken dus ook geen declaraties mogelijk. Dit beïnvloedt niet de groepsintensiteit, maar wel de kosten per behandeling en kosten per capaciteitsplaats.

Groepsgrootte

De groepsgrootte is het nastreefde aantal jeugdigen, dus bij volle bezetting. De groepsgrootte varieert niet met de werkelijke bezetting van de groep. De groepsgrootte dus bij leegstand gelijk. De groepsgrootte kan niet zonder toestemming van Opdrachtgever worden gewijzigd.

Groepsintensiteit

We onderscheiden vier (4) verschillende groepsintensiteiten. De specifieke groepsintensiteit dient aan te sluiten bij datgene dat de Cliënt nodig heeft. Het gaat om de intensiteiten:

- Licht: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **zeven (7)** Cliënten;
- Middel: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **zes (6)** Cliënten;
- Zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **vijf (5)** Cliënten;
- Extra zwaar: Gemiddeld genomen is er sprake van **één (1)** groepsleiding op **vier (4)** Cliënten.

Openingsuren per week

Voor een Cliënt die binnen de groep behandeling heeft geldt dat dit maximaal vijf dagen per week 4 uur per dag kan zijn. Ruimere openingstijden zijn mogelijk en staan los van de beperking op declarabiliteit.

Openingsdagen per week

Een openingsdag is een dag waarop de openingstijden regulier zijn, dus wat gangbaar is voor die groep. Een halve openingsdag is een dag waarop een groep ongeveer de helft van de reguliere openingstijd geopend is. De openingsdagen worden gebruikt om de gemiddelde dagverblijfskosten van één behandeling te berekenen.

Openingsweken per jaar

Het aantal weken dat de groep geopend zijn.

Openingsuren per jaar

Totaal aantal openingsuren op jaarbasis.

Jaarkosten capaciteitsplaats

Kosten op basis van de geopende werken per jaar, uitgaande van de volledige bezetting.

Korte samenvatting van de interventie

Ambulante groepsvoorzieningen hebben een toelating nodig voordat ze mogen worden geleverd en mogen worden gedeclareerd. Deze voorzieningen worden toegelaten als deze voldoen aan alle volgende voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 8.2 van het Toelatingsdocument Jeugdhulpvoorzieningen. Uit de beschreven interventie dient tevens de noodzaak van de groepsintensiteit te blijken.

Bijlage XXI: Format beschrijving van gezinshuizen

Dit format volgt op een later moment

Bijlage XXII: Format beschrijvingen van residentieel verblijf

Dit format volgt op een later moment