

Toelatingsdocument

Open House Jeugdwet



ten behoeve van

**Gemeente Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk,
Heemstede, Velsen en Zandvoort**

Kenmerk [KENMERK(verseonnummer)]

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Algemeen	4
1.1 Doelstelling	4
1.2 Procedure	4
1.3 Wat wordt ingekocht	4
1.4 Wat maakt geen onderdeel uit van deze procedure?	4
1.5 Doel van deze procedure	5
1.6 Betreffend segment	5
1.7 Overeenkomsten	5
2 Toelatingsprocedure	6
2.1 Opdrachtgevers	6
2.2 Soort procedure	6
2.3 Contactpersoon en communicatie	11
2.4 Extra toelatingsmogelijkheden	11
2.5 Planning	12
2.6 Inlichtingen, inconsistentie en/of onvolkomenheden	13
2.7 Klachten	13
2.8 Vertrouwelijkheid	14
2.9 Beoordeling van toelatingsverzoeken	14
2.10 Bewijsstukken	15
2.11 Voorbehouden	15
2.12 Geschillen	15
3 Inhoudelijke uitgangspunten	16
3.1 Visie van de Gemeenten, algemeen	16
4 Beschrijving producten	20
4.1 Visie van de Gemeenten op Ambulante jeugdhulp	20
5 Hoofdstuk 5 Algemene Uitvoeringseisen	37
5.1 Algemeen	37
5.2 Eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening	37
5.3 Normen wachttijden Jeugdwet	37
5.4 Specifieke inhoudelijke eisen: Jeugdwet	38
5.5 Overige eisen	39
6 Algemene bepalingen	40
6.1 Toegang tot voorzieningen	40
6.2 Gespreksverslag en Gezinsplan	40
Bijlage 1 Overeenkomst	46
Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden	50

Bijlage 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	51
Bijlage 3.5 A Soortgelijke doelgroep, 60% omzet	52
Bijlage 3.5 B Referentie per product	53
Bijlage 3.5 C Referentie Sociale kaart IJmond Zuid Kennemerland	54
Bijlage 4 Vragendocument	55

1 Algemeen

1.1 Doelstelling

Dit toelatingsdocument beschrijft het proces, de uitgangspunten en randvoorwaarden waaronder de genoemde gemeenten vanaf 15 september 2020 willen komen tot Overeenkomsten zoals bijgevoegd bij dit toelatingsdocument. Dit toelatingsdocument met bijlagen is opgesteld door de zeven gemeenten in Zuid-Kennemerland en IJmond gezamenlijk; gemeente Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort (Gemeenten, bedoelt als gezamenlijk of individuele gemeente).

1.2 Procedure

De gemeenten hanteren voor de verwerving van de producten uit dit toelatingsdocument een toelatingsprocedure op basis van het 'Open House' model. Dit model houdt in dat de deelnemende gemeenten eensluidende overeenkomsten afsluiten met elke instelling die voldoet aan de in dit toelatingsdocument vastgestelde eisen en akkoord gaat met de door de gemeenten gehanteerde en vastgestelde tarieven. Bij deze Open House procedure (procedure), wordt één sluitingstermijn gehanteerd.

1.3 Wat wordt ingekocht

Deze procedure betreft Individuele voorzieningen op grond van de Jeugdwet en Wmo 2015, hierna te noemen Individuele voorzieningen. Het betreft voorzieningen specifiek gericht op ambulante opvoedondersteuning waarbij de opvoeding en veiligheid van de jeugdige en het gezin centraal staan.

1.4 Wat maakt geen onderdeel uit van deze procedure?

De inkoop van de volgende ondersteuning maakt géén onderdeel uit van deze procedure (niet limitatief):

- Jeugd-GGZ en de Dyslexiezorg
- Jeugdhulp gericht op jeugdige met LVB, VB of een lichamelijke beperking (oud Awbz)
- Verblijfszorg
- Kindergeneeskundige Jeugd-GGZ, uitgevoerd in de ziekenhuizen
- Jeugdhulp geboden door verpleegkundige kinderdagverblijven
- Zeer specialistische ondersteuning, gericht op een zeer gering aantal cliënten, die op landelijk niveau wordt ingekocht door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)
- Integrale crisisdienst voor acute situaties waarbij op het moment van crisis nog geen aanbieder betrokken is, c.q. niet bekend is of een aanbieder betrokken is
- Trainingsaanbod op het vlak van Jeugd- en Opvoedhulp (zoals KIES, Kinderen uit de Knel en Rots en Water)
- Jeugdbescherming en jeugdreclassering
- Coaching
- Hulp in combinatie met sport, spel en/of dieren

1.5 Doel van deze procedure

1.5.1 Doel

De deelnemende gemeenten hebben met deze procedure de gezamenlijke ambitie om via het sluiten van Overeenkomsten passende en kwalitatief goede ondersteuning te realiseren voor jeugdigen en gezinnen die ondersteuning nodig hebben in de opvoed- en opgroeisituatie en waar mogelijk de veiligheid van de jeugdige in het geding is.

1.5.2 Transformatie

Gemeenten vinden het van groot belang dat opdrachtnemer de jeugdhulp zoveel mogelijk in aanwezigheid van de cliënt biedt. Dit betekent dat er niet **over** de cliënt maar **met** de cliënt gesproken wordt. Contact met het netwerk van de cliënt valt onder de directe tijd als dit contact bijdraagt aan de doelen uit het gezinsplan. De wens is dat aanbieders toewerken naar een 80/20 verhouding. Waarbij van het totaal aantal cliëntgebonden uren 80% direct en 20% indirect cliënt gebonden uren zijn. We vragen aanbieders dit te monitoren en met de kwartaalrapportage aan te leveren.

1.5.3 Resultaatgerichte sturing

Gemeenten willen aanbieders stimuleren om meer resultaatgericht te werken en wil hierbij gebruikmaken van de volgende Outcome criteria: uitvalpercentage, cliënttevredenheid (inclusief aard, omvang en wijze van klachtafhandeling) en doelrealisatie.

Deze sturing op resultaat willen de Gemeenten daarnaast stimuleren via de verplichte aansluiting van het door de opdrachtnemer op te stellen Ondersteuningsplan bij het door de Gemeenten opgestelde Gezinsplan.

1.6 Betreffend segment

Alle deelnemende gemeenten maken de beweging van Individuele (maatwerk)voorzieningen naar algemene voorzieningen, waarbij het tempo van en de mate waarin die beweging plaatsvindt per gemeente verschilt. Gelet op deze beweging hanteert opdrachtnemer voor de verwerving van het ondersteuningsaanbod een verdeling (segmentering), waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen voorzieningen die lokaal georganiseerd en verworven worden (Segment A) én voorzieningen die door deelnemende gemeenten gezamenlijk in het kader van deze Aanbesteding worden ingekocht (Segmenten B en C).

Deze procedure in deze betreft segment B.

1.7 Overeenkomsten

De overeenkomsten worden aangegaan vanaf de 15 september 2020 tot en met 31 december 2021, met daarna de optie voor de gemeenten om deze eenzijdig met 1 jaar te verlengen. Waarbij geldt dat per gemeente een eigen overeenkomst wordt afgesloten per opdrachtnemer.

De Overeenkomst biedt geen afnamegarantie voor de toegelaten instellingen.

2 Toelatingsprocedure

2.1 Opdrachtgevers

De opdrachtgevers voor deze procedure zijn de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Heemskerk, Heemstede, Haarlem, Velsen en Zandvoort. Het traject voor het contracteren wordt door gemeente Haarlem technisch begeleid namens de zeven gemeenten.

2.2 Soort procedure

Gelet op de wettelijke plicht die gemeenten hebben voor voldoende aanbod van jeugdhulp hebben de Gemeenten doen besluiten te kiezen voor een procedure waarbij geen gunningscriteria worden gehanteerd, maar waarbij elke instelling wordt toegelaten die aan de geformuleerde kwaliteitseisen voldoet en akkoord gaat met de vastgestelde tarieven.

De verwerving van jeugdhulp conform deze procedure betreft geen overheidsopdracht gezien het feit dat de uiteindelijke selectie van een aanbieder wordt bepaald door de keuzevrijheid van de cliënt

Vanwege het bovenstaande valt deze verwerving niet onder de Aanbestedingswet.

2.2.1 Wijze van indienen

Opdrachtnemers welke geïnteresseerd zijn kunnen een toelatingsverzoek indienen voor één of meerdere producten.

Vanaf de publicatiedatum van deze procedure **tot en met 24 augustus 2020** kunnen toelatingsverzoeken worden ingediend via het **mailadres tender@haarlem.nl**. Toelatingsverzoeken welke na deze datum worden ingediend, zullen niet in behandeling genomen worden en niet gehonoreerd worden met een overeenkomst.

Opdrachtnemers welke geïnteresseerd zijn voor deze procedure zijn zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting voor deze procedure.

2.2.2 In te vullen en aan te leveren documenten

Voor de in te vullen en aangeleverde documenten wordt verwezen naar onderstaande tabel.

In te vullen en aan te leveren documenten

Bijlage 3.0 Gegevens Inschrijver

Bijlage 3.1 Toelatingsverzoek inclusief gegevens instelling

Bijlage 3.2 Akkoordverklaring

Bijlage 3.3 Eigen verklaring

Bijlage 3.4 Holdingverklaring (indien van toepassing)

Bijlage 3.5 A Soortgelijke doelgroep, 60% omzet

Bijlage 3.5 B Referentie per product

Bijlage 3.5 C Referentie Sociale kaart

2.2.3 Eisen aan het toelatingsverzoek

Eis	Omschrijving	Eis
A1	Taal	Het toelatingsverzoek en de bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
A2	Ondertekening	Het toelatingsverzoek en de bijlagen zijn rechtsgeldig ondertekend, door een daartoe conform uittreksel Handelsregister, bevoegd persoon (natte ingescande handtekening).
A3	Beroep op derden	<p>Als de instelling in het kader van de Overeenkomst een structurele samenwerking aan wenst te gaan met een andere partij, bijvoorbeeld omdat hij niet alleen kan voldoen aan de gestelde toelatingseisen, dan gelden speciale eisen voor het toelatingsverzoek:</p> <p>Toelatingsverzoek als combinatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In de Eigen Verklaring (Bijlage 3.3) noemt de instelling alle deelnemers evenals de penvoerder van de combinatie. 2. De instelling voegt van elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van de Eigen Verklaring (Bijlage 3.3) toe. <p>Toelatingsverzoek met beroep op bekwaamheid derden: in de Eigen Verklaring (Bijlage 3.3) geeft de instelling expliciet en volledig aan op welke wijze voor welke (minimum)geschiktheidseis c.q. voor welk onderdeel de instelling een derde wil inschakelen.</p>
A4	Controleplichtig	Indien de instelling controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de Eigen Verklaring (Bijlage 3.3), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Gemeenten kunnen nadat de instelling is toegelaten vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
A5	Niet-controleplichtig	Indien de instelling niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de Eigen Verklaring (Bijlage 3.3), dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Gemeenten kunnen nadat de instelling is toegelaten vragen om een jaarverslag.
A6	Brochures en ongevraagde bijlagen	Bij het toelatingsverzoek gevoegde brochures en ongevraagde bijlagen zullen buiten beschouwing worden gelaten.
A7	Voorwaarden	De instelling mag geen voorwaarden verbinden aan zijn toelatingsverzoek. Een toelatingsverzoek waaraan voorwaarden zijn verbonden, zal ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

A8	Varianten	Het indienen van varianten op de beschreven producten en is niet toegestaan.
A9	Kostenvergoeding	De gemeenten vergoeden geen kosten voor het indienen van een toelatingsverzoek of het deelnemen aan deze toelatingsprocedure.
A10	Wijzigingen in documenten	In de oorspronkelijke teksten mogen geen veranderingen worden aangebracht. Mocht op enig moment blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan het toelatingsverzoek terzijde worden gelegd en kan dit reden zijn voor ontbinding van de eventuele overeenkomst.
A11	AGB-code	De instelling vermeldt op zijn toelatingsverzoek één AGB-code.
A12	Liquiditeitsbegroting	Op verzoek levert de instelling binnen twee weken een liquiditeitsprognose alsmede een voortgang exploitatiebegroting aan. Deze eis is van toepassing voorafgaande aan de beoordeling en ten tijde van de looptijd van de overeenkomst indien inschrijver hiervoor in aanmerking komt.

2.2.4 Minimale eisen om te worden toegelaten

Met de volgende formulieren verklaart de instelling die een toelatingsverzoek indient dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de volgende eisen en dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

In te vullen en aan te leveren documenten
Bijlage 3.2 Akkoordverklaring.
Bijlage 3.3 Eigen verklaring.

Minimale eisen om toegelaten te worden		
Eis	Omschrijving	Eis
T1	Producten	De instelling verklaart dat hij producten voor de gemeenten waarvoor hij inschrijft in alle desbetreffende gemeenten desgevraagd levert.
T2	Overeenkomst	De instelling conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder Bijlage 1.
T3	Inkoopvoorwaarden	De instelling conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de inkoopvoorwaarden die zijn bijgesloten onder Bijlage 2.
T4	Tarieven	De instelling conformeert zich aan de Tarieven zoals opgenomen bij de producten.

T5	Referenties	<p>Inschrijver dient minimaal 1 referentie te overleggen voor ieder afzonderlijk product waarvoor hij inschrijft. Inschrijver moet kunnen aantonen dat hij de afgelopen vijf jaar gemiddeld 60% van zijn totale omzet de doelgroep Jeugd en opvoedhulp heeft bediend</p> <p>Zonder tussenkomst van inschrijver kunnen Gemeenten deze verifiëren. Per product kan op basis van de referentie gegund of afgewezen worden. U dient Bijlage 3.5 A, B te gebruiken bij het indienen.</p>
T6	Kwaliteitskeurmerk	<p>De Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of daarvan afgeleide EN 15224 norm (ISO voor zorg en welzijn). Inschrijver kan dit, indien daarnaar wordt gevraagd, aantonen via een met certificaat. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn: HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of gelijkwaardig. Dit is geen limitatieve opsomming. De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Eigen Verklaring, bijlage 3.3., dat aan deze eis is voldaan.</p>
T7	(Algemene) voorwaarden	<p>De (algemene) voorwaarden van de instelling worden uitdrukkelijk uitgesloten.</p>
T8	Jeugdwet en andere relevante Wet- en regelgeving	<p>De instelling voldoet en geeft uitvoering aan de Jeugdwet en andere geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en verdragen.</p>
T9	Financiële en economische draagkracht	<p>De instelling is een stabiele onderneming.</p>
T10	Gestanddoening	<p>De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt dat de Inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd, dat wil zeggen wordt uitgesloten van de procedure.</p>
T11	Verzekering	<p>De instelling is verzekerd voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering heeft een dekking van ten minste € 2.500.000,00 per gebeurtenis per jaar. De verzekering heeft een einddatum die gelegen is na het tijdstip waarop de instelling aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.</p>
T12	Mededinging	<p>De instelling zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging kunnen beperken tussen instellingen die ook een toelatingsverzoek indienen. In het bijzonder zal de instelling de gemeenten niet belemmeren in hun streven met een andere instelling of een derde tot</p>

		overeenstemming te komen over zijn of haar toelating. Instelling zal geen (financiële) informatie over zijn toelatingsverzoek uitwisselen met andere instellingen die een toelatingsverzoek indienen of met derden.
T13	Vecozo	De instelling is aangesloten op Vecozo en heeft software die geschikt is voor berichtenverkeer Vecozo (iJW)
T14	Berichtenverkeer	De instelling gebruikt het landelijke iJW-berichtenverkeer voor veilige gestructureerde communicatie met gemeenten over de inzet jeugdhulp.
T15	Berichtenverkeer	De instelling hanteert de technische en bedrijfsregels van het landelijke iJW-berichtenverkeer.
T16	Werkafspraken	De instelling gaat akkoord met en handelt overeenkomstig de werkafspraken die door de gemeenten worden opgesteld.
T17	Beroeps- of handelsregister	De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Bij inschrijving dient inschrijver deze mee te sturen.
T18	Sociale kaart	Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over gedegen kennis van de sociale kaart van de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van 1 of meer referenties, waaruit blijkt dat Inschrijver, in de afgelopen 5 jaar, werkervaring in deze regio's heeft opgedaan. Bijlage 3.5 C.
T19	SROI	<p>De Inschrijver verklaart door ondertekening van de eigen verklaring, dat hij zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return on Investment (SROI) van dit document.</p> <p>SROI is een vorm van maatschappelijk ondernemen. Voor Opdrachtnemers waarbij de jaarlijkse omzet inzake deze aanbesteding voor de regio's IJmond en Zuid-Kennemerland gezamenlijk een minimale waarde van € 200.000 heeft, geldt een SROI-verplichting van 5% van de verwachte jaaromzet op grond van deze aanbesteding. Voor de toepassing van deze verplichting geldt het principe van redelijkheid en billijkheid. De SROI-verplichting kan als volgt worden ingevuld (niet limitatief):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Door een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bij voorbeeld door het aanbieden van een werkplek of leertraject (traditionele invulling). Verantwoording vindt plaats door het geven van een opgave van ingezette personen.

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Door in de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond expertise te delen via bijvoorbeeld het verzorgen van activiteiten ten behoeve van (sport)verenigingen, scholen, peuterspeelzalen, kinderopvang, andere zorgaanbieders, CJG's en Wmo-Loketten/sociale wijkteams en aansluitend bij de vraag van genoemde organisaties. <p>Aanbesteder wil hiermee bereiken dat burgers met een beperking of burgers die ondersteuning nodig hebben, via deze weg ondersteund worden bij het participeren in de samenleving. Deze inzet dient te worden aangeboden op locatie. Dit wordt verantwoord door middel van een verklaring van de vereniging of zorgverlener, met daarin genoemd een contactpersoon en het thema van de activiteit met een korte beschrijving. Gemeenten behouden zich het recht voor de informatie te verifiëren bij de ontvanger van de activiteit.</p>
--	--	--

2.3 Contactpersoon en communicatie

De instelling laat alle contacten inclusief tijdens deze toelatingsprocedure verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de instelling op te treden.

Naam, telefoonnummer en emailadres van deze contactpersoon dienen op Bijlage 3.3 de Eigen Verklaring ingevuld te worden. De gemeenten dringen er op aan een algemeen (niet-persoonsgebonden) emailadres hiervoor te gebruiken. Dit in verband met, bijvoorbeeld, vakantie van de contactpersoon.

Communicatie tussen partijen over dit toelatingsdocument en een eventueel toelatingsverzoek geschiedt via gemeente Haarlem via **tender@haarlem.nl**. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden, worden niet in behandeling genomen.

2.4 Extra toelatingmogelijkheden

Instroom van aanbieders gedurende de looptijd is uitsluitend mogelijk indien een gemeente constateert dat de ingekochte ondersteuning niet toereikend is om de keuzevrijheid van de cliënt te borgen, al dan niet ten gevolge van het uitstromen van opdrachtnemers.

Criteria hierbij voor Gemeenten zijn:

- Opdrachtnemer voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in deze procedure.
- Opdrachtnemer is akkoord met de bepalingen in de Overeenkomst en de op dat moment geldende tarieven.

2.5 Planning

De volgende planning wordt aangehouden voor de procedure. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Het is de Gemeenten toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen in de planning zullen op de website van gemeente Haarlem worden gecommuniceerd.

Stap	Datum, tijdstip
Publicatie Open House procedure	8 juli 2020
Uiterste datum voor het indienen van vragen en het melden van onvolkomenheden en/of verbetervoorstellen	10 augustus 2020, 10.00 uur
Publicatie antwoorden op binnengekomen vragen	17 augustus 2020
Inschrijven voor Toelating	24 augustus 2020, 10.00 uur
Bezwaartermijn	1 september 2020 t/m 8 september 2020
Versturen / ondertekening overeenkomsten	9 september 2020 t/m 15 september 2020
Publicatie toegelaten partijen	15 september 2020
Aanvang van de Opdracht	15 september 2020

2.6 Inlichtingen, inconsistentie en/of onvolkomenheden

Dit Toelatingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Geïnteresseerde instelling worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd het toelatingsdocument aandachtig door te lezen.

Tot 10 augustus 2020, 10.00 uur kunnen via tender@haarlem.nl vragen worden gesteld over deze procedure. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het **Vragendocument** Bijlage 4 en in hetzelfde format in te dienen.

De vragen zullen door de Gemeenten worden voorzien van antwoorden en geanonimiseerd op de website van Gemeente Haarlem bekend worden gemaakt. Het overzicht van vragen en antwoorden maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze procedure.

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 opdrachtnemers zijn opgemerkt en kenbaar gemaakt, zijn eventuele gevolgen hiervan voor rekening en risico van Opdrachtnemers c.q. zijn de eis(en) onherroepelijk. Opdrachtnemer heeft dan zijn rechten verwerkt om hiertegen te protesteren.

2.7 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze procedure verzoeken wij eerst dit kenbaar te maken via de vragenronde zoals aangegeven in paragraaf 2.7. Wanneer dat voor u niet het gewenste effect heeft opgeleverd, dan kunt u hiervoor een klacht indienen via **tender@haarlem.nl**.

2.8 Vertrouwelijkheid

De Gemeenten van deze toelatingsprocedure zijn niet verplicht interne documenten die verband houden met deze procedure, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie en toelating bekend te maken aan inschrijvers. Het is de inschrijver die een toelatingsverzoek heeft ingediend bekend dat de Gemeenten gehouden zijn aan verplichtingen die voortvloeien uit de (Wet) openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.9 Beoordeling van toelatingsverzoeken

De beoordeling van toelatingsverzoeken gebeurt op basis van de door de inschrijver aangeleverde documenten. Hiervoor wordt door de deelnemende gemeenten inclusief een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit expertise uit de deelnemende gemeenten.

Fase 1

Eerst wordt beoordeeld of het toelatingsverzoek compleet is. Als het toelatingsverzoek niet compleet is, dan wordt de inschrijver terzijde geschoven en is daarmee uitgesloten voor de opdracht.

Fase 2

Ten tweede wordt beoordeeld of de inschrijver die een toelatingsverzoek heeft ingediend voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden en hiermee akkoord gaat. Als de inschrijver op het toelatingsverzoek heeft aangegeven dat hij niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, of onder voorwaarde, of als dit uit onderzoek van gemeente blijkt, dan wordt de inschrijver terzijde geschoven en is daarmee uitgesloten voor de opdracht.

Het beoordelingsteam kan gedurende de gehele toelatingsprocedure om verduidelijking vragen.

Fase 3

Alle inschrijvers zullen een Integriteits- en continuïteitsbeoordeling ondergaan. Bij gerede twijfel kunnen Gemeenten ertoe besluiten om een nader onderzoek in te stellen. Hierdoor kan het zijn dat de beslissing omtrent het wel of niet toelaten voor sommige inschrijvers op een later tijdstip gebeurt. Bij een nader onderzoek zal inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld.

NB: Een Integriteits- en continuïteitsbeoordeling kan gedurende de gehele overeenkomst plaatsvinden wanneer hier gerede twijfel over bestaat.

De beslissing of een inschrijver volledig voldoet aan datgene wat in deze procedure gevraagd is en de integriteitsbeoordeling, wordt aan desbetreffende inschrijver via mail bekend gemaakt. Voor afgewezen partijen start dan bezwaartermijn.

Fase 4

Na bezwaartermijn wordt een totaaloverzicht van de toegelaten inschrijvers op de website van Haarlem gepubliceerd.

Alle toegelaten inschrijvers ontvangen hun overeenkomst met desbetreffende gemeente voor ondertekening. Eén getekend exemplaar mag inschrijver behouden en één exemplaar gaat retour.

De overeenkomst start op 15 september 2020 en kunnen opdrachten vanaf deze datum starten.

NB: De gemeenten behouden zich het recht voor om de opdracht in te trekken. Als dit wordt besloten, bestaat geen recht op vergoeding van de kosten van Toelatingsverzoeken.

2.10 Bewijsstukken

De deelnemende gemeenten kunnen zowel tijdens de beoordeling van de toelatingsverzoeken als na toelating vragen om relevante bewijsstukken. Deze bewijsmiddelen worden dan binnen 7 (zeven) werkdagen door de inschrijver aangeleverd. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de toelatingsprocedure of het ontbinden van de overeenkomst.

2.11 Voorbehouden

Eis	Onderwerp	Voorbehoud
V1	Onvoorziene situaties	De Gemeenten behouden zich het recht voor besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens de voorbereiding van het toelatingsdocument en de bijbehorende bijlagen niet bekend waren of die niet konden worden voorzien. Dit kan bijvoorbeeld het tijdelijk stilleggen of afbreken van de procedure zijn.
V2	Planning	Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver geen rechten ontlenen.

2.12 Geschillen

In geval van geschillen treden partijen met elkaar in overleg om tot consensus te komen. Mocht dit niet mogelijk blijken, dan wenden partijen zich tot de rechtbank in Den Haag.

3 Inhoudelijke uitgangspunten

3.1 Visie van de Gemeenten, algemeen

In deze paragraaf wordt de visie van de Gemeenten gegeven op de zorg en de gezamenlijke verantwoordelijkheden in het nieuwe jeugdstelsel.

3.1.1 Visie zorginhoudelijk

Gemeenten vinden het belangrijk dat er goede en betaalbare jeugdhulp beschikbaar is en dat kennis vanuit verschillende disciplines integraal wordt ingezet om de voor de jeugdige (en het gezin) vastgestelde doelen te behalen. Hiertoe zetten de Gemeenten de transformatie die vanaf 2014 samen met de aanbieders van jeugdhulp zijn ingezet voort (doorontwikkeling), met als doel een snellere inzet van de juiste (specialistische) jeugdhulp (minder schakels en passende inzet) die bijdraagt aan de ontwikkeling en opvoeding van jeugdige in de eigen omgeving. De inzet is hierbij zo nodig organisatie-overstijgend. Waar mogelijk en nodig wordt de hulp tijdig en passend op- en afgeschaald.

Om de transformatie voort te zetten is volgens de Gemeenten een uitbreiding van effectieve preventie en vroeginterventie, in combinatie met een afbouw van intensieve specialistische inzet, nodig. Als intensieve, gespecialiseerde jeugdhulp toch noodzakelijk is, moet snel de juiste hulp ingezet worden. Deze hulp dient in samenhang (één gezin, één plan, één regisseur, multidisciplinair waar nodig) en zoveel mogelijk in de eigen omgeving te worden ingezet en gericht te zijn op een bij de jeugdige passende participatie in de samenleving. Gemeenten vinden het van groot belang dat Opdrachtnemer de jeugdhulp zoveel mogelijk in aanwezigheid van de cliënt biedt. Dit betekent dat er niet over de cliënt maar met de cliënt gesproken wordt. Contact met het netwerk van de cliënt valt onder de directe tijd als dit contact bijdraagt aan de doelen uit het gezinsplan.

De Gemeenten zien het bieden van de juiste ondersteuning en hulp aan jeugdigen en ouders nadrukkelijk als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Gemeenten en Opdrachtnemers. De Gemeenten verwachten in dit kader van de Opdrachtnemers tevens dat zij in onderlinge samenwerking - het individuele organisatorische belang overstijgend - invulling geven aan deze verantwoordelijkheid.

- Regie bij het gezin en cliëntparticipatie

Uitgangspunt is dat de regie voor het functioneren bij het gezin zelf ligt. De Gemeenten vinden het van belang dat, op het moment dat er jeugdhulp nodig is, deze mede gericht is op het herstel van deze regie. Hiertoe dient de Opdrachtnemer zijn medewerkers zo op te leiden en te begeleiden dat zij naast het gezin staan en functioneren in een netwerk. Daarbij past Opdrachtnemer waar mogelijk de principes van Wraparound Care toe.

- Herstel van het gewone leven: normalisatie

De Gemeenten vinden het van belang dat jeugdigen opgroeien in een gezinssituatie en zo veel als mogelijk kunnen deelnemen aan het normale leven. Dit betekent ook dat zij zo veel als mogelijk gebruik maken van reguliere voorzieningen, zoals kinderopvang, onderwijs en vrijetijdsbesteding en dat ouders/verzorgers zelf zorgdragen voor het vervoer naar deze voorzieningen. Wanneer er jeugdhulp nodig is, sluit deze hierop aan.

Opdrachtnemer dient de jeugdhulp te richten op het herstel van het gewone leven. Uitgangspunten hierbij zijn: demedicaliseren, ontzorgen en normaliseren.

- **Aanbod op maat**

Oprachtnemers dienen hun organisatie zo in te richten dat niet alleen vaste modules ingezet kunnen worden, maar ook expertise op maat geleverd kan worden indien dit naar aanleiding van de ondersteuningsvraag van de Cliënt nodig is om de doelen zoals opgenomen in het Gezinsplan/Ondersteuningsplan te behalen.

Gemeenten verwachten van Opdrachtnemer dat hij lacunes in het aanbod signaleert en dit tijdig aangeeft bij Opdrachtgever.

- **Geen kind tussen wal en schip: direct passende zorg**

Opdrachtnemer dient zich ervoor in te spannen dat er geen kinderen tussen wal en schip vallen. k Van Opdrachtnemer wordt een attitude en handelwijze gevraagd, waarin wordt meegedacht met elke vraag die binnenkomt. Een simpel 'nee' ('wij hebben geen plaats', of 'deze problematiek is voor ons te zwaar') volstaat niet. Opdrachtnemers zetten hun kennis en expertise in om in deze situaties bij te dragen aan een alternatief en een oplossing. Zodat ouders en jeugdigen vanuit een gezamenlijk belang passende ondersteuning ontvangen.

- **Veiligheid**

In situaties waarin Opdrachtnemers hulp bieden kunnen veiligheidsvraagstukken een rol spelen. Het duurzaam veilig opgroeien van jeugdigen, mede in situaties waarin die veiligheid eerder ernstig onder druk stond, bijvoorbeeld door huiselijk geweld of kindermishandeling, vraagt om structurele ketensamenwerking van verschillende partijen. In 2016 verscheen een visie op de inrichting van deze ketensamenwerking (Linda Vogtlander, Sander van Arum), die landelijk omarmd is. Die visie maakt duidelijk dat de borging van veiligheid van kinderen en jongeren verschillende fasen kent. Eerst gaat het erom directe veiligheid te creëren met behulp van een veiligheidsplan, daarna ontstaat ruimte voor stabiele veiligheid met behulp van een hulpverleningsplan en tenslotte voor op herstel gerichte en op de toekomst gerichte hulp. Gemeenten verwachten van Opdrachtnemers dat zij conform deze visie handelen en zich inspannen om een dergelijke duurzame aanpak te realiseren. Gelet hierop dient Opdrachtnemer rekening te houden met de fase waarin de ondersteuning wordt geboden. Veilig Thuis en het MDCK zijn hierbij belangrijke partners.

- **Crisis jeugdigen**

De gemeenten in de regio's IJmond en Zuid Kennemerland willen - tezamen met de gemeente Haarlemmermeer - komen tot een integrale crisisdienst waarin de bereikbaarheid en beschikbaarheid bij crises wordt belegd. Bij de integrale crisisdienst wordt onderscheiden:

1. **De crisisdienst**

Bij de crisisdienst komen de meldingen (telefonisch) binnen. De medewerker van de crisisdienst beoordeelt de inhoud en de urgentie van de crisis door middel van triage.

2. **De crisisinterventie.**

De triage door de crisisdienst wordt zo nodig via crisisinterventie ter plaatse de ernst van de situatie beoordeeld. Ook kunnen voor de korte termijn (72 uur) maatregelen worden genomen om de crisis te stabiliseren, de veiligheid te waarborgen en waar nodig vervolghulpverlening in te zetten (spoedhulp).

Deze integrale Crisisdienst maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Wel in deze procedure zijn opgenomen:

- de 24/7-bereikbaarheid en beschikbaarheid van Opdrachtnemer voor eigen Cliënten die in acute crisissituaties verkeren.
- de crisis hulp die wordt ingezet op verzoek van Gemeenten of van de integrale crisisdienst. In deze procedure gaat het om het product Ambulante spoedhulp.

3.1.2 Visie op samenwerking

3.1.2.1 Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Gemeenten zien het bieden van de juiste ondersteuning en hulp aan jeugdigen en ouders als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Gemeenten en Opdrachtnemers. Gemeenten verwachten van Opdrachtnemers dat zij in onderlinge samenwerking - het individuele organisatorische belang overstijgend - invulling geven aan deze verantwoordelijkheid.

Gemeenten vragen daarmee ook van Opdrachtnemers dat zij afzien van een sterke (direct wervende) profilering van het eigen aanbod richting Cliënten en richting partijen in de basisinfrastructuur (bijvoorbeeld het onderwijs). Met de transformatie willen de Gemeenten stimuleren dat in een vroeg stadium met de daartoe bevoegde partijen gesproken wordt over de ondersteuningsmogelijkheden op basis van een goede verkenning van de vraag, de achtergrond daarvan, leidend tot de best passende ondersteuning.

3.1.2.2 Vernieuwen door te verbinden

Gemeenten onderschrijven het door Transitiecommissie Sociaal Domein aan aanbieders gegeven advies: "durf te innoveren door verbindingen te leggen met andere partijen". Gemeenten verlangen in dit verband van Opdrachtnemers dat zij vanuit hun kernspecialisme innoveren en doorontwikkelen, voor de inzet van aanvullende hulp de verbinding zoeken met andere partijen en vanuit hun expertise meedenken en meewerken met andere aanbieders en met het voorveld.

3.1.2.3 Gezamenlijk in overleg om de transformatie te volgen

Gemeenten zullen een overlegstructuur inrichten waarin Gemeenten met Opdrachtnemers gezamenlijk de inhoud en kwaliteit van de jeugdhulp bespreekt en veranderingen volgt.

3.1.3 Centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) is dichtbij en gemakkelijk aanspreekbaar voor ouders, jeugdigen en professionals met (eenvoudige, meervoudige of complexe) vragen over ouderschap, opvoeden en opgroeien. Het CJG sluit aan bij plaatsen waar ouders en jongeren komen, biedt informatie, advies, gezins- en jongerencoaching.

In het CJG wordt samen met de jeugdige en het gezin de ondersteuningsvraag geformuleerd en opgenomen in het Gezinsplan. Wanneer er specialistische hulp nodig is om de doelen uit het Gezinsplan te bereiken, wordt deze ingezet. De CJG coach blijft in principe betrokken bij het gezin/de jeugdige om met hen te bespreken of de geboden ondersteuning nog passend en voldoende is. Het CJG blijft niet betrokken als de hulpvraag enkelvoudig is, het gezin of de jeugdige de betrokkenheid van het CJG niet wil of als zij een andere partij aanwijzen als regievoerder.

Afhankelijk van de individuele situatie van de jeugdige en/of het gezin en de in te zetten producten, kan ook vanuit het WMO-loket de ondersteuningsvraag worden geformuleerd. Zo nodig, is hiervoor contact en afstemming tussen CJG en WMO-loket.

3.1.3.1 Verwijzing

De huisarts, de jeugdarts en de Medisch specialist kunnen verwijzen naar jeugdhulp. Wanneer zij een Verwijzing hebben afgegeven, kan deze uiterlijk binnen 3 maanden na afgifte worden benut. Op basis

van een geldige Verwijzing kan de in de Verwijzing genoemde jeugdhulp worden ingezet gedurende maximaal 1 jaar en drie maanden, gerekend vanaf de datum waarop de jeugdhulp is gestart.

In geval de jeugdhulp langer noodzakelijk is of, al dan niet aanvullend hierop, andere jeugdhulp nodig is, treedt Opdrachtnemer in overleg met het CJG van de gemeente waar de jeugdige zijn/haar woonplaats heeft.

4 Beschrijving producten

	Jeugd en opvoedhulp:
P1	Begeleiding ambulante (a)
P2	Begeleiding ambulante (b)
P3	Begeleiding ambulante (c)
P4	Ambulante spoedhulp
P5	Behandeling individueel (a)
P6	Behandeling (individueel (b)
P7	Behandeling ambulante (a) jongvolwassenen
P8	Begeleiding ambulante (b) jongvolwassenen
P9	Begeleiding ambulante (c) jongvolwassenen

4.1 Visie van de Gemeenten op Ambulante jeugdhulp

Ambulante jeugdhulp is hulp die zo dicht mogelijk in de leefomgeving van de jeugdige wordt geboden. Het betreft hulp specifiek gericht op ambulante opvoedondersteuning waarbij de opvoeding en veiligheid van het gezin centraal staan.

4.1.1 Onderverdeling in varianten: A, B en C

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de varianten A, B en C bij begeleiding, en A en B bij behandeling. Het onderscheid hierbij zit in de zwaarte en complexiteit van de problematiek van de doelgroep en het niveau van de professional. Dit is per Product beschreven. Variant C wordt bij hoge uitzondering ingezet. Bij het bieden van de verschillende varianten wordt door Opdrachtnemer de norm van verantwoorde werktoedeling toegepast.

Daarnaast is er een onderscheid gemaakt tussen de producten voor 18- (Jeugdwet P1 t/m P6) en de producten voor 18+. (Wmo P7, P8 en P9)

In de toegang wordt van het Product de A variant toegewezen. Wanneer Opdrachtnemer de B of C variant in wil zetten, is het aan Opdrachtnemer om dit te motiveren met gebruik van de norm van verantwoorde werktoedeling. Hiermee sluiten Gemeenten aan bij de Jeugdwet, waarin is opgenomen dat jeugdhulpaanbieders verantwoorde hulp moeten verlenen. Hieronder wordt verstaan: hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder. Jeugdhulpaanbieders verlenen verantwoorde hulp door, onder andere, de inrichting van de organisatie en de inzet van voldoende en vakbekwaam personeel. Daarnaast organiseren zij de verantwoordelijkheidstoedeling zo dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde hulp. Van de professionals wordt verwacht dat zij handelen zoals verwacht mag worden van een goede hulpverlener en in overeenstemming met de voor hem/haar geldende professionele standaard.

PRODUCT 1 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT A (Jeugdwet)

Product: Jeugd- en opvoedhulp: Begeleiding ambulante A

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jeugdige opgroeit in een veilige omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jeugdige/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jeugdige/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jeugdige en het gezin) en een stabiele opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

Jeugdigen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed- en opgroei ondersteuning nodig hebben waardoor de eigen kracht van het gezin vergroot wordt.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 3 tot en met Wo (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een combinatie van Mbo- en Hbo opleidingsniveau. Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk, zoals het gezin, de school en andere zorgverleners, om een sluitend aanbod te bieden.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 45,61

Een vast tarief per minuut: € 0,76

Productcode: 45A48

Bekostiging

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De direct cliëntgebonden tijd en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 2 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT B (Jeugdwet)

Product Jeugd en opvoedhulp Begeleiding ambulante B

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jeugdige opgroeit in een veilige omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jeugdige/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jeugdige/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jeugdige en het gezin) en een stabiele, veilige opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

Jeugdigen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed- en opgroei-ondersteuning nodig hebben waardoor de eigen kracht van het gezin vergroot wordt. Zonder deze begeleiding kan de jeugdige niet goed in het gezin opgroeien en functioneren.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 4 tot en met Wo+ (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een combinatie van Mbo- en Hbo opleidingsniveau.

Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk zoals gezin, school en andere zorgverleners om een sluitend aanbod te bieden.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 65,49 .

Een vast tarief per minuut: € 1,09

Productcode: 45A49

Bekostiging

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem

- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 3 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT C (Jeugdwet)

Product Jeugd en opvoedhulp Begeleiding ambulante C

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jeugdige opgroeit in een veilige omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jeugdige/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jeugdige/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jeugdige en het gezin) en een stabiele, veilige opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

Jeugdigen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed- en opgroei ondersteuning nodig hebben waardoor de eigen kracht van het gezin vergroot wordt. De jeugdige heeft te maken met complexe (multi)problematiek, waarvan de achterliggende oorzaak veelal onbekend is. De jeugdige groeit op in een onveilige omgeving en/of een situatie waarin sprake is van ernstige opvoedproblemen, of er is sprake van een (dreigende) crisis. Zonder deze begeleiding bij het opvoeden en opgroeien kan de jeugdige niet goed in het gezin functioneren. Er kan sprake zijn van zorgmijding.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

- De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 4 tot en met Wo+ (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een inzet op Hbo opleidingsniveau. De inzet van een professional met Mbo opleidingsniveau vindt plaats onder supervisie van een professional met een Hbo opleidingsniveau. Aanvullend hierop dient door Opdrachtnemer specialistische kennis ingezet te kunnen worden.
- Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk zoals gezin, school en andere zorgverleners om een sluitend aanbod te bieden.
- De medewerker moet in staat zijn een veiligheidsplan op te stellen.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 74,26.

Een vast tarief per minuut: € 1,24

Productcode: 45A50

Bekostiging:

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden tijd en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 4 Jeugd- en opvoedhulp: AMBULANTE SPOEDHULP (Jeugdwet)

Product Jeugd- en opvoedhulp Ambulante spoedhulp

Door de inzet van ambulante spoedhulp worden de jeugdige en het gezin gedurende maximaal vier weken ondersteund bij het verhelderen van de problematiek en de hulpvraag, bij het werken aan de vermindering van urgente veiligheidsrisico's en bij het stabiliseren van de spoedeisende opgroei- en opvoedproblemen, zodat de veiligheid wordt hersteld en gewaarborgd. Tevens wordt/worden de jeugdige en/of het gezin begeleid naar passende vervolghulp.

Doelgroep

Gezinnen met een acute ernstige verstoring van het alledaags functioneren van het gezin als gevolg van opgroei- en opvoedproblemen en/of complexe (multi) problematiek, waarbij tevens sprake kan zijn van zorgmijding. Het gaat enerzijds om ernstige gedragsproblemen bij de jeugdige, anderzijds om problemen tussen ouders en kinderen die van grote impact zijn op de jeugdige.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

- Ambulante spoedhulp wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 4 tot en met Medisch specialist (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een inzet op Hbo opleidingsniveau. De Medisch specialist wordt slechts voor een beperkt gedeelte van de tijd betrokken.
- De ambulante spoedhulp dient, nadat daartoe vanuit Gemeenten of de integrale crisisdienst is gevraagd, zo snel mogelijk maar in ieder geval binnen 48 uur te worden ingezet.
- De medewerker moet in staat zijn een veiligheidsplan op te stellen.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 77,19.

Een vast tarief per minuut: € 1,29

Productcode: 45A51

Bekostiging:

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Ontwikkeling

Gemeenten hebben buiten deze aanbesteding een ontwikkeltraject ingezet om te komen tot een integrale crisisdienst voor jeugdigen. Deze ontwikkeling zal voortgezet worden in nauw overleg met onder andere Opdrachtnemers van ambulante spoedhulp.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal

- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 5 Jeugd- en opvoedhulp: BEHANDELING INDIVIDUEEL A (Jeugdwet)

Product Jeugd- en opvoedhulp Behandeling individueel A

De jeugdige en het gezin worden individueel behandeld gericht op opvoeden en opgroeien waarbij de mogelijkheden optimaal worden benut voor het creëren van een veilige gezinssituatie. De behandeling is gericht op de opvoed- en opgroeisituatie, ter herstel of voorkoming van verergering van gedragsproblemen en het realiseren van een blijvende verbetering in het functioneren van het gezin. De behandeling kan ook gericht zijn op het verbeteren van de interactie binnen het gezin. Het gaat hierbij om gerichte professionele interventies waarbij methodes zoals MST, MDFT (niet limitatief) worden ingezet. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jeugdige/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jeugdige/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Ambulante begeleiding en Behandeling groep is voorliggend. Daar waar behandeling in een groep niet (meer) passend en/of toereikend is, kan worden besloten tot Behandeling individueel.

Doelgroep

De jeugdige met gedragsproblemen. Het gedrag van de jeugdige is voorspelbaar en risico's als gevolg van de problematiek zijn goed in te schatten. De jeugdige groeit op in een stabiele omgeving.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

- De behandeling wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Hbo tot en met Medisch specialist (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een combinatie van Hbo- en Wo opleidingsniveau. De Medisch specialist wordt slechts voor een beperkt gedeelte van de tijd betrokken.
- Er is ondersteuning vanuit een multidisciplinair team van behandelaren.
- De behandeling wordt niet uitgevoerd door de generalistische jeugd- en opvoedhulpmedewerker maar door een specialistische opgeleide medewerker.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 81,28.

Een vast tarief per minuut: € 1,35

Productcode: 41A11

Bekostiging

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden en de Indirecte tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk

- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 6 Jeugd- en opvoedhulp: BEHANDELING INDIVIDUEEL B (Jeugdwet)

Product Jeugd- opvoedhulp Behandeling individueel B

De jeugdige en het gezin worden individueel behandeld gericht op opvoeden en opgroeien waarbij de mogelijkheden optimaal worden benut voor het creëren van een veilige gezinssituatie. De behandeling is gericht op de opvoed- en opgroeisituatie, ter herstel of voorkoming van verergering van gedragsproblemen en het realiseren van een blijvende verbetering in het functioneren van het gezin. De behandeling kan ook gericht zijn op het verbeteren van de interactie binnen het gezin. Het gaat hierbij om gerichte professionele interventies waarbij methodes zoals MST, MDFT (niet limitatief) worden ingezet. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jeugdige/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jeugdige/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Ambulante begeleiding en Behandeling groep is voorliggend. Daar waar behandeling in een groep niet (meer) passend en/of toereikend is, kan worden besloten tot Behandeling individueel.

Doelgroep

De jeugdige met gedragsproblemen. De jeugdige heeft te maken met complexe gedragsproblematiek waarvan de achterliggende oorzaak veelal onbekend is. De jeugdige groeit op in een onveilige omgeving of er is sprake van een (dreigende) crisis.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

- De behandeling wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Hbo tot en met Medisch specialist (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij Wo opleidingsniveau. De Medisch specialist wordt voor een groter gedeelte van de tijd betrokken dan bij Product 5.
- Er is ondersteuning vanuit een multidisciplinair team van behandelaren.
- De behandeling wordt niet uitgevoerd door de generalistische jeugd- en opvoedhulpmedewerker maar door een specialistische opgeleide medewerker.
- De medewerker moet in staat zijn een veiligheidsplan op te stellen.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 94,14.

Een vast tarief per minuut: € 1,57

Productcode: 41A12

Bekostiging:

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gezinsplan en/of Ondersteuningsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk

- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 7 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT A (Jongvolwassenen)

Product Jeugd- en opvoedhulp Begeleiding ambulante A

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jongvolwassene opgroeit in een stabiele omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jongvolwassene/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jongvolwassene/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jongvolwassene en het gezin) en een stabiele opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

De jongvolwassenen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed- en opgroei-ondersteuning nodig hebben waardoor de eigen kracht van het gezin vergroot wordt.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 3 tot en met Wo (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een combinatie van Mbo- en Hbo opleidingsniveau. Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk, zoals het gezin, de school en andere zorgverleners, om een sluitend aanbod te bieden.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 45,61

Een vast tarief per minuut: € 0,76

Productcode: 45A70

Bekostiging

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden tijd en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gespreksverslag of Gezinsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 8 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT B (Jongvolwassenen)

Product Jeugd- en opvoedhulp Begeleiding ambulante B

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jongvolwassene opgroeit in een stabiele, veilige omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jongvolwassene/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jongvolwassene/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jongvolwassene en het gezin) en een stabiele opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

De jongvolwassenen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed en opgroei ondersteuning nodig hebben waardoor de eigenkracht van het gezin vergroot wordt. De jongvolwassene heeft te maken met complexe (gedrags) problematiek waarvan de achterliggende oorzaak veelal bekend is. Zonder deze begeleiding kan het gezin niet zelfstandig blijven functioneren.

Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 4 tot en met WO+ (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een combinatie van Mbo- en Hbo opleidingsniveau.

Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk zoals gezin, school en andere zorgverleners om een sluitend aanbod te bieden.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 65,49.

Een vast tarief per minuut: € 1,09

Productcode: 45A71

Bekostiging

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden tijd en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gespreksverslag of Gezinsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk
- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

PRODUCT 9 Jeugd- en opvoedhulp: BEGELEIDING AMBULANT C (Jongvolwassenen)

Product Jeugd- en opvoedhulp Begeleiding ambulante C

De begeleiding draagt bij aan het vergroten van de draagkracht van het gezin en aan het oplossen van opvoedproblemen, zodat de jongvolwassene opgroeit in een stabiele, veilige omgeving. Het gaat hierbij om vormen van activerende hulp (veelal kortdurend, jongvolwassene/gezin kan daarna zelfstandig verder) en niet om compenserende hulp (waarbij jongvolwassene/gezin langdurig begeleiding krijgt en de verwachting is dat zij dit in iedere levensfase (met nieuwe uitdagingen) opnieuw nodig hebben).

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij het vergroten van de opvoedkundige vaardigheden van de ouders waarbij het accent ligt op het opvoeden en opgroeien en waarbij de eigen kracht wordt vergroot (van de jongvolwassene en het gezin) en een stabiele opvoedsituatie wordt gecreëerd.

Doelgroep

De jongvolwassenen, hun ouders, gezin en/of omgeving die opvoed en opgroei ondersteuning nodig hebben waardoor de eigenkracht van het gezin vergroot wordt.

De jongvolwassene heeft te maken met complexe (multi)problematiek, waarvan de achterliggende oorzaak veelal onbekend is. De jongvolwassene groeit op in een onveilige omgeving en/of een situatie waarin sprake is van ernstige opvoedproblemen, of er is sprake van een (dreigende) crisis. Zonder deze begeleiding kan het gezin niet zelfstandig blijven functioneren. Er kan sprake zijn van zorgmijding. Let op: Indien er sprake is van LVB/VG en GGZ problematiek zijn de producten uit de aanbesteding van 2017 met dossiernummer 201701-42450 voorliggend.

Aanvullende eisen

De begeleiding wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Mbo 4 tot en met Wo+ (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een inzet op HBO opleidingsniveau. Aanvullend hierop dient door Opdrachtnemer specialistische kennis ingezet te kunnen worden.

Er wordt door de Opdrachtnemer nauw samengewerkt met andere betrokkenen in het netwerk zoals gezin, school en andere zorgverleners om een sluitend aanbod te bieden.

Tarief

Een vast tarief per uur: € 74,26.

Een vast tarief per minuut: € 1,24

Productcode: 45A72

Bekostiging:

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct cliëntgebonden tijd en Indirect cliëntgebonden mag worden gefactureerd. (met een maximum van 1258 uur per fte)

Resultaat ondersteuning

Vooraf wordt in het Gespreksverslag of Gezinsplan vastgelegd welk resultaat, op welke wijze en binnen welke termijn behaald dient te worden.

Opdrachtgever

Opdrachtgever bestaat voor dit Product uit de volgende gemeenten:

- Beverwijk

- Bloemendaal
- Haarlem
- Heemskerk
- Heemstede
- Velsen
- Zandvoort

5 Hoofdstuk 5 Algemene Uitvoeringseisen

5.1 Algemeen

Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst onverminderd aan de door de Gemeenten gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Gemeenten kunnen hier preventief onderzoek naar doen of onderzoek doen op basis van signalen.

5.2 Eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening

1	Opdrachtnemer voldoet aan het gestelde in de Jeugdwet en volgt de vigerende Cao's.
2	Opdrachtnemer onderschrijft de visie op ondersteuning en doorontwikkeling zoals door Gemeenten beschreven in deze aanbesteding.
3	Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van administratie, facturatie, rapportage en verantwoording zoals gesteld in hoofdstuk 4.
4	De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers en vrijwilligers met direct cliëntencontact beschikken over een VOG. Nieuwe medewerkers en vrijwilligers met direct cliëntencontact dienen bij aanvang van de werkzaamheden bij Opdrachtnemer te beschikken over een VOG die niet ouder is dan 3 maanden.
5	Opdrachtnemer werkt mee aan van toepassing zijnde inspecties door de daarvoor aangewezen organisaties en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
6	In aanvulling op de wettelijke eis dat Calamiteiten en geweld moeten worden gemeld bij de (wettelijk) toezichthouder, meldt Opdrachtnemer deze ook aan Opdrachtgever.
7	De door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers houden zich aan de Meldcode huiselijk geweld en Kindermishandeling en handelen hiernaar. Opdrachtnemer bevordert de kennis over en het gebruik van de meldcode bij de in te zetten medewerkers.
8	Opdrachtnemer heeft bij een geldige Verwijzing of toekenning/Beschikking een acceptatieplicht. Daaronder valt ook de verplichting om te zoeken naar een passend alternatief wanneer niet tijdig passende ondersteuning aan de Cliënt kan worden geboden en hierover af te stemmen met de lokale toegang (i.c. het CJG of Wmo-loket/Sociaal Wijkteam).
9	De (behandel- en verblijf)locaties van Opdrachtnemer voldoen aan alle wettelijke (veiligheids)eisen.
10	Opdrachtnemer stelt bij aanvang van de ondersteuning in overleg met Cliënt een Ondersteuningsplan op dat aansluit op de in het Gezinsplan (Jeugdwet) geformuleerde doelen/resultaten.
11	Opdrachtnemer ondersteunt op actieve wijze cliëntparticipatie door het faciliteren van een cliënten- en/of familieraad.
12	Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid van een cliëntvertrouwenspersoon.
13	Opdrachtnemer beschikt over een vastgestelde klachten- en privacyregeling.
14	Indien sprake is van een ander wettelijk kader of van een andere aanbieder draagt Opdrachtnemer zorg voor een tijdige en zorgvuldige overgang van Cliënt.
15	Informatie-uitwisseling voldoet aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy.
16	Opdrachtnemer verleent ondersteuning met inachtneming van de eisen die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaard redelijkerwijs aan Opdrachtnemer mogen worden gesteld. De bij de Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.
17	Opdrachtnemer draagt bij aan een goede samenwerking met de medewerkers in de lokale toegang.

5.3 Normen wachttijden Jeugdwet

Gemeenten gaan uit van het zo spoedig mogelijk inzetten van passende ondersteuning door Opdrachtnemer. Indien en voor zover deze ondersteuning door Opdrachtnemer niet direct kan worden geboden, wordt uitgegaan van de volgende maximaal aanvaardbare wachttijden.

Met betrekking tot de wachttijden voor ondersteuning wordt uitgegaan van de volgende fases:

- a. De periode tussen de aanmelding en het eerste intakegesprek bij Opdrachtnemer.
- b. De periode van de intake. Deze begint bij het intakegesprek en eindigt als het door Opdrachtnemer opgestelde Ondersteuningsplan is ondertekend door de Cliënt en/of ouders/opvoeders.
- c. De periode tussen de ondertekening van het Ondersteuningsplan door de Cliënt en/of ouders/opvoeders en de start van de ondersteuning door Opdrachtnemer.

Op grond van de Jeugdwet hanteren Gemeenten de zogenoemde Treeknormen. Deze normen voor de **maximaal** aanvaardbare wachttijden worden gehanteerd.

Jeugdwet: Ambulante hulp		
	Wachtfase	Norm
A	aanmelding	4 weken / 80% binnen 3 weken
B	intake	4 weken / 80% binnen 3 weken
C	start ambulante hulp	6 weken / 80% binnen 4 weken
	Wachtfase	Norm
	Ambulante Spoedhulp	Binnen 48 uur (100%)

5.3.1 Algemene eis wachttijden

1	Opdrachtnemer verleent ondersteuning binnen de afgesproken maximaal aanvaardbare wachttijden (inclusief eventuele spoedhulp). Indien Opdrachtnemer hier niet toe in staat is, is hij verplicht hiervan onmiddellijk mededeling te doen aan Opdrachtgever.
---	---

5.3.2 Aanvullende eisen wachttijden Jeugdwet

1	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Opdrachtgever, verwijzer en Cliënten weten wat de actuele wachttijden zijn. Opdrachtnemer publiceert de actuele wachttijden op zijn website en actualiseert deze maandelijks.
2	Indien de maximaal aanvaardbare wachttijd voor jeugdhulp in een individuele situatie dreigt te worden overschreden, blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het bieden van jeugdhulp en betreft de lokale toegang om te komen tot de eerdere inzet van een passend alternatief.
3	Bij de inzet van jeugdhulp zijn naast de datum van aanmelding, ook zorginhoudelijke overwegingen bepalend voor het moment van start van de hulp. In die gevallen waarin dringend jeugdhulp nodig is, of als er een risico is op verslechtering van de situatie, weegt Opdrachtnemer nadrukkelijk af of wachten binnen de maximaal aanvaardbare wachttijden verantwoord is. Zo nodig zet Opdrachtnemer overbruggingszorg in.

5.4 Specifieke inhoudelijke eisen: Jeugdwet

1	Opdrachtnemer heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van het Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg.
2	Opdrachtnemer is aangesloten - of sluit binnen een half jaar na aanvang van de Overeenkomst aan - bij de Verwijsindex Risicjongeren.

3.	Elke jeugdige die aanspraak maakt op (ambulante) jeugdhulp wordt, conform het Samenwerkingsconvenant verwijsindex regio IJmond, Zuid-Kennemerland en Haarlemmermeer, door Opdrachtnemer gedeeld in de Verwijsindex Risicojongeren indien er sprake is van een (redelijk) vermoeden dat de noodzakelijke condities voor een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige worden bedreigd.
4	Opdrachtnemer volgt geldende standaarden en richtlijnen en voert zoveel als mogelijk interventies en behandelingen uit die voldoen aan de stand der wetenschap, conform de richtlijnen van het Nederlands Jeugdinstituut en het Trimbos Instituut.
5	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in het Kwaliteitskader Jeugd van het SKJ en past de hierin opgenomen norm voor verantwoorde werktoedeling toe.
6	Opdrachtnemer maakt aan Cliënten kenbaar dat zij een beroep kunnen doen op het AKJ (Advies en Klachtenbureau Jeugdzorg) en de Geschillencommissie en zorgt dat deze hun werk kunnen uitvoeren.
7	Van elke Verwijzing stelt Opdrachtnemer vast of deze passend is bij de zorgvraag van de Cliënt en het aanbod van Opdrachtnemer. Wanneer dit niet het geval is, neemt Opdrachtnemer na overleg met de Cliënt contact op met het CJG teneinde een passende Verwijzing of toekenning tot stand te brengen.
8	Opdrachtnemer stimuleert eigen medewerkers in het overdragen van hun specialistische kennis aan andere professionals in het lokale veld, ten behoeve van een sterke pedagogische infrastructuur.
9	Het streven van Gemeenten is dat ieder kind (naar vermogen) onderwijs kan volgen. Opdrachtnemer draagt hieraan bij door, in geval relevant, samen te werken met onderwijs teneinde de ondersteuning rondom het kind en het gezin in samenhang te organiseren. Opdrachtnemer stemt de ondersteuning af en werkt samen met de onderwijspartners. Voor kinderen waarbij onderwijs volgen (zeer) beperkt mogelijk is, neemt Opdrachtnemer initiatieven zodat onderwijs en jeugdhulp zoveel mogelijk in samenhang - en onder één dak - worden aangeboden.
10	Nederland heeft in 1989 het VN Verdrag inzake de Rechten van het Kind ondertekend. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in zijn visie en handelen de kinderrechten naleeft.
11	Opdrachtnemer biedt intercollegiale consultatie en advies. Gemeenten verwachten van Opdrachtnemer dat de door Opdrachtnemer in te zetten professional op een eenvoudige en snelle wijze hiervoor bereikbaar is.
12	Opdrachtnemer neemt deel aan de door Gemeenten in te richten overlegstructuur waarin Gemeenten met Opdrachtnemers gezamenlijk de inhoud en kwaliteit van de jeugdhulp bespreekt en veranderingen volgt.
13	Opdrachtnemer stelt met elke Cliënt vanaf 17 jaar tijdig een Perspectiefplan op, gericht op het komen tot zelfstandig functioneren (onder andere met betrekking tot werk/scholing, zorg/ondersteuning, huisvesting) van Cliënt na het 18e jaar. Indien nodig vindt afstemming plaats met de toegang van de betreffende gemeente (i.c. het CJG of Wmo-loket/Sociaal Wijkteam).
14	Opdrachtnemer draagt zorg voor de 24/7 bereikbaarheid en beschikbaarheid voor eigen Cliënten die in acute crisissituaties verkeren. Opdrachtnemer kan dit vorm geven door afspraken met of inzet van andere organisaties.

5.5 Overige eisen

5.5.1 Overige eisen

1	Voor product P7, P8, P9 geldt dat Inschrijver uitsluitend op deze Producten kan inschrijven, indien hij ook op de vergelijkbare Producten P1, P2, P3 inschrijft.
2.	Indien op een product wordt ingeschreven met meerdere varianten (zorgzwaarte), dan dient ook op de voorliggende lichtere producten te worden ingeschreven. Bij inschrijving op variant B, dan dient men ook in te schrijven op variant A. Bij inschrijving op C, dan ook op variant A en B.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toegang tot voorzieningen

De toegang tot voorzieningen op grond van de Jeugdwet loopt via het Centrum Jeugd en Gezin, de huisarts, de jeugdarts, de Medisch specialist of de rechterlijke macht.

De wijze waarop gemeenten de toegang invulling hebben gegeven, kan verschillen.

6.2 Gespreksverslag en Gezinsplan

In geval de ondersteuningsvraag via het Centrum Jeugd en Gezin of het Wmo-loket/sociaal wijkteam loopt, zal met de cliënt (en/of zijn ouders/opvoeders) in gesprek worden gegaan en kan, afhankelijk van de situatie, nader onderzoek worden gedaan naar de situatie en omstandigheden van de cliënt. Op basis daarvan wordt een zorgvuldige afweging gemaakt over de wijze waarop de cliënt zo passend mogelijk ondersteund kan worden. De resultaten hiervan worden beschreven in een Gespreksverslag (Wmo 2015) of een Gezinsplan (Jeugdwet). Hierin wordt onder andere vermeld het, met de inzet van ondersteuning, te bereiken resultaat en de daarbij te behalen doelen.

In geval ondersteuning op grond van de Wmo 2015 wordt toegekend, wordt dit door de gemeente altijd vastgelegd in een Beschikking. In geval ondersteuning op grond van de Jeugdwet wordt toegekend, verschilt de werkwijze van de gemeenten ten aanzien van het werken met Beschikkingen. De werkwijze per gemeente zal door Gemeenten worden beschreven. Deze beschrijving zal bij het sluiten van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer worden verstrekt.

6.2.1 Keuzevrijheid voor de Cliënt

Bij toekenning van ondersteuning op grond van de Wmo 2015 of de Jeugdwet óf bij het beschikken over een geldige Verwijzing of toekenning op grond van de Jeugdwet, heeft de Cliënt in het vrijwillig kader de mogelijkheid te kiezen voor zorg in natura (van een door de gemeente gecontracteerde aanbieder) of voor een persoonsgebonden budget. Met een persoonsgebonden budget kan de Cliënt zelf de ondersteuning inkopen bij een andere aanbieder.

In geval de Cliënt kiest voor zorg in natura dan heeft hij - zowel bij aanvang van de ondersteuning als gedurende de looptijd van de ondersteuning - de vrijheid om te kiezen uit de door de gemeente i.c. gecontracteerde aanbieders. Zowel in het Centrum Jeugd en Gezin als in het Wmo-Loket wordt de Cliënt geïnformeerd over de mogelijkheden.

6.2.2 Eis ten aanzien van het Ondersteuningsplan

Wanneer de Cliënt kiest voor ondersteuning van een door de gemeente gecontracteerde aanbieder, dient deze, in afstemming met de Cliënt, een Ondersteuningsplan op te stellen. In dit Ondersteuningsplan dient te worden aangesloten bij het resultaat en bij de doelen zoals zijn opgenomen in het door het Centrum Jeugd en Gezin opgestelde Gezinsplan of het door het Wmo-Loket/sociaal wijkteam opgestelde Gespreksverslag. Dit betekent dat de aanbieder in het Ondersteuningsplan uitwerkt op welke wijze en binnen welke termijn hij concreet gaat bijdragen aan het behalen van het resultaat en het realiseren van de doelen uit het Gespreksverslag of Gezinsplan. Dit betekent dat het Gezinsplan, het Gespreksverslag, de Verwijzing of de beschikking van de rechterlijke macht de basis vormen voor de ondersteuning door Opdrachtnemer. Gelet op het

streven naar het verminderen van administratieve lasten kan Opdrachtnemer geen (aanvullende) eisen stellen ten aanzien van de (wijze van de) aanmelding door Opdrachtgever.

6.2.3 Opbouw tarieven

Om te komen tot reële tarieven die recht doen aan de kwaliteit van de ondersteuning hebben Gemeenten voorafgaand aan deze aanbesteding onafhankelijk onderzoek laten verrichten naar reële kostprijzen en tarieven. Hierbij is gebruikgemaakt van een uitgebreide set aan parameters, zoals gemiddelde productiviteit (rekening houdend met (In)Directe cliëntgebonden tijd), vigerende Cao's, inschalingen en periodieken, vakantiedagen en onregelmatigheidstoelagen, kosten voor opleiding, kwaliteit en innovatie, overhead en risico's. De invulling van deze parameters is gebaseerd op landelijke benchmarks en andere objectieve informatiebronnen, alsmede opgaven van aanbieders door middel van marktconsultaties.

6.2.4 Indexering

Gemeenten zullen de voor het eerste jaar overeengekomen tarieven per 2022 als volgt jaarlijks indexeren volgens de methode "Indexeren op basis van de meest recente Consumentenprijsindex en de stijging van de cao-index".

Product	CAO	Consumentenprijsindex
Ambulante producten	75%	25%

Ten behoeve van bepaling van het te hanteren indexcijfer Cao wordt uitgegaan van:

- CBS-Index: Cao-lonen
- Sector: gezondheids- en welzijnszorg
- Indexcijfer: Cao-lonen per maand inclusief bijzondere beloningen
- Ontwikkeling ten opzichte van het voorgaande jaar
- Periode: september van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor geïndexeerd wordt.

Ten behoeve van bepaling van het te hanteren indexcijfer consumentenprijsindex wordt uitgegaan van:

- CBS-Index: Consumentenprijzen
- Indexcijfer: jaarmutatatie consumentenprijsindex
- Periode: september van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor geïndexeerd wordt.

Op deze wijze wordt recht gedaan aan de daadwerkelijke stijging van de loonkosten, terwijl er tevens rekening mee wordt gehouden dat de tarieven niet geheel uit loonkosten bestaan.

Gemeenten zullen jaarlijks vóór 1 november aan Opdrachtnemer schriftelijk de indexering van de tarieven doorgeven. De indexering gaat in op 1 januari van het daarop volgende jaar.

6.2.5 Administratie, facturatie en betaling

6.2.5.1 Facturatie iJw

Gemeenten en Opdrachtnemer wisselen berichten voor het proces van toewijzen en factureren uitsluitend uit volgens iJw- Berichtenverkeer. Gemeenten en Opdrachtnemer hanteren hierbij in ieder geval de volgende berichten:

Bericht iJw	Omschrijving	Van -> naar
315	Verzoek om toewijzing jeugdhulp	Aanbieder -> gemeente
316	Retourbericht verzoek om toewijzing jeugdhulp	Gemeente -> aanbieder
301	Toewijzing jeugdhulp	Gemeente -> aanbieder
302	Retourbericht toewijzing jeugdhulp	Aanbieder -> gemeente
305	Aanvang jeugdhulp	Aanbieder -> gemeente
306	Retourbericht aanvang jeugdhulp	Gemeente -> aanbieder
303F	Facturatiebericht	Aanbieder -> gemeente
304	Retourbericht facturatie	Gemeente -> aanbieder
307	Einde/mutatie jeugdhulp	Aanbieder -> gemeente
308	Retourbericht einde/mutatie jeugdhulp	Gemeente -> aanbieder

In het geval de toegang tot jeugdhulp **niet** via de gemeente loopt, ontvangen Gemeenten van Opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de Verwijzing een verzoek om toewijzing (315 bericht), zodat een toewijzingsbericht (301 bericht) door de Gemeenten afgegeven kan worden. In het geval dat de toegang tot zorg via de gemeente loopt, sturen Gemeenten een toewijzingsbericht (301 bericht). Zonder toewijzingsbericht (301 bericht) is facturatie van de geleverde zorg niet mogelijk. Over de inhoud van het toewijzingsbericht (301 bericht) kunnen Gemeenten nadere afspraken maken met Opdrachtnemer.

6.2.5.2 Facturatiebericht

Opdrachtnemer stuurt aan Gemeenten een factuur voor de feitelijk geleverde inzet door middel van het facturatiebericht (303F). Facturatie kan uitsluitend op deze wijze plaatsvinden. Opdrachtnemer factureert binnen 30 kalenderdagen na afloop van de periode de feitelijke ondersteuning, passend binnen de toewijzing en passend bij de tariefeenheid zoals opgenomen in Bijlage G.^[SEP] Het facturatiebericht wordt beschouwd als de enige geldige factuurvorm. De zorgperiode waarover wordt gefactureerd is maandelijks.

Indien Gemeenten een facturatieregels afkeurt, wordt deze regel door Opdrachtnemer gecrediteerd en indien nodig vervolgens door Opdrachtnemer gecorrigeerd binnen 30 kalenderdagen opnieuw aangeleverd. Goedgekeurde facturatieregels worden door Gemeenten uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het facturatiebericht betaald aan Opdrachtnemer.^[SEP]

6.2.5.3 Productcodes

Gemeenten stellen uiterlijk bij het aangaan van de Overeenkomst de definitieve productcodelijst vast en deelt deze met de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient te factureren conform deze productcodes.

6.2.5.4 Kwartaalrapportages

Opdrachtnemer dient na afloop van elk kwartaal (uiterlijk 30 april, 30 juli, 30 oktober en 30 januari) kosteloos een rapportage over het voorafgaande kwartaal in bij Gemeenten. Per gemeente neemt Opdrachtnemer in een uniform, door Gemeenten te verstrekken, format de volgende gegevens op:

- de daadwerkelijke realisatie in het voorgaande kwartaal op cliëntniveau;
- de prognose tot einde van het lopende jaar.

Indien het Berichtenverkeer optimaal verloopt, kan de informatie over de daadwerkelijke realisatie in het voorgaande kwartaal vervallen en dient alleen de prognose vermeld te worden. Dit kan alleen na instemming van Gemeenten.

6.2.5.5 Halfjaarlijkse managementrapportages

Opdrachtnemer dient uiterlijk 30 juli en 30 januari een managementrapportage in bij Gemeenten over de resultaten in het voorafgaande halfjaar. Per gemeente neemt Opdrachtnemer in het eerder genoemde door Gemeenten op te stellen format de volgende gegevens op (niet limitatief):

1. De volgende Outcomecriteria:
 - Tevredenheid van Cliënten (via het meest actuele cliënttevredenheidsonderzoek)
 - Uitval
 - Doelrealisatie:
 - de mate waarin Cliënten zonder hulp verder kunnen;
 - de mate waarin er na beëindiging geen nieuwe start hulp plaatsvindt;
 - de mate waarin problemen verminderd zijn en/of zelfredzaamheid/participatie is verhoogd.
2. Totaal aantal Cliënten in zorg naar ondersteuningsvorm
3. Verwijzer naar Opdrachtnemer (aantal per verwijzer)
4. Aantal en aard Klachten
5. Invulling SROI-verplichting

Opdrachtnemers van (de Spiegelrapportage Jeugdhulp die zij ontvangen van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) binnen 14 dagen na ontvangst door te zenden naar Opdrachtgever.

6.2.5.6 Informatie over de kwaliteit

Aanvullend dient jaarlijks in de tweede halfjaarlijkse managementrapportage (in te dienen uiterlijk op 30 januari van het volgende jaar) door Opdrachtnemer aantoonbaar te worden gemaakt dat wordt voldaan aan de wettelijke kwaliteitseisen.

Het is nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om de kwaliteitsinformatie zo op te stellen, dat het Gemeenten een tijdig, reëel en toetsbaar beeld geeft van de kwaliteit van de dienstverlening. Opdrachtgever is daarbij van mening dat Opdrachtnemer zelf het beste kan bepalen welke informatie in welke vorm de kwaliteit van zijn ondersteuning en werkwijze aantoonbaar maakt.

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

- Aandacht voor de omstandigheden van de Cliënten
- Aandacht voor het sociaal netwerk en de participatie van de Cliënten
- Zorg voor de veiligheid van de Cliënten
- Informatievoorziening aan de Cliënten
- Bejegening van de Cliënten
- Integraal werken
- Competenties en vaardigheden van de professional
- Medezeggenschap van de Cliënten

Hieraan kan Opdrachtnemer zelf eigen onderwerpen toevoegen, passend bij de omvang, doelgroep, visie en werkwijze van de organisatie.

6.2.5.7 Voortgangsgesprekken

Gemeenten voeren periodiek gesprekken (minimaal eenmaal per jaar) met Opdrachtnemer over de uitvoering van de Overeenkomst. Onderwerpen die hierbij in ieder geval worden besproken zijn:

- Monitoring (aantal Cliënten - en de ontwikkeling hiervan -, geleverde inzet - omvang en kosten)
- Toeleidingsproces
- Afstemming en samenwerking met de toegang
- Kwaliteit en effectiviteit van de ondersteuning
- Cliënttevredenheid en klachtafhandeling
- Doorontwikkeling van het aanbod.

Indien er sprake is van een Hoofd-/Onderaannemer-constructie kunnen Gemeenten, indien hij wenst, in gesprek treden met Hoofd- én Onderaannemer gezamenlijk.

6.2.5.8 Facturatie

Facturatie van de geleverde ondersteuning dient plaats te vinden conform het hiervoor geldende tarief. Voor de omvang van de te factureren inzet onderscheiden Gemeenten: cliëntgebonden tijd en Niet cliëntgebonden tijd. Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer uitsluitend de cliëntgebonden tijd factureert, met uitzondering van de Niet cliëntgebonden tijd kan niet gefactureerd worden.

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

6.2.5.9 Betaling en bevoorschotting

Gemeenten betalen achteraf op basis van facturatie, zonder dat voorafgaand structurele bevoorschotting plaatsvindt. In geval deze wijze van betaling bij Opdrachtnemer aantoonbaar tot liquiditeitsproblemen zal leiden, kan Opdrachtnemer gemotiveerd verzoeken om betaling van een incidenteel voorschot. Na beoordeling van het verzoek kunnen Gemeenten besluiten om gedurende maximaal 3 maanden per kalenderjaar - ter overbrugging - een voorschot te betalen aan Opdrachtnemer. De hoogte van het voorschot zal gebaseerd zijn op het aantal Cliënten in de betreffende gemeente waaraan Opdrachtnemer ondersteuning verleent. Gemeenten verrekenen de betaalde voorschotten in het betreffende jaar.

6.2.6 Gemaximeerd budget

Gemeenten kunnen gemaximeerde budgetten per Opdrachtnemer opleggen. Hiertoe wordt in de Overeenkomst (Bijlage 1) opgenomen dat Gemeenten - indien gewenst - gedurende de looptijd van de Overeenkomst een gemaximeerd budget kunnen vaststellen voor de door Opdrachtnemer in een kalenderjaar te leveren ondersteuning. Dit gemaximeerde budget is voor de Gemeenten een sturingsinstrument. Ingeval sprake is van een dergelijk gemaximeerd budget, dient Opdrachtnemer direct een dreigende, geprognosticeerde overschrijding hiervan te melden aan Gemeenten. Partijen treden hierna binnen twee weken in overleg over de mogelijk te treffen maatregelen.

6.2.7 Verantwoording

Uiterlijk 1 april na afloop van het voorgaande kalenderjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Gemeenten een door de accountant gewaarmerkte financiële productieverantwoording met een controleverklaring. De controleverklaring is gericht op het verschaffen van zekerheid van de financiële productieverantwoording op totaalniveau en per gemeente van het voorgaande kalenderjaar ten behoeve van de rechtmatigheid van de uitgaven van Gemeenten.

Hiervoor maakt Opdrachtnemer gebruik van het landelijk accountantsprotocol Financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet, dat is opgesteld door het I-Sociaal domein.

6.2.8 Controlemaatregelen

Om te waarborgen dat Gemeenten voldoende controlezekerheid over de uitgaven verkrijgen, dient Opdrachtnemer, naast toepassing van het landelijk accountantsprotocol, medewerking te verlenen aan de uitvoering van materiële controles en/of te voldoen aan verzoeken om nadere informatie door of namens Gemeenten.

Om dit mogelijk te maken, verwachten Gemeenten van Opdrachtnemer dat hij op een innovatieve manier bijdraagt aan het ontwikkelen van alternatieve mogelijkheden voor de controles.

6.2.9 Toezicht

In de Wmo 2015 is het toezicht op de kwaliteit van de uitvoering een verantwoordelijkheid van gemeenten. Gemeenten kunnen in dat kader onderzoek gelasten bij Opdrachtnemer op basis van signalen of op basis van preventief toezicht. In de Jeugdwet is het toezicht op de kwaliteit van de uitvoering een verantwoordelijkheid van drie landelijke toezichthouders: Inspectie Jeugdzorg (IJZ), de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) en de Inspectie Veiligheid en Justitie (IVenJ). Opdrachtnemer verleent medewerking aan onderzoek indien de toezichthouders Wmo en/of Jeugd hiertoe verzoeken.

Bijlage 1 Overeenkomst

Overeenkomst Wmo 2015 en Jeugdwet

De ondergetekenden:

Gemeente XXXX

gevestigd te XXXX, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door XXXX, XXXXX functie, hierna te noemen: "Opdrachtgever",

en

XXXX

AGBcode XXXXX, statutair gevestigd te XXX, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door XXXXX hierna te noemen: "Opdrachtnemer",

gezamenlijk te noemen: "Partijen"

Overwegende dat

- a. Opdrachtgever verantwoordelijk is voor taken op grond van de Wmo 2015 en de Jeugdwet;
- b. Opdrachtgever daartoe diensten wenst in te kopen;
- c. Opdrachtgever daarmee uitvoering geeft aan het besluit van het college d.d. 7 juli 2020
- d. Opdrachtgever daartoe een open house procedure heeft gevoerd tezamen met de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen, Beverwijk en Zandvoort, gepubliceerd op XX juli 2020.
- e. Opdrachtgever op grond van deze procedure een overeenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer voor het leveren van diensten op grond van de Wmo 2015 en Jeugdwet op gelijklopende wijze als de andere gemeenten in de deelnemende regio's.

komen het volgende overeen:

Artikel 1 Opdracht

1. Opdrachtgever verklaart aan Opdrachtnemer de opdracht tot dienstverlening met betrekking tot de Wmo 2015 en Jeugdwet aan Opdrachtnemer te gunnen.
2. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan de cliënt de diensten te verlenen overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van deze Overeenkomst.
3. De te leveren diensten betreffen de volgende producten:
.....
.....

Artikel 2 Bijlagen behorend tot de overeenkomst

Onderstaande bijlagen maken integraal deel uit van deze overeenkomst:

1. Verslag van het eventuele gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer naar aanleiding van de inschrijving en de aanvullingen of correcties daarop van Opdrachtnemer;
2. De Nota's van Inlichtingen;
3. Het Toelatingsdocument van Opdrachtgever inclusief alle bijlagen;
4. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK;
5. De Inschrijving van Opdrachtnemer (inclusief eventuele aanvullingen)

Indien en voor zover deze overeenkomst, de inkoopvoorwaarden en/of de overige bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, wordt de rechtsverhouding tussen Partijen bepaald door de overeenkomst en vervolgens de bijlagen conform de rangorde zoals aangegeven in dit artikel, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

Artikel 3 Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst gaat in op 15 september 2020 en eindigt van rechtswege, zonder opzegging, op 31 december 2021.
2. De looptijd van de overeenkomst kan door Opdrachtgever éénmaal met één jaar worden verlengd.
3. Opdrachtgever bericht Opdrachtnemer uiterlijk 6 maanden vóór afloop van de overeenkomst schriftelijk of hij heeft besloten tot verlenging. Indien Opdrachtgever dit nalaat, wordt de overeenkomst geacht te zijn beëindigd op 31 december 2021 of, wanneer de Overeenkomst verlengd is met een jaar, eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 31 december 2022 zonder dat opzegging is vereist.
4. Opdrachtgever betreft bij zijn beoordeling of gebruik wordt gemaakt van de in lid 2 genoemde mogelijkheid tot verlenging of Opdrachtnemer uitvoering heeft gegeven aan de doorontwikkeling zoals opgenomen in het Toelatingsdocument.
5. In het geval Opdrachtnemer gedurende de looptijd de overeenkomst wil beëindigen, is sprake van een opzegtermijn van twaalf maanden. Tussentijdse opzegging dient door Opdrachtnemer schriftelijk te worden medegedeeld aan Opdrachtgever.
6. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging of ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging of ontbinding van de overeenkomst bestaan.
7. De Opdrachtnemer continueert in overleg met Opdrachtgever en de cliënt de ondersteuning aan de cliënten die onder deze overeenkomst ondersteuning krijgen ten tijde van het verstrijken van de in het eerste lid genoemde einddatum, of de einddatum na verlenging zoals genoemd in het tweede lid, onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in deze overeenkomst. Partijen maken nadere afspraken over de duur van de continuering. Voor de diensten die nog doorlopen na de beëindiging van de Overeenkomst geldt dezelfde prijsstelling als gedurende het voorafgaande contractjaar
8. Bij beëindiging van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer zorg voor de overdracht van lopende dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de organisatie die door de Opdrachtgever wordt aangewezen.

Artikel 4 Communicatie

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor algemene informatieverstrekking aan cliënten en derden.
2. Opdrachtnemer stemt bij persvragen en of -verzoeken die de opdracht en/of de Opdrachtgever betreffen dan wel waarbij belangen van de Opdrachtgever gemoeid kunnen zijn, voorafgaand aan de beantwoording/de reactie af met de woordvoerder van Opdrachtgever.

Artikel 5 Contactpersoon

1. Voor afstemming over de uitvoering van deze overeenkomst wijzen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ieder een contactpersoon aan.
2. Voor de melding van calamiteiten door Opdrachtnemer wijst Opdrachtgever een contactpersoon aan.

Artikel 6 Informatiebeveiliging en gegevensverwerking

1. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de informatiebeveiliging en gegevensverwerking voldoen aan de algemeen aanvaarde normen voor de eigen branche. Indien blijkt dat Opdrachtnemer onvoldoende heeft beveiligd, of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gesteld, kan de overeenkomst ontbonden worden.
2. Naast de wettelijke verplichting van Opdrachtnemer uit artikel 34a van de Wet bescherming persoonsgegevens om een inbreuk op de beveiliging van de gegevensverwerking te melden bij de

Autoriteit Persoonsgegevens, is Opdrachtnemer verplicht een dergelijke inbreuk onverwijld, doch uiterlijk binnen 72 uur na constatering, te melden bij Opdrachtgever.

3. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever in een situatie als bedoeld in lid 2 van dit artikel in ieder geval de volgende informatie:
 - a. De aard, oorzaak en, indien mogelijk, de omvang van de inbreuk;
 - b. De datum en het tijdstip waarop de inbreuk heeft plaatsgevonden;
 - c. De datum en het tijdstip waarop de inbreuk bekend is geworden;
 - d. De categorieën van betrokkenen die betrokken zijn bij de inbreuk;
 - e. Het soort persoonsgegevens dat is betrokken bij de inbreuk;
 - f. Of de persoonsgegevens versleuteld, gehasht of op andere manier onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn gemaakt voor betrokkenen;
 - g. De personen en/of instanties waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen en hun contactinformatie;
 - h. Een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens
 - i. De maatregelen die Opdrachtnemer heeft getroffen of voorstelt te treffen om de onder h van dit lid bedoelde gevolgen te verhelpen dan wel zoveel mogelijk te beperken.
 - j. Of de inbreuk is gemeld bij de betrokkene(n).

Artikel 7 Audit en controle

1. Opdrachtgever kan een onderzoek uitvoeren naar de nakoming van de contractuele afspraken, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Opdrachtgever hanteert hiervoor de Kaderregeling AO/IC. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van de controle.
2. De gemeentelijke Rekenkamer(commissie) kan een onderzoek uitvoeren naar de uitvoering van de dienstverlening, waaronder de voorwaarden in de onderhavige overeenkomst. Opdrachtnemer verleent medewerking aan de uitvoering van deze onderzoeken en verstrekt tijdig alle gevraagde informatie.
3. Opdrachtnemer verleent kosteloos medewerking aan verzoeken van Opdrachtgever tot het leveren van additionele bescheiden en het (laten) verrichten van noodzakelijk geachte controles in het kader van zijn financiële verantwoording.
4. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de naleving van relevante wet- en regelgeving ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens door Opdrachtnemer te controleren voor zover het gaat om persoonsgegevens die in het kader van deze overeenkomst worden verwerkt. Opdrachtgever zal een dergelijke controle slechts (laten) uitvoeren na voorafgaande schriftelijke mededeling aan Opdrachtnemer.

Artikel 8 Overdracht rechten en plichten overeenkomst

Overdracht van de Overeenkomst door Opdrachtnemer is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden.

Artikel 9 Uitvoering en zeggenschap Opdrachtnemer

1. Bij onderaanneming legt Opdrachtnemer in elk geval alle verplichtingen uit deze overeenkomst - voor zover ze zien op uitvoering door de onderaannemer(s) - op aan de door hem voor de uitvoering van deze overeenkomst ingeschakelde onderaannemers, zonder dat dit gevolgen heeft voor de verplichting tot nakoming van deze Overeenkomst door Opdrachtnemer zelf.
2. Bij verandering in de zeggenschapsverhouding van Opdrachtnemer van meer dan tien procent dan wel al dan niet gedwongen overname van zijn onderneming door derden, dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever daarvan terstond in kennis te stellen.
3. Ten gevolge van een mededeling zoals bedoeld in het voorgaande lid kan de uitvoering van deze Overeenkomst worden opgeschort.

4. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever met de verandering van de zeggenschapsverhouding of de overname zal de uitvoering van deze Overeenkomst worden hervat, waarbij Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt aanvullende bepalingen of voorwaarden op te leggen.

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

Indien de omstandigheden waaronder de overeenkomst is gesloten zich zodanig wijzigen dat in redelijkheid niet meer van één of beide partijen kan worden gevergd dat de overeenkomst ongewijzigd in stand blijft, treden partijen met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien een partij van mening is dat een oplossing niet is gevonden geldt artikel 6:258 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 11 Publiekrechtelijke taken

De inhoud van deze overeenkomst zal niet van invloed zijn op de uitoefening door Opdrachtgever van haar publiekrechtelijke taken. Indien deze taakuitoefening leidt tot handelingen en/of besluiten welke nadelig zijn voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze overeenkomst is overeengekomen, zal Opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor de Opdrachtnemer en/of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen.

Artikel 12 Slotbepaling

1. Op deze overeenkomst zijn voor alle partijen van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting RIJK voor leveringen en Diensten, versie 2013.
2. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend

Opdrachtgever

Plaats: XXXx
Datum: XXXX
Gemeente XXXXX
Namens deze

Naam XXX

functie XXXXX

Handtekening

Opdrachtnemer

Plaats:
Datum:
Naam organisatie
Namens deze,

Naam XXXx

Functie XXXx

Handtekening

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden

Zie bijgevoegde PDF bestand, Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Rijk

Bijlage 3.0, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4

Zie bijgevoegde Excel document genaamd Open House Jeugd Bijlage 3.0 3.1 3.2 3.3 3.4

Bijlage 3.0 Gegevens Inschrijver

Bijlage 3.1 Toelatingsverzoek inclusief gegevens instelling

Bijlage 3.2 Akkoordverklaring

Bijlage 3.3 Eigen verklaring

Bijlage 3.4 Holdingverklaring

Bijlage 3.5 A Soortgelijke doelgroep, 60% omzet

Inschrijver:		[Uw naam als Inschrijver/ Combinant /Onderaannemer]		
1.	Inschrijver verklaart hierbij dat de omzet van Inschrijver omtrent doelgroep Jeugd en opvoedhulp de afgelopen 5 jaar minimaal 60% betreft.			
2.	Opdrachtgevers doelgroep Jeugd en opvoedhulp van de afgelopen 5 jaar:			
	Opdrachtgever	Plaats	Startdatum	Einddatum
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Bijlage 3.5 B Referentie per product

Referentie behoort toe aan:		[Uw naam als Inschrijver / Combinant /Onderaannemer]	
De ervaring heeft betrekking op de volgende producten, zoals genoemd in het Toelatingsdocument: [geef de productnummers aan]			
Elk product waarvoor u inschrijft moet benoemd worden. Het indienen van meerdere referenties is mogelijk.			
1.	Opdrachtgever referentie	Naam Opdrachtgever	
		Contactpersoon Opdrachtgever	
		Telefoonnummer Opdrachtgever	
2.	Omschrijving opdracht	Omschrijving: Beschrijving taken: Werkwijze: Resultaat:	
3.	Doelgroep opdracht		
4.	Looptijd opdracht	Datum aanvang opdracht	
		Datum afronding opdracht	
5.	Omzet opdracht	Omzet per jaar	
		Omzet totale opdracht	
6.	Hoofdaanneming	Naam Hoofdaannemer	
		Adres Hoofdaannemer	
		Contact Hoofdaannemer	
		Telefoonnummer Hoofdaannemer	
		Percentage omzet Hoofdaanneming	
		Omschrijving Hoofdaanneming	
7.	Onderaanneming	Naam Onderaannemer(s)	
		Adres Onderaannemer(s)	
		Contact Onderaannemer(s)	
		Telefoonnummer Onderaannemer(s)	
		Percentage omzet Onderaanneming	
		Omschrijving Onderaanneming	

Bijlage 3.5 C Referentie Sociale kaart IJmond Zuid Kennemerland

Referentie behoort toe aan:		[Uw naam als Inschrijver / Combinant /Onderaannemer]	
1.	Opdrachtgever referentie	Naam Opdrachtgever	
		Contactpersoon Opdrachtgever	
		Telefoonnummer Opdrachtgever	
2.	Omschrijving opdracht		
3.	Looptijd opdracht	Datum aanvang opdracht	
		Datum afronding opdracht	
4.	Omzet opdracht	Omzet per jaar	
		Omzet totale opdracht	
5.	Hoofdaanneming	Naam Hoofdaannemer	
		Adres Hoofdaannemer	
		Contact Hoofdaannemer	
		Telefoonnummer Hoofdaannemer	
		Percentage omzet Hoofdaanneming	
		Omschrijving Hoofdaanneming	
6.	Onderaanneming	Naam Onderaannemer(s)	
		Adres Onderaannemer(s)	
		Contact Onderaannemer(s)	
		Telefoonnummer Onderaannemer(s)	
		Percentage omzet Onderaanneming	
		Omschrijving Onderaanneming	

Bijlage 4 Vragendocument

Vraag	Paragraaf waar vraag betrekking op heeft	Pagina nummer waar vraag betrekking op heeft	Document waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
...				