



Gemeente Zandvoort



# GUNNINGSLEIDRAAD JEUGDHULP REGIO'S IJMOND EN ZUID-KENNEMER- LAND PERCEEL 2

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DE GUNNINGSFASE .....</b>	<b>8</b>
3.1	PLANNING VAN DE GUNNINGSFASE.....	8
3.2	VRAGEN STELLEN .....	8
3.3	WIJZE VAN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING .....	9
3.4	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN .....	9
3.5	PUBLICEREN VOORLOPIGE GUNNINGSBESLISSING.....	10
3.6	BEZWAAR MAKEN TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING.....	10
3.7	VERIFICATIEGESPRAK .....	10
3.8	DEFINITIEVE GUNNING.....	10
<b>4</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>ORGANISATIE EN EISEN JEUGDHULP PERCEEL 2 .....</b>	<b>12</b>
5.1	PRODUCTEN .....	14
5.2	TOEGANG .....	18
5.3	NORMEN WACHTTIJDEN JEUGDWET .....	19
5.4	CRISIS.....	20
5.5	KWALITEIT.....	20
5.6	KLACHTEN .....	23
5.7	BEKOSTIGING.....	24
5.8	STURING EN MONITORING .....	25
<b>6</b>	<b>VERVOLGPROCEDURE .....</b>	<b>27</b>
6.1	DE IMPLEMENTATIE.....	27
6.2	ONTWIKKELAGENDA 2023 EN VERDER.....	27
<b>7</b>	<b>OVERIGE BEPALINGEN .....</b>	<b>28</b>

## 1 Inleiding

Met de publicatie van deze Uitnodiging tot inschrijving start de gunningsfase. De aanbesteding bestaat uit drie fasen; preselectiefase, dialooffase en gunningsfase. Dit document is een vervolg op het preselectiedocument uit de preselectiefase en de gespreksleidraden uit de dialooffase. De doelstellingen die geformuleerd zijn in het preselectiedocument blijven leidend. Het bevat eisen met context die we hebben kunnen formuleren met behulp van de inbreng van alle aanbieders. Deze inbreng komt uit de intensieve dialooggesprekken die in de dialooffase zijn gevoerd.

De gunningsfase heeft tot doel aan de meest geschikte aanbieders te gunnen en hiermee een contract te sluiten. Geselecteerde aanbieders die zich niet inschrijven of aan wie niet gegund wordt, maken geen kans om zelfstandig (rechtstreeks) een contract te sluiten met de regio's. Zij kunnen zich later nog wel aansluiten bij de gecontracteerde aanbieders.

Deze Uitnodiging tot inschrijving bestaat uit:

- Deze gunningsleidraad;
- De overeenkomst (bijlage 1);
- Het Administratieprotocol (bijlage 2);
- Calamiteitenprotocol (bijlage 3);
- Productomschrijving (bijlage 4);
- Regiovisie jeugdhulp Zuid-Kennemerland en IJmond (bijlage 5);
- Regionale verwervingsstrategie jeugdhulp (bijlage 6);
- Preselectiedocument jeugdhulp Zuid-Kennemerland en IJmond (bijlage 7);
- Format inschrijfformulier (bijlage 8);
- Nota van Inlichtingen die volgt na de vragenronde.

Uw Inschrijving dient te bestaan uit:

- Bij wijzigen van samenstelling Inschrijver: nieuw UEA (zie paragraaf 3.3.2);
- Ingevuld inschrijfformulier (zie bijlage 8);
- Bij de gunningscriteria opgevraagde documenten (zie hoofdstuk 4);

## 2 Begrippen en afkortingen

Begrip	Toelichting
<b>Aanbieder</b>	Zie begrip Jeugdhulpaanbieder.
<b>Administratieprotocol</b>	Het administratieprotocol beschrijft hoe de administratieve processen verlopen. Het protocol geldt voor alle Jeugdhulpaanbieders die gecontracteerd zijn door Opdrachtgever.
<b>Beschikking</b>	Een besluit van het college dat niet van algemene strekking is en waarin de Jeugdhulp voor de inwoner wordt vastgelegd.
<b>Calamiteitenprotocol</b>	Hierin staat hoe te handelen bij calamiteiten.
<b>Cliënt</b>	Zie begrip Jeugdige.
<b>Cliënttevredenheid</b>	De mate waarin de Jeugdige tevreden is over de geleverde hulpverlening zoals gemeten in een cliënttevredenheidsonderzoek.
<b>Consortium</b>	Samenwerkingsverband. Zie ook begrip Geselecteerde aanbieder.
<b>Direct cliëntgebonden tijd</b>	De tijd waarin opdrachtnemer direct contact heeft met de cliënt of met familieleden, gezinsleden, ouders of andere naasten van de cliënt. Bijvoorbeeld: face to face contact of contact via telefoon, mail of internet met de cliënt individueel of met de cliënt en het netwerk samen.
<b>Eigen kracht</b>	De eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen, tijd en middelen van de Jeugdige en/of ouders(s) (gebruikelijke hulp en boven gebruikelijke hulp) om zelf of met personen uit het sociaal netwerk de opgroei en/of opvoedingsproblemen op te lossen.
<b>Enkelvoudige hulpvraag</b>	Een hulpvraag die opgelost en/of behandeld kan worden vanuit één enkel product zoals omschreven in bijlage 3 van het Preselectiedocument.
<b>Effectieve jeugdhulp</b>	Effectieve jeugdhulp houdt in dat er bij voorkeur 'evidence based' maar minimaal 'practise based' wordt gewerkt: de Jeugdhulpaanbieder benut de beschikbare kennis over wat werkt en beschikt over mogelijkheden om deze kennis goed in te zetten met de daarbij behorende capaciteit en competenties. De kennis komt voort uit drie bronnen: wetenschappelijke kennis, praktijkkennis van professionals en ervaringskennis van professionals en van Jeugdigen. Effectieve jeugdhulp leidt tot de volgende resultaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdigen die zich zo goed mogelijk ontwikkelen;</li> <li>• Opvoeders met voldoende opvoedingsvaardigheden;</li> <li>• Afname van opgroei en opvoedproblemen.</li> </ul>
<b>Familiegroepsplan</b>	Een familiegroepsplan is een plan dat ouders/ gezinnen samen met familie, vrienden en anderen uit hun omgeving kunnen maken om een vraag of probleem aan te pakken. In dat plan kunnen ouders aangeven hoe ze zelf de opvoed- en opgroeisituatie voor hun kind(eren) willen verbeteren. Het familiegroepsplan kan het hulpverleningsplan of een onderdeel daarvan zijn.
<b>Gecertificeerde instelling</b>	Instellingen die maatregelen in het kader van jeugdreclassering en jeugdbescherming uitvoeren en daartoe van overheidswege zijn gecertificeerd.
<b>Geselecteerde aanbieder</b>	Aanbieder of samenwerkingsverband van Aanbieders (ook wel consortium genoemd) die in de preseselectiefase zijn geselecteerd voor de dialoofase.

<b>Gunningscriteria</b>	Criteria aan de hand waarvan bepaald wordt welke Inschrijver een voldoende inschrijving heeft ingediend.
<b>iJW Berichtenverkeer</b>	Landelijk vastgestelde informatiestandaard voor berichtenverkeer in de uitvoering van de Jeugdwet.
<b>Indirect cliëntgebonden tijd</b>	De tijd die opdrachtnemer besteedt aan activiteiten rondom een contactmoment maar waarbij de cliënt (of het systeem van de cliënt) zelf niet aanwezig is. Bijvoorbeeld: cliëntgebonden overleg, cliëntgebonden registratie, monitoring, reistijd naar en van de cliënt.
<b>Inschrijver</b>	Iedere Geselecteerde aanbieder die een Inschrijving doet in de gunningsfase.
<b>Inschrijving</b>	Ingediende aanbieding van een Inschrijver in de gunningsfase.
<b>Jeugdige</b>	Een persoon die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt, dit impliceert ook een ongeborene. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om hulpverlening onder deze opdracht te verlenen aan jongvolwassenen (ouder dan 18 jaar). Die uitzonderingen worden in de inkoopdocumenten uitgewerkt.
<b>Jeugdhulp</b>	Zie de definitiebepaling in de Jeugdwet: Ondersteuning van, en hulp en zorg (niet zijnde preventie) aan jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige, of opvoedingsproblemen van ouders.
<b>Jeugdhulpaanbieder</b>	Een organisatie of persoon die bedrijfsmatig jeugdhulp verleent aan de Jeugdige/het gezin.
<b>Meervoudige hulpvraag</b>	Een hulpvraag die niet opgelost en/of behandeld kan worden vanuit één enkel product zoals omschreven in bijlage 3 van het Preselectie-document.
<b>Niet cliëntgebonden tijd</b>	Tijd die niet is besteed aan individuele cliënten. Niet cliëntgebonden tijd kan niet gefactureerd worden. Bijvoorbeeld: verlof, ziekte en ander verzuim, algemeen werkoverleg, overige registratie en communicatie, opleiding en reistijd overig.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Geselecteerde aanbieders worden gegeven zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving.
<b>Norm van Verantwoorde werktoedeling</b>	<p>In de Jeugdwet staat dat verantwoorde hulp moet worden geboden: hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend.</p> <p>De Norm van Verantwoorde werktoedeling is opgenomen in het Besluit Jeugdwet. De norm verplicht aanbieders van jeugdhulp en jeugdbescherming (gecertificeerde instellingen) tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het in beginsel werken met geregistreerde professionals;</li> <li>• het toedelen van taken aan professionals, rekening houdend met hun specifieke kennis en vaardigheden;</li> <li>• het ervoor zorgen dat geregistreerde professionals kunnen werken volgens de voor hen geldende professionele standaard.</li> </ul> <p>In de Jeugdwet staat dat alle aanbieders van jeugdhulp en jeugdbescherming de norm moeten toepassen. De norm draagt eraan bij dat kinderen, jongeren en hun ouders en verzorgers verantwoorde hulp</p>

	krijgen. Uitgangspunt is dat professionals geregistreerd zijn, tenzij de aanbieder aannemelijk kan maken dat de inzet van een niet-geregistreerde professional niet afdoet aan de kwaliteit van de hulp of aannemelijk kan maken dat de inzet van een niet-geregistreerde professional noodzakelijk is voor de kwaliteit van hulp (Besluit Jeugdwet, artikel 5.1.1. lid 2).
<b>Onderaannemer</b>	Een natuurlijke of rechtspersoon die door de Hoofdaannemer wordt belast met uitvoering van een deel van de opdracht.
<b>Onderzoek</b>	Het verhelderen van de behoefte van de Jeugdige/het gezin aan ondersteuning en het in kaart brengen wat de mogelijke oplossingen zijn. Welke hulpverlening is naar aard en omvang nodig om de gestelde doelen te behalen (artikel 2.3 van de Jeugdwet).
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever, zoals omschreven in alle aanbestedingsstukken, waaronder maar niet limitatief: het Preselectiedocument, de Uitnodiging tot Inschrijving en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen.
<b>Opdrachtnemer</b>	De partij die de Opdracht uitvoert. Ook de Inschrijver(s) met wie de Opdrachtgever een overeenkomst afsluit.
<b>Opdrachtgever</b>	Partij die de Opdracht verstrekt. In onze zorgregio's de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort, na ondertekening van de overeenkomst met de Opdrachtnemer.
<b>Overeenkomst</b>	Het geheel aan documenten waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer hun afspraken hebben vastgelegd. De overeenkomst is van kracht vanaf het moment van definitieve gunning.
<b>Strategisch partnerschap</b>	Beoogde wijze van samenwerken na gunning in Perceel 1, waarbij de samenwerkende partners (gemeenten, Jeugdhulpaanbieder of een samenwerkingsverband van Jeugdhulpaanbieders) nadrukkelijk gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen voor het stelsel en de inhoudelijke en financiële opgave.
<b>Perceel 1</b>	Het Perceel waarbinnen de zorg voor meervoudige hulpvragen wordt uitgevoerd.
<b>Perceel 2</b>	Het Perceel waarbinnen de zorg voor enkelvoudige hulpvragen wordt uitgevoerd. Conform de Landelijk Kwaliteitsstatuut ggz (LKS) is er een onderscheid gemaakt tussen producten die geleverd wordt door vrijgevestigde ggz-aanbieders of zorginstellingen.
<b>Perspectiefplan</b>	In dit plan stelt Opdrachtnemer doelen vast met de Jeugdige en het gezin gericht op het verkrijgen van zelfstandigheid en de situatie waarbij de Jeugdige vanaf het 18 <sup>e</sup> levensjaar in beginsel geen aanspraak meer kan maken op Jeugdhulp. Het Perspectief plan wordt ingevuld bij Jeugdigen vanaf 17 jaar.
<b>Preselectiedocument</b>	Het document waarin in ieder geval de Opdrachtgever, de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheidseisen worden beschreven en toegelicht die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een aanmelding.
<b>Raamovereenkomst</b>	Het geheel aan documenten waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer hun afspraken hebben vastgelegd.

<b>Regie</b>	Een bijzondere vorm van sturen die is gericht op de afstemming van actoren, hun doelen en handelingen tot een min of meer samenhangend geheel, met het oog op een bepaald resultaat.
<b>Regiebehandelaar</b>	Zorgverlener die in het Landelijk Kwaliteitsstatuut GGZ (LKS) is aangewezen als erkende regiebehandelaar, onder wiens verantwoordelijkheid de zorg wordt geleverd.
<b>Samenwerkingsverband</b>	Een groep van Aanbieders die zich of wel als hoofd- en Onderaannemer constructie heeft aangemeld of als combinatie (met en zonder Onderaannemers) in Perceel 1.
<b>Toegang</b>	De manier waarop inwoners hun weg vinden naar een vorm van zorg en/of ondersteuning.
<b>Toewijzing</b>	Het iJW 301-bericht waarmee de Opdrachtgever de hulp voor een Jeugdige toewijst aan de Opdrachtnemer.
<b>Uitnodiging tot inschrijving</b>	De uitnodiging die Geselecteerde aanbieder ontvangt in de gunningsfase voor het doen van een Inschrijving, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
<b>Verwijzing</b>	Een schriftelijk bericht van een Wettelijke verwijzer aan een Consortium, waarin wordt aangegeven wat de hulpvraag van de Jeugdige is en om welke reden wordt verwezen naar Perceel 1 of Perceel 2.
<b>Voorveld</b>	De voorzieningen die voor iedere inwoner van de gemeente beschikbaar zijn, bijvoorbeeld voorzieningen op het gebied: welzijn, jeugd- en jongerenwerk, gezondheid en sport.
<b>Vrijgevestigde ggz-aanbieders</b>	Vrijgevestigde zorgaanbieders bieden na verwijzing veel voorkomende, ambulante specialistische jeugd-ggz. Het gaat over orthopedagog-generalisten, (ortho)pedagogen, gezondheidszorg-/ eerstelijnspsychologen, psychotherapeuten, klinisch (neuro)psychologen en psychiaters, die vakkundig zijn om zelfstandig te kunnen diagnosticeren en behandelen.
<b>Wettelijke verwijzer(s)</b>	In de Jeugdwet is vastgelegd dat er de volgende Wettelijke verwijzers naar Jeugdhulp zijn: huisartsen, jeugdartsen, medisch specialisten, rechters en Gecertificeerde Instellingen. In het kader van de onderhavige inkoopprocedure merken wij ook de door het college van burgemeester en wethouders gemandateerde professionals aan als Wettelijke verwijzer.

<b>Afkortingen</b>	<b>Toelichting</b>
<b>AKJ</b>	Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg
<b>BIG</b>	Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg
<b>CAO</b>	Collectieve Arbeidsovereenkomst
<b>GGZ</b>	Geestelijke Gezondheidszorg
<b>GI</b>	Gecertificeerde Instelling
<b>OVA</b>	Overheidsbijdrage arbeidskostenontwikkeling
<b>POH</b>	Praktijkondersteuner huisarts
<b>SKJ</b>	Stichting Kwaliteitsregister Jeugd
<b>SW</b>	Samenwerkingsverband Onderwijs
<b>UEA</b>	Uniform Europees aanbestedingsdocument
<b>Wlz</b>	Wet langdurige zorg
<b>Wmo</b>	Wet Maatschappelijke Ondersteuning
<b>Zvw</b>	Zorgverzekeringswet





deze zo spoedig mogelijk. Als u wenst deel te nemen aan een sessie dan kunt u zich aanmelden voor één van deze sessies via [deze link](#). U bent welkom op beide momenten, maar de informatiebijeenkomst is op beide momenten hetzelfde. Inhoudelijke vragen worden tijdens deze sessie niet beantwoord en kunnen via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden.

### 3.2.2 Publicatie nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijvingen stellen wij een nota van inlichtingen op als sluitstuk met daarin alle geanonimiseerde gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken in de gunningsfase. De nota van inlichtingen prevaleert in het geval van tegenstrijdigheden boven eerder gepubliceerde aanbestedingsstukken. Daarnaast geldt dat een nota van inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een nota van inlichtingen van een eerdere datum. Met de publicatie van de nota van inlichtingen stellen wij de eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

### 3.3 **Wijze van indienen van de Inschrijving**

U dient uw Inschrijving uiterlijk in op de daarvoor aangegeven deadline uit bovenstaande planning. Na deze datum en dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. U dient uw Inschrijving via TenderNed in. Inschrijvingen die u op een andere wijze, bijvoorbeeld via email, fax of persoonlijk overhandigt, accepteren we niet en worden ter zijde gelegd.

#### 3.3.1 Aanbieders laten afvallen in het samenwerkingsverband

Onderaannemers waarop u een beroep heeft gedaan in het kader van uw geschiktheid mogen het samenwerkingsverband niet verlaten. Onderaannemers waarop u geen beroep heeft gedaan in het kader van uw geschiktheid mogen het Samenwerkingsverband wel verlaten.

#### 3.3.2 Aanbieders toevoegen aan het samenwerkingsverband/samenwerkingsverband opzetten

Het is in vrijwel alle gevallen mogelijk is om Jeugdhulpaanbieders te laten aansluiten bij een Samenwerkingsverband. Ook Geselecteerde aanbieders die zich in de selectiefase zelfstandig hebben aangemeld, mogen in de gunningsfase in een Samenwerkingsverband inschrijven. Hierbij geldt de restrictie dat de 'nieuwe' Jeugdhulpaanbieder niet mag verkeren in de situaties van de uitsluitingsgronden. Om dat te verifiëren dienen alle leden van de nieuwe combinatie (zoals beschreven in de 7.1.1.1 van het preselectiedocument) een nieuw UEA in bij Inschrijving. Dit hoeft dus alleen als leden worden toegevoegd aan de bestaande combinatie (zoals opgegeven bij de aanmelding in de selectiefase) of een combinatie wordt opgezet. Wanneer alleen Onderaannemers (zoals beschreven in 7.1.1.2 van het preselectiedocument) worden toegevoegd aan het Samenwerkingsverband, hoeft u geen nieuwe UEA's in te dienen bij Inschrijving.

### 3.4 **Beoordelen Inschrijvingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloaden we de Inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De beoordeling start met de initiële controle van de Inschrijvingen. Hierna stellen we een proces-verbaal van de opening beschikbaar.

Een beoordelingsteam draagt zorg voor de controle op de vragen en antwoorden. Indien nodig laat het beoordelingsteam zich adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp. De inkoopadviseur draagt zorg voor procesbegeleiding van de beoordeling zodat deze objectief, transparant en non-discriminatoir verloopt. Huidige Jeugdhulpaanbieders hebben geen voorgrond op de beoordeling ten opzichte van niet-huidige Jeugdhulpaanbieders.

### **3.5 Publiceren voorlopige gunningsbeslissing**

Na de beoordeling ontvangen de Inschrijvers de gemotiveerde voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

### **3.6 Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing**

Voor de Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning, bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter. De termijn hiervoor is gesteld op twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing (zie planning). Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd. De regio's gaan niet over tot definitieve gunning tot na het verlopen van de bezwaartermijn.

### **3.7 Verificatiegesprek**

Na voorlopige gunning en voor definitieve gunning kunnen wij besluiten tot het houden van een verificatiegesprek met de voorlopig gegunde Inschrijvers. Indien hiervoor wordt gekozen stellen de regio's ter voorbereiding op de verificatie vast welke bij die Inschrijving geleverde informatie geverifieerd moet worden, dan wel welke documenten of nadere informatie de betreffende aanbieder alsnog moet overleggen. Tevens stellen de regio's vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen. Kortom, op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Mochten bij het verificatiegesprek verrassingen aan het licht komen, dan behouden de regio's het recht de gunningsbeslissing te wijzigen. De bezwaartermijn gaat dan opnieuw in.

### **3.8 Definitieve gunning**

De voorlopige gunning wordt na de bezwaartermijn automatisch (zonder nader bericht) een definitieve gunning, tenzij Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning in rechte opkomen tegen de voorlopige gunningsbeslissing of er bij het verificatiegesprek verrassingen aan het licht komen. In deze gevallen krijgt u hierover een bericht.

## 4 Gunningscriteria

U dient de volgende vragen met een ja/nee te beantwoorden in het format in bijlage 8 en daarbij de gevraagde bijlagen (c.q. documenten) ter onderbouwing aan te leveren. Per vraag wordt aangegeven welke bijlagen (aanvullende documenten) wij van u verwachten te ontvangen.

1. Zijn al uw zorg verlenende medewerkers (c.q. de medewerkers van door u in te zetten onderaannemers) SKJ of BIG geregistreerd?
2. Heeft u een kwaliteitsmanagementsysteem? Zo ja, dien hiervoor het desbetreffende certificaat in bij uw Inschrijving.
3. Bent u als Jeugdhulpaanbieder geregistreerd in het Landelijk Register Zorgaanbieders? Zo ja, geef hiervoor het registratienummer op in het format in bijlage 8.
4. Heeft de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) in de afgelopen vier jaar bij uw organisatie een controle uitgevoerd? Zo ja, dien hiervoor een afschrift van het controlerapport van de IGJ in bij uw Inschrijving.
5. Bent u als Jeugdhulpaanbieder bereid om een bijdrage te leveren aan de crisisdienst (tegen vergoeding), bijvoorbeeld door de inzet van een aan uw aanbieder verbonden kinder- of jeugdpsychiater aan de crisisdienst?
6. Is door uw organisatie over de afgelopen vier jaar dividend (of een andere vorm van winstuitkering) betaald aan aandeelhouders?
7. Bent u aangesloten of bereid om aan te sluiten bij de Verwijsindex Risicjongeren van deze regio's?

### Puntenverdeling

In onderstaande tabel ziet u een overzicht van hoeveel punten u bij welk antwoord krijgt toegewezen. Indien een bijlage wordt gevraagd, moet deze bijlage uw antwoord bevestigen om de punten te ontvangen. Opdrachtgever gaat over op voorlopige gunning bij een minimale score van 20 punten.

	Ja	Nee
Vraag 1	10	0
Vraag 2	5	0
Vraag 3	5	0
Vraag 4	5	5
Vraag 5	5	0
Vraag 6	0	5
Vraag 7	5	0
<b>Totaal</b>		<b>40</b>

## 5 Organisatie en eisen Jeugdhulp Perceel 2

In dit hoofdstuk zetten we de keuzes die de regio's gemaakt hebben voor de Verwerving Jeugdhulp op een rijtje. Allereerst hebben de regio's doelen geformuleerd die zij met de Jeugdhulp willen bereiken. Deze doelen zijn ook geformuleerd in de vastgestelde Verwervingsstrategie en in het Preselectiedocument. Wat in deze documenten is opgenomen is leidend voor het vormgeven van deze gunningsleidraad. De vastgestelde doelen luiden als volgt:

1. Ouders en jeugdigen kunnen, met steun van hun omgeving, omgaan met de gewone hobbels in het opvoeden en opgroeien.
2. Kinderen en jongeren krijgen tijdig de best passende hulp (zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig).
3. Kinderen en jongeren groeien zo thuis mogelijk op.
4. Kinderen en jongeren groeien veilig op.
5. Jeugdhulp en onderwijs zetten zich in samenhang in voor de ontwikkeling van jeugdigen.

Vanuit deze doelstellingen werken we aan de inrichting<sup>1</sup> van de Jeugdhulp in de regio. We hebben in de dialoofase input gekregen op hoe we de Jeugdhulp op een goede manier kunnen organiseren, hoe samenwerking met diverse partners vorm te geven en hoe te gaan sturen op de trends en de beheersbaarheid van de Jeugdhulp. Wij hebben deze input nadrukkelijk meegenomen in deze gunningsleidraad.

Daarbij geldt tevens dat wat eerder bestuurlijk besloten is leidend blijft voor de samenstelling van deze gunningsleidraad. Zo is bijvoorbeeld het volgende onderdeel opgenomen in de kernboodschap van het preselectiedocument:

*“Samen met alle betrokken professionals zoeken de gemeenten een nieuwe manier van samenwerking en het bieden van jeugdhulp. Een nieuwe manier die ervoor zorgt dat we jeugdigen goed kunnen ondersteunen bij het opgroeien. Die ons helpt om snel te ontdekken welke hulp ze nodig hebben en die ervoor zorgt dat jeugdigen geen zwaardere hulp krijgen dan nodig. Bovendien gaan we de steun en hulp zo dicht mogelijk bij huis bieden. En dat alles tegen beheersbare kosten.”*

Dit leest u terug in de volgende paragrafen.

### Algemene eisen

<b>1</b>	Opdrachtnemer is in staat om per 1 januari 2023 de door hem aangeboden dienstverlening daadwerkelijk te leveren zoals omschreven in de inkoopdocumenten.
<b>2</b>	Opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de dienstverlening aan de Jeugdwet en onderliggende regelgeving, ook alwaar het gaat om de kwaliteitseisen die daarin zijn opgenomen.
<b>3</b>	Opdrachtnemer hanteert het “JII-toetsingskader” van Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd in het kwaliteitsbeleid.
<b>4</b>	Opdrachtnemer committeert zich aan goed bestuur/management en heeft de principes van de Governancecode Zorg 2022 geïntegreerd in het kwaliteitsbeleid. Indien bij Opdrachtnemer minder dan 50 medewerkers in dienstverband werkzaam zijn of Opdrachtnemer als zzp-er zorg verleent dienen de principes en praktische bepalingen van de Governancecode Zorg zoveel mogelijk bij de inrichting van hun governance gehanteerd te worden.

<sup>1</sup> zie ook de in het preselectiedocument op blz. 8/9 geformuleerde te bereiken resultaten

	Indien de Governancecode zorg 2022 gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt vervangen door een andere governancecode, geldt voor Opdrachtnemer de verplichting tot naleving van de meest recente governancecode.
5	Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van dienstverlening conform de gestelde eisen in deze toelatingsprocedure en Overeenkomst. Deze verantwoordelijkheid geldt onverminderd wanneer Opdrachtnemer Onderaannemers inzet voor de daadwerkelijke uitvoering van (delen van) de dienstverlening.
6	Opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt/contactpersoon in het contact met Opdrachtgever ten tijde van de uitvoering van de Opdracht. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer.
7	Opdrachtnemer heeft een schriftelijke procedure voor het veilig melden van incidenten en calamiteiten. Opdrachtnemer meldt calamiteiten en meldingen van geweld volgens haar eigen beleid en dat van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd en meldt calamiteiten eveneens aan de Opdrachtgever. Opdrachtnemer hanteert in geval van calamiteiten het regionale 'Calamiteitenprotocol Jeugd' (bijlage 4).
8	Opdrachtnemer is ingeschreven in het AGB-register en beschikt over een geldige AGB-code.
9	Inschrijver dient – voor elk van de producten (zie paragraaf 5.1) – te beschikken over voldoende deskundigheid en werkervaring met deze of vergelijkbare producten.
10	Met de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels. Van kracht zijn onder andere (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeugdwet;</li> <li>• Wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;</li> <li>• Wet normering topinkomens;</li> <li>• Privacy wetgeving (Algemene verordening gegevensbescherming; Wet meldplicht datalekken).</li> </ul>
11	Inschrijver dient te beschikken over de volgende verklaringen/registraties: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een VOG voor alle medewerkers en vrijwilligers die werken met Cliënten (zie ook eisen kwaliteit en medewerkers in paragraaf 5.5).</li> <li>• een registratie in het SKJ-register dan wel het BIG-register, indien van toepassing;</li> <li>• een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. De AGB-code dient vermeld te worden in het format in bijlage 8;</li> </ul>

### Wet- en regelgeving

12	Opdrachtnemer conformeert haar dienstverlening aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en gemeentelijke beleidskaders, waaronder de verordeningen en beleidsregels Jeugdhulp.
13	Opdrachtgever heeft de maatschappelijke en wettelijke verplichting om te zorgen dat geld voor de Jeugdhulp zo veel als mogelijk aan (de kwaliteit van dienstverlening aan) Jeugdigen wordt besteed. De regering heeft, vooruitlopend op toekomstige wetgeving, geoordeeld dat de inkopende diensten beperkingen mogen opleggen om hoge winsten, dividenduitkeringen en onacceptabele beloningen van eigenaren, bestuurders, vennoten en/of aandeelhouders te voorkomen, voortvloeiende uit dienstverlening uit hoofde van onderhavige opdracht. Opdrachtgever acht het onwenselijk dat aanbieders hoge winsten maken, dividend uitkeren dan wel sprake is van onacceptabel hoge beloningen.
14	Opdrachtnemer leeft de bepalingen uit de Wet Normering Topinkomens (WNT) na gedurende de uitvoering van de Opdracht.
15	Opdrachtnemer handelt in de uitvoering van de overeenkomst conform de uitgangspunten van het VN-Kinderrechtenverdrag.

16 Opdrachtnemer handelt conform de in zijn branche geldende cao.

## 5.1 Producten

A.	Ambulante begeleiding
B.	Basis Jeugd-GGZ
C.	Cliëntgebonden consult en advies Basis Jeugd-GGZ
D.	Specialistische Jeugd-GGZ
E.	Diagnostiek
F.	Cliëntgebonden consult en specialistische Jeugd-GGZ
G.	Ernstige Dyslexiezorg

### A. Ambulante begeleiding

De jeugdige en zijn/haar gezin worden zodanig motiverend, adviserend en instruerend ondersteund dat zij in staat zijn zo zelfredzaam mogelijk de algemene dagelijkse levensverrichtingen (leren) uit te voeren, een gestructureerd huishouden (leren) te voeren, sociale relaties aan te gaan en te onderhouden en maatschappelijk te participeren. 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.

Om dit te realiseren wordt ambulante ondersteuning geboden bij:

- Het structureren en uitvoeren van dagelijkse, praktische vaardigheden op alle relevante levensgebieden (persoonlijk functioneren, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid, opvoeden en opgroeien, zingeving, financiën en administratie, wonen).
- Het aangaan en onderhouden van sociale contacten, aansluitend op wat passend is bij de jeugdige.
- Het invulling geven aan participatie in de samenleving.

#### *Doelgroep*

De jeugdige is beperkt in zelfredzaamheid door een lichamelijke, zintuiglijke, cognitieve of verstandelijke beperking of een psychiatrische of psychosociaal probleem of een combinatie daarvan. Zonder deze begeleiding kan de jeugdige niet goed (in het gezin) functioneren.

#### *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.

#### *Bekostiging*

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd.

#### *Resultaat ondersteuning*

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

### B. Basis Jeugd-GGZ

De jeugdige wordt individueel behandeld op grond van het vermoeden van een DSM-benoemde stoornis. Ondersteuning door de huisarts of het CJG biedt onvoldoende resultaat, waardoor de inzet van Basis Jeugd-GGZ noodzakelijk is.

De behandeling is gericht op het verminderen of voorkomen van verergering van gedragsproblemen, waardoor een blijvende verbetering in het (maatschappelijk) functioneren wordt gerealiseerd. Naast de verbetering op het vlak van de geestelijke gezondheidszorg richt de behandeling zich op een verbetering van het functioneren van de jeugdige in het gezin, in sociale relaties en op het vlak van aanpalende levensdomeinen (bijvoorbeeld onderwijs). De zorg wordt - bij voorkeur outreachend - geboden en is gericht op de individuele behoeften van de jeugdige. Bij het bieden van de zorg wordt door Opdrachtnemer samengewerkt met alle relevante zorgverleners binnen het brede domein rondom de jeugdige en het gezin.

#### *Doelgroep*

Jeugdigen met een beperking op grond van (het vermoeden van) een DSM-benoemde stoornis. Er is hierbij sprake van een enkelvoudig ziektebeeld met lichte tot matige beperkingen in het dagelijks functioneren. De jeugdige kan terugvallen op een steunsysteem voor toezicht, zorg en praktische en emotionele steun.

#### *Aanvullende eisen*

De hulp wordt geleverd door professionals met een opleidingsniveau variërend van Hbo+ tot en met Wo+ (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij een inzet van een professional met Wo opleidingsniveau.

#### *Bekostiging*

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd.

#### *Ontwikkeling*

De zorg en ondersteuning die jeugdigen met een psychische aandoening behoeven, is veelomvattend: naast psychiatrische zorg hebben velen ook behoefte aan begeleiding en ondersteuning op het gebied van onder andere onderwijs, wonen, functioneren binnen het gezin, sociale relaties en dagbesteding. De zorg organiseert zich bij voorkeur outreachend rondom deze individuele behoeften, waarbij de focus ligt op het stimuleren van eigen regie en het vergroten van maatschappelijk herstel. Dit vraagt om een integrale aanpak en permanente afstemming tussen het sociale-, het opvoedkundig en het geneeskundig domein. Deze integrale benadering is tot op heden niet altijd vanzelfsprekend, terwijl jeugdigen wel binnen al deze domeinen acteren. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat het stimuleren van de eigen regie en het domeinoverstijgend werken onderdeel uitmaken van de werkwijze van Opdrachtnemer. Op deze wijze wordt aangesloten bij visie van Opdrachtgever om jeugdigen met een psychische kwetsbaarheid zo zelfstandig, volwaardig en zorgonafhankelijk mogelijk te laten functioneren, zo veel mogelijk in hun eigen omgeving.

#### **Cliëntgebonden consult en advies (Basis Jeugd-GGZ of Specialistische GGZ)**

Door Cliëntgebonden consult en advies wordt aanvullende specifieke kennis en ervaring ingezet om tot een goede duiding van problematiek te komen. Opdrachtnemer wordt gevraagd om gericht mee te denken over een vraagstuk/casus, het beoordelen van de hulpvraag en inzet van passende zorg. Het gaat hier nadrukkelijk niet over de reguliere en telefonische afstemming met Opdrachtnemer. Het gaat hier bijvoorbeeld om het meegaan op een huisbezoek.

Cliëntgebonden consult en advies kan uitsluitend worden gefactureerd als deze wordt ingezet op verzoek van - en via een verwijzing door - het Centrum voor Jeugd en Gezin van Opdrachtgever. Wanneer de inzet van Opdrachtnemer meer dan 2 uur per casus is, dan vergoedt Opdrachtgever de gehele inzet. Minder dan twee uur wordt niet vergoed en wordt beschouwd als reguliere inzet die van een zorgaanbieder verwacht mag worden. Omdat de inzet van cliëntgebonden consult en advies zeldzaam is en



facturatie van de inzet moet opwegen tegen de administratieve lasten wordt alleen gefactureerd voor een inzet groter dan 2 uur (directe en indirecte tijd op basis van PxQ).

Deze inzet kan niet apart worden gefactureerd, als het een jeugdige betreft die uiteindelijk bij Opdrachtnemer in zorg wordt genomen. Het cliëntgebonden consult en advies wordt dan als onderdeel van het hulptraject gefactureerd.

#### *Aanvullende eisen Cliëntgebonden consult en advies Jeugd*

De inzet wordt geboden door professionals met een opleidingsniveau van WO+ tot en met Medisch specialist. Dit binnen het domein waarop het vraagstuk/de casus betrekking heeft. Opdrachtnemer dient de ureninzet ten behoeve van consult en advies op cliëntniveau aan Opdrachtgever te kunnen tonen.

### **C. Specialistische Jeugd-GGZ**

De Jeugdige wordt individueel behandeld op grond van een DSM-5 benoemde stoornis. Ondersteuning door de huisarts of de praktijkondersteuner huisartsenzorg (POH-er), het CJG en/of behandeling in de Basis JeugdGGZ heeft onvoldoende resultaat geboden of zal naar verwachting onvoldoende resultaat bieden, waardoor de inzet van Specialistische Jeugd-GGZ noodzakelijk is. De behandeling is gericht op maatschappelijk herstel en op het verminderen of voorkomen van verergering van gedragsproblemen, waardoor een blijvende verbetering in het functioneren wordt gerealiseerd. Naast de verbetering op het vlak van de geestelijke gezondheidszorg richt de behandeling zich op een verbetering van het functioneren van de Jeugdige in het gezin, in sociale relaties en op het vlak van aanpalende levensdomeinen (bijvoorbeeld onderwijs). De zorg wordt - bij voorkeur outreachend - geboden en is gericht op de individuele behoeften van de jeugdige.

#### *Doelgroep*

Jeugdigen met een beperking op grond van een DSM-benoemde stoornis. Er is sprake is van een hoog risico, een ernstig ziektebeeld en matige tot ernstige beperkingen in het dagelijks functioneren. Er zijn duidelijke aanwijzingen die duiden op co-morbiditeit, een gevaar voor zelfverwaarlozing, ernstige opvoedingsproblematiek en/of decompensatie.

#### *Bekostiging*

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd.

### **D. Diagnostiek**

Door de inzet van diagnostiek wordt de oorzaak van onderliggende gedragsproblemen verduidelijkt, de zorgvraag bepaald en zo nodig een persoonlijk behandelplan opgesteld door Opdrachtnemer. In het behandelplan wordt aangegeven welke interventies worden ingezet om de jeugdige en het gezin te ondersteunen om te komen tot herstel en/of verdere achteruitgang te voorkomen.

Onder diagnostiek worden de volgende activiteiten onderscheiden:

- Intake/screening: alle activiteiten gericht op verduidelijking van de zorgvraag.
- Verwerven informatie van eerdere behandelaars en/of het CJG.
- Anamnese: het verzamelen van alle noodzakelijke diagnostische informatie middels gesprekken en vragenlijsten.
- Hetero-anamnese: het verzamelen van alle noodzakelijke diagnostische informatie bij de partner, familie of andere relaties van de Cliënt middels gesprekken en vragenlijsten.
- Psychiatrisch onderzoek.
- Psychodiagnostisch onderzoek.



- Contextueel onderzoek: inschatten van de invloed/beperkingen/mogelijkheden van onder andere het gezin en de school voor de jeugdige.

Om de mate van het functioneren (psychisch, sociaal en op school) van een jeugdige te bepalen, wordt de GAF score (Global Assessment of Functioning) gebruikt.

#### *Aanvullende eisen*

De hulp wordt geboden door professionals met een opleidingsniveau variërend van Wo tot en met Medisch specialist (functiemix). Het zwaartepunt ligt bij de inzet van Wo+ opleidingsniveau. De Medisch specialist wordt slechts voor een beperkt gedeelte van de tijd betrokken.

#### *Bekostiging*

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd.

### **E. Ernstige Dyslexiezorg**

Het individueel behandelen van jeugdigen van zeven jaar of ouder die in het basisonderwijs kampen met een specifieke stoornis in het verwerken van taalspecifieke informatie, waardoor er sprake is van een ernstige beperking bij de lezen en spellen. Dankzij de behandeling ontwikkelen jeugdigen een functioneel niveau van technisch lezen en spellen, passend bij de leeftijd, schoolniveau en een voor jeugdige acceptabel niveau van zelfredzaamheid. Het aanbod richt zich mede op een goede samenwerking met school, waardoor het lees- en taalonderwijs optimaal wordt ingericht.

De behandeling bestaat uit twee fasen:

1. Diagnostisch onderzoek om de onderliggende lees- en spellingsproblemen te verduidelijken, zodanig dat er een gefundeerde diagnose voor dyslexiebehandeling kan worden gesteld en er een behandelplan kan worden opgesteld.
2. Feitelijke behandeling van de lees- en spellingsproblemen.

#### *Doelgroep*

Jeugdigen van zeven jaar en ouder in het basisonderwijs met een ernstige verstoring in de verwerking van taalspecifieke informatie (vastgesteld conform het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0).

Beperkingen komen tot uiting in:

- Ernstige lees- en spellingproblemen af te leiden uit zwakke schoolprestaties;
- Sprake van een moeizaam leerproces, specifiek voor lezen en spellen;
- Moeite met de verwerking van spraakklanken;
- Moeite met het herkennen van woorden.

#### *Aanvullende eisen*

Diagnostisch onderzoek wordt geboden door een professional met Hbo-/Wo opleidingsniveau.

De feitelijke behandeling wordt geboden door een professional met Hbo-/Wo opleidingsniveau.

#### *Bekostiging*

A. Diagnostiek: Actuele veldnormen

B. Behandeling: Actuele veldnormen

Inspanningsgericht: Prijs x volume (PxQ).

De Direct en Indirect cliëntgebonden tijd mag worden gefactureerd.

## 5.2 Toegang

### Verwijzing

De toegang tot Perceel 2 verloopt altijd via de Wettelijke verwijzers. Zodra de Wettelijke verwijzer inschat dat er sprake is van een Enkelvoudige hulpvraag dient te worden verwezen naar een Jeugdhulpaanbieder in Perceel 2. Jeugdige en gezin maken in overleg met de Verwijzer de keuze voor een Jeugdhulpaanbieder.

### Inhoud van de verwijzing

De inhoud van de Verwijzing is beknopt en geeft een onderbouwing van de Wettelijke verwijzer voor een keuze naar Perceel 1 of Perceel 2. Er worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer nadere afspraken gemaakt over de eisen waaraan de Verwijzing dient te voldoen.

### Intake

Naar aanleiding van de Verwijzing nodigt de Jeugdhulpaanbieder de Jeugdige (en/of zijn of haar ouders) uit voor een intake c.q. het Onderzoek, alwaar – waar nodig - een anamnese wordt afgenomen en een Hulpverleningsplan wordt opgesteld dat gedragen wordt door de jeugdige en de ouders. Daarom wordt gewerkt met het concept gedragen plan (eigenaarschap en zeggenschap bij ouders, jeugdigen en hun omgeving). De Jeugdhulpaanbieder houdt bij de beoordeling rekening met de eigen kracht van de Jeugdige en/of het sociale netwerk van de Jeugdige.

Bij de intake wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van al beschikbare informatie bijvoorbeeld door het aansluiten van de Wettelijke verwijzer bij de intake.

### Beschikkingen

De intake bij de aanbieder resulteert in een Hulpverleningsplan waarmee de jeugdige en het gezin instemmen en dat in het dossier wordt opgenomen. Op dit moment wordt via het berichtenverkeer een proces gestart volgens het Administratieprotocol (bijlage 2).

De werkwijze m.b.t. dat het afgeven van een beschikking aan de Jeugdige verschilt per gemeente. Er zijn gemeenten in de regio's die beschikkingsarm werken. Een beschikking wordt dan alleen afgegeven als de jeugdige en/of de ouder(s) zich niet kunnen vinden in het Hulpverleningsplan. De gemeenten die momenteel nog beschikkingen afgeven, onderzoeken wat voorgaande betekent voor hun werkwijze. Daarbij betrekken zij de mogelijkheid om ook beschikkingsarm te werken.

### Start van de hulpverlening

De jeugdhulpaanbieder start de onderhavige opdracht met het leveren van Jeugdhulp na ontvangst van het iJW301-bericht (Toewijzing jeugdhulp). Hulpverlening geleverd voor ontvangst van dit bericht, komt niet voor vergoeding in aanmerking met uitzondering van Jeugdhulp die wordt ingezet als gevolg van een acute crisis.

### Eisen aan de Toegang in dit Perceel

<b>17</b>	De Jeugdhulpaanbieder zorgt voor een goede samenwerking met alle bij een cliënt betrokken relevante ondersteunende organisaties zoals onderwijs, sociale basisvoorzieningen, gemeenten en maatschappelijke- en zorgorganisaties.
<b>18</b>	De Jeugdhulpregio's Zuid-Kennemerland en IJmond worden gevormd door 7 verschillende gemeenten met eigen karakteristieken en zelfstandige besturen. Daar waar mogelijk willen de gemeenten in Zuid-Kennemerland en IJmond zoveel mogelijk eenzelfde werkwijze han-

	teren en de werkwijze harmoniseren. De Gemeenten verwachten van de Jeugdhulpaanbieder dat zij in staat is om met de verschillen die er zijn of ontstaan om te gaan en mee te denken in hoe een zo eenduidig mogelijke manier van werken kan worden gerealiseerd.
19	De jeugdhulpaanbieder stelt met elke Jeugdige 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 de Jeugdige 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).
20	Met het doen van een Inschrijving conformeert de Jeugdhulpaanbieder zich aan het feit dat bij verwijzing een maximaal zorgvolume op cliëntniveau kan worden bepaald, conform de Jeugdwet (artikel 2.3).

### 5.3 Normen wachttijden Jeugdwet

De gemeenten gaan uit van het zo spoedig mogelijk inzetten van passende Jeugdhulp door de Jeugdhulpaanbieder. Indien en voor zover deze ondersteuning door de Jeugdhulpaanbieder niet direct kan worden geboden, wordt uitgegaan van de volgende maximaal aanvaardbare wachttijden (Treeknormen).

Jeugdwet: Ambulante hulp		
	Wachtfase	Norm
A	Verwijzing	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%)

Jeugdwet: Residentiële hulp		
	Wachtfase	Norm
A	Aanmelding	4 weken / 80% binnen 3 weken
B	Intake	4 weken / 80% binnen 3 weken
C	start residentiële hulp	7 weken / 80% binnen 5 weken
	Wachtfase	Norm
	Crisisbedden	Binnen 48 uur (100%)

### Eisen aan wachttijden in dit Perceel

21	De Jeugdhulpaanbieder verleent Jeugdhulp binnen de afgesproken maximaal aanvaardbare wachttijden.
22	De Jeugdhulpaanbieder neemt zo snel als nodig maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na Verwijzing contact op met de cliënt voor de intake.
23	De Jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat de gemeenten, Wettelijke verwijzers en Jeugdigen weten wat de actuele wachttijden zijn. De Jeugdhulpaanbieder publiceert minimaal maandelijks de actuele wachttijden op zijn website en levert deze informatie aan voor

24	<p>de app voor verwijzers. Het aanmeldpunt kan op verzoek van Verwijzers en Opdrachtgever zo nodig de dagelijkse actualiteit aangeven.</p> <p>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 de Jeugdhulpaanbieder nadrukkelijk af of wachten binnen de maximaal aanvaardbare wachttijden verantwoord is. Indien noodzakelijk zet de Jeugdhulpaanbieder tijdelijk ondersteuning in ter overbrugging van de wachttijd met de bestaande toewijzing.</p>
----	--

## 5.4 Crisis

### Preventie

Alle gecontracteerde partijen (Percelen 1 en 2) zetten zich optimaal in om een crisissituatie bij de Jeugdigen die zij in behandeling hebben, te voorkomen (preventie). Zodra een Jeugdige in zorg komt, verkent de behandelaar met hem/haar het risico van een crisissituatie, bespreekt én legt vast hoe dit te voorkomen en hoe, mocht onverhoopt toch sprake zijn van een crisis, te handelen. We verwachten van de Jeugdhulpaanbieder dat zij hier verantwoordelijkheid in nemen, bijvoorbeeld door in uitzonderingssituaties ook buiten kantooruren bereikbaar te zijn voor een eigen cliënt waar mogelijk sprake kan zijn van een crisis. In geval er een reëel risico is dat de cliënt in een crisissituatie geraakt, meldt de in Perceel 2 gecontracteerde partij dit zo spoedig mogelijk aan de crisisdienst.

### Crisisdienst jeugd

Er is 1 crisisdienst. De crisisdienst jeugd wordt georganiseerd door één of meerdere van de gecontracteerde consortia (Perceel 1).

De crisisdienst jeugd is 24/7 bereikbaar en beschikbaar én is bedoeld voor acute situaties waarbij op het moment van crisis nog geen aanbieder betrokken is, niet bekend is of een aanbieder betrokken is of een betrokken aanbieder geen passende hulp kan bieden. De crisisdienst is gericht op crisissituaties van jeugdigen met psychische of psychiatrische problematiek, een (licht) verstandelijke beperking en/of jeugd- en/of opvoedproblematiek.

### Vervolghulp

De gecontracteerde aanbieder/behandelaar (Perceel 2) die op het moment van crisis de jeugdige in zorg/behandeling heeft, houdt de jeugdige ook na crisis in zorg/behandeling c.q. neemt deze terug als dat van de aanbieder/behandelaar geacht kan worden – eventueel met ondersteuning van een andere specialist – en aldus passende jeugdhulp kan worden geboden.

## 5.5 Kwaliteit

### Inzet personeel

Opdrachtnemer zet geschikte professionals in die op regelmatige basis werken aan opleiding, reflectie en deskundigheidsbevordering. Opdrachtnemer voldoet aan de eisen als gesteld in het Kwaliteitskader Jeugd van het Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) en passen de hierin opgenomen Norm voor Verantwoorde werktoedeling toe.

### Eisen beroepsbevoegdheid

Voor het opstellen van de eisen voor de beroepsbevoegdheid hebben we de [Veldafspraak-Tijdelijke-invulling-regiebehandelaarschap-2022.pdf \(zorgprestatie.nl\)](#) als uitgangspunt genomen.

Vrijgevestigden: De volgende zorgverleners, met de vereiste BIG of SKJ-registratie, kunnen de functie van Regiebehandelaar vervullen:

Basis Jeugd GGZ	Specialistische Jeugd GGZ	Dyslexiezorg
GZ Psycholoog (BIG)	Psychiater (BIG)	GZ Psycholoog (BIG)
Klinisch psycholoog (BIG)	Klinisch psycholoog (BIG)	Orthopedagoog generalist (BIG)
Psychotherapeut (BIG)	Psychotherapeut (BIG)	Kinder- en jeugdpsycholoog (SKJ)
Klinisch neuropsycholoog (BIG)	Klinisch neuropsycholoog (BIG)	
Orthopedagoog generalist (BIG)		
Kinder- en jeugdpsycholoog (SKJ)		

Instellingen: De volgende zorgverleners, met de vereiste BIG of SKJ-registratie, kunnen de functie van Regiebehandelaar vervullen

Generalistische basis-GGZ	Gespecialiseerde GGZ	Dyslexiezorg
GZ-psycholoog (BIG)	Psychotherapeut (BIG)	GZ Psycholoog (BIG)
Psychotherapeut (BIG)	Klinisch psycholoog (BIG)	Orthopedagoog generalist (BIG)
Klinisch psycholoog (BIG)	Klinisch neuropsycholoog (BIG)	Kinder- en jeugdpsycholoog (SKJ)
Klinisch neuropsycholoog (BIG)	Psychiater (BIG)	
Orthopedagoog generalist (BIG)	GZ- psycholoog (BIG)	
Kinder- en jeugdpsycholoog (SKJ)		

### Kwaliteit dienstverlening onderaannemers

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat ook alle Onderaannemers te allen tijde voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en overige kwaliteitseisen. Opdrachtnemer is daarbij als Hoofdaannemer te allen tijde verantwoordelijk voor de dienstverlening van hun Onderaannemers.

### Aanwezig in de directe leefomgeving

Het is noodzakelijk ondersteuning te kunnen leveren in de directe omgeving van de Jeugdige. Opdrachtnemer beschikt over één of meer locaties in de regio's Zuid-Kennemerland en IJmond. Deze eis geldt niet voor zover de jeugdhulp ambulant wordt geleverd.

### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval per jaar of dat Inschrijver onvoorwaardelijk bereid is bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### Inhoudelijke eisen

25	Opdrachtnemer biedt alleen Effectieve jeugdhulp.
26	Opdrachtnemer werkt mee aan van toepassing zijnde inspecties door de daarvoor aangevozen organisaties en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
27	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.

28	De (behandel- en verblijf)locaties van Opdrachtnemer voldoen aan alle wettelijke (veiligheids)eisen.
29	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. Jeugdhulp zoals wordt ingekocht in deze Inkoopprocedure wordt uitgevoerd door bevoegde medewerkers die over de juiste opleiding en registratie beschikken én de juiste kennis en ervaring hebben.
30	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Jeugdige bij aanvang en tussentijds wordt geïnformeerd over de keuzevrijheid van welke Jeugd- en gezinsprofessional wordt ingezet.
31	Opdrachtnemer maakt aan Jeugdigen kenbaar dat zij een beroep kunnen doen op het AKJ en de Geschillencommissie en zorgen dat deze hun werk kunnen uitvoeren.
32	Opdrachtnemer heeft kennis van en handelt naar de uitgangspunten van het Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg.
33	Opdrachtnemer zijn aangesloten - of sluiten binnen een half jaar na aanvang van de Overeenkomst aan - bij de Verwijsindex Risicojongeren van deze regio's.
34	Elke Jeugdige aan wie Opdrachtnemer Jeugdhulp biedt, wordt indien er sprake is van een (redelijk) vermoeden dat de noodzakelijke condities voor een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige worden bedreigd, gemeld in de Verwijsindex Risicojongeren.
35	De rechten van de Jeugdigen in het kader van privacy en gegevensverwerkingen worden door Opdrachtnemer steeds geborgd. Opdrachtnemer zal steeds zorgdragen voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.
36	Opdrachtnemer biedt jeugdhulp in de directe omgeving van de Jeugdige.
37	Opdrachtnemer beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €2.500.000 per schadegeval per jaar of is bereid bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### Kwaliteit en medewerkers

38	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in het Kwaliteitskader Jeugd van het SKJ en passen de hierin opgenomen Norm voor Verantwoorde werktoedeling toe.
39	De aanbieder stelt naar aanleiding van de intake uiterlijk binnen 7 dagen een Hulpverleningsplan met de Jeugdige en ouders op dat aansluit op de in het Familiegroepsplan geformuleerde doelen/resultaten op alle leefdomeinen. Het Hulpverleningsplan wordt een keer per drie maanden met de Jeugdige en/of het gezin geëvalueerd, tenzij gemotiveerd van deze termijn wordt afgeweken. Een eventuele afwijking wordt vastgelegd in het Hulpverleningsplan.
40	Voor de vakbekwaamheidseisen van een mbo-functionaris geldt dat deze functionaris altijd moet zijn ingeschreven als jeugd en gezinsprofessional in het Registerplein.
41	Opdrachtnemer heeft een overzicht beschikbaar van de functie(s) en van het aantal uren van de in te zetten Jeugd- en gezinsprofessional(s), die gerelateerd is aan Jeugdhulp die wordt verleend. Het overzicht wordt door Opdrachtnemer bijgehouden gedurende de contractperiode. Op verzoek van Opdrachtgever levert Opdrachtnemer het overzicht per omgaande aan.
42	De aanbieder is in het bezit van een VOG van personen die in hun Opdracht beroepsmatig, als stagiair of niet incidenteel als vrijwilliger in contact kunnen komen met Jeugdigen of ouders aan wie een kindbeschermsmaatregel of jeugdreclassering is opgelegd. De Jeugdhulpaanbieder dient de verklaringen op eerste verzoek van de gemeente te kunnen overleggen. De VOG mag bij indiensttreding niet ouder zijn dan 3 maanden. Hiernaast geldt een vernieuwingsverplichting van de VOG na iedere 5 jaar. Deze regeling betreft werknemers in

	loondienst, stagiaires en vrijwilligers. Voor solistisch werkende hulpverleners geldt een vernieuwingsverplichting na iedere 3 jaar.
43	Personeel van de Opdrachtnemer is voldoende geschoold in het omgaan met onverwachte situaties en (mogelijke) agressie van Jeugdigen. Daarbij is in ieder geval aandacht voor scholing met betrekking tot het Besluit Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en de Verwijsindex Risicjongeren. Opdrachtnemer overlegt op verzoek een opleidingsplan.
44	Medewerkers van Opdrachtnemer hebben respect voor de Jeugdige ongeacht afkomst, cultuur, religie en seksuele geaardheid dan wel andere persoonlijke voorkeuren of opvattingen. Opdrachtnemer staat ervoor in dat discriminatie van Jeugdigen en personeelsleden binnen de organisatie niet plaatsvindt. Dit geldt uiteraard ook bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers.
45	De Opdrachtnemer voert personeelsbeleid waarbij tevredenheid, deskundigheid, ontwikkeling en ziekteverzuim aan de orde komen.

#### Overige eisen Dyslexiezorg

46	In de aanmelding dient sprake te zijn van een voldoende onderbouwing voor het vermoeden van dyslexie (vastgelegd in een leerlingdossier). In de gevallen dat dit niet zo is, neemt Opdrachtnemer contact op met de verwijzer (school) teneinde te komen tot passende ondersteuning.
47	Opdrachtnemer betreft de ouders/opvoeders en leerkracht/intern begeleider/zorgcoördinator actief voor, tijdens en na de behandeling.
48	Gedurende de behandeling is een Regiebehandelaar betrokken. De Regiebehandelaar is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van het Hulpverleningsplan, de integrale behandeling van de jeugdige en de vastlegging van de daadwerkelijk verleende zorg. De Regiebehandelaar kan bij de diagnostiek en behandeling ondersteund worden door medebehandelaren. Medebehandelaren zijn zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste Hbo-niveau, die via scholing specifieke ervaring hebben verkregen met Ernstige dyslexiezorg.
49	Opdrachtnemer die dyslexiezorg biedt, is aangesloten bij het Nationaal Referentiecentrum Dyslexie (NRD) en/of het Kwaliteitsinstituut Dyslexie (KD).
50	Opdrachtnemer handelt overeenkomstig het meest actuele protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling. Momenteel Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0.

#### Overige eisen Basis Jeugd-GGZ en Specialistische Jeugd-GGZ

51	Gedurende de behandeling is voor gemiddeld 20% van de (In)Direct cliëntgebonden tijd een Regiebehandelaar betrokken. De Regiebehandelaar is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van het Hulpverleningsplan, voor de integrale behandeling aan de Jeugdige en voor de vastlegging van de daadwerkelijk verleende zorg. De Regiebehandelaar kan bij de behandeling ondersteund worden door medebehandelaars. Medebehandelaars zijn GGZ-zorgverleners met een afgeronde opleiding op tenminste Hbo-niveau.
52	Opdrachtnemer kan uitsluitend Specialistische Jeugd GGZ inzetten op grond van (het vermoeden van) een benoemde en vastgestelde stoornis conform de DSM-5 classificatie.

## 5.6 Klachten

### Klachtenregelingen

Het moet voor een Jeugdige met een klacht niet uitmaken tot wie hij of zij de klacht richt: de Jeugdige wil gehoord worden, serieus genomen worden en een behoorlijk antwoord krijgen. De Jeugdhulpaanbieder heeft een regeling voor de behandeling van klachten. Ook moet de onafhankelijkheid van de beoordeling en afwikkeling van formele klachten zijn geborgd.



## Communicatie klachtenregelingen

De gemeenten vinden het belangrijk dat de Jeugdigen en/of hun ouders direct bij aanvang van de hulpverlening goed, duidelijk en verifieerbaar geïnformeerd worden over de verschillende klachtmogelijkheden, de juiste route voor die klacht en het opvolgen daarvan.

### Eisen aan de klachtenafhandeling in dit Perceel

<b>53</b>	Opdrachtnemer draagt zorg voor de beschikbaarheid van een cliëntvertrouwenspersoon.
<b>54</b>	Opdrachtnemer informeert jeugdigen en/of hun ouders direct bij aanvang van de hulpverlening goed, duidelijk en verifieerbaar over de verschillende klachtmogelijkheden, de juiste route voor die klacht en het opvolgen daarvan.
<b>55</b>	Opdrachtnemer beschikt over een vastgestelde klachten- en privacyregeling. In het geval sprake is van een formele klacht, wordt deze behandeld door een onafhankelijke klachtencommissie of klachtenfunctionaris. De Jeugdige heeft de mogelijkheid zich bij te laten staan door een vertrouwenspersoon.

## 5.7 Bekostiging

Bekostiging van de te leveren zorg in Perceel 2 volgt het principe van 'P\*Q'-financiering. Dat betekent dat per geleverd product een vooraf vastgesteld tarief wordt betaald aan de betreffende aanbieder. Het tarief voor 2023 wordt gebaseerd op het vastgestelde reële tarief voor 2021, vermeerderd met een reële prijsindexering van 6,83%<sup>2</sup>. Het betreft de volgende producten en tarieven per minuut.

Productnaam	Tarief 2021	Tarief 2023
Basis Jeugd-GGZ Zorgverlener HBO	€ 1,08	€ 1,15
Basis Jeugd-GGZ Zorgverlener Master	€ 1,43	€ 1,53
Basis jeugd-GGZ Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Basis jeugd-GGZ Zorgverlener Postmaster B	€ 1,88	€ 2,01
Basis jeugd-GGZ Zorgverlener Medisch specialist	€ 2,36	€ 2,52
Begeleiding Zorgverlener MBO	€ 0,85	€ 0,91
Begeleiding Zorgverlener HBO	€ 1,08	€ 1,15
Begeleiding Zorgverlener Master	€ 1,43	€ 1,53
Begeleiding Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Begeleiding Zorgverlener Postmaster B	€ 1,88	€ 2,01
Diagnostiek Zorgverlener HBO	€ 1,08	€ 1,15
Diagnostiek Zorgverlener Master	€ 1,43	€ 1,53
Diagnostiek Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Diagnostiek Zorgverlener Postmaster B	€ 1,88	€ 2,01
Diagnostiek Zorgverlener Medisch specialist	€ 2,36	€ 2,52
Specialistische Jeugd-GGZ Zorgverlener HBO	€ 1,08	€ 1,15
Specialistische Jeugd-GGZ Zorgverlener Master	€ 1,43	€ 1,53

<sup>2</sup> Gebaseerd op een indexering van 3% over 2021-2022, zijnde de indexering die de gemeenten toepassen, en 3,72% over 2022-2023 conform voorlopig OVA indexeringspercentage.



Specialistische Jeugd-GGZ Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Specialistische Jeugd-GGZ Zorgverlener Postmaster B	€ 1,88	€ 2,01
Specialistische Jeugd-GGZ Zorgverlener Medisch specialist	€ 2,36	€ 2,52
Ernstige enkelvoudige dyslexie Zorgverlener HBO	€ 1,08	€ 1,15
Ernstige enkelvoudige dyslexie Zorgverlener Master	€ 1,43	€ 1,53
Ernstige enkelvoudige dyslexie Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Cliëntgebonden advies en consult Zorgverlener Postmaster A	€ 1,59	€ 1,70
Cliëntgebonden advies en consult Zorgverlener Postmaster B	€ 1,88	€ 2,01
Cliëntgebonden advies en consult Zorgverlener Medisch specialist	€ 2,36	€ 2,52

### Ontwikkeling tarieven

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd. Hiervoor hanteren we met ingang van 2023 de OVA-indexatie. Dit betekent dat we jaarlijks het voorlopig OVA-percentage toepassen, dit wordt voor november gecommuniceerd. Eventuele verschillen tussen het voorlopige OVA-percentage en het definitieve OVA-percentage worden op het tarief van het daaropvolgende jaar toegepast.

### Facturering en betaling

Facturering en betaling vindt plaats conform het standaard administratie protocol inspanningsgericht van i-sociaal domein. Hierin wordt het proces omtrent het berichtenverkeer uiteengezet. Belangrijke uitgangspunten daarin zijn:

- Declaratie door aanbieders binnen 30 dagen na afloop van een periode, aansluitend op contract, tarief, start zorg bericht en toekenning.
- Indien een declaratie niet binnen een periode van 6 maanden na het start stop bericht wordt ontvangen via het berichtenverkeer, wordt de declaratie door de betreffende Gemeente niet betaald.
- Correcties moeten zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 2 maanden worden ingediend.

### Eisen ten aanzien van budgetverantwoording en overleg

Voor de verantwoording wordt verwezen naar het Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording WMO en Jeugdwet. Aanbieders met een omzet boven de €250.000,- zijn verplicht om bij de productieverantwoording een accountantsverklaring te verstrekken. De productieverantwoording met eventuele accountantsverklaring dient uiterlijk op 31 maart van het volgende jaar te worden ingeleverd.

Gemeenten stellen jaarlijks (uiterlijk 15 november voorafgaand aan het komende jaar) in hun begrotingen het jaarlijks beschikbare budget per gemeente voor alle producten in Perceel 2 vast. Daarbij worden ook de verwachte ontwikkeling van de volumes en prijzen (via de vaste indexatie-afspraken) betrokken. Dit budget is te beschouwen als een budgetplafond voor geheel Perceel 2. Indien nodig houdt(en) de gemeente(n) het recht om alle aanbieders een individueel budgetplafond op te leggen, met als doel binnen het beschikbare budget te blijven. Uitgangspunt is dat overschrijding van het budget, behoudens uitzonderlijke omstandigheden, niet zal worden toegestaan.

### 5.8 Sturing en monitoring

De samenwerkende gemeenten vergelijken data uit het berichtenverkeer voor analyse, inzichten en sturing.

### Eisen aan de bedrijfsvoering in dit Perceel

56	De Jeugdhulpaanbieder zorgt ervoor dat de gegevens (c.q. de verschillende berichten) in de administratie(-systemen) conform het Administratieprotocol, binnen 5 werkdagen worden verwerkt en volledig en juist zijn en deze gegevens/data – daar waar relevant – herleidbaar zijn naar de individuele gemeenten. De Jeugdhulpaanbieder heeft kortom de verplichting om het berichtenverkeer actueel te houden, zodat voor de gemeenten inzichtelijk is welke cliënten jeugdhulp ontvangen.
57	Indien sprake is van Onderaannemers, draagt Opdrachtnemer alle verantwoordelijkheid hiervoor en zorgt daarnaast dat er tijdige en juiste aanlevering en aansluiting is.

Het iJW-berichtenverkeer en de vereiste berichten die op basis van de huidige overeenkomsten worden gebruikt, zullen voor Jeugdhulpaanbieders binnen perceel 2 blijven gelden. Er is op dit punt geen wijziging. Voor een gedetailleerde opsomming van de te gebruiken berichten en de werkwijze die Jeugdhulpaanbieders dienen te volgen, wordt verwezen naar het Administratieprotocol. Het is voor Jeugdhulpaanbieders binnen perceel 2 niet mogelijk om jeugdhulp te leveren en daarvoor kosten in rekening te brengen buiten het iJW-berichtenverkeer om.

De gemeente zal de informatie komend uit het berichtenverkeer analyseren en hierover (in samenhang met de informatie uit perceel 1) rapporteren.

#### *Productieverantwoording*

Indien Opdrachtnemer, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, in een kalenderjaar een omzet heeft gerealiseerd van €250.000 of hoger, verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uiterlijk 1 april na afloop van het betreffende kalenderjaar 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 betreffende kalenderjaar ten behoeve van de rechtmatigheid van de uitgaven van Opdrachtgever. De controleverklaring dient gebaseerd te zijn op het landelijk accountantsprotocol Financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet, dat is opgesteld door het I-Sociaal domein.

## 6 Vervolgprocedure

### 6.1 De implementatie

Een groot deel van wat ons te doen staat per 1 januari 2023 is uitgewerkt bij de inhoudelijk hoofdstukken. Na publicatie van de voorgenomen gunningsbeslissing start het implementatietraject. De onderwerpen die, zoals benoemd in de dialoofase, in de implementatie opgepakt worden zijn:

- De samenwerking tussen Perceel 1 en 2 op het gebied van crisis.
- Doorontwikkeling van de toegang tot Jeugdhulp (Percelen 1 en 2).
- Zorgcontinuïteit over het jaar 2023 e.v.

### 6.2 Ontwikkelagenda 2023 en verder

Zoals eerder aangegeven is het niet mogelijk op 1 januari 2023 alle zaken geregeld te hebben. Een aantal onderwerpen worden gezamenlijk verder uitgewerkt, zoals de samenwerking met het voorveld en de doorontwikkeling van de sociale kaart.

Met inschrijving via deze gunningsleidraad conformeren de partijen zich nadrukkelijk aan het opstellen van de ontwikkelagenda en verplichten ze zich hieraan een substantiële bijdrage te leveren.

## 7 Overige bepalingen

1. Op deze aanbesteding en de uiteindelijke overeenkomst zijn de voorwaarden van toepassing die we gezamenlijk gedurende de dialooffase met elkaar hebben vastgesteld, zie hiervoor de overeenkomst.
2. De regio's behouden zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de aanbieders tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kunnen de regio's, zolang de opdracht(en) nog niet formeel is (/zijn) gegund en de overeenkomst(en) is (/zijn) getekend, niet aansprakelijk worden gesteld. De aanbieders zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
3. In het geval de regio's besluiten de aanbesteding te staken, geldt de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.
4. De eventuele invulformulieren die u bij uw Inschrijving moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de regio's een invulformulier wijzigen. De regio's passen het versienummer dan aan. Let erop dat u, vlak voor u uw Inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de regio's u uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.
5. De communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via TenderNed. Indien u contact zoekt met leden van de regio's voor informatie over deze aanbesteding, kunnen de regio's u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 3 beschreven wijze.
6. De Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
7. Als uw Inschrijving een gebrek bevat, kunnen wij besluiten om het gebrek te laten herstellen. We nemen daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen in acht. We zijn op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.
8. Door middel van het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met alle eisen en voorwaarden genoemd in deze aanbesteding en alle daartoe behorende documenten.
9. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.