

# **Aanmeldingsdocument Open house Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe 2020-2028**

**Referentienummer: AD19044**



**Versie:** Definitief  
**Auteur:** Team Prestatiemanagement Zuid-Drentse gemeenten  
**Datum:** 5 juli 2019



# Inhoud

|                      |   |           |
|----------------------|---|-----------|
| <b>1</b>             | <b>Beschrijving van de opdracht.....</b>                | <b>6</b>  |
| 1.1                  | Omschrijving opdrachtgever .....                        | 6         |
| 1.2                  | Omschrijving van de opdracht .....                      | 6         |
| 1.3                  | Omvang .....  | 6         |
| 1.4                  | Transformatie agenda's en leidende principes.....       | 6         |
| 1.5                  | Kwaliteit Jeugdhulp.....                                | 7         |
| 1.6                  | Lokale afspraken .....                                  | 7         |
| 1.7                  | Afbakening en samenwerking onderwijs en jeugdhulp ..... | 7         |
| 1.8                  | Samenwerking gemeenten en aanbieders .....              | 8         |
| 1.9                  | Kostprijsonderzoek .....                                | 8         |
| <b>2</b>             | <b>Beschrijving van de contractering .....</b>          | <b>9</b>  |
| 2.1                  | Inkoopstrategie .....                                   | 9         |
| 2.2                  | Procedure van contractering .....                       | 9         |
| 2.3                  | Modules.....  | 9         |
| 2.4                  | Percelen .....  | 10        |
| 2.5                  | De looptijd van de raamovereenkomst .....               | 10        |
| <b>3</b>             | <b>Procedure contractering .....</b>                    | <b>11</b> |
| 3.1                  | Algemeen .....  | 11        |
| 3.2                  | Planning 1 <sup>e</sup> instapmoment .....              | 11        |
| 3.3                  | Nota van Inlichtingen .....                             | 11        |
| 3.4                  | Planning instapmomenten 2021 en verder .....            | 11        |
| 3.5                  | Tussentijdse wijzigingen .....                          | 12        |
| 3.6                  | TenderNed.....  | 13        |
| 3.7                  | Indienen van de aanmelding .....                        | 13        |
| 3.8                  | Indeling van de aanmelding .....                        | 13        |
| 3.9                  | Communicatie .....                                      | 13        |
| 3.10                 | Geheimhouding .....                                     | 13        |
| 3.11                 | Storingen .....   | 13        |
| 3.12                 | Beoordeling van de aanmeldingen .....                   | 14        |
| 3.13                 | Toelating tot open house .....                          | 14        |
| 3.14                 | Voorbehoud .....  | 14        |
| 3.15                 | Klachtenregeling.....                                   | 14        |
| <b>4</b>             | <b>Geschiktheid van de aanmelder .....</b>              | <b>15</b> |
| 4.1                  | Uitsluitingsgronden .....                               | 15        |
| 4.2                  | Bewijsmiddelen .....                                    | 15        |
| 4.3                  | Geschiktheidseisen .....                                | 15        |
| 4.4                  | Beroep op derden .....                                  | 17        |
| <b>5</b>             | <b>Programma van eisen .....</b>                        | <b>19</b> |
| 5.1                  | Verwijzing jeugdhulp.....                               | 19        |
| 5.2                  | Wachttijd.....  | 19        |
| 5.3                  | Wachtlijst .....  | 19        |
| 5.4                  | Weigering zorg .....                                    | 19        |
| 5.5                  | Continuïteit zorg.....                                  | 19        |
| 5.6                  | Vershil van mening.....                                 | 19        |
| 5.7                  | 18+/18- .....   | 19        |
| 5.8                  | Vervoer .....   | 20        |
| 5.9                  | Resultaten, monitoring .....                            | 20        |
| 5.10                 | Administratieprotocol .....                             | 20        |
| <b>Bijlagen.....</b> | <b>.....</b>  | <b>21</b> |
| A.                   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....       | 22        |
| B.                   | Concernverklaring.....                                  | 23        |
| C.                   | Verklaring onderaanneming .....                         | 24        |
| D.                   | Kwaliteitskeurmerk en Inspectie .....                   | 25        |
| E.                   | Drents kwaliteitskader (DKK) .....                      | 26        |
| F.                   | Lokale transformatieagenda's.....                       | 27        |

|    |                                   |    |
|----|-----------------------------------|----|
| G. | Kostprijsonderzoek .....          | 32 |
| H. | Administratieprotocol .....       | 33 |
| I. | Raamovereenkomst open house ..... | 34 |

## Inleiding

De colleges van burgemeester & wethouders van de zeven Zuid-Drentse gemeenten Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel en Westerveld (hierna te noemen gemeente(n)), willen de jeugdhulp (interventieniveaus 4 t/m 8) vanaf het jaar 2020 opnieuw contracteren. Middels dit aanmeldingsdocument wordt u uitgenodigd om deel te nemen aan deze contracteringsprocedure.

In de hoofdstukken 1, 2, 3, 4 en 5 wordt ingegaan op de beschrijving van de opdracht, beschrijving van de contractering, procedure van de contractering, de geschiktheid van de aanmelders en het programma van eisen.

# 1 Beschrijving van de opdracht

## 1.1 Omschrijving opdrachtgever

De zeven gemeenten in Zuid-Drenthe (Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel en Westerveld) kopen gezamenlijk de individuele jeugdhulp (vanaf interventieniveau 4) in en vormen de opdrachtgever (hierna te noemen gemeente(n)). De contacten met aanbieders met betrekking tot het contractmanagement verlopen via het team Prestatiemanagement jeugdhulpregio Zuid-Drenthe.

## 1.2 Omschrijving van de opdracht

De zeven gemeenten in Zuid-Drenthe zijn verantwoordelijk voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen. Zij schakelen aanbieders in voor de uitvoering van de jeugdhulp. De bestuurders van de zeven gemeenten willen voor 2020 en verder afspraken maken met aanbieders over het leveren van jeugdhulp die bijdraagt aan het realiseren van kwalitatief goede jeugdhulp, rekening houdend met beschikbare middelen. Het is daarbij belangrijk dat de informatie, die de afgelopen jaren is opgebouwd, ook de komende jaren consistent en vergelijkbaar toegepast kan worden.

De afgelopen vier jaar is er vooral oog geweest voor de transitie, nu is het tijd voor de stap naar transformatie. Dit is geen vrijblijvendheid meer maar een gezamenlijke opdracht, die de gemeenten ondersteunen met passende inkoopafspraken en overeenkomsten.

De bestuurders van de zeven gemeenten hebben op basis van de transformatiedoelen en leidende principes (zie 1.4.) een inkoopstrategie vastgesteld. Deze strategie moet bijdragen aan de gewenste beweging in de jeugdhulp: efficiëntere en effectievere jeugdhulp, betaalbaar met de beschikbare middelen.

## 1.3 Omvang

De opdrachtwaarde van het geheel van deze open house contractering bedroeg over 2018 ca. € 20.000.000,-. Het bedrag geeft een indicatie aan van de totale omvang. Aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatie.

## 1.4 Transformatie agenda's en leidende principes

Het maken van afspraken met aanbieders over de levering van jeugdhulp in deze inkoop is één van de instrumenten waarmee de gemeenten de transformatiedoelen in het jeugdhulpstelsel willen bereiken. De inkoopstrategie is daarom afgestemd op de regionale en lokale transformatie agenda's en geeft individuele gemeenten de ruimte om hun lokale transformatie vorm te geven.

### 1.4.1 Bestuurlijk Transformatie Akkoord Jeugd Drenthe (BTA)

De 6 transformatiebewegingen uit het Bestuurlijk Transformatie Akkoord Jeugd Drenthe dienen als beleidsmatige uitgangspunten voor de inkoop. De focus van het akkoord ligt expliciet op de 'bedoeling' van de transformatie:

- A. Van probleemgericht naar positieve gezondheid
- B. Van stepped care naar matched care
- C. Van incidenteel samenwerken naar samen continue verbeteren
- D. Van incidenteel en individueel leren naar structureel en samen leren
- E. Van regeldruk naar waarde toevoegen
- F. Van versnippering naar samenwerking

Deelnemende aanbieders committeren zich bij te dragen aan deze bewegingen.

### 1.4.2 Lokale transformatie agenda's

In bijlage F is van een aantal gemeenten de lokale transformatie agenda te vinden. Aanbieders committeren zich bij aanmelding voor de betreffende gemeenten bij te dragen aan deze lokale transformatiedoelen.

### 1.4.3 Leidende principes

De bestuurders van de zeven gemeenten hebben leidende principes geformuleerd voor de vormgeving van de inkoop vanaf het jaar 2020.

### *Normalisering*

We vinden het van belang dat een jeugdige in zijn eigen vertrouwde omgeving kan opgroeien. Daar waar dat niet mogelijk is, bieden we de noodzakelijke ondersteuning en hulp zoveel mogelijk in de eigen omgeving; dus thuis, op school, bij activiteiten in de vrije tijd en dergelijke. Tegelijkertijd vinden we het van belang dat jeugdigen mogen zijn wie ze zijn en dat we met elkaar accepteren dat ieder kind anders is. Niet elke ontwikkeling in gedrag vraagt direct om een label en een behandeling. Soms zijn kinderen, bijvoorbeeld, gewoon druk. Als overheid hebben we de verantwoordelijkheid om ouders in hun eigen kracht te zetten. We signaleren een maatschappelijke trend, waarbij ouders onzeker zijn over de opvoeding van hun kind. Uitleg geven over en adequate ondersteuning bij ontwikkelingen per leeftijdsgroep is noodzakelijk om overmatig gebruik van specialistische jeugdhulp te voorkomen. De toegang tot jeugdhulp en de preventieve vormen van ondersteuning (het voorliggend veld) zijn belangrijke schakels in de transformatie van jeugdhulp en het sturen op normalisering. Tegelijkertijd hoeven we als gemeenten niet alles op te lossen, soms is dienstverlening op het gebied van jeugdhulp een keuze die ouders zelf maken en dienen te financieren.

### *Politieke lokale werkelijkheid*

Gezamenlijk hebben we een bestuurlijk doel om jeugdigen in onze maatschappij gezond op te laten groeien en problematiek te voorkomen. Het slagen van deze opdracht heeft een grote weerslag op de sociaal economische ontwikkeling van onze regio. Tegelijkertijd hebben we strakke financiële kaders. We benaderen de inkoop van de jeugdhulp vanuit de inhoud. Desondanks zijn de financiën een invloedrijke prikkel om op inhoud verandering te bereiken. Daarbij speelt in elke gemeente de eigen politieke context waar rekening mee wordt gehouden. Dit doen we zonder de gezamenlijkheid uit het oog te verliezen.

### *Zakelijk opdrachtgeverschap*

Gemeenten en aanbieders zijn samen aan zet om hulp en ondersteuning rondom kinderen goed te organiseren. Hiervoor selecteren we partners en voeren we een zakelijk contractmanagement, waarbij we oog hebben voor ieders belangen en onze gezamenlijke doelstelling. Samenwerking is cruciaal om resultaten te behalen en transformatie te realiseren. Dit vraagt van gemeenten dat zij aanbieders voor langere termijn zekerheid en ruimte bieden om hierop te kunnen investeren. Dit vraagt van aanbieders serieus commitment en de bereidheid om echt te veranderen. Transformatie is voor aanbieders en gemeenten geen vrijblijvendheid meer.

### *Optimale keuzevrijheid met oog voor het zorglandschap*

Gemeenten zijn verreweg de grootste opdrachtgevers voor de levering van jeugdhulp. Hoe en waar wij investeren heeft direct effect op het zorglandschap. Dit realiseren gemeenten zich. We wensen optimale keuzevrijheid, zo dicht mogelijk bij de woonomgeving, met ruimte voor innovatie, diversiteit en continuïteit, maar niet onbegrensd. Tegelijkertijd willen we een beheersbaar aantal contractpartners, waarbij zakelijk en inhoudelijk contractmanagement mogelijk is.

### *Innovatie*

Innovatie is noodzakelijk voor de beste jeugdhulp op lange termijn. Samen met (nieuwe) aanbieders kijken we wat er mogelijk is om een innovatief aanbod te realiseren en hiermee te experimenteren.

### *Lokaal wat kan*

Lokaal, per individuele gemeente zijn we het beste in staat om aansluiting te zoeken bij eigen politieke context. Het is daarom een bewuste keuze om de transformatie agenda's van de individuele gemeenten op te nemen en hierover met de (lokale) aanbieders het gesprek aan te gaan.

## **1.5 Kwaliteit Jeugdhulp**

Het Drents kwaliteitskader (DKK 2019) is voor de gemeenten het uitgangspunt (zie bijlage E <https://www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl/inkoop-2020/drents-kwaliteitskader>). Aanbieders dienen ook in de nieuwe contracten zich te houden aan het DKK 2019.

## **1.6 Lokale afspraken**

De gemeenten kunnen lokaal afspraken maken met aanbieders. In separate bijlagen (F) staan voor enkele gemeenten beschreven welke ontwikkelingen gaande zijn in de jeugdhulp en aan wat voor afspraken gedacht wordt (zie ook 2.1).

## **1.7 Afbakening en samenwerking onderwijs en jeugdhulp**

Gemeenten willen nadrukkelijk met de nieuwe contracten jeugdhulp sturen dat jeugdhulp niet ingezet wordt op onderwijsondersteunende begeleiding van jeugdigen. Passend onderwijs is voorlig-

gend op de Jeugdwet. Waar nodig kan uit de Jeugdwet aanvullende zorg geboden worden. Dit is van toepassing als het gaat om doelen gericht op gedrag, ontwikkeling en opvoeding. Er is een grijs gebied tussen Passend Onderwijs en Jeugdwet. Over dit 'grijze gebied' zullen de betreffende school (of het samenwerkingsverband) en gemeente (op casusniveau) afspraken maken. Daarnaast stimuleren gemeenten de samenwerking tussen het onderwijs en de aanbieders van jeugdhulp. Dat betekent dat er initiatieven gestart worden om de samenwerking tot stand te laten komen.

### **1.8 Samenwerking gemeenten en aanbieders**

De gemeenten en aanbieders maken op basis van dit document afspraken met elkaar over de levering van jeugdhulp. Om deze afspraken tot een succes te maken, is een goede samenwerking van belang. Het is van belang dat tijdens de looptijd van de contracten aanbieders, gemeenten en gemeentelijke toegangen met elkaar in gesprek blijven over de resultaten en elkaar daarop aan durven spreken. Zowel op casus-, contract- als transformatieniveau. Hiervoor zullen periodiek gesprekken tussen gemeente en aanbieder plaatsvinden (accountgesprek).

### **1.9 Kostprijsonderzoek**

De gemeenten van de jeugdregio Zuid-Drenthe hebben onderzoekscentrum PPRC BV opdracht gegeven om een kostprijsonderzoek uit te voeren voor de tweedelijns jeugdhulp-voorzieningen. De inzichten vanuit dit kostprijsonderzoek zijn door de gemeenten verwerkt in het inkooptraject voor 2020. In de rapportage die te vinden is via de website: <https://www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl/inkoop-2020/uitkomsten-kostprijsonderzoek> wordt de werkwijze van het onderzoek uitgelegd, en worden de uitkomsten gerapporteerd. Tevens worden uitkomsten geduid, zodat de uitkomsten op de juiste manier worden geïnterpreteerd. Eventuele vragen zullen worden beantwoord in de nota van inlichtingen, zie paragraaf 3.2.1.



## 2 Beschrijving van de contractering

### 2.1 Inkoopstrategie

Met de inkoop Jeugdhulp Zuid-Drenthe 2020 willen de zeven Zuid-Drentse gemeenten een ombuiging realiseren naar meer nadruk op de transformatie en afschaling, en meer financiële symmetrie. Op basis van de leidende principes (paragraaf 1.4.3) en de analyse van de huidige inkoop is met het oog op de transformatiedoelen een gedifferentieerde inkoopstrategie uitgewerkt met richtinggevendende uitgangspunten voor de toekomstige contractering. Dit is een substantiële wijziging ten opzichte van de huidige contractering.

Eenzijds wordt een aantal zorgmodules op basis van contractering via open house ingekocht met als doel om lokaal (goedkoper) aanbod te hebben als tegenhanger van duurdere zorg. Voordeel van een open house contractering is dat tussentijds nieuwe partijen toe kunnen treden, wat past bij het maximaal stimuleren van die vormen van zorg. Door makkelijker af te kunnen schalen vanuit behandeling en meer lokaal aanbod op de lagere niveaus, verwachten we minder inzet van duurdere zorg te realiseren.

Anderzijds constateren de gemeenten dat bij de ambulante GGZ-behandeling er wachtlijsten zijn en dat de behandelintensiteit toeneemt door het ontbreken van matched care. Met de zeer specialistische GGZ-aanbieders en de specialistische aanbieders van intensieve gezinsbehandeling worden in onderhandeling binnen het inkooptraject 2020 afspraken gemaakt over de begrenzing van de omzet en het deels verleggen van specialistische kennis, kunde en inzet naar het voorveld. Daarnaast willen we met deze afspraken financiële symmetrie realiseren.

Voor de modules met een verblijfscomponent, het KDC en MOC wordt samen opgetrokken met Noord-Midden Drenthe. Deze modules worden na de zomer gepubliceerd.

### 2.2 Procedure van contractering

Voor de modules zoals opgenomen bij 2.3 is besloten deze via een open house procedure in te kopen. Daarbij mogen alle toegelaten aanbieders naar aanleiding van de aankondiging inschrijven. De gemeenten sluiten overeenkomsten met alle aanbieders die voldoen aan alle gestelde eisen (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, Programma van eisen) en voorwaarden. Met alle aanbieders die voldoen aan de gestelde eisen wordt een raamovereenkomst (bijlage I) afgesloten. Zorgtoewijzingen aan aanbieders verlenen gemeenten op basis van die overeenkomst nadat gemeenten of een ander dan de gemeente (huisarts of een gecertificeerde instelling) de betreffende aanbieder kiest om een dienst aan te bieden.

### 2.3 Modules

De open house procedure betreft de volgende modules: Basis ggz, specialistische ggz, dyslexie, vaktherapie, ambulante gezinsbehandeling, dagbesteding en ambulante begeleiding. In onderstaand overzicht zijn de te contracteren modules per interventieniveau weergegeven. De modules zijn in afzonderlijke documenten beschreven. Deze documenten zijn te vinden op de website [www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/](http://www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/)

|           | <b>Interventie-niveaus</b>         | <b>4</b>                  | <b>5</b>                  | <b>6</b>                  | <b>7</b>                  | <b>8</b> |
|-----------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
|           | <b>Modules</b>                     |                           |                           |                           |                           |          |
| <b>1.</b> | a. Basis GGZ-behandeling           | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.   |
|           | b. Specialistische GGZ-behandeling | n.v.t.                    | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.   |
| <b>2.</b> | Dyslexie                           | Zuid Drenthe – Open house | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.   |
| <b>3.</b> | Vaktherapie                        | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.   |
| <b>4.</b> | Ambulante gezinsbegeleiding        | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.   |
| <b>5.</b> | Dagbesteding                       | n.v.t.                    | n.v.t.                    | n.v.t.                    | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.   |
| <b>6.</b> | Ambulante begeleiding              | Zuid Drenthe – Open house | Zuid Drenthe – Open house | Zuid Drenthe – Open house | n.v.t.                    | n.v.t.   |

## 2.4 Percelen

Er zal per betreffende gemeente een overeenkomst worden gesloten.

Perceel 1: gemeente Borger-Odoorn

Perceel 2: gemeente Coevorden

Perceel 3: gemeente De Wolden

Perceel 4: gemeente Emmen

Perceel 5: gemeente Hoogeveen

Perceel 6: gemeente Meppel

Perceel 7: gemeente Westerveld

Aanbieders dienen aan te geven welke module(s) (zie 2.3) ze willen leveren en aan welke gemeente(n) ze willen leveren.

## 2.5 De looptijd van de raamovereenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2020 en wordt aangegaan voor acht jaar en eindigt derhalve op 1 januari 2028. De raamovereenkomst kan zowel door de (individuele) gemeente(n) als door de aanbieder op ieder moment worden beëindigd, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 12 maanden. Een opzegging kan zowel één of meerdere modules betreffen.

## 3 Procedure contractering

### 3.1 Algemeen

- Er is sprake van een open house contractering
- Het doen van een aanmelding houdt in dat de aanbieder zich conformeert aan de gestelde eisen, de inhoud van de overeenkomst (bijlage I) en met de bepalingen van deze contracteringsprocedure instemt.
- Op de contracteringsprocedure en de af te sluiten overeenkomst gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Coevorden. Deze inkoopvoorwaarden treft u hier aan: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2018-1455.html>. De algemene voorwaarden van een aanbieder worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De aanbieder mag de gegevens die de gemeenten in verband met deze contractering ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De aanmelding dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de aanmeldingsdatum. Gedurende deze periode is de aanmelding onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een aanmelding.
- De documenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op website [www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl](http://www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl). De aanmelding vindt plaats via TenderNed.

### 3.2 Planning 1<sup>e</sup> instapmoment

De planning van de open house procedure ziet er als volgt uit:

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Publicatie TenderNed                                  | : vrijdag 5 juli 2019                 |
| Uiterlijk ontvangst van vragen (1 <sup>e</sup> ronde) | : vrijdag 19 juli 2019 16.00 uur      |
| Bekendmaken nota van inlichtingen -1                  | : vrijdag 27 juli 2019                |
| Uiterlijk ontvangst van vragen (2e ronde)             | : vrijdag 6 september 2019 16.00 uur  |
| Bekendmaken nota van inlichtingen -2                  | : vrijdag 20 september 2019           |
| Uiterlijke ontvangst aanmeldingen                     | : maandag 30 september 2019 16.00 uur |
| Publiceren toelating tot de open house                | : donderdag 7 november 2019           |
| Opstellen van de overeenkomsten                       | : gedurende november 2019             |

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door aanbieders geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De aanbieders zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

### 3.3 Nota van Inlichtingen

Er is gedurende de contracteringsprocedure tweemaal de gelegenheid om vragen te stellen over de modules binnen de open house procedure. De 1e ronde sluit op 19 juli 2019 om 16.00 uur en de 2e ronde sluit op 6 september 2019 om 16.00 uur. Aanbidders kunnen hun vragen indienen middels de module vragen en antwoorden op TenderNed. Vragen die op andere wijze binnenkomen worden niet in behandeling genomen. Uiterlijk 27 juli 2019 respectievelijk 20 september 2019 wordt de nota van inlichtingen gepubliceerd op de website van jeugdhulp Zuid-Drenthe en TenderNed. Bij de 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen kunnen slechts vragen gesteld worden over de antwoorden van de eerste nota van inlichtingen. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de contracteringsdocumenten.

De documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document of de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen. Dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

### 3.4 Planning instapmomenten 2021 en verder

De raamovereenkomst kent een open en flexibel karakter. Eenmaal per jaar, of wanneer er ontwikkelingen zijn die eerder toetreden verlangen, kunnen aanbieders toetreden mits zij voldoen aan de eisen en voorwaarden die genoemd zijn in dit contracteringsdocument en een toegevoegde waarde hebben in relatie tot het al gecontracteerde zorgaanbod.

Dit kan door zich conform onderstaande planning en dit contracteringsdocument aan te melden per email via [inkoop@coevorden.nl](mailto:inkoop@coevorden.nl). Het verzoek om toetreding wordt beoordeeld door de gemeenten.

Voor de volgende aanmeldingsmomenten geldt onderstaande (streef)planning:

|  |  |   |
|--|--|---|
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 28 september 2020<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2021 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 2 november 2020                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2020                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 27 september 2021<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2022 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 1 november 2021                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2021                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 26 september 2022<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2023 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 31 oktober 2022                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2022                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 25 september<br>16.00 uur      | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2024 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 30 oktober 2023                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2023                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 30 september 2024<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2025 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 4 november 2024                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2024                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 29 september 2025<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2026 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 3 november 2025                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2025                          |   |
| Uiterlijke ontvangst aanmelding        | Maandag 28 september 2026<br>16.00 uur | Ingangsdatum overeenkomst<br>1 januari 2027 |
| Publiceren toelating tot de open house | Maandag 2 november 2026                |   |
| Opstellen van de overeenkomsten        | November 2026                          |   |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.5 Tussentijdse wijzigingen

Indien noodzakelijk, behouden gemeenten zich het recht voor tussentijds wijzigingen door te voeren in de raamovereenkomst, zowel qua inhoudelijke, als tariefsmatige, integriteits- en controlebepalingen. Dit zal schriftelijk aan aanbieders worden gemeld, gemotiveerd en afgestemd met aanbieders. Indien aanpassingen worden doorgevoerd, gelden deze voor alle percelen. Tevens behouden gemeenten zich het rechts voor tussentijds een Integriteitsprotocol toe te voegen aan de raamovereenkomst en/of aan nadere analyse uit (te laten) voeren naar de Jaarrekeningen en overige openbaar beschikbare verantwoordingsinformatie van de aanbieders. Tenslotte behouden de gemeenten zich te recht voor om, al dan niet in aansluiting op landelijke aanbevelingen en normeringen, nadere normen te stellen ten aanzien van (maximale) winstuitkeringen/of overige financiële onttrekkingen aan de onderneming.

### 3.6 TenderNed

Om deel te kunnen nemen aan de digitale open house procedure aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Daarnaast dient u te beschikken over een eHerkenningmiddel van minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan deze open house procedure via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen).

Indien u hier vragen over heeft, verwijzen wij u naar de ServiceDesk van TenderNed:

- Tel: 0800 8363376
- E: service@TenderNed.nl

De ServiceDesk is bereikbaar tijdens kantooruren van 8:30 tot 17:00 uur.

De gemeenten staan er niet voor in (en verlenen ook geen garantie) dat het online platform van TenderNed te allen tijde zonder problemen toegankelijk is of gebruikt kan worden. Storingen in dezen zijn voor rekening van aanbieder. Indien er problemen zijn met het verkrijgen van toegang tot TenderNed en/of het gebruik daarvan, dient aanbieder dit terstond te melden aan de ServiceDesk van TenderNed.

### 3.7 Indienen van de aanmelding

- Uitsluitend aanmeldingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk maandag 30 september 16.00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de aanmelding te worden gevoegd.
- De aanbieder draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn aanmelding. Aanbidders van wie de aanmelding na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

### 3.8 Indeling van de aanmelding

Per module is op het aanmeldformulier aangegeven welke documenten aanmelder bij het aanmeldformulier moet indienen.

### 3.9 Communicatie

Het is niet toegestaan om in het kader van deze contracteringsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeenten.

### 3.10 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze contractering wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de aanmeldingen vertrouwelijk behandelen.

### 3.11 Storingen

In het geval van een storing van TenderNed waardoor het tijdig indienen van een aanmelding niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste aanmeldingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de aanmeldingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige aanmelding kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de aanmeldingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

1. De aanmelder toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
2. De aanmelder informeert Coppa CBP direct telefonisch via het telefoonnummer: 055-3680817.
3. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
4. De storing moet nadrukkelijk een storing van TenderNed betreffen en geen storing die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de aanmelder ligt. Met andere woorden het dient een storing te betreffen die alle aanmelders in deze open house procedure raakt.

In het geval gemeenten de uiterste aanmeldingstermijn verlengen, worden alle (potentiële) aanbidders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanmelder zelf om tijdig de aanmelding in te dienen.

### 3.12 Beoordeling van de aanmeldingen

- Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens (zowel algemene als module specifieke) die aanbidders conform het aanmeldingsformulier per module moeten indienen, aanwezig zijn. Onvolledige aanmeldingen kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Vervolgens wordt beoordeeld of aanbieder voldoet aan alle gestelde eisen om voor een overeenkomst in aanmerking te komen.
- De gemeenten kunnen verlangen dat de aanbieder zijn aanmelding nader toelicht, concreetiseert en/of voorziet van ondersteunende bescheiden, binnen de hiervoor door de gemeenten gestelde termijn. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een concretisering veronderstelt dat de aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de aanbieder zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de gemeenten een duidelijker beeld hebben van hetgeen is aangeboden.
- Indien aanbieder op dit verzoek niet reageert en/of niet op tijd reageert, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- Indien de gemeenten gebruik maken van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle aanbidders op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun aanmelding aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun aanmelding nimmer voor de opdracht in aanmerking zal kunnen komen.

### 3.13 Toelating tot open house

- Naar verwachting zullen de gemeenten de aanbidders die een aanmelding hebben ingediend op 7 november 2019 op TenderNed informeren over de toelating tot open house. Voor de overige instapmomenten gelden de data zoals opgenomen in de planning onder 3.4.
- Een aanmelder verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van het al dan niet aangaan van de overeenkomst wanneer de gemeente niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van het al dan niet aangaan van de overeenkomst bekend is gemaakt, op de hoogte is gesteld van de bezwaren/klacht van de aanmelder. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn. Dit houdt in dat een eventueel ingediende klacht het aangaan van overeenkomsten met andere aanmelders niet opschort. Een klacht kan worden ingediend conform 3.15 bij [klachtcoevorden@cbp.nl](mailto:klachtcoevorden@cbp.nl).
- Indien u het niet eens bent met de afhandeling van de klacht inzake toelating of afwijzing, kunt u het geschil voorleggen aan de bevoegde rechter.
- Indien de (deels) afgewezen partijen niet, niet tijdig of niet correct een geschil hebben voorgelegd, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de publicatie tot toelating van de open house door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een geschil willen voorleggen.
- De toelating tot de open house is pas definitief indien de overeenkomst door de betreffende partij en gemeenten rechtsgeldig is getekend.

### 3.14 Voorbehoud

De gemeenten behouden zich het recht voor om in geval van (onvoorziene situaties) de gehele of gedeeltelijke (per module) contracteringsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de gemeente derhalve niet gebonden tot het aangaan van een overeenkomst. Ook is er in dit geval geen sprake van enige vergoeding van de zijde van de gemeente.

### 3.15 Klachtenregeling

Als een partij een klacht heeft tegen de contracteringsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de procedure zij het niet eens is. De klachtenregeling is gepubliceerd en te raadplegen op [www.coevorden.nl](http://www.coevorden.nl). De klacht kan worden ingediend via [klachtcoevorden@cbp.nl](mailto:klachtcoevorden@cbp.nl) met in de onderwerp regel: open house jeugdhulp regio Zuid-Drenthe, gemeente Coevorden t.a.v. naam contactpersoon open house procedure. Het indienen van een klacht via de klachtenprocedure en/of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze contracteringsprocedure niet op.

## 4 Geschiktheid van de aanmelder

In dit hoofdstuk zijn uitsluitingsgronden en de minimumeisen genoemd waaraan de aangemelde partijen moeten voldoen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met aanmelders die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende UEA, zoals deze is verstrekt (bijlage A), dient bij de aanmelding te worden gevoegd.

Middels het UEA verklaart aanmelder dat de benoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat er voldaan wordt aan de gestelde minimumeisen. De UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en bij de aanmelding te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen.

### 4.2 Bewijsmiddelen

Ter bewijs van het UEA moet de aanmelder onderstaande bewijsstukken bij aanmelding indienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van aanmelding of bewijsstuk dat GVA is aangevraagd;
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding;
- Gewaarmerkt (kopie van) bewijs van aanmelding in het handels en/of beroepsregister;
- Concernverklaring (indien van toepassing, zie paragraaf 4.4.1 van het aanmeldingsdocument (bijlage B));
- Verklaring onderaanneming (indien van toepassing, zie paragraaf 4.4.3 van het aanmeldingsdocument (bijlage C));
- Kwaliteitskeurmerk & Inspectie (bijlage D);
- Eventuele overige bewijsmiddelen per module. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven op het aanmeldformulier van betreffende module.

Indien gemeente om aanvullende bewijsmiddelen verzoekt dienen partijen binnen zeven (7) dagen na het daartoe door de gemeente gedane verzoek de bewijsmiddelen te overleggen.

*LET OP: de aanvraagtermijnen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring Belastingdienst bedragen maximaal 8 weken. De gemeente accepteert als voorlopig bewijsstuk ook de bevestiging van Justis dat de GVA is aangevraagd. Indien na gunning blijkt dat de GVA niet verstrekt wordt door Justis, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst te beëindigen.*

### 4.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het UEA verklaart de aanmelder dat zij voldoet aan alle in deze paragraaf benoemde minimumeisen eventueel aangevuld/gewijzigd in de nota('s) van inlichtingen.

#### 4.3.1 Financiële bekwaamheid

Aanmelder dient een stabiele onderneming te hebben, welke haar continuïteit kan garanderen. Aanmelder verklaart middels de UEA dat hij voldoet aan deze eis. Aanmelder verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Ter bewijs van deze verklaring kunnen gemeenten de aanmelder financieel screenen. Zo kan er een jaarverslag en een recente accountantsverklaring worden opgevraagd of andere bewijsmiddelen van het afgelopen jaar en/of afgelopen jaren. Indien uit de financiële screening blijkt dat aanmelder niet financieel bekwaam is, zijn gemeenten gerechtigd aanmelder uit te sluiten voor gunning.

#### 4.3.2 Beroepsbevoegdheid

Aanmelder dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister. Hiervoor dient bij aanmelding een (kopie van) bewijs van aanmelding in het handels- en/of beroepsregister van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de aanmelding, toegevoegd te worden. Uit deze aanmelding in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken.

#### 4.3.3 Wet- en regelgeving

Aanmelder verklaart te voldoen en zich gedurende de contracttermijn te houden aan alle wettelijke eisen en vigerende wet- en regelgeving, waaronder en voor zover van toepassing de AVG, de Mededingingswet, de Jeugdwet, het besluit Jeugdwet en de Wet BIG.

#### 4.3.4 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Aanmelder dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De gemeenten vragen zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen.

De *beroepsaansprakelijkheid* is de aansprakelijkheid die voortvloeit uit fouten (nalatigheden, vergissingen, onjuistheden, gebrekkige adviezen, verkeerde handelingen, etc.) van zelfstandigen of ondernemingen bij de uitoefening van onafhankelijke beroepsmatige activiteiten. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt hiermee geen schade aan personen of zaken, maar de schade die ontstaat door een fout die gemaakt wordt door aanmelder of zijn medewerkers in de uitoefening van zijn beroep. Deze verzekering dient minimaal de jaaromzet van de aanmelder per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, gemaximeerd op één miljoen euro. Onder de jaaromzet in deze bepaling verstaan we de totale activiteiten van de aanmelder op het gebied van jeugdhulp.

De *bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering* zorgt ervoor dat aanmelder verzekerd is tegen schade die aanmelder of zijn medewerkers toebrengen aan personen, zaken en schade die hieruit voortvloeien.

#### 4.3.5 Kwaliteit

Aanmelders beschikken over voldoende kennis en kunde om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Ze moeten minimaal voldoen aan de volgende eisen:

##### *Drents kwaliteitskader (DKK) 2019*

Aanmelders conformeren zich aan de eisen uit en de werkwijze van het DKK. Dat betekent dat de aanmelder volgens de systematiek van het DKK, als daarom gevraagd wordt, kan uitleggen en/of aantonen dat de veiligheid, doelmatigheid, doeltreffendheid (waaronder het meten van cliënttevredenheid), cliëntgerichtheid en leefklimaat van geleverde hulp en ondersteuning op orde is voor haar organisatie.

##### *Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd*

Aanmelders voldoen aan de kwaliteits- en veiligheidseisen van Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd. Aanmelders vullen bij aanmelding de tabel zoals opgenomen bij bijlage D in. Gemeenten kunnen aanmelder verzoeken onderliggende bewijsstukken te overleggen.

##### *Kwaliteitssysteem*

Aanmelder maakt gebruik van een kwaliteitssysteem (conform de eis DKK). Dit kan een gecertificeerd kwaliteitskeurmerk zijn, bijvoorbeeld HKZ, ISO of gelijkwaardig. Als aanmelder geen gecertificeerd keurmerk heeft, moet aanmelder bij zijn aanmelding aantonen op welke wijze wordt voldaan aan de eis als genoemd in het DKK. Aanmelders vullen bij aanmelding de tabel zoals opgenomen in bijlage D in.

##### *Aanvullende kwaliteitseisen per module*

Daarnaast kunnen per module aanvullende eisen gesteld worden door de gemeente. Indien dit van toepassing is wordt dit in de beschrijving van de modules aangegeven.

#### 4.3.6 Drentse Verwijsindex

De aanmelder moet ingeschreven zijn bij de Drentse Verwijsindex (DVI) en hier naar handelen ([www.drentseverwijsindex.nl](http://www.drentseverwijsindex.nl)). De DVI is een wettelijke taak voor gemeenten en elke regio in Nederland kent dan ook een eigen verwijsindex, die onderling ook gegevens uit kunnen wisselen. De DVI is een digitaal hulpmiddel voor professionals om hun betrokkenheid bij een jeugdige kenbaar te maken. Doen twee of meer professionals dit voor dezelfde jeugdige, dan ontstaat er een match. De professionals weten zo sneller of de jeugdige ook bekend is bij zijn of haar collega's. In de DVI staat alleen benoemd wie er betrokken zijn en geen inhoudelijke informatie. De DVI draagt bij aan snellere afstemming tussen professionals, zodat jeugdigen (nog) betere hulpverlening krijgen.

#### 4.3.7 Incidenten en calamiteiten

Op basis van de huidige afspraken met de inspectie gelden onderstaande voorwaarden. Deze kunnen in de loop van de overeenkomst worden gewijzigd wanneer daar wettelijk aanleiding voor is.



1. Aanbieder is, op grond van artikel 4.1.8 Jeugdwet, gehouden om onmiddellijk melding te doen bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd van iedere calamiteit of geweldstoepassing bij de verlening van jeugdhulp conform de daarvoor geldende eisen.
2. Indien aanbieder bij de inspectie een calamiteit meldt, informeert hij daarna de gemeente over de aard en omvang van de calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken.
3. Gedurende het onderzoek door de inspectie houdt aanbieder de gemeente op de hoogte van de voortgang van het onderzoek.
4. Indien de inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van een (locatie) van de aanbieder, verleent aanbieder volledige medewerking aan een goede en vlotte overgang van de jeugdigen naar de door de gemeente daartoe aangewezen aanbieder en bevordert ononderbroken voorzetting, aldaar, van de jeugdhulp.
5. Aanbieder, inspectie en gemeenten maken in geval van calamiteiten en/of onverwachte gebeurtenissen afspraken over het informeren van direct betrokkenen, van andere overheidsdiensten en/of andere professionals, alsmede over informatieverstrekking aan media en aan bestuurlijk verantwoordelijken.
6. Aanbieder informeert gemeente zo spoedig mogelijk over de conclusies in de rapportage van de inspectie.
7. De aanbieder stelt de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte van:
  - a. Dreigende financiële problemen;
  - b. Inspectierapporten die door een met toezicht belaste ambtenaar zijn uitgebracht.
8. De aanbieder stuurt dit inspectierapport aan gemeenten.
9. Voor bovenstaande komt vanuit de gemeenten een lijst met contactpersonen voor de aanbieder.

#### 4.4 Beroep op derden

##### 4.4.1 Concernverklaring

Indien aanmelder onderdeel uitmaakt van een concern dient een verklaring in overeenstemming met bijlage B bij aanmelding worden bijgevoegd.

##### 4.4.2 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de aanmelders uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is.

##### 4.4.3 Hoofd/onderaanneming

Aanmelder is bevoegd voor de uitvoering van (een deel) van de jeugdhulp een onderaannemer in te schakelen en dient dit dan aan te geven bij deel II C in het UEA. Deze onderaannemers dienen te voldoen aan alle in het aanmeldingsdocument vermelde eisen voor aanmelder. Aanmelder dient de onderaannemers aan de gemeente door te geven door indiening bijlage C.

1. Bij wijziging of toevoeging van een onderaannemer dient aanbieder de bijlage C 'Verklaring onderaanneming' in te vullen en vooraf in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente. Gemeente behoudt zich het recht voor om met onderaannemer in gesprek te gaan over de geschiktheid.
2. De inschakeling van een onderaannemer geschiedt voor eigen rekening en risico van aanbieder en doet niet af aan de verplichtingen van gemeente uit de raamovereenkomst.
3. Aanbieder is en blijft het eerste en enige aanspreekpunt voor gemeente. Wijzigingen in de raamovereenkomst en eventuele aanvullende afspraken zullen door de gemeente uitsluitend aan de aanbieder kenbaar worden gemaakt en zullen door deze aan de onderaannemer worden doorgegeven.
4. Aanbieder is en blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aspecten van de door de onderaannemer geleverde begeleiding/ondersteuning. Daaronder valt in ieder geval levering van kwalitatief verantwoorde begeleiding/ondersteuning op een rechtmatige en doelmatige wijze. Daaronder valt tevens de borging van continuïteit van de zorg. Bij het, om wat voor reden dan ook, wegvallen van een onderaannemer, is aanbieder verantwoordelijk voor het waarborgen van de continuïteit van de zorg/ondersteuning.
5. Indien onderdelen van de diensten in onderaanneming worden uitgevoerd, zal de aanbieder de onderaannemer volledig inlichten over de bepalingen van de raamovereenkomst inclusief bijlagen.

6. aanbieder staat er voor in dat de onderaannemer aan de gemeente alle inlichtingen en informatie verstrekt die aanbieder zelf ook dient te verstrekken, evenals alle informatie die gemeente verlangt over de continuïteit, kwaliteit en rechtmatigheid van de onderaannemer en de verhouding tussen aanbieder en onderaannemer.

## 5 Programma van eisen

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende eisen en voorwaarden die de gemeenten stellen aan de te contracteren jeugdhulp.

### 5.1 Verwijzing jeugdhulp

De te leveren jeugdhulp moet passen binnen de gemeentelijke verordening en de gemeentelijke beleidsregels. Over de invulling van de verwijzingsmogelijkheid en de voorwaarden die hieraan worden gesteld, maakt iedere gemeente afspraken tussen de partijen. In de Jeugdwet is vastgesteld dat de jeugdhulp toegankelijk is na verwijzing van de huisarts, jeugdarts en medisch specialist. Elke gemeente maakt afspraken met de huisarts, de jeugdarts en de medisch specialist over de voorwaarden waaronder en de wijze waarop de verwijzing plaatsvindt. Dit geldt ook voor verlengingen. Het algemene uitgangspunt is dat verlengingen uitzonderingen zijn en dat verlengingen in principe via de gemeentelijke toegang gaan. Het is de verantwoordelijkheid van de aanbieder om dit te bewaken.

### 5.2 Wachtijd

Aanmelder verplicht zich te houden aan de maximale wachttijden zoals in de modules aangegeven. Onder wachttijd wordt verstaan de tijd tussen het toewijzingsbericht van de gemeente (JW301) en het start zorgbericht van de aanbieder (JW305).

Bij verwijzing van de huisarts en gecertificeerde instelling (GI) is de wachttijd de tijd tussen de opdracht van de huisarts of de GI en het start zorgbericht van de aanbieder (JW305).

Bij acute problematiek dient de aanbieder binnen 24 uur na opdracht te starten. Een dergelijke aanmelding kan ook telefonisch of per mail gedaan worden. Aanbieder ontvangt nadien altijd een beschikking.

### 5.3 Wachtlijst

Indien een aanbieder niet kan voldoen aan de wachttijden en er een wachtlijst ontstaat, moet dit per gecontracteerde module inzichtelijk zijn op de website van de aanbieder en de gemeenten moeten hier actief over worden geïnformeerd.

### 5.4 Weigering zorg

Aanbieder kan ondersteuning aan een jeugdige uitsluitend weigeren met gemotiveerde redenen en na toestemming van de gemeente.

### 5.5 Continuïteit zorg

Aanbieder garandeert de continuïteit van de ondersteuning. Dit betekent dat een aanbieder de overeengekomen ondersteuning ook gedurende vakantieperiodes, verlof en/of ziekte van de hulpverlener levert. Indien hier door overmacht niet aan kan worden voldaan dient dit direct te worden afgestemd met de gemeente.

Aanbieder is tevens verplicht om bij risicovolle omstandigheden die de continuïteit van de ondersteuning (kunnen) bedreigen, de gemeente direct van die omstandigheden in kennis te stellen.

### 5.6 Verschil van mening

De invulling van de hulp op basis van de beschikking van de gemeente is in principe aan de aanbieder in afstemming met de jeugdige en ouders/verzorgers. Mocht echter verschil van mening ontstaan over de invulling en/of de omvang van de hulp, dan zijn gemeenten hierin bepalend.

### 5.7 18+/18-

Gemeenten en aanbieders spannen zich in om de overgang van de Jeugdwet naar de Wmo zo soepel mogelijk te laten verlopen. De ondersteuning vanuit de Jeugdwet stopt bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd. Gemeenten willen de jongeren zo goed mogelijk ondersteunen bij de overgang naar de Wmo. Binnen de reikwijdte van de contracten Jeugdhulp zetten gemeenten in op de volgende lijn:

- Als het wenselijk is dat al ingezette jeugdhulp voortgezet wordt na het bereiken van de 18-jarige leeftijd, kan de betreffende aanbieder dat doen op basis van de contracten voor de jeugdhulp. Hoe lang jeugdhulp nodig is, zal in overleg vastgesteld worden door de medewerkers toe-

gang jeugdhulp en de Wmo-consulenten. Uiteraard in overleg met de betrokkene(n) en de aanbieder(s). De gemeenten willen aan gaan sluiten bij de ontwikkelingen in Groningen waar gebruik wordt gemaakt van een checklist 18-/ 18+

(<http://www.werkagendamenzorggemeenten.nl/test-blok-5/>):

- Aanbieders hebben de plicht om tijdig in overleg te gaan met overige hulpverleners en partijen om de overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen.

### **5.8 Vervoer**

Kosten voor vervoer van cliënten naar daghulp maken geen deel uit van de modules jeugdhulp. Uitgangspunt is dat ouders/verzorgers van de jeugdige daarin zelf kunnen voorzien. Aanbieders en toegangsmedewerkers mogen een beroep doen op de eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers (bijvoorbeeld indien ouders/verzorgers in staat zijn de jeugdige naar de zorgboerderij te brengen, dienen ze dit zelf te organiseren). Daar waar het zelf organiserend vermogen van ouders/verzorgers wegens omstandigheden ontbreekt, dient de aanbieder dit te organiseren. Aanbieders krijgen - na toestemming van de gemeentelijke toegang - hiervoor een vergoeding. Dat betekent dat aanbieders altijd bij de gemeentelijke toegang toestemming vragen voor het vervoer, ook als de verwijzer een huisarts of GI is. De gemeentelijke toegang geeft - indien noodzakelijk - de indicatie af voor de verwachte vervoersbewegingen per maand, passend bij de indicatie voor daghulp.

### **5.9 Resultaten, monitoring**

De gemeenten willen de resultaten en kwaliteit van ingezette jeugdhulp volgen en monitoren. Dit is nog volop in ontwikkeling. Gemeenten verwachten van aanbieders om hier over mee te denken en mee te gaan in de ontwikkelingen.

### **5.10 Administratieprotocol**

Aanbieders voldoen aan de voorwaarden en werkwijze zoals opgenomen in het administratieprotocol, zie separate bijlage H.

(<https://www.jeugdhulpzuidrenthe.nl/inkoop2020/administratieprotocol-2020>).

## Bijlagen

## **A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het UEA treft u aan bij de modulebeschrijving op de website [www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering](http://www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering).

## **B. Concernverklaring**

De concernverklaring treft u aan bij het aanmeldformulier bij de modulebeschrijving op [www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering](http://www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering)

### **C. Verklaring onderaanneming**

De verklaring onderaanneming treft u aan bij het aanmeldformulier bij de modulebeschrijving op de website: [www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering](http://www.jeugdhulpzuiddrenthe.nl/contractering)



#### **D. Kwaliteitskeurmerk en Inspectie**

Dit onderdeel treft u aan bij het aanmeldformulier bij de modulebeschrijving op de website: [www.jeugdhulpzuidrenthe.nl/contractering](http://www.jeugdhulpzuidrenthe.nl/contractering)

## **E. Drents kwaliteitskader (DKK)**

<https://www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl/inkoop-2020/drents-kwaliteitskader>

## F. Lokale transformatieagenda's

- F-1 Gemeente Borger-Odoorn
- F-2 Gemeente De Wolden
- F-3 Gemeente Emmen
- F-4 Gemeente Hoogeveen
- F-5 Gemeente Meppel

### F1 Lokale transformatie agenda Borger-Odoorn

#### **Inleiding**

Gemeente Borger-Odoorn heeft het sociaal domein in bogen ingericht; het zgn Regenboogmodel. Dit model gaat uit van de kracht van het eigen gezin en het sociale netwerk (de eerste en tweede boog). Daarna volgen de algemene voorzieningen (voorliggend veld) en via de boog van de collectieve voorzieningen naar de laatste, buitenste boog; de individuele voorziening. Hier binnen valt jeugdhulp. Dit lokale kader ondergaat een doorontwikkeling gericht op efficiency van werkprocessen, op inhoud en afstemming van aanbod. Met de doorontwikkeling kijken we tevens naar de beheersing van kosten jeugdhulp. Om de instroom in jeugdhulp te beperken (en de kosten te beheersen) wordt onder andere ingezet op het versterken van het voorliggende veld in het kader van preventie, het uitbreiden van de inzet van praktijkondersteuners huisarts jeugd en afspraken over passend onderwijs.

#### **Uitgangspunten/kaders**

Het Bestuurlijk Transformatieakkoord en de leidende principes voor de inkoop jeugdhulp vormen het kader voor de gewenste veranderingen en doorontwikkeling. Bij het bepalen van de inzet van jeugdhulp wordt in Borger-Odoorn veel waarde gehecht aan 'normaliseren' en 'dicht bij huis'. Dat betekent dat we met het gezin nagaan welke helpende rol familie en het sociale netwerk kunnen spelen. We kijken zo veel mogelijk naar aanbod van jeugdhulp binnen de gemeente. Ook zijn we scherp op de vraag of bepaald gedrag bij jeugdhulp hoort of dat het een ontwikkelingsfase is. We gaan er van uit dat we meer voor kinderen kunnen betekenen als wij inzetten en monitoren op de effectiviteit van hulp (doen wat werkt) en werken aan efficiency van het gemeentelijk proces.

#### **Doelen/ambities/ontwikkellijnen**

De komende periode intensiveren wij onze inzet om het voorliggende veld te versterken met preventie als doel. Daarmee richten we ons op beperking van instroom in en doorstroom binnen jeugdhulp. Lokaal zullen wij het aanbod in het voorliggende veld en de laagste interventieniveaus nog meer op elkaar afstemmen. Onze lokale sleutelorganisaties zoals welzijnsorganisatie Andes en Stichting Sociale Teams zullen daarin een belangrijke rol spelen. Daarbij verwachten wij van zorgaanbieders en, in het kader van passend onderwijs, van het onderwijs dat zij meedenken en meedoen.

Tegelijkertijd loopt een uitvoeringsprogramma gericht op intensivering van controles op doelmatigheid en rechtmatigheid van jeugdhulp en declaraties.

We willen duidelijkheid scheppen over de grens tussen onderwijs en jeugdhulp. Deze duidelijkheid zal input zijn voor een werkstructuur en inzet van gelden.

#### **Randvoorwaarden**

Om aan de ambities te kunnen werken, hebben we samenwerking nodig met onze lokale sleutelorganisaties en aanbieders in het voorliggende veld en in de jeugdhulp. We hebben aanbieders nodig die met de gemeente meedenken over het lokale zorglandschap en integrale jeugdhulp in relatie tot de zorgbehoefte van jeugdigen.

## F2 Lokale transformatie agenda gemeente De Wolden

### **Inleiding**

De Wolden ontwikkelt met kleur en talent. Onze jeugd van nu is de toekomstige generatie die verder bouwt aan een duurzaam en sociaal De Wolden. We investeren daarom graag in en voor jeugd, maar vooral ook sámen met hen. We streven naar optimale ontwikkelingskansen voor kinderen op het gebied van onderwijs, zorg, sport en cultuur. Dat doen we samen met maatschappelijke partners én natuurlijk ouders of verzorgers.

### **Uitgangspunten/kaders**

Daar waar nodig, willen we effectieve en efficiënte jeugdhulp beschikbaar hebben. We zijn van mening dat transformatie en doorontwikkeling van jeugdhulp nodig is om de jeugdhulp betaalbaar te houden en nog effectiever te maken. We zetten in daarbij in op drie pijlers: ouders, preventie en integraliteit. We verwachten van aanbieders een actieve bijdrage aan deze ontwikkelingen.

### **Doelen/ambities/ontwikkellijnen**

We willen onze bijdrage aan de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren verder uitbouwen. We stimuleren een sterkere integrale verbinding tussen kinderopvang, peuterspelen, voor- en vroegschoolse educatie en basisonderwijs. Een belangrijk instrument daarvoor zijn de integrale kindcentra waar die verbindingen samen komen. In het vergroten van de kansen op ontwikkeling, zetten we ook meer in op de inbreng van ouders en verzorgers.

### **Randvoorwaarden**

#### **Ouders**

Gemeenten, maatschappelijke partners en ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid als het gaat om de ontwikkeling van kinderen. We willen de positie van ouders en jongeren hierin versterken, zodat we goed aansluiten bij de vraag en de behoefte en samen met ouders en jongeren blijven ontwikkelen. Dat betekent dat we ouders stimuleren en ondersteuning bieden bij hun opvoedverantwoordelijkheden. Maar ook dat we ouders actief een rol laten spelen bij de doorontwikkeling en evaluatie van jeugdhulp.

#### **Preventie**

We willen de inzet op preventie versterken waarmee (deels) voorkomen wordt dat jeugdhulp nodig is. Dat betekent dat we kennis en expertise van aanbieders inzetten ter versterking van het voorveld.

#### **Integraliteit**

We streven naar een betere samenhang bij ondersteuning aan kinderen en jongeren in een kwetsbare positie. Hulpverleners in de jeugdhulp komen kinderen tegen uit gezinnen waar veel stress is. Oorzaken van de stress komen vaak door financiële problemen (schulden, armoede), werkloosheid en/of een (complexe) echtscheiding. Maar ook psychiatrische- en verslavingsproblemen komen voor bij de ouders in het gezin. Deze kinderen groeien op in een wereld vol problemen, waarbij enkelen ook onveilig zijn en komen daardoor in de jeugdhulp terecht. We kunnen stellen dat wanneer deze problemen niet spelen in het gezin, het kind ook geen beroep hoeft te doen op de jeugdhulp. Het is dus belangrijk dat naast de inzet van jeugdhulp eerst (of ook) gewerkt wordt aan het op orde brengen van de basis (gezin, school, werk, financiën, etc.). Alleen dan kunnen we de kinderen en jongeren optimale kansen bieden.

## F3 Lokale transformatie agenda gemeente Emmen

### Inleiding

In de strategische visie 'Jong Emmen' is als ambitie geformuleerd dat jongeren in Emmen gelukkig, veilig en gezond opgroeien. Vanuit deze ambitie en daarmee de insteek om zowel de transformatie als de beheersbaarheid van de jeugdhulp te bevorderen willen we een beweging in gang brengen. Waarbij we als gemeente de regierol op het transformatieproces gaan vervullen.

### Uitgangspunten

- *Normaliseren*  
Het versterken van de 'normale' context van kinderen en jongeren waarin ze zich kunnen ontwikkelen. Dan gaat het om thuis, school, buurt, vanuit de gedachte dat kinderen het meeste baat hebben bij ondersteuning en uitdaging in de eigen omgeving. Normaliseren betekent ook dat we zo min mogelijk zoeken naar medisch-individuele oplossingen buiten de normale context voor 'afwijkend' gedrag van kinderen. Dit gedrag kan een normale reactie zijn op een verstoring in de context van het kind.
- *Jeugdige en sociale context*  
Aansluitend op het normaliseren willen we bewerkstelligen dat jeugdhulpaanbieders (maar ook verwijzers) vanuit een integrale blik de sociale context waarbinnen de jeugdige leeft in ogen-schouw nemen. Waar nodig verwachten we van hulpverleners dat zij actief meedenken om in het belang van de jeugdige een positieve verandering binnen de sociale context te realiseren.
- *Passende hulp vanuit het perspectief van jeugdige en gezin*  
We willen blijvende aandacht voor het centraal stellen van de jeugdige en het gezin. We vinden het van belang dat de inzet frequent wordt geëvalueerd en in samenspraak met de jeugdige of het gezin gekeken wordt of de huidige inzet nog passend is.
- *Verbinding met andere decentralisaties*  
We willen bewerkstelligen dat bij de inzet van jeugdhulp de verbinding wordt gelegd met de andere decentralisaties, zodat er een integrale benadering ontstaat. Een deel van het tekort op jeugd wordt veroorzaakt doordat er onder jeugdhulp zorg wordt geleverd die onder Passend Onderwijs, Wmo etc. valt.
- *Verbinding in de jeugdhulpketen van Emmen*  
We willen werken naar een jeugdhulpketen in Emmen waarbij gebruik wordt gemaakt van el-kaars expertise en kennis. We willen betaalbare jeugdhulp bewerkstelligen waarbij het makke-lijker wordt om gespecialiseerde hulp nabij te halen en vanuit gespecialiseerde hulp af te scha-len naar het voorliggend veld.

### Ontwikkelingen

- *Jeugdpreventie*  
In 2018 is met de belangrijkste kernpartners een traject gestart om een doorontwikkeling te maken rond het aanbod van jeugdpreventie in Emmen. Dit traject willen we in de komende pe-riode verder vorm geven.
- *Verbinding met Passen Onderwijs*  
In Emmen zijn we gestart met een traject om samen met het onderwijs tot een integraal aan-bod van passend onderwijs en jeugdhulp. Dit moet komende periode leiden tot een gezamen-lijke afspraken en ook tot een concreet aanbod.
- *Gemeentelijke regiegroep*  
De gemeente heeft vanaf 2019 in (gemeentelijke) regiegroep ingericht. Doel van deze regie-groep is op thema's de cliëntstromen en ingezette trajecten binnen de jeugdhulp in Emmen te monitoren en waar wenselijk bij te sturen.

## F4 Lokale transformatie agenda gemeente Hoogeveen

### Inleiding

Hoogeveen werkt aan Jong Hoogeveen. Jong Hoogeveen is een innovatieve, integrale aanpak om een betere toekomst voor onze kinderen te kunnen realiseren. Hoogeveen wil een kindvriendelijke gemeente zijn, waarin kinderen en jongeren alle kansen krijgen om succesvol op te groeien en hun talenten te ontwikkelen. Het fundament onder Jong Hoogeveen bestaat uit twee belangrijke uitgangspunten:

- We doen de dingen SAMEN MET kinderen en jongeren, SAMEN MET partners.
- Alles gaat over het bouwen, onderhouden, versterken en herstellen van relaties.

### Uitgangspunten/kaders

Voor de inzet van jeugdhulp betekent dat dat we in onze gemeente inzetten op:

- **Normaliseren:** het versterken van de 'normale' context van kinderen en jongeren waarin ze zich kunnen ontwikkelen. Deze aanpak zal belangrijker worden om de inzet van individuele jeugdhulp te verminderen.
- **Aanscherpen jeugdhulp:** als er toch sprake moet zijn van ondersteuning (eerste lijn) en jeugdhulp (tweede lijn) dan zo vroeg mogelijk, zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig en zo thuis mogelijk.
- **Bouwen, onderhouden, versterken en herstellen van relaties:** Hiervoor hanteren we de verbindende aanpak, waarbij professionals inzicht in de taal, gedragingen en tools voor het versterken van hun relaties met kinderen, jongeren en families verwerven.

### Doelen/ambities/ontwikkellijnen

Het is belangrijk dat bij de inkoop van jeugdhulp 2020 en verder rekening gehouden wordt met de visie van de gemeente Hoogeveen op de jeugdhulp en de ontwikkelingen die daarin gaande zijn.

Bij de inkoop van jeugdhulp zetten we in op:

- ✓ Verminderen van de inzet van jeugdhulp in het algemeen
- ✓ Het anders organiseren van jeugdhulp in en/of rondom scholen

### Verminderen van de inzet van jeugdhulp

Het ideaalbeeld van de gemeente Hoogeveen is dat de samenleving zo is georganiseerd is dat inzet van jeugdhulp niet meer nodig is. De gemeente is zich ervan bewust dat dit niet realistisch is, maar wel inzetten om wat maximaal haalbaar is te realiseren. Dat betekent dat wij onder andere werken aan:

- Inzet van POH-ers bij huisartsen.
- Versterking van de kracht van de driehoek thuis, buurt en onderwijs door het bouwen aan een pedagogisch klimaat waarin iedereen rond het kind een rol speelt.

### Het anders organiseren van jeugdhulp in en/of rondom scholen

Ook in Hoogeveen is behoefte aan het anders organiseren van jeugdhulp in en/of scholen. Voorbeelden van lopende initiatieven zijn:

*Traject RENN4*

De gemeente Hoogeveen start samen met de RENN4 basisscholen in haar gemeente een traject waarin met een beperkt aantal aanbieders afspraken gemaakt wordt over de jeugdhulp. Het betreft in principe alle vormen van jeugdhulp die geboden worden aan kinderen die op deze basisscholen zitten.

*Pilot Jeugdconsulent onderwijs*

Dit betreft een pilot op een 2-tal scholen waarbij de jeugdconsulent, analoog aan de inzet van een praktijkondersteuner, ondersteuning en zorgdraagt voor de verbinding school-buurt-gezin.

## F5 Lokale transformatie agenda gemeente Meppel

### **Inleiding**

In het coalitieakkoord 2019 van de gemeente Meppel zet het College het statement "Het is fantastisch opgroeien in Meppel" uiteen. Het ingezette beleid van de afgelopen jaren willen we voortzetten, waaronder JOGG en alcohol- en drugspreventie. Daarbij staat voorop dat iedereen de zorg moet krijgen die hij nodig heeft. Wachtlijsten vinden we ongewenst. We streven naar behoud van de kwaliteit van de jeugdzorg, zoveel mogelijk binnen de financiële kaders. Dit vraagt een goede analyse en overzicht van de sturingsmogelijkheden, met gebruikmaking van moderne technologie. We willen grip krijgen op de bestuurlijk-administratieve kant van het bieden van jeugdzorg, maar realiseren ons dat er systeemdruk is en blijft. We kijken waar er in het voorliggend veld winst te behalen is. Wanneer is de hulp daadwerkelijk de juiste hulp, qua inhoud en zwaarte? Dit vraagt meer inzicht in (multiproblem-) gezinnen en toepassen van innovatie daar waar mogelijk. Dit doen we zoveel mogelijk door het betrekken van de doelgroep (jeugd, ouders van jeugd). School is voor kinderen heel belangrijk. Alle kinderen moeten naar school, niemand uitgesloten! De handhaving op leerplicht vinden we belangrijk. Samen met de onderwijsinstellingen gaan we in gesprek over de invulling van onze gezamenlijke verantwoordelijkheid hiervoor. Kinderen moeten binnen de veiligheid van hun eigen omgeving naar school en de opvang kunnen.

### **De koers van de Gemeente Meppel samengevat in 4 grondregels:**

1. Zorg en ondersteuning leveren waar het nodig is waarbij wachtlijsten ongewenst zijn;
2. Innovatieve oplossingen om zelfredzaamheid binnen kaders te bevorderen;
3. Samen streven we naar behoud van kwaliteit binnen financiële kaders;
4. Grenzen aan zelfredzaamheid en individuele verantwoordelijkheid van de inwoner worden herkend.

### **Ingezette bewegingen in de Gemeente Meppel:**

- **Praktijkondersteuner Huisartsen Jeugd (POH-J)**  
Iedere huisartsenpraktijk in de Gemeente Meppel beschikt over een Praktijkondersteuner Huisartsen Jeugd (POH-J) biedt snel en in een vertrouwde omgeving, hulp aan jeugdigen en/of hun ouders met opvoed, opgroei, psychische en/of psychosociale problematiek. Doel: Normaliseren van gedrag, laagdrempelige hulp nabij en direct beschikbaar en hierdoor zwaardere zorg voorkomen.
- **De Geweldige Wijk**  
Het project "De Geweldige Wijk" is een innovatieve, integrale strategie gericht op het verbeteren van de gezondheidsvaardigheden waarbij eerst de vragen rond armoede worden opgepakt. Doel: Bevorderen van onder meer de zelfredzaamheid van gezinnen die net op of onder de armoedegrens leven, versterken en hun gezondheidsachterstand verminderen.
- **Snijvlak (passend) Onderwijs en Jeugdhulp**  
Afstemming tussen onderwijs en gemeente Meppel m.b.t. jeugdigen waarbij de schoolgang in de knel komt. Doel: Scherper krijgen wie welke verantwoordelijkheid heeft en hoe we hier in gezamenlijkheid de juiste ondersteuning kunnen bieden.

## **G. Kostprijsonderzoek**

<https://www.jeugdhulpzuidrenthe.nl/inkoop-2020/uitkomsten-kostprijsonderzoek>



## **H. Administratieprotocol**

<https://www.jeugdhulpzuidrenthe.nl/inkoop2020/administratieprotocol-2020>

## I. Raamovereenkomst open house

### Partijen:

1. de gemeente [REDACTED], op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, [REDACTED] in deze vertegenwoordigd door de gemachtigde, [REDACTED], hierna te noemen: 'Opdrachtgever',

### EN

2. [REDACTED], statutair gevestigd aan [REDACTED] te [REDACTED], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..... , functie: ..... hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

### SAMEN TE NOEMEN PARTIJEN, TEVENS AFZONDERLIJK PARTIJ,

#### IN AANMERKING NEMEND DAT:

- I. Opdrachtgever vanuit de Jeugdwet verantwoordelijk is voor het bieden van jeugdhulp middels zorg in natura;
- II. Opdrachtgever op basis hiervan raamovereenkomsten wil sluiten met aanbieders voor het leveren van diensten op het gebied van Jeugdhulp;
- III. Partijen gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de transformatie en innovatie passend binnen de financiële en beleidsinhoudelijke doelstellingen en kaders van Opdrachtgever;
- IV. Opdrachtnemer op de hoogte is van de 'Leidende principes' en transformatiedoelen van Opdrachtgever zoals beschreven in het aanmeldingsdocument d.d. 5 juli 2019. Opdrachtnemer handelt hiernaar en committeert zich hieraan.
- V. Opdrachtgever hiertoe een open house contracteringsprocedure is gestart voor een raamovereenkomst voor de Jeugdhulpregio Zuid- Drenthe 2020-2028. Hiervoor is een aanmeldingsdocument open house Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe 2020-2028 gepubliceerd op vrijdag 5 juli 2019 met referentienummer AD19044;
- VI. Opdrachtnemer heeft op [REDACTED] een aanmelding ingediend voor de volgende module(s), zoals weergegeven in bijlage A bij deze overeenkomst;
- VII. Opdrachtnemer voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen;
- VIII. Partijen de voorwaarden waaronder uitvoering van de opdracht plaats zal vinden wensen vast te leggen in deze raamovereenkomst.

#### KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

##### Artikel 1. Onderwerp van de overeenkomst

- 1.1 Onderwerp van deze overeenkomst is raamovereenkomst het inkopen en daarmee bieden van Jeugdhulp in Zuid-Drenthe.
- 1.2 De bijlagen zijn integraal onderdeel van de overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze overeenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
  - I. Inhoud 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen d.d. 20 september 2019;
  - II. Inhoud 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen d.d. 27 juli 2019;
  - III. Inhoud aanmeldingsdocument Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe 2020-2028 d.d. 5 juli 2019;
  - IV. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Coevorden;
  - V. Inhoud aanmelding Opdrachtnemer d.d. 30 september 2019;

##### Artikel 2. Duur van de overeenkomst

- 2.1 Deze raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2020 en wordt aangegaan voor acht jaar en eindigt derhalve op 1 januari 2028.
- 2.2 De raamovereenkomst kan zowel door Opdrachtgever als door de Opdrachtnemer op ieder moment worden beëindigd, met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal 12 maanden, tenzij met wederzijdse overeenstemming een kortere of langere termijn wordt overeengekomen. Een opzegging kan zowel één of meerdere modules betreffen.

- 2.3 Indien Opdrachtnemer gedurende een periode van 1 jaar minder dan 1% van de omzet binnen een module, binnen een gemeente, heeft omgezet, kan de overeenkomst eenzijdig door Opdrachtgever worden beëindigd.
- 2.4 Opdrachtnemer accepteert opdrachten tot het bieden van jeugdhulp voor de duur van de indicatieperiode. Indien bij beëindiging van de raamovereenkomst de indicatieperiode doorloopt, zal de levering, onder gelijkblijvende voorwaarden, voortgaan tot het einde van de indicatieperiode, doch niet langer dan 6 maanden na beëindiging van de raamovereenkomst. De cliënt zal in deze periode overgaan naar een andere gecontracteerde aanbieder.
- 2.5 Iedere Opdrachtgever is vrij om onafhankelijk van de andere samenwerkende gemeenten de raamovereenkomst op te zeggen dan wel te verlengen, zij is hiervan niet afhankelijk van de andere deelnemende gemeenten.
- 2.6 Als de raamovereenkomst eindigt, om wat voor reden dan ook, blijven de bepalingen van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de raamovereenkomst noodzakelijk is.
- 2.7 Dit artikel laat het recht op beëindiging of vernietiging van deze overeenkomst onverlet.

### **Artikel 3. Kwaliteit**

- 3.1 Opdrachtnemer voldoet bij het uitvoeren van de dienstverlening aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, waaronder maar niet beperkt tot de Jeugdwet, professionele standaarden en de voorwaarden zoals opgenomen in het aanmeldingsdocument en de betreffende modules van de Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe.
- 3.2 Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen om de fysieke veiligheid van jeugdigen te waarborgen. Dat betekent tenminste dat de gebouwen en het gebruik daarvan voldoen aan alle wettelijke eisen en voorschriften op het gebied van brandveiligheid, bouw en milieu. Opdrachtnemer neemt voorts de kwaliteits- en veiligheidskaders van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd in acht.

### **Artikel 4. Privacy persoonsgegevens**

- 4.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een veilige en correcte verwerking van persoonsgegevens. Onder verwerking vallen onder andere het ontvangen, versturen, raadplegen, opslaan en muteren van gegevens.
- 4.2 Opdrachtnemer voldoet bij deze verwerking aan het volgende normenstelsel:
- Jeugdwet en Regeling Jeugdwet.
  - Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
  - NEN 7510: Indien Opdrachtnemer binnen de zorgsector werkzaam is.
  - PCI/DSS: Indien het persoonsgegevens bij kaart en transactiegegevens betreft
  - NEN/ISO 27001: Algemeen.
- 4.3 De toereikendheid van de informatieveiligheid blijkt uit:
- Certificering of;
  - Periodiek externe controles zoals audits of TPM's (bijv. ISAE3xxxSOC type II) of;
  - Een Assurance rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor of;
  - Eigen controles.
- 4.4 Opdrachtnemer heeft, evenals Opdrachtgever, als verwerkingsverantwoordelijke een eigen protocol hoe om te gaan met privacy.
- 4.5 Er worden geen persoonsgegevens verwerkt als het niet nodig is (doel).
- 4.6 Waar mogelijk worden persoonsgegevens geanonimiseerd (bijvoorbeeld laatste 3 cijfers BSN vervangen door \*\*\*)
- 4.7 De persoonsgegevens moeten het doel dienen waarvoor ze worden verwerkt. Daarbij worden alleen de noodzakelijke persoonsgegevens verwerkt (proportionaliteit). Dit is individueel en casusafhankelijk.  
Het is de professionele inschatting van de betreffende medewerker welke informatie nodig is voor het doel van de verwerking.
- 4.8 Persoonsgegevens tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden alleen beveiligd verzonden.
- 4.9 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever bij een datalek, als dat kan leiden tot schending van privacy van betrokkenen. Opdrachtnemer meldt een dergelijk datalek zelf bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 4.10 Opdrachtgever erkent geen enkele aansprakelijkheid bij niet of niet volledig nakomen van bovenstaande verplichtingen door Opdrachtnemer.

### **Artikel 5. Tarieven en facturatie**

- 5.1 De tarieven zoals beschreven in de modules zijn van toepassing.
- 5.2 De tarieven kunnen jaarlijks (deels) worden geïndexeerd met het percentage zoals dat op grond van de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) door de landelijke overheid wordt vastgesteld op basis van het door het Centraal Planbureau berekende per-

centage. Of en met welk percentage de tarieven geïndexeerd worden, wordt jaarlijks uiterlijk 1 oktober schriftelijk meegedeeld aan Opdrachtnemer.

Alvorens dit wordt toegepast, dient hierover door de gemeenten onderling unaniem overeenstemming te zijn. Let op: in geval er sprake is van indexering van de gecontracteerde tarieven, zal deze niet hoger zijn dan de door de gemeenten ontvangen indexatie op de integratie-uitkering sociaal domein voor de stijging van lonen en prijzen.

- 5.3 Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten of de overeenkomst te beëindigen.
- 5.4 Declaratie/facturatie vindt plaats conform het administratieprotocol zoals opgenomen in het aanmeldingsdocument bijlage H.

#### **Artikel 6. Wijzigen**

- 6.1 In verband met mogelijk tussentijdse wijzigingen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor tussentijds wijzigingen door te voeren in de raamovereenkomst, in ieder geval, maar niet uitsluitend qua inhoudelijke-, tariefsmatige-, integriteits- en controlebepalingen. Dit zal minimaal 3 maanden vooraf schriftelijk aan Opdrachtnemer worden gemeld en gemotiveerd.
- 6.2 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor tussentijds een Integriteitsprotocol toe te voegen aan de overeenkomst.
- 6.3 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een nadere analyse uit te (laten) voeren naar de Jaarrekeningen en overige openbaar beschikbare (verantwoordings)informatie van de Opdrachtnemers.
- 6.4 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, al dan niet in aansluiting op landelijke aanbevelingen en normeringen, nadere normen te stellen ten aanzien van (maximale) winstuitkeringen/of overige financiële onttrekkingen aan de onderneming.
- 6.5 Wijzigingen van deze overeenkomst zijn slechts geldig nadat zij door daartoe bevoegde personen zijn ondertekend.
- 6.6 In afwijking van het bepaalde in artikel 2.2 en 8.1 geldt voor Opdrachtnemer na een door Opdrachtgever conform artikel 6.1 tot en met 6.4 aangezegde wijziging of aanvulling van de overeenkomst een opzegtermijn van minimaal 3 maanden.

#### **Artikel 7. Niet-nakoming c.q. beëindiging van de overeenkomst**

- 7.1 Partijen hebben de intentie om op basis van vertrouwen in elkaar te komen tot een goede samenwerking. Als Opdrachtnemer tekort schiet bij het nakomen van verplichtingen, gaat Opdrachtgever in gesprek met Opdrachtnemer om te komen tot verbetering. Indien geen verbetering optreedt, kan de Opdrachtgever de kwestie opschalen en voorleggen aan de Inspectie en/of toezichthouder Jeugdhulp. Indien ook dan geen verbetering optreedt, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk in gebreke. Opdrachtnemer krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door Opdrachtgever te bepalen termijn zijn verplichtingen alsnog na te komen.
- 7.2 Komt Opdrachtnemer ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de betaling van een of meerdere opkomende facturen/declaraties op te schorten. Betaling van de betreffende facturen vindt plaats wanneer voldaan is aan de betreffende verplichtingen.
- 7.3 Daarnaast kan als gevolg van lid 1 de Opdrachtgever de raamovereenkomst tussentijds beëindigen. Dit geldt in ieder geval voor de volgende gevallen:
  - a) indien Opdrachtnemer niet of niet meer over de voor de te verlenen ondersteuning/begeleiding/behandeling bekwaamheid of geschiktheid beschikt;
  - b) indien Opdrachtnemer door hem geleverde of te leveren zorg niet (meer) voldoet aan de kwaliteitseisen zoals vastgelegd in het Drents Kwaliteitskader bijlage E van het aanmeldingsdocument Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe.
  - c) indien Opdrachtgever constateert dat afspraken niet worden nagekomen of als de continuïteit van de zorg in het geding is;
  - d) Indien aantoonbaar sprake is van frauduleus handelen of onrechtmatig handelen door Opdrachtnemer;
  - e) indien er zich buitensporige calamiteiten in de ondersteuning/ begeleiding/behandeling voor doen waarbij de gezondheid of het welzijn/welbevinden van de jeugdigen, personen uit het sociaal netwerk of de mantelzorgers rechtstreeks in het geding is.
- 7.4 Opdrachtgever is gerechtigd om de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen respectievelijk de nakoming van haar verplichtingen (gedeeltelijk) op te schorten zonder in gebrekestelling en zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, in de volgende gevallen:

- a) Indien uitsluitingscriteria als genoemd in het aanmeldingsdocument Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe van toepassing zijn of worden op Opdrachtnemer;
  - b) Indien Opdrachtnemer in staat van liquidatie geraakt, zijn bedrijfsactiviteiten staakt, een besluit neemt tot liquidatie of staking van zijn bedrijfsactiviteiten, in staat van faillissement is verklaard of indien aan hem surseance van betaling is verleend;
  - c) Indien Opdrachtnemer door overmacht definitief in de onmogelijkheid verkeert te presteren;
  - d) Indien ten laste van Opdrachtnemer beslag wordt gelegd, van een zodanige omvang dat de Opdrachtnemer de kwaliteit van de zorg niet meer kan bieden, en dit niet binnen 5 (vijf) werkdagen is opgeheven.
- 7.5 Beëindiging op basis van lid 1 t/m 4 geschiedt schriftelijk waarin de gronden van de beëindiging zijn vermeld.
- 7.6 Indien een situatie zoals omschreven in lid 1 t/m 4 zich voordoet, zullen Partijen in overleg treden en doen wat in hun vermogen ligt om het geschil in der minne te regelen. Indien een regeling in de minne niet kan worden bereikt, kan Opdrachtgever een beroep doen op lid 7.
- 7.7 In de periode tussen een ingebrekestelling of schriftelijke kennisgeving en de beëindiging van de Raamovereenkomst is de Opdrachtgever gerechtigd diensten af te nemen bij andere aanbieders.
- 7.8 In geval van beëindiging door Opdrachtgever is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer voor de prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn geleverd.
- 7.9 Beëindiging van deze Raamovereenkomst laat onverlet het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen en eventueel te veel betaalde budgetten terug te vorderen.

#### **Artikel 8. Opzeggen door Opdrachtnemer**

- 8.1 Opdrachtnemer kan de raamovereenkomst tussentijds gemotiveerd per brief of mail opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens 12 maanden, tenzij partijen en langere of kortere opzegtermijn overeenkomen. Indien Opdrachtnemer geen jeugdigen in zorg heeft, kan de overeenkomst per direct worden beëindigd.
- 8.2 Als Opdrachtnemer gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met andere Opdrachtnemers van Opdrachtgever over mogelijke overname van dienstverlening aan jeugdigen. Opdrachtnemer werkt mee aan een warme overdracht van jeugdigen naar andere Opdrachtnemers naar keuze van jeugdige.

#### **Artikel 9. Materiële en inhoudelijke controle**

- 9.1 Ten aanzien van materiële controle en fraude onderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:  
De Opdrachtgever is gehouden (niet limitatief) de volgende instrumenten in te zetten ter controle van de gedeclareerde jeugdhulp:
- statistische analyse,
  - AO/IC – of bestuurdersverklaring,
  - inzage in behandeldossier.
- 9.2 Detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige beroepsgeheimhouder in opdracht van Opdrachtgever.
- 9.3 Opdrachtgever (of een door Opdrachtgever daartoe aangewezen derde) is gerechtigd verwachte- en onverwachte audit(s) uit te voeren op productie- en financiële administraties van Opdrachtnemer.
- 9.4 Het is Opdrachtgever toegestaan "second opinion" door onafhankelijk deskundigen uit te laten voeren. Uitkomsten hiervan worden met aanbieder besproken.
- 9.5 Opdrachtnemer is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle.
- 9.6 De Opdrachtgever voert interne controles uit. Hierbij wordt rekening gehouden met geldende wet- en regelgeving omtrent privacy.

#### **Artikel 10. Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting**

- 10.1 Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een productie-verantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het overeengekomen tarief, in het meest recente format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website van het Ketenbureau, zoals opgenomen in het administratieprotocol.
- 10.2 Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor Jeugdhulp onder de €125.000 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist, zoals opgenomen in het administratieprotocol.
- 10.3 In afwijking van het gestelde in lid 1 kan Opdrachtgever nadere stukken opvragen m.b.t. de financiële verantwoording.

**Artikel 11. Slotbepaling**

- 11.1 Door ondertekening van deze overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken, met uitzondering van de overgangsperioderegeling zoals opgenomen in het administratieprotocol zie bijlage H van het aanmeldingsdocument open house Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe 2020-2028.
- 11.2 De voorwaarden van deze overeenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde overeenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de overeenkomst die tijdens de looptijd van deze overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 11.3 Ongeacht het overige bepaalde in deze overeenkomst en de algemene Inkoopvoorwaarden Coevorden zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de overeenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de overeenkomst overstijgen.
- 11.4 Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts een der Partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de ten uitvoering van deze bepalingen of de overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op

|                    |      |                           |
|--------------------|------|---------------------------|
| naam, burgemeester |      | naam, functie             |
| namens gemeente    | naam | namens naam Opdrachtnemer |