

Uitvoeringsovereenkomst MLW Gespecialiseerde Jeugdhulp 2019

tussen

Gemeente [NAAM]

en

[AANBIEDER]

Inhoudsopgave

[NADER TOE TE VOEGEN]

ONDERGETEKENDEN

De gemeente [naam], gevestigd [adres] te [plaatsnaam], in dezen op grond van artikel 171 lid 1 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, [naam];

hierna te noemen “**Gemeente**”

en

[naam], een [rechtsvorm] kantoorhoudende aan [adres] te [plaatsnaam], voor deze overeenkomst rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw [naam], [functie],

hierna te noemen “de **Aanbieder**”

hierna gezamenlijk ook te noemen “**Partijen**”.

Partijen overwegen bij het aangaan van deze overeenkomst dat:

- de Gemeente met Aanbieder een Basisovereenkomst heeft afgesloten voor de gespecialiseerde jeugdhulp;
- de Gemeente binnen het gestelde in de Jeugdwet voor haar jeugdigen de continuïteit van voldoende, kwalitatief goede, doelmatige en doeltreffende hulpverlening voorstaat binnen haar beleidsmatige en financiële kaders;
- transformatie en doorontwikkeling in de geest van de Jeugdwet centraal staat, alsook de samenhang met en aansluiting bij de andere domeinen binnen het sociale domein (Wet maatschappelijke ondersteuning en Participatiewet);
- de Gemeente ten behoeve van het optimaliseren van de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van haar burgers de focus legt op het sturen op resultaten op het niveau van de Jeugdige;
- de Gemeente ernaar streeft om in afstemming met de andere Midden-Limburgse gemeenten en met Aanbieders de uitvoering van de taken vanuit de Jeugdwet pragmatisch, efficiënt en kostenbewust uit te voeren.
- Partijen erkennen dat er in en na 2019 onzekerheden bestaan waar in dit stadium nog niet op geanticipeerd kan worden en zeggen toe hierover met elkaar in dialoog te blijven.

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Definities en verwijzingen

- 1.1 De definities zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze overeenkomst.
- 1.2 Aanvullend op het eerste lid kennen de volgende begrippen de volgende definitie:
- Aanbieder: een persoon of entiteit die ondersteuning/hulpverlening, maatschappelijke en/of vergelijkbare Dienstverlening aanbiedt aan Jeugdigen van de Gemeente;
 - Basisovereenkomst: de bovenliggende Basisovereenkomst Gespecialiseerde Jeugdhulp, waar deze overeenkomst onder valt;
 - Beschikking: een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
 - Bestuursverklaring: document, waarin de Aanbieder verklaart dat er geleverd is wat is afgesproken (kwaliteit, prijs, aantallen, recht, hoogte en duur);
 - Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
 - Verwerkersovereenkomst: een overeenkomst tussen de Gemeente en de Aanbieder, indien Aanbieder optreedt als Vr)werker, waarin wordt vastgelegd aan welke regels hij moet voldoen, uitgaande van actueel geldende wettelijke vereisten;
 - CJG: Centrum voor Jeugd en Gezin, de door het college van de Gemeente gemandateerde instelling voor de toegang naar de Jeugdhulp;
 - Controleverklaring: een verklaring van een accountant over de uitslag van zijn onderzoek;
 - Datalek: een inbreuk op de informatiebeveiliging van persoonsgegevens die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen;
 - Dienstverlening: gespecialiseerde jeugdhulp van een Aanbieder, niet zijnde preventie of eerste lijns jeugdhulp, aan Jeugdigen en hun ouders/Wettelijke vertegenwoordiger(s), waarbij een verwijzing door een van de wettelijke noodzakelijk is;
 - Direct cliëntgebonden tijd: dit betreft de directe contacttijd die een professional aan een cliënt besteedt bij een activiteit, daaronder valt:
 - face-to-face contacttijd: de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting waarbij de cliënt en/of het systeem van de cliënt aanwezig is;
 - telefonische contacttijd (ear-to-ear): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional de cliënt telefonisch spreekt en niet daadwerkelijk ziet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt);
 - elektronische contacttijd (bit-to-bit): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional reageert op een hulpvraag van een individuele cliënt door middel van e-mail en internet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt);
 - Incident management: het geheel van organisatorische maatregelen dat ervoor moet zorgen dat een Informatiebeveiligingsincident adequaat gedetecteerd, gemeld en behandeld wordt om daarmee de kans op uitval van bedrijfsvoering, processen of (kans op) schade ontstaan als gevolg van het incident, te minimaliseren dan wel te voorkomen;
 - Indirecte cliëntgebonden tijd: dit is indirecte tijd die samenhangt met het uitvoeren van een direct cliëntgebonden activiteit, daaronder valt onder meer:
 - het voorbereiden van een activiteit (bijvoorbeeld van een sessie psychotherapie);
 - verslaglegging en administratie in het kader van de activiteit (bijvoorbeeld psychiatrisch onderzoek);
 - het opruimen van de speelkamer bij een behandelcontact met kleine kinderen;

- hersteltijd na een intensieve behandelsessie;
 - Informatiebeveiligingsincident: een gebeurtenis die de bedrijfsvoering en de rechten en vrijheden van betrokken personen negatief kan beïnvloeden.
 - Onderaannemer: een derde ingeschakeld door de Aanbieder, om de Dienstverlening uit deze overeenkomst, volledig of deels uit te voeren;
 - Ondersteuningsplan: Plan dat bij de toegang naar gespecialiseerde jeugdhulp (deel 1) en door de Aanbieder (deel 2) wordt opgesteld in samenspraak met Jeugdige en/of de Wettelijke vertegenwoordiger(s). In het Ondersteuningsplan legt Aanbieder vast welke activiteiten, duur en omvang van de Dienstverlening benodigd zijn om de gestelde resultaten te behalen.;
 - Resultaat: het beoogd effect van de Dienstverlening op het gebied van de Jeugdwet welke in de Beschikking en Zorgtoewijzingsbericht is benoemd;
 - Verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de Verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen;
 - Verwijzer: alle verwijzers aangewezen in de Jeugdwet;
 - Wachttijd: van een wachtlijst wordt gesproken, op het moment dat een Aanbieder de Dienstverlening niet binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van Zorgtoewijzingsbericht kan leveren aan Jeugdige;
 - Wachttijd: de duur waarbinnen de Aanbieder de Dienstverlening levert, na ontvangst van een Zorgtoewijzingsbericht;
 - Wettelijke vertegenwoordiger: gezaghebbende ouder(s) of voogd;
 - Zorgtoewijzingsbericht: een opdracht aan een Aanbieder waarin wordt vastgelegd voor welke Dienstverlening de Aanbieder de opdracht tot levering krijgt, met welke omvang en voor welke periode (duur), (de 'toegewezen profielen of producten'), evenals de resultaten die met inzet van de Dienstverlening beoogd worden. Het Zorgtoewijzingsbericht wordt verstuurd in de vorm van het iJW 301- bericht en kent een maximale duur van twee (2) jaar. Een uitzondering hierop is de toewijzing van pleegzorg aan jeugdigen met een voogdijmaatregel. Deze kan toegewezen worden voor de duur van de voogdijmaatregel.
- 1.3 Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.
- 1.4 Verwijzingen in deze overeenkomst zijn verwijzingen naar de artikelen en overwegingen van en bijlagen bij deze overeenkomst, tenzij anders bepaald.
- 1.5 Verwijzingen naar artikelleden zijn steeds verwijzingen naar leden in hetzelfde artikel, tenzij anders bepaald.

Artikel 2: Doel van de overeenkomst

Deze overeenkomst heeft tot doel de Dienstverlening ter uitvoering van de Jeugdwet middels levering in natura aan Cliënten van de Gemeente tot stand te brengen tegen vooraf vastgestelde (prijs- en kwaliteits-) criteria en Resultaten, alsmede een constructieve werkrelatie tussen de Gemeente en de Aanbieder aan te gaan.

Artikel 3: Reikwijdte overeenkomst

De in deze overeenkomst bedoelde Dienstverlening is van toepassing op alle Jeugdigen die tijdens de duur van deze overeenkomst één van de vormen van hulp ontvangen, zoals bedoeld in **bijlage 2**, en/of via een Verwijzer instromen en waar Aanbieder een Zorgtoewijzingsbericht voor heeft ontvangen.

Artikel 4: Algemene voorwaarden

- 4.1 Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente van toepassing, zoals in de Basisovereenkomst is opgenomen.
- 4.2 Op deze overeenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Aanbieder niet van toepassing.
- 4.3 De overeenkomst die Aanbieder sluit met de Jeugdige voor het uitvoeren van de Dienstverlening, mag niet in strijd zijn met de Basisovereenkomst en deze overeenkomst en alle bijbehorende bijlagen.
- 4.4 Aanbieder kan nooit aanbieder en verwijzer zijn binnen dezelfde Dienstverlening (organisatie / holding / samenwerkingsconstructie).
- 4.5 De bijlagen bij deze overeenkomst maken onlosmakelijk deel uit van deze overeenkomst.
- 4.6 In geval van strijdigheid van bepalingen in deze overeenkomst of bijlage(n), geldt de volgende rangorde:
 - a. de Basisovereenkomst incl. bijlage(n);
 - b. deze overeenkomst;
 - c. de bijlage(n) bij deze overeenkomst.

Artikel 5: Informatievoorziening:

- 5.1 Gemeente kan tussentijds informatie bij de Aanbieder opvragen met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst. Aanbieder levert de benodigde informatie binnen tien (10) werkdagen aan, tenzij Partijen anders met elkaar overeenkomen.
- 5.2 Gemeente gaat met de informatie die de Aanbieder aanlevert vertrouwelijk om.
- 5.3 Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit het opvragen van informatie met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst, niet verhalen op de Gemeente.

Artikel 6: Duur van de overeenkomst

- 6.1 Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2019 of indien de ondertekening na 1 januari 2019 plaatsvindt, op de datum van ondertekening door Gemeente en Aanbieder.
- 6.2 Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 januari 2020 of zoveel eerder indien de Overeenkomst tussentijds wordt beëindigd conform artikel 8.
- 6.3 Bij het eerder beëindigen van de Basisovereenkomst tussen Partijen, eindigt deze overeenkomst op dezelfde dag als de Basisovereenkomst.
- 6.4 De Gemeente kan deze overeenkomst telkens drie (3) maanden vóór het aflopen van de initiële looptijd of einde van de verlengingsoptie Schriftelijk voorleggen aan de Aanbieder ter verlenging voor de duur van één (1) jaar.

TOETREDINGS- & UITTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 7: Toetreding nieuwe Aanbieder(s)

- 7.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst kunnen alleen Aanbidders die in bezit zijn van de bovenliggende Basisovereenkomst zich inschrijven op deze overeenkomst. De Gemeente toetst of de inschrijvende Aanbieder voldoet aan de eisen gesteld in deze overeenkomst. Als Gemeente besluit tot toelating, sluit zij deze overeenkomst met de Aanbieder, inclusief alle bijbehorende bijlagen en andere gemaakte afspraken zoals eerder tussen haar en Aanbidders overeengekomen.
- 7.2 De Gemeente communiceert over de toetreding van de nieuwe Aanbieder, via de daarvoor bestemde webpagina.

Artikel 8: Opzeggen van deze overeenkomst

- 8.1 Aanbieder kan deze overeenkomst met de Gemeente tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De

- opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Gemeente is ontvangen. Deze overeenkomst eindigt niet eerder dan nadat de in lid 4 opgenomen procedure succesvol is afgerond.
- 8.2 Gemeente kan deze overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens één (1) kalendermaand. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Aanbieder is ontvangen. Gemeente zet deze overeenkomst voort met overige Aanbieders, tenzij zij deze overeenkomst opzegt met alle Aanbieders tegelijk, waarna deze overeenkomst voor Partijen eindigt. Deze overeenkomst eindigt niet eerder dan nadat de in lid 4 opgenomen procedure succesvol is afgerond.
- 8.3 Gemeente kan deze overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct opzeggen:
- als een fusie, een overname of wanneer een derde partij een aanmerkelijk belang neemt in de organisatie van Aanbieder, aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor Gemeente of voor één of meer jeugdigen;
 - als Aanbieder niet (meer) voldoet aan de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden;
 - als Aanbieder in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaat.
- 8.4 Als Partijen gebruik maken van de mogelijkheid tot opzegging is de Aanbieder/Gemeente verplicht om per direct in overleg te treden met de Gemeente/Aanbieder en de resterende Aanbieders over de (mogelijke) overdracht van verplichtingen, zoals de Dienstverlening aan Jeugdigen, voortvloeiende uit deze Uitvoeringsovereenkomst. De Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overdracht van verplichtingen en waarborgt hierbij de continuïteit van de nodige Dienstverlening aan Jeugdigen tot de overdracht heeft plaatsgevonden.
- 8.5 Aanbieder draagt er zorg voor dat de informatiebeveiliging en gegevensverwerking voldoen aan actuele wet- en regelgeving, alsook aan algemeen aanvaarde normen voor de eigen branche, en tenminste aan NEN-ISO-IEC 27001, NEN-ISO-IEC 27002 of NEN7510. Indien blijkt dat Aanbieder onvoldoende heeft beveiligd, of niet voldoet aan de eisen die vanuit wet- en regelgeving aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Overeenkomst ontbonden worden.

DIENSTVERLENING EN TARIEVEN

Artikel 9: Eisen aan de Dienstverlening

- 9.1 Partijen komen overeen bij de uitvoering van de Dienstverlening te handelen zoals in **bijlage 1** bij deze overeenkomst is beschreven.
- 9.2 Aanbieder levert geen Dienstverlening buiten die dan waarvoor tariefafspraken zijn gemaakt, conform **bijlage 2**.

Artikel 10: Garantie

Aanbieder garandeert dat hij de Dienstverlening uitvoert in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, en de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven, zoals die worden gehanteerd in de sector(en) waartoe Aanbieder behoort.

Artikel 11: Tarieven

Aanbieder die een Zorgtoewijzingsbericht ontvangt van de Gemeente tot levering van de Ondersteuning, ontvangt voor de levering daarvan een betaling conform het tarief zoals opgenomen in **bijlage 2**.

EVALUATIE EN WIJZIGINGEN

Artikel 12: Evaluatie van de Overeenkomst

- 12.1 Evaluatie van de uitvoering van deze overeenkomst vindt plaats in het Netwerk gespecialiseerde jeugdhulp en aan de Overlegtafel gespecialiseerde jeugdhulp, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.
- 12.2 Partijen evalueren gedurende het jaar, op verzoek van de Gemeente, de Dienstverlening op inhoud en overeengekomen tarieven.

Artikel 13: Contractmanagement

Partijen plannen zo vaak zij dit nodig achten, gesprekken in ten behoeve van contractmanagement.

Artikel 14: Onvoorziene omstandigheden

- 14.1 Voor gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, kan Aanbieder een signaal afgeven bij de Gemeente.
- 14.2 De Gemeente kan een signaal agenderen ter behandeling in de Overlegtafel, zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 15: Wijzigingen

- 15.1 Partijen leggen wijzigingen in deze overeenkomst vast in een addendum.
- 15.2 Partijen kunnen tussentijds in onderling overleg de producten en profielen in **bijlage 2** uitbreiden, wijzigen en/of verwijderen uit de Overeenkomst.
- 15.3 Bij wijzigingen van deze overeenkomst, voortvloeiend uit artikel 16 van de Basisovereenkomst, die een nieuwe overeenkomst noodzakelijk maken, beëindigt de Gemeente deze overeenkomst conform artikel 8.2.

ONDERAANNEMING

Artikel 16: Onderaanneming

- 16.1 Onderaanneming is toegestaan mits aanvullend op de inzet van de Aanbieder. Aanbieder levert het grootste deel van de inzet aan de cliënt, de Onderaannemer vult aan. Aanbieder informeert de Gemeente over de Onderaannemers waar hij mee werkt en neemt dit op in het Ondersteuningsplan.
- 16.2 Aanbieder is verantwoordelijk voor het handelen in de uitvoering van de Dienstverlening van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
- 16.3 Aanbieder betreft Onderaannemer bij geplande evaluaties met de Jeugdige.

SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Artikel 17: Social Return On Investment

- 17.1 Gemeente hanteert sociale voorwaarden bij deze overeenkomst, vanaf een omzetwaarde boven € 250.000,- (excl. BTW) per jaar voortvloeiende uit alle Uitvoeringsovereenkomsten Gespecialiseerde jeugdhulp met de Aanbieder die vallen onder de Basisovereenkomst. De omzetwaarde wordt berekend op basis van de gerealiseerde omzet uit het voorafgaande jaar, die in relatie staat tot de Uitvoeringsovereenkomsten Gespecialiseerde jeugdhulp van de Gemeente met de Aanbieder die vallen onder de Basisovereenkomst.
- 17.2 Aanbieder die de minimale omzetwaarde uit lid 1 overschrijdt, is verplicht om 5% van de totale omzetwaarde, die gerelateerd is aan de uitvoering van deze overeenkomst, in te zetten ten behoeve van SROI. De wijze waarop Aanbieder hier invulling aan kan geven, is opgenomen in de procesbeschrijving Social Return in **bijlage 4**.

- 17.3 Bij een overschot aan geïnvesteerde SROI door de Aanbieder, zal het overschot in mindering worden gebracht op het totaal in het daarop volgend jaar te investeren bedrag aan SROI door de Aanbieder.
- 17.4 Bij een tekort aan geïnverteerde SROI door de Aanbieder, zullen Partijen in overleg treden om hier nadere afspraken over te maken.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 18: Geschillen

In het geval van geschillen, maken Partijen gebruik van de geschillenregeling opgenomen in artikel 21 van de Basisovereenkomst.

Artikel 19: Slotbepalingen

- 19.1 Kennisgevingen die Partijen op grond van deze overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden Schriftelijk plaats. Mondelinge mededelingen, e-mails, toezeggingen of afspraken die betrekking hebben op deze overeenkomst, hebben geen rechtskracht, tenzij deze uitdrukkelijk Schriftelijk zijn bevestigd door de Partij aan wie deze zijn gericht.
- 19.2 Nietigheid of vernietigbaarheid van een gedeelte van deze overeenkomst betekent niet dat deze gehele Overeenkomst nietig of vernietigbaar is. Partijen verplichten zich alsdan deze overeenkomst zodanig aan te passen, comfort artikel 15, dat aan de aard en strekking van deze overeenkomst wordt voldaan.
- 19.3 Op deze overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing

ALDUS OVEREENGEKOMEN

Gemeente [NAAM]

[NAAM AANBIEDER]

De heer/mevrouw [NAAM]
Burgemeester [PLAATSNAAM]
Datum: [DATUM]

De heer/mevrouw [NAAM]
[FUNCTIE]
Datum: [DATUM]

Bijlage 1: Dienstverlening

Hoofdstuk 1: Start en einde Dienstverlening

Artikel 1: Start van de Dienstverlening vanuit het CJG

- 1.1 Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) hebben een traject bij het CJG en er is een vraag naar gespecialiseerde Jeugdhulp.
- 1.2 Het CJG onderzoekt de hulpvraag in een brede context en op de verschillende leefdomeneinen, op basis van de informatie die Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) geeft, dan wel via hen wordt verkregen bij derden. Bij een lopend hulpverleningstraject bij het CJG wordt dit geactualiseerd.
- 1.3 Het CJG beoordeelt de noodzaak van de levering van de Dienstverlening.
- 1.4 Indien op basis van de beoordeling Dienstverlening nodig is, stelt het CJG samen met Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een Ondersteuningsplan (deel 1) op, waarin op basis van de mate van participatie en zelfredzaamheid beschreven worden:
 - a. de doelen
 - b. de gewenste eindresultaten
 - c. de evaluatiemomenten
 - d. welke inzet van Dienstverlening nodig is.
- 1.5 Het CJG kiest in samenspraak met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een geschikte Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening. Het CJG neemt contact op met Aanbieder en stuurt het door de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) ondertekende¹ Ondersteuningsplan (deel 1), binnen maximaal drie (3) werkdagen na vaststelling, aan Aanbieder toe.
- 1.6 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een aanmeldgesprek. Het CJG behoudt het contact met de Aanbieder en maakt een inhoudelijke afweging om aan te sluiten bij het aanmeldgesprek.
- 1.7 Aanbieder onderzoekt welke Dienstverlening en inzet nodig is om te komen tot de resultaten, zoals vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 1) en maakt daarbij een inschatting in de nodige inzet, activiteiten, duur en frequentie.
- 1.8 Aanbieder vult het Ondersteuningsplan (deel 2) aan met de gegevens uit lid 7. Aanbieder vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 2) ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren. Aanbieder stuurt dit binnen maximaal vijftien (15) werkdagen, nadat de Aanbieder het Ondersteuningsplan (deel 1) conform lid 5 heeft ontvangen, toe aan het CJG. Indien het aanleveren van het Ondersteuningsplan (deel 2) niet binnen maximaal vijftien (15) werkdagen haalbaar is, communiceert de Aanbieder dit met het CJG en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) met de daarbij behorende argumentatie.
- 1.9 Het CJG toetst of het Ondersteuningsplan (deel 2), dat de Aanbieder aanlevert, voldoet aan de inhoudelijke criteria en voldoende leidt tot resultaatsverbeteringen.
- 1.10 Het CJG stuurt de Beschikking aan Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 1.11 Aanbieder ontvangt maximaal twaalf (12) werkdagen na ontvangst van Ondersteuningsplan deel 2 van de aanbieder, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301- bericht voor het leveren van de Dienstverlening.
- 1.12 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.
- 1.13 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een (Startzorg) iJW-305 bericht.

¹ Er wordt onderzocht of er een alternatief is voor de “natte” handtekening. In de werkinstructie wordt dit nader toegelicht.

Artikel 2: Start van de Dienstverlening vanuit de huisarts, jeugdarts en medisch specialist

- 2.1 Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) meldt zich bij een Verwijzer, anders dan het CJG en Gecertificeerde instelling.
- 2.2 De Verwijzer uit lid 1 verwijst Jeugdige en/of diens Wettelijke verwijzer(s) naar aan Aanbieder. Bij verwijzing naar een niet gecontracteerde aanbieder, kan dat enkel na een besluit van de Gemeente via het CJG.
- 2.3 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een aanmeldgesprek. Aanbieder onderzoekt tijdens het aanmeldgesprek:
 - a. de Dienstverlening die nodig is voor de Jeugdige;
 - b. de ondersteuning en inzet die nodig is om te komen tot de beoogde resultaten;
 - c. de tijd, duur en activiteiten;
 - d. of de inzet van ketenregie door het CJG noodzakelijk is (drie of meer professionele hulp- en/of dienstverleners die betrokken zijn bij het gezin, vanwege het zicht op ketenregie);
 - e. of de inzet van het CJG vanwege zorgen of vragen op meerdere leefdomeneinen noodzakelijk is.
 - f. Bij noodzakelijke inzet van het CJG op basis van d. of e. neemt de Aanbieder in overleg met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger contact op met het CJG.
- 2.4 Aanbieder legt de uitkomsten uit het aanmeldgesprek, conform lid 3, vast in deel 1 en deel 2 van het Ondersteuningsplan en vermeldt in het Ondersteuningsplan ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren.
- 2.5 Aanbieder verzoekt bij de Gemeente om een toewijzing van de nodige Dienstverlening, door middel van het versturen van VerzoekOmToewijzing-bericht (iJW315-bericht), binnen maximaal vijftien (15) werkdagen na ontvangst van de verwijzing vanuit de Verwijzer conform lid 1.
- 2.6 Aanbieder ontvangt maximaal drie (3) werkdagen, nadat hij een verzoek conform lid 5 heeft ingediend, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301- bericht voor het leveren van de Dienstverlening.
- 2.7 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.
- 2.8 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een StartZorg-bericht (iJW305-bericht).

Artikel 3: Start van de Dienstverlening vanuit de Gecertificeerde instelling

- 3.1 Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) hebben een traject (jeugdreclassering en/of jeugdbescherming) bij de Gecertificeerde instelling en het blijkt noodzakelijk om Gespecialiseerd jeugdhulp in te zetten.
- 3.2 De Gecertificeerde instelling stelt samen met Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een Ondersteuningsplan (deel1) op, waarin op basis van de mate van participatie, zelfredzaamheid en veiligheid beschreven worden:
 - a. de doelen
 - b. de gewenste eindresultaten
 - c. de evaluatiemomenten
 - d. welke inzet van Dienstverlening nodig is.
- 3.3 De Gecertificeerde instelling bepaalt samen met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) welke Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening het meest geschikt is. De Gecertificeerde instelling neemt contact op met Aanbieder en stuurt het Ondersteuningsplan (deel 1), binnen maximaal drie (3) werkdagen na vaststelling, aan Aanbieder toe.
- 3.4 Aanbieder nodigt Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) uit voor een aanmeldgesprek. De Gecertificeerde instelling behoudt het contact met de Aanbieder en sluit aan bij het aanmeldgesprek.

- 3.5 Aanbieder onderzoekt welke Dienstverlening en inzet nodig is om te komen tot de resultaten, zoals vermeld in het Ondersteuningsplan (deel 1) en maakt daarbij een inschatting in de nodige inzet, activiteiten, duur en frequentie.
- 3.6 Aanbieder vult het Ondersteuningsplan (deel 2) aan met de gegevens uit lid 5. Aanbieder vermeldt in het Ondersteuningsplan (deel 2) ook de eventuele onderaannemers en de inzet die zij leveren. Aanbieder stuurt dit binnen maximaal vijftien (15) werkdagen, nadat de Aanbieder het Ondersteuningsplan (deel 1) conform lid 3 heeft ontvangen, toe aan de Gecertificeerde instelling. Indien het aanleveren van het Ondersteuningsplan (deel 2) niet binnen maximaal vijftien (15) werkdagen haalbaar is, communiceert de Aanbieder dit met de Gecertificeerde instelling en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) met de daarbij behorende argumentatie.
- 3.7 Het Ondersteuningsplan (deel 1 en deel 2) dient voor verzending aan de Gecertificeerde instelling, conform lid 6, voor akkoord ondertekend te worden door de aanbieder, de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 3.8 De Gecertificeerde instelling toetst of het Ondersteuningsplan, dat de Aanbieder aanlevert, voldoet aan de inhoudelijke criteria en voldoende leidt tot resultaatsverbeteringen. Bij een positieve beoordeling tekent ook de Gecertificeerde instelling het ondersteuningsplan.
- 3.9 Bij een positieve toets van het Ondersteuningsplan maakt de Gecertificeerde instelling een toegangsbevestiging.
- 3.10 Aanbieder verzoekt bij de Gemeente, op basis van de bepaling vanuit de Gecertificeerde instelling, om een toewijzing van de nodige Dienstverlening, door middel van het versturen van iJW 315-bericht (VerzoekOmToewijzing), binnen maximaal vijf (5) werkdagen na ontvangst van de bepaling vanuit de Gecertificeerde instelling.
- 3.11 Aanbieder ontvangt maximaal drie (3) werkdagen, nadat hij een verzoek conform lid 10 heeft ingediend, een Zorgtoewijzing in de vorm van een iJW 301- bericht voor het leveren van de Dienstverlening.
- 3.12 De Dienstverlening vangt minimaal binnen tien (10) werkdagen aan, nadat de Aanbieder een Zorgtoewijzing heeft ontvangen voor de levering van de Dienstverlening.
- 3.13 Aanbieder meldt de aanvang van de Dienstverlening door middel van versturen van een StartZorg-bericht (iJW305-bericht).

Artikel 4: Toegangsproces Dyslexie via gemeente (CJG) bij start behandeling

- 4.1 Het vermoeden van dyslexie kan worden aangekaart door ouders, huisarts, CJG, of andere professional. Dit vermoeden dient door school te worden getoetst.
- 4.2 Aanvraag: bepalend voor toegang en vergoeding van dyslexiehulp is in alle gevallen de aanvraag van **ouders o.b.v. valide onderbouwing in schoolanamnese/leerlingdossier**. Ouders geven toestemming voor delen van informatie met aanbieder. Een school dient in het dossier te vermelden of de leerling tot de zwakste 10% behoort bij lezen, of tot de zwakste 16% bij lezen én de zwakste 10% bij spelling. Concreet: leerlingen met een E-score op lezen en leerlingen met een lage D-score op lezen én een E-score op spellen). Indien de scores afwijken start de aanbieder niet met diagnostiek. Bij doorverwijzing voor diagnostiek moet de schoolanamnese worden aangeleverd bij de gecontracteerde dyslexieaanbieder, bestaande uit:
- Formulier "Dyslexie aanvraag controleformulier EED, versie februari'18" (verkrijgbaar via accountmanagement@midden-limburg.nu), met daarin de volgende gegevens:
 - signalering lees- en spellingproblemen
 - duur en inhoud extra begeleiding op school (handelingsplannen), begeleider
 - resultaten extra begeleiding
 - vaststelling stagnatie met vermelding instrumentarium en normcriteria
 - argumentatie voor 'vermoedelijke dyslexie'

- basisgegevens leerling volgsysteem, LOVS in A t/m E scores
 - rapportage door bevoegd schoolfunctionaris
 - Eventueel meldingen van (een vermoeden van) comorbiditeit.
 Indien ouders het niet eens zijn met school of vooruitlopend op het schooldossier via huisarts of anderszins een dyslexieverwijzing of –verklaring overleggen, blijft voorgaande bepalend voor vergoeding van diagnostiek en behandeling. Ook dan zal alsnog een schoolanamnese - die voldoet aan genoemde criteria- bepalend zijn voor toegang tot diagnostiek. Diagnostiek en behandeling wordt alleen vergoed bij ernstige, enkelvoudige dyslexie.
 Zie verder omschrijving in vigerend productenboek contractering onder perceel dyslexie en “Protocol leerproblemen en Protocol Dyslexie Blomert 2.0”, (of de meest recente versie) van het masterplan Dyslexie van het Nederlands Kenniscentrum Dyslexie.
- 4.3 Check door aanbieder: gecontracteerde aanbieder checkt of het leerlingdossier op orde is, de schoolanamnese en signaleringsgegevens -ondanks extra begeleiding op school- stagnatie aantonen en een vermoeden van ernstige enkelvoudige dyslexie is aangetoond.
 Voordat diagnostiek dyslexiezorg plaatsvindt zijn alle stappen van het aan basisonderwijs voorgeschreven voorgeschreven “Protocol leerproblemen en Protocol Dyslexie 2.0” van het Nederlands Kenniscentrum Dyslexie doorlopen, in het kader van het masterplan Dyslexie.. Zo nee: terugverwijzen naar school. De gecontracteerde aanbieder gaat tevens na of sprake is van gediagnostiseerde, bijkomende stoornissen die behandeling van EED belemmeren. Zo ja: eerst andere stoornissen laten behandelen.
 Er is dus geen zorgtoewijzingsbesluit nodig om te starten met een diagnostiek traject. De gecontracteerde aanbieder is en blijft verantwoordelijk voor de start van dyslexiediagnostiek op basis van bovenstaande afspraken.
- 4.4 Start diagnostiek heeft als doel te komen tot een oordeel of een kind ernstige enkelvoudige dyslexie heeft. Dit dient te worden uitgevoerd conform de geldende kwaliteitseisen uit het eerder genoemde protocol van het NKD Nederlands Kenniscentrum Dyslexie.
- 4.5 Informeren resultaat diagnostiek.
Aanbieder informeert CJG over het resultaat van het diagnostisch traject en stuurt hiervoor het ingevulde formulier “Dyslexie aanvraag controleformulier EED, versie februari’18” aan de cliëntenadministratie van het CJG clientadministratie@cjgml.nl
 Als gemandateerde toegang van de gemeenten voert het CJG-ML een technische toets uit (volledigheid van de aanvraag) en gemeente verstuurt aanbieder binnen 5 werkdagen een zorgtoewijzingsbericht (Jw301).
 Resultaat diagnostiek:
- Diagnose EED > toegang tot behandeling; *beschikking CJG voor cliënt en zorgtoewijzing diagnostiek en behandeling voor aanbieder*
 - Geen diagnose EED > terugverwijzen naar school of andere hulp; *geen beschikking CJG voor cliënt, wel zorgtoewijzing diagnostiek voor aanbieder (mits is voldaan aan criteria).*
- 4.6 Start behandeling. Doel van dyslexiebehandeling is een voldoende niveau van technisch lezen en spellen uitgedrukt in gangbare eisen en criteria passend bij de leeftijd, schoolniveau en/of beroepsperspectief van de jeugdige en een voor de jeugdige acceptabel niveau van zelfredzaamheid. De gecontracteerde aanbieder zet in op een goede afstemming met school en ouders / begeleiders met minimaal 3 contactmomenten. Er wordt naar gestreefd dat ouders / begeleiders bij de behandeling aanwezig zijn. De behandeling vindt bij voorkeur op school plaats ter bevordering van aanwezigheid van de jeugdige (en ouders / begeleiders) en het bevorderen van ondersteuning door school. De inhoud van de dyslexiebehandeling voldoet aan de geldende kwaliteitseisen uit het protocol “diagnostiek en behandeling” van het NKD Nederlands Kenniscentrum Dyslexie.
- Er dient een startmelding te worden gedaan door aanbieder via het berichtenverkeer. Te weten een Melding Aanvang Zorg JW305.

- de behandeling heeft een expliciet begin- en eindpunt
 - alle leerdoelen zijn per module voor behandelaar duidelijk omschreven
 - een behandelsessie bestaat altijd uit een combinatie van schriftelijke en mondelinge interactie, computerondersteund
 - naast wekelijkse behandelsessies met een gespecialiseerde behandelaar, regelmatige oefeningen onder begeleiding van een oefenpartner
 - het programma voorziet in oefenmateriaal waarmee de jeugdige onder begeleiding van een oefenpartner dagelijks kan oefenen (vereist voldoende grote bestanden van woorden)
 - systematische evaluatie van de behandelresultaten
 - doen van klanttevredenheidsonderzoek
- 4.7 Monitoring en resultaten behandeling. Aanbieder verstrekt de door gemeenten gevraagde informatie.
- 4.8 Afsluiten behandeling. De duur van de behandeling van dyslexie is vastgesteld op maximaal 1,5 jaar.

Artikel 5: Ondersteuningsplan

Aanbieder hanteert voor het opstellen van het Ondersteuningsplan de criteria die de Gemeente aanreikt.

Artikel 6: 1Gezin 1 Plan en regievoering

- 6.1 Aanbieder werkt volgens de “1Gezin1Plan” principes, namelijk:
- het werken vanuit het perspectief van het gezin, waarin het gezin de doelen bepaalt (binnen de kaders van hulpverlening en veiligheid);
 - het inzetten op versterken van de eigen kracht van het gezin;
 - het gebruikmaken van het netwerk van het gezin;
 - Aanbieder zoekt waar nodig de samenwerking met partners op de verschillende leefdomeinen;
 - Aanbieder toets op voldoende veiligheid bij de Jeugdigen;
 - Aanbieder biedt de toegewezen Dienstverlening aan en schaaft af waar mogelijk;
- Bij deze werkwijze past een normaliserende houding van de Aanbieder richting gezinnen, namelijk het bieden van perspectief aan gezinnen.
- 6.2 Aanbieder ondersteunt het principe dat de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) in eerste instantie regie over de eigen hulpverleningsproces voert. Daar waar dit onmogelijk of onwenselijk is, kan het CJG de regie in overleg met de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) overnemen. Indien sprake is van hulp vanuit een justitiële maatregel, is de Gecertificeerde instelling de regievoerder.
- 6.3 Aanbieder is verantwoordelijk voor een gedegen implementatie van het gedachtengoed van 1Gezin1Plan en regievoering in de interne organisatie.

Artikel 7: Acceptatieplicht

- 7.1 Op de Aanbieder rust een acceptatieplicht van Jeugdigen, waarvoor een Zorgtoewijzingsbericht is verstuurd.
- 7.2 Indien de Aanbieder van oordeel is dat hij de Dienstverlening niet kan leveren, deelt hij dat onverwijld en beargumenteerd mede aan de Gemeente.
- 7.3 De Gemeente beoordeelt de mededeling van de Aanbieder en verleent al dan niet een ontheffing van de acceptatieplicht.

Artikel 8: Beëindiging van Dienstverlening

- 8.1 De Dienstverlening eindigt op het moment dat:

- a. de in het Zorgtoewijzingsbericht beschreven periode is verstreken; of
 - b. de Aanbieder van de Gemeente een administratief beëindigingsbericht heeft ontvangen, wegens het tussentijds beëindigen van de Dienstverlening die ten grondslag ligt aan het Zorgtoewijzingsbericht; of
 - c. het Resultaat behaald is en geen vervolg nodig is; of
 - d. de Aanbieder en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) overeenstemming bereiken over het beëindigen van de Ondersteuning; of
 - e. de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) de Dienstverlening eenzijdig beëindigd;
 - f. deze overeenkomst eindigt.
- 8.2 Aanbieder kan de Dienstverlening tussentijds beëindigen, indien er sprake is van zwaarwegende redenen, zoals:
- a. een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt;
 - b. een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;
 - c. hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren;
 - d. het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s), ook niet na herhaaldelijk (Schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder.
- 8.3 Aanbieder meldt de voorgenomen beëindiging, met redenen omkleed Schriftelijk bij de Gemeente.
- 8.4 Indien sprake is van tussentijdse beëindiging van de Dienstverlening vanuit de Aanbieder, treden het CJG/GI en de Aanbieder in overleg om Jeugdige te bemiddelen naar een andere Aanbieder. Nadat deze procedure is afgerond, kan de Aanbieder de Dienstverlening beëindigen conform lid 5.
- 8.5 Aanbieder handelt de beëindiging van de Dienstverlening administratief af met het elektronisch berichtenverkeer iJW, door het verzenden van een StopZorg-bericht (iJW 307-bericht) naar de Gemeente, conform artikel 22, met daarbij de reden(en) van beëindiging.

Artikel 9: Wisseling hulpverlener en Aanbieder

- 9.1 Aanbieder biedt Jeugdigen de mogelijkheid om bij ontevredenheid over de toegewezen hulpverlener, binnen een termijn van vier (4) weken een andere hulpverlener toegewezen te krijgen. Deze mogelijkheid kan de Aanbieder alleen onthouden als de redenen voor Jeugdige om te vragen om een andere hulpverlener onredelijk worden geacht. Komen Aanbieder en Jeugdige binnen vier (4) weken niet tot overeenstemming dan treedt het CJG/GI op als mediator.
- 9.2 Jeugdige heeft de mogelijkheid om van Aanbieder of combinatie van Aanbieders te wisselen. In dat geval geldt dat Jeugdige, Aanbieder of combinatie van Aanbieders en CJG in overleg een passende opzegtermijn overeenkomen. De coördinatie bij wisselen van Aanbieder of combinatie van Aanbieders ligt bij het CJG/GI.

Hoofdstuk 2: Dienstverlening en kwaliteit

Artikel 10: Hulpverlener

- 10.1 Aanbieder zet hulpverleners in die beschikken over de benodigde competenties en vaardigheden. Deze moeten in overeenstemming zijn met de in de branche vastgestelde basiscompetentieprofielen (BCP's).
- 10.2 Door de Aanbieder ingezette hulpverleners, kunnen zich als zodanig legitimeren.
- 10.3 Aanbieder werkt met hulpverleners die zijn gekwalificeerd volgens de bij Jeugdwet vastgelegde Norm van Verantwoorde Werktoedeling en het daaruit voortvloeiende Kwaliteitskader Jeugd en zich houden aan de geldende beroepscode.
- 10.4 Specifieke kwalificaties waar hulpverlener(s) van de Aanbieder aan moet(en) voldoen, zijn per perceel opgenomen in artikel 11, alsook in **bijlage 3**.

Artikel 11: Kwaliteit

- 11.1 Aanbieder werkt conform de "Norm van verantwoorde werktoedeling" en is verplicht te werken met geregistreerde professionals uit het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of het Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (BIG) (voor arts, verpleegkundige, GZ-psycholoog of psychotherapeut).
- 11.2 Aanbieder die behandeling (individueel, in groepsverband of gecombineerd met verblijf) biedt, werkt met het "regiebehandelaarschap" zoals omschreven in het Model Kwaliteitsstatuut GGZ.
- Deze eis geldt voor Aanbieders die zich inschrijven voor het perceel Jeugd GGZ.
- 11.3 Aanbieder die behandeling (individueel, in groepsverband of gecombineerd met verblijf) biedt, werkt in basis met een "gedragswetenschapper" zoals omschreven in het Producten- en dienstenboek.
- Deze eis geldt voor Aanbieders die zich inschrijven voor de percelen:
 - o Jeugd met een beperking;
 - o Jeugd- en Opvoedhulp.
- 11.4 Aanbieder heeft het Keurmerk Kwaliteitsinstituut Dyslexie.
- Deze eis geldt voor het perceel Dyslexie.
- 11.5 Voor aanbieders die het product pleegzorg (product verblijf met begeleiding licht) bieden geldt dat men dient te voldoen aan:
- Het vigerende kwaliteitskader voorbereiding en screening aspirant pleegouders;
 - Ruimte voor Jeugdhulp in gezinsvormen , handreiking en denkkader voor gemeenten.
- Hierbij geldt dat de aanbieder de pleegouder-begeleiding onafhankelijk is van het pleeggezin. En jaarlijks een evaluatie plaatsvindt waarvan een veiligheidscheck onderdeel is.
- 11.6 Voor aanbieders die het product gezinshuis (product verblijf met begeleiding midden) bieden geldt dat men dient te voldoen aan:
- Ruimte voor Jeugdhulp in gezinsvormen , handreiking en denkkader voor gemeenten;
 - De gezinshuizen onderdeel zijn van het aanbod van een jeugdhulpaanbieder instelling en de gezinshuisouder(s) bij deze organisatie in loondienst is/zijn of;
 - Het (particuliere) gezinshuis is aangesloten bij de franchiseorganisatie Gezinshuis.com.
- 11.7 Nadere detailinformatie omtrent de kwaliteit is opgenomen in het Producten- en dienstenboek **bijlage 3**.

Artikel 12: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

- 12.1 Aanbieder hanteert de meldcode, conform de wet Verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, voor het signaleren van en handelen bij huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 12.2 Aanbieder maakt, voor zover wettelijk verplicht, gebruik van de verwijzindex risicojongeren zoals genoemd in de Jeugdwet.

Hoofdstuk 3: Continuïteit

Artikel 13: Continuïteit Dienstverlening

- 13.1 Aanbieder garandeert de continuïteit van de Dienstverlening voor de duur van deze overeenkomst.
- 13.2 Aanbieder kent de Jeugdige een vaste hulpverlener toe, die ook als contactpersoon fungeert voor de Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s).
- 13.3 Aanbieder zorgt binnen uiterlijk twee (2) werkdagen voor adequate vervanging in geval van ziekte en vakantie van de vaste hulpverlener. Indien Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger geen vervanging wenst, geldt deze bepaling niet.

Artikel 14: Overdracht laatste fase van de Dienstverlening

Aanbieder draagt er in de laatste fase van de Dienstverlening zorg voor om afspraken te maken met het CJG en/of Verwijzer over nazorg of eventuele vervolghulp en bereidt de Jeugdige daar op voor. Dit geldt ook voor een Jeugdige die na het bereiken van de leeftijd van achttien (18) jaar, de overgang maakt naar de Zorgverzekeringswet, de Wet Langdurige Zorg en/of de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Artikel 15: Wachlijsten/Wachttijden

- 15.1 Aanbieder spant zich tot het uiterste in om Wachlijsten te voorkomen.
- 15.2 Indien Aanbieder de Dienstverlening niet binnen tien (10) werkdagen kan leveren aan Jeugdige, koppelt de Aanbieder dit per direct terug richting de Gemeente.
- 15.3 Het CJG/GI verwijst de Jeugdige in het geval van onaanvaardbare Wachttijden of Wachlijsten, in samenspraak met Jeugdige of diens Wettelijke vertegenwoordiger, door naar een andere passende Aanbieder.
- 15.4 Aanbieder geeft, na expliciete opdracht vanuit de Gemeente, per kwartaal inzicht in en toelichting op de Wachttijden en Wachlijsten aan de Gemeente.

Artikel 16: Cliëntenstop

- 16.1 Gemeente kan een cliëntenstop in het kader van Wachlijsten toepassen, indien Aanbieder de Wachttijden niet binnen een redelijke termijn, in overleg te bepalen tussen Aanbieder en Gemeente, weet terug te dringen. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat er geen Wachlijst meer is voor de levering van de Dienstverlening.
- 16.2 Gemeente kan een cliëntenstop toepassen, indien Aanbieder niet meer voldoet aan de Overeenkomst en de mogelijkheid krijgt om binnen een afgesproken termijn weer te voldoen aan de Overeenkomst. De cliëntenstop wordt opgeheven op het moment dat de Aanbieder aan kan tonen dat hij weer voldoet aan de Overeenkomst

Hoofdstuk 4: Tarieven en resultaten

Artikel 17: Tarifiering

- 17.1 Gemeente betaalt de Aanbieder voor de levering van de nodige Dienstverlening aan een Jeugdige, conform het Zorgtoewijzingsbericht, een bedrag conform de eenheidstarieven in **bijlage 2**.
- 17.2 Aanbieder factureert bij levering van de Dienstverlening voor zover er sprake is van Producten die op uurbasis worden gefactureerd enkel de Direct cliëntgebonden tijd.
- 17.3 Aanbieder factureert enkel bij levering van de producten behandeling individueel die vallen onder het perceel Jeugd GGZ, zowel de Direct cliëntgebonden tijd als de Indirect cliëntgebonden tijd.

Artikel 18: Facturatie

- 18.1 Aanbieder factureert alleen de Dienstverlening die hij heeft geleverd op basis van een ontvangen Zorgtoewijzingsbericht en waarvoor hij een StartZorg-bericht (iJW305-bericht) heeft verzonden. Zonder geldig Zorgtoewijzingsbericht, kan niet gefactureerd worden bij de Gemeente.
- 18.2 Aanbieder factureert niet meer eenheden dan in het Zorgtoewijzingsbericht is gecommuniceerd en niet meer dan daadwerkelijk geleverde eenheden.
- 18.3 Aanbieder zal de door de Gemeente te betalen bedragen factureren volgens de werkafspraken en zal de factuur voor de laatste dag van de volgende maand na afloop van de

maand waar de factuur betrekking op heeft toezenden, door gebruik te maken van de berichtenstandaard gegevensknooppunt/VECOZO.

- 18.4 Indien Gemeente een factuurregel afkeurt, wordt deze regel door Aanbieder expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.
- 18.5 Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur via het berichtenverkeer (bericht iJW 303F).
- 18.6 Aanbieder zorgt dat er steeds sprake is van een zichtbare en controleerbare aansluiting tussen het eigen cliëntendossier en de gegevens zoals deze zijn vermeld in facturen en rapportages die door Aanbieder worden aangeleverd aan de Gemeente.

Artikel 19: Woonplaatsbeginsel

- 19.1 Aanbieder maakt per Jeugdige naar beste inzicht en met toepassing van actuele wettelijke bepalingen een inschatting van de gemeente waar de Wettelijk vertegenwoordiger(s) woont.
- 19.2 Feitelijke vaststelling van de verantwoordelijke gemeente door middel van toepassing van het woonplaatsbeginsel is de verantwoordelijkheid van de Gemeente.
- 19.3 Bij afkeuring van een verzoek om toewijzing (iJW-315 bericht) of factuur, op basis van het woonplaatsbeginsel draagt Gemeente zorg om Aanbieder te informeren over de juiste gemeente waartoe Aanbieder zich kan richten.

Hoofdstuk 5: Administratie

Artikel 20: Administratie

- 20.1 De Aanbieder is zelf archiefzorgdrager en beheerder.
- 20.2 Aanbieder hanteert bij het beheer van (digitaal) archiefmateriaal in dossiers de uitgangspunten van de Archiefwet 1995.
- 20.3 Vernietiging, ontoegankelijk maken, vervanging, vervreemding en overdracht van Dossiers door de Aanbieder geschiedt in samenspraak met de Gemeente.
- 20.4 Bij beëindiging van deze overeenkomst draagt de Aanbieder, na toestemming van de Jeugdige en/of Wettelijke vertegenwoordiger(s), zorg voor de overdracht van lopende dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de Aanbieder die door de Gemeente wordt aangewezen.

Hoofdstuk 6: Informatievoorziening

Artikel 21: Informatievoorziening

Aanbieder stelt de Gemeente informatie ter beschikking (naam, vestigingsplaats, AGB-code en contactgegevens). De Gemeente is gerechtigd om deze gegevens te publiceren op alle publicatiemiddelen die zij hanteert in de communicatie met Jeugdigen en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s), zodat Jeugdigen en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) een keuze kunnen maken uit alle gecontracteerde Aanbieders voor de levering van de Dienstverlening.

Artikel 22: VECOZO

- 22.1 De Aanbieder maakt gebruik van Veilige Communicatie in de Zorg (VECOZO) voor het uitwisselen van geautomatiseerd standaardberichten voor hulp. Gebruik wordt gemaakt van de beschikbare standaardberichten voor onder andere zorgtoewijzing, verleende hulp en declaraties. De Aanbieder houdt zich aan de (laatste versie van) iJW-standaarden. De eventueel benodigde licenties en/of rechten om te kunnen voldoen aan de hiervoor gestelde eisen, de aanschaf en onderhoud ervan zijn voor eigen rekening en risico van de Aanbieder.
- 22.2 Partijen houden zich aan de volledigheid van de inhoud van de berichten en de gestelde termijnen van het berichtenverkeer.

Artikel 23: CBS

- 23.1 Aanbieder levert de nodige beleidsinformatie aan bij het Centraal Bureau voor de Statistiek (hierna CBS) ter uitvoering van de jeugdmonitor vanuit het CBS.
- 23.2 Aanbieder levert de door hem ontvangen spiegelrapportage aan de Gemeente aan die door het CBS is opgesteld.

Artikel 24: Mailing

Aanbieder maakt gebruik van beveiligd emailverkeer via Zorgmail bij het versturen van emails, indien het berichtenverkeer via VECOZO onverhoopt niet lukt en/of niet toereikend is.

Artikel 25: Informatiebeveiliging en datalekken

- 25.1 Aanbieder garandeert dat hij in het kader van de informatiebeveiliging en privacybescherming de nodige voorzieningen en maatregelen treft van organisatorische en technische aard. Informatiebeveiligingsincidenten en privacy incidenten worden onmiddellijk ter informatie gerapporteerd aan de Gemeente en als dat wettelijk noodzakelijk is ook aan Autoriteit Persoonsgegevens (AP).
- 25.2 Aanbieder rapporteert middels een paragraaf in de Controleverklaring over de informatiebeveiliging en de privacybescherming.
- 25.3 Aanbieder handelt bij een Datalek conform de actueel geldende regelgeving zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 26: Verwerkersovereenkomst

Aanbieder accepteert dat, als hij optreedt als Verwerker van persoonsgegevens waarvoor de Gemeente Verwerkingsverantwoordelijke is, er een Verwerkersovereenkomst dient te worden afgesloten in het kader van artikel 28 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), waarin onder andere is vastgelegd het doel, de middelen en welke passende technische en organisatorische maatregelen de Gemeente en Aanbieder dienen te treffen, zodat bescherming van de rechten van betrokkenen is gewaarborgd.

Artikel 27: Continuïteit bedrijfsvoering, kwaliteit en veiligheid

Aanbieder informeert de Gemeente zo spoedig mogelijk indien de continuïteit van de bedrijfsvoering of de continuïteit, kwaliteit en/of veiligheid van de Dienstverlening in gevaar is. De Aanbieder informeert de Gemeente onverkort en in ieder geval indien surseance van betaling en/of faillissement is aangevraagd.

Artikel 28: Inspecties en meldingen

- 28.1 Aanbieder werkt onvoorwaardelijk mee met inspecties van bij of krachtens de wet benoemde inspectieorganen en/of gemeentelijk toezichthouders en geeft opvolging aan aanbevelingen die uit deze inspecties voortkomen.
- 28.2 Aanbieder informeert Gemeente in de volgende gevallen binnen twee (2) werkdagen:
 - bij meldingen aan de inspectie op grond van art 4.1.8 van de Jeugdwet, met daarbij de aard en de inhoud van elke melding;
 - bij een aanwijzing vanuit een minister als bedoeld in artikel 9.3 van de Jeugdwet; en
 - in geval Aanbieder door de inspectie onder verscherpt toezicht is gesteld dan wel de Inspectie een aanwijzing heeft gegeven of een sanctie heeft opgelegd, dan wel daartoe het voornemen heeft geuit.

Hoofdstuk 7: Verantwoording en monitoring

Artikel 29: CIBG

Aanbieder levert reguliere verantwoording in het Jaardocument Jeugd aan via het CIBG (Centraal informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg).

Artikel 30: Jaarverantwoording

- 30.1 Aanbieder levert voor 1 maart van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde productverantwoording.
- 30.2 Aanbieders met een omzet, die voortvloeit uit deze overeenkomst, groter dan € 50.000,- per jaar per gemeente, leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde verantwoording met bijbehorende Controleverklaring van het voorgaande jaar, gericht op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties. Aanbieders met een omzet, die voortvloeit uit deze overeenkomst, kleiner dan € 50.000,- leveren vóór 1 april van het volgend jaar een specifiek voor de Gemeente opgestelde Bestuursverklaring van het voorgaande jaar.
- 30.3 Gemeente voorziet Aanbieders van een verplicht door haar te hanteren format, ter aanlevering van de verantwoording zoals dat is bepaald in lid 1 en 2.
- 30.4 Gemeente sluit voor de jaarverantwoording, waar mogelijk, aan bij de landelijke protocollen.
- 30.5 Aanbieder kan de kosten die voortvloeien uit de naleving van het bepaalde in de leden 1 en 2 en eventuele reviews op verzoek van de gemeentelijke accountant, niet verhalen op de Gemeente en dient deze zelf te bekostigen.

Artikel 31: Extern onderzoek

- 31.1 Gemeente heeft het recht om een extern (accountants)onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de continuïteit van de Dienstverlening voor een of meer Jeugdigen op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt.
- 31.2 De Gemeente informeert eerst de Aanbieder over de constatering van het signaal. De Aanbieder heeft vervolgens de mogelijkheid binnen veertien (14) kalenderdagen na Schriftelijke melding van het signaal door Gemeente te reageren en aan te tonen dat het signaal onjuist is of niet (langer) relevant is.
- 31.3 Na afloop van de termijn, zoals bedoeld in het tweede lid, is de Gemeente gerechtigd het onderzoek in te stellen zoals bedoeld is in het eerste lid.
- 31.4 Blijkt uit een extern (accountants)onderzoek dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert zoals bedoeld in het eerste lid, dan krijgt Aanbieder veertien (14) kalenderdagen de tijd na Schriftelijke melding van het Resultaat van het (accountants)onderzoek op de bevindingen te reageren. Na deze reactie van Aanbieder kan Gemeente besluiten de zaak te beschouwen als afgedaan, over te gaan tot nader overleg voor verbetering van de situatie of tot sanctioneren van de Aanbieder op basis van deze overeenkomst of Basisovereenkomst.

Artikel 32: Verantwoording

- 32.1 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over aantal klachten, met daarbij behorende analyse over de aard van de klachten, de trends en verbetermaatregelen voor de kwaliteit van de Dienstverlening.
- 32.2 Aanbieder informeert de Gemeente jaarlijks over zijn bijdrage aan de transformatie en innovatie. Aanbieder benoemt hierbij op welke wijze hij:
 - zijn aanbod heeft doorontwikkeld; en
 - samen met het voorliggend veld en het CJG de duur van de Dienstverlening verkort en de kwaliteit geoptimaliseerd heeft.
- 32.3 Aanbieder voegt de informatie zoals bedoeld is in de leden 1 en 2 toe aan de jaarverantwoording.

Artikel 33: Monitoring

- 33.1 Gemeente monitort Aanbieder op de volgende kritieke prestatie indicatoren (hierna KPI's):
- tevredenheid van Jeugdigen;
 - het tijdig leveren van de Dienstverlening;
 - uitval;
 - de doelrealisatie.
- 33.2 Gemeente maakt voor de monitoring van de Aanbieder gebruik van verschillende bronnen, zoals de spiegelrapportage conform artikel 23, berichtenverkeer en uitvragen.
- 33.3 Gemeente kan de gegevens die voortvloeien uit de monitoring van de KPI's zoals bedoeld is in lid 1, gebruiken tijdens de contractgesprekken met de Aanbieder.
- 33.4 Gemeente maakt hierbij gebruik van de handreiking van het NJI "Harmonisatie outcome in jeugdhulp, jeugdgezondheidszorg, jeugdbescherming en jeugdreclassering".

Artikel 34: Evaluatie

- 34.1 Aanbieder organiseert evaluatiemomenten, conform afspraken uit het Ondersteuningsplan, met het CJG, of andere Verwijzer, Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s) op initiatief van een van deze deelnemers.
- 34.2 Bij afsluiting van de hulpverlening, wordt een eindevaluatie uitgevoerd door het CJG of de GI met Aanbieder en Jeugdige en/of diens Wettelijke vertegenwoordiger(s), waarin geëvalueerd wordt of de gewenste resultaten behaald zijn.

Artikel 35: Voortgang resultaten

- 35.1 CJG levert aan Gemeente informatie aan over de behaalde resultaten van de Dienstverlening op het totaalniveau van alle Aanbieders en op het niveau van de percelen. Hiermee kunnen trends gesignaleerd worden, die mogelijk aanleiding geven tot een nadere analyse van de spiegelrapportage van de Aanbieder.
- 35.2 De geleverde informatie van het CJG over behaalde resultaten wordt niet uitgesplitst naar een niveau waarbij het risico bestaat op herleidbaarheid naar personen of aanbieders.

Artikel 36: Crisis

- 36.1 Indien een jeugdige in crisis raakt, kijkt Aanbieder in eerste instantie of hij bij de Jeugdige de crisis kan stabiliseren en verder kan ondersteunen.
- 36.2 Indien Aanbieder de crisis bij de Jeugdige niet kan stabiliseren of verder kan ondersteunen, maakt hij gebruik van de crisisdienst jeugd.

Bijlage 2: Producten, Profielen eenheden en tarieven

[NADER TOE TE VOEGEN VANUIT OFFERTE]

Bijlage 3: Producten-en dienstenboek

[Separate bijlage]

Bijlage 4: Procesbeschrijving Social Return (Sociale paragraaf)

De Gemeente hanteren sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een omzetwaarde boven € 250.000,- (excl. BTW) per jaar.

U bent als Gecertificeerde instelling verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return.

Hoe dit proces werkt is hieronder beschreven.

Social Return gaat in de Gemeente in de eerste plaats en bij voorkeur om de (directe) plaatsing van werkzoekenden of mensen met een uitkering. Dat blijkt echter niet altijd mogelijk of wenselijk. Steeds vaker worden daarom naast afspraken over werktoeleiding, ook afspraken gemaakt over 'indirecte' bijdragen aan de doelstelling om mensen dichterbij werk te brengen. Dat kan zijn door het bieden van een opleidingsplek of werkstage, maar ook bijvoorbeeld door werk uit te besteden aan een sociale werkplaats en/of sociaal bedrijf, of het beschikbaar stellen van ervaren werknemers voor het verschaffen van opleidingen aan de doelgroepen.

Doelgroepen & Benadering

De doelgroepen die de Gemeente in het kader van Social Return hanteert, zijn:

- ✓ Langdurig werklozen: mensen die aantoonbaar langer dan 6 maanden werkloos werkzoekend zijn en staan ingeschreven als werkzoekende.
- ✓ Jongeren: werkzoekenden van 18 tot 27 jaar.
- ✓ Mensen met een arbeidsbeperking: mensen met een indicatie voor de sociale werkvoorziening en/of een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong, WAZ) en de doelgroep voor de loonkostensubsidie in de Participatiewet.
- ✓ Vroegtijdige schoolverlaters.
- ✓ Scholieren van het Voortgezet Onderwijs, Praktijkonderwijs of Voortgezet Speciaal Onderwijs en studenten van het MBO.

Invulling Social Return

De inzet op Social Return dient direct aan de opdracht gekoppeld te zijn.

De invulling van Social Return is maatwerk. En veel leveranciers, zo merken we, hebben zelf goede en creatieve ideeën die passen bij hun eigen onderneming.

Na gunning van een opdracht gaan de Gemeente graag in gesprek met gegunde partij(en) over de concrete invulling, die uiteraard plaatsvindt binnen de kaders van het bestek, het contract en de offerte. Het uitgangspunt van dit gesprek wordt gevormd door het onderdeel social return uit het plan van aanpak.

Categorieën

De Aanbieder is verantwoordelijk voor de invulling van Social Return. Om de mogelijkheden aan te geven onderscheiden de Gemeente bij openbare aanbestedingen van deze omvang vijf verschillende categorieën. De Social Return-verplichting kan worden ingevuld met een (combinatie) van deze categorieën. Opgemerkt wordt dat er geen verschil in waardering bestaat tussen genoemde categorieën; alle categorieën worden door de opdrachtgever gelijk gewaardeerd.

A. Werkplek Bieden

Het direct al dan niet tijdelijk, gedurende de contractperiode plaatsen in uw bedrijf van een kandidaat met afstand tot de arbeidsmarkt.

B. Werkervaring / Stageplek Bieden

Het bieden van mogelijkheden voor kandidaten en/of leerlingen om voor korte of langere tijd werkervaring op te doen in uw bedrijf in een leertraject (BBL/BOL) of via een stage- of werkervaringsplek.

C. Inkoop Diensten / Producten

Het afnemen van diensten of producten van bedrijven of instellingen met een sociale doelstelling, het SW-bedrijf of AWBZ gerelateerde instellingen.

D. Inbrengen eigen Expertise / Diensten / Kapitaal

Het actief bijdragen aan sociale initiatieven middels inbreng van (een combinatie van) kennis, manuren, materialen of financieel.

E. Bijdrage in het scholingsfonds

Het storten van een geldbedrag in het gemeentelijke 'Scholingsfonds Social Return' bestemd voor de financiering van scholing en andere noodzakelijke ondersteuning bij re-integratie ten behoeve van de doelgroep social return.

IN UW PVA GEEFT UW SMART AAN HOE U BINNEN DEZE OPDRACHT HET ONDERDEEL SROI INVULT.

De procedure en uw verplichtingen op een rij:

Fase I Aanbesteding en gunning

- a. De gemeente schrijft een (inkoop)opdracht uit via een aanbesteding en neemt daarin de voorwaarde Social Return op. De Social Return verplichting is geen gunningscriterium, maar betreft een contracteis. Door in te schrijven op de aanbesteding geeft u aan akkoord te zijn met de Social Return-verplichting zoals deze in het programma van eisen is opgenomen.
- b. U dient binnen 7 dagen nadat de opdracht is gegund een afspraak te maken met de contactpersoon Social Return om definitieve afspraken te maken over de invulling van de social return-verplichting.
De contactgegevens zijn:

Robert Paumen (Coördinator Social Return) telefoonnummer 0475-478 478 / 06-20410415 of per e-mail via r.paumen@echt-susteren.nl

- c. Voor concrete invulling van Social Return in bijvoorbeeld de vorm van plaatsing van werkzoekenden, stagiaires, inzet van Wsw-gerechtigden of het uitbesteden van diensten aan o.a. Risse of Westrom, kunnen wij u kosteloos ondersteuning bieden.
- d. Nadat de opdracht is gegund, en de social-return verplichting conform bovenstaand punt c. is ingevuld bent u zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.

e. Voor het bepalen van de waarde van de geplande inspanningen in Social Return wordt uitgegaan van het volgende schema:

Categorie	Vorm	Waarde	Specificaties
A	Dienstverband	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten	Kopie loonspecificaties
B	Snuffelstage	€ 300 per stagiaire	Duur: 1 dag
	Oriëntatiestage	€ 400 per stagiaire	Duur: 1 week
	Stageplek voor scholieren uit Praktijkonderwijs (PRO) en Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO)	€ 750 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	Beroeps Praktijk Vorming (BPV-plek)	€ 500 per stagiaire per maand	Duur: afhankelijk van opleiding en niveau
	BBL	Uitbetaald bruto loon plus 30% werkgeverslasten + € 500 per maand begeleidingskosten	Duur afhankelijk van opleiding en niveau; kopie loonspecificaties
C	Ingekochte dienst bij bedrijf of instelling met sociale doelstelling (bijv. Risse of Westrom)	Waarde dienst	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; kopie factuur overleggen
D	Verzorgen gastles over bedrijf, branche of sector	€ 100 per uur	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return. Duur: 2 tot 3 uur; reistijd mag niet worden opgevoerd
	Organiseren bedrijfsbezoek doelgroep social return	€ 250 per dagdeel	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return
	Overig (inbreng eigen ideeën Aanbieder)	Waarde nader te bepalen afhankelijk van aard en omvang aangeboden dienstverlening	Alleen na goedkeuring van contactpersoon social return; waarde wordt vastgesteld door contactpersoon social return
E	Bijdrage Scholingsfonds Social Return	Netto storting	Kopie bankafschrift

Nb. Er is geen verschil in waardering tussen bovenstaande punten A. t/m E.

- f. De afspraken met de contactpersoon Social Return worden schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de tussen u en de Gemeente geldende overeenkomst.
- g. Na goedkeuring van het plan door de contactpersoon Social Return ontvangt u een standaardformat, waarin u de inzet van social return bijhoudt.

Fase II Uitvoering en verslaglegging

- a. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert u per kwartaal een rapportage met betrekking tot de voortgang van social return aan contractbeheerder. De rapportage dient te zijn vorm gegeven conform de bij bovenstaand punt i. vermelde standaardformat.
- b. De contactpersoon Social Return en de contractbeheerder hebben de bevoegdheid de inzet van social return middels het opvragen van contracten, loonstroken of andere documenten te verifiëren. De eventuele kosten voortvloeiend uit uw verplichte medewerking hiertoe kunnen niet op de opdrachtgever verhaald worden. Binnen een maand na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert u ter accordering een eindrapportage aan de contractbeheerder.
- c. Indien u de prestatieafspraken niet of niet volledig bent nagekomen, zijn de Gemeente bevoegd een boete op te leggen. De boete zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin u uw social return verplichting niet bent nagekomen.

Bovendien zal een boete worden opgelegd conform het hierover bepaalde in de aanbestedingsleidraad.

- d. In onvoorziene situaties zullen de contactpersoon Social Return en de Aanbieder in overleg treden.