



# Concept dialoogkader inkoop jeugdhulp segment 1



Programmateam Regionale Inkoop 3D  
Tilburg, versie 0.1 16 november 2021

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
1 Introductie .....	4
2 Over de dialoog.....	5
2.1 Doel van de dialoog.....	5
2.2 Proces van de dialoog.....	5
2.3 De dialooggesprekken .....	5
2.3.1 Deelnemers .....	5
2.3.2 Gespreksvoorzitter.....	6
2.4 Aard van dialooggesprekken .....	6
2.5 Verslaglegging, vragen en nota's van inlichtingen .....	6
2.6 Vertrouwelijkheid.....	7
2.7 Tendered .....	7
2.8 Contactgegevens .....	7
2.9 Onvolkomenheden.....	7
2.10 Voorbehouden .....	8
3 Omvang en bekostiging segment 1.....	9
3.1 Omvang .....	9
3.2 Bekostiging .....	9
4 Planning dialooffase.....	10
5 Onderwerpen van de dialoog .....	11
5.1 Inleiding.....	11
5.2 Onderwerpen toevoegen .....	11
5.3 Aanvulling op de ontwikkelopgaven .....	11
5.3.1 Inrichting zorg (dialoogronde 1).....	11
5.3.2 Samenwerking (dialoogronde 2).....	12
5.3.3 Resultaten en outcome (monitoring) (dialoogronde 3) .....	12
5.3.4 Financiën, rechtmatigheid en besparingen (dialoogronde 4) .....	12
5.3.5 Governance .....	12
6 Concept uitvoeringsvoorwaarden .....	14
6.1 Inrichting zorg.....	14
6.2 Samenwerking.....	15
6.3 Resultaat en outcome .....	17
6.4 Financiën en governance.....	17
7 Gunningcriteria in de gunningsfase .....	22

CONCEPT  
VERTROUWELIJK

# 1 Introductie

U bent geselecteerd voor deelname aan de dialoog segment 1 Hoog specialistische zorg Regio hart van Brabant. De dialoogfase is een vervolg op de selectiefase en biedt u, de andere geselecteerde aanbieders en de regio de gelegenheid om de opdracht in een gezamenlijke en vertrouwelijke setting te bespreken en gezamenlijk vorm te geven.

Vanuit de regio is er een dialoogteam geformeerd dat de komende periode met u in gesprek gaat over de thema's resultaten en outcome, inrichting van de hulp, samenwerking, financiën en besparingen en governance. In dit document hebben we de thema's per segment nader geconcretiseerd. We vragen binnenkort ook u naar onderwerpen die u wil agenderen. Deze input zullen we verwerken in een definitief dialoogkader dat we begin januari met u delen.

Van de regio kunt u verwachten dat we ten alle tijden een gesprekssetting zullen borgen waarin u de ruimte en vrijheid voelt om alles wat u wilt, te kunnen vragen en delen. In partnerschap werken begint wat ons betreft niet pas bij ingang van de nieuwe contractperiode. Als regio streven we ernaar om hierin de daad bij het woord te voegen en we nodigen u dan ook uit om ons hier scherp op te houden.

Er zal de komende periode veel informatie worden uitgewisseld. Deze vertrouwelijke informatie dient uiteraard ook vertrouwelijk te worden behandeld.

CONCEPT  
VERTROUWELIJK

## 2 Over de dialoog

### 2.1 Doel van de dialoog

Met het bereiken van de dialoofase zijn we begonnen aan een gezamenlijke zoektocht naar oplossingen voor de complexe specialistische jeugdhulp waarbij invulling wordt gegeven aan de uitgangspunten van de regio, zoals beschreven in het selectiedocument.

Het beoogd resultaat is dat we aan het einde van de dialoofase een concreet en gedeeld beeld hebben van de scope van de opdracht. We hoeven het niet over alles eens te worden, zolang we maar in alle openheid met elkaar delen hoe we erin staan. De uitkomsten van de dialoog worden verwerkt in de Uitnodiging tot inschrijving, waarmee we de laatste fase van het inkooptraject starten.

### 2.2 Proces van de dialoog

In dit document staat beschreven wat momenteel onze keuzes en gedachtes zijn om de dialoog vorm te geven. Dit is geen vaststaand proces en kan wijzigen indien daar inhoudelijk of procesmatig gezien aanleiding voor is. We nodigen u dan ook uit om ons te voorzien van feedback op de procesmatige voortgang, zodat we tijdig kunnen bijsturen om de dialoog zo eerlijk, vertrouwelijk en doelmatig mogelijk te laten verlopen.

In de dialoofase gaan we zowel 1-op-1 gesprekken als groepsgesprekken organiseren. Afhankelijk van het aantal deelnemers aan de dialoofase en het onderwerp in de dialoofase zoeken we naar de balans tussen efficiëntie en diepgang. De 1-op-1 gesprekken zorgen voor de optimale vertrouwelijke en veilige setting, zodat we de nodige diepgang in het gesprek kunnen brengen.. Dit zal niet voor alle onderwerpen of segmenten haalbaar zijn gezien het verwachte aantal deelnemers. Bovendien willen we de administratieve lasten ook niet onnodig opvoeren.

#### *Dialoog over onderwerpen die in meerdere of alle segmenten voorkomen*

We voorzien ook een groepsgerichte dialoogsetting met deelnemers over meerdere of alle segmenten van de jeugdhulp wanneer het onderwerp zich daarvoor leent. Zo voorkomen we bijvoorbeeld dat indien u zich heeft geselecteerd voor meerdere segmenten dat u voor hetzelfde onderwerp meerdere keren met ons in gesprek moet.

Onze gedachtes hierover hebben we in dit concept dialoogkader verder uitgewerkt. We maken over de indeling en type dialooggesprekken na afronding van de selectiefase definitieve keuzes aangezien we dan ook pas weten met hoeveel deelnemers we de dialoofase moeten vormgeven.

### 2.3 De dialooggesprekken

In hoofdstuk 3 treft u de voorlopige planning. Voorafgaand aan elk dialooggesprek stellen we een agenda op. Deze delen we voorafgaand aan het gesprek, zodat u eventuele aanpassingen of aanvullingen kunt suggereren. Het kan zijn dat wij u voor bepaalde agendapunten iets voor te bereiden. Onze ervaring met dergelijke procedures leert dat hoe beter de voorbereiding is, hoe effectiever de dialoog verloopt. Aan het einde van elk dialooggesprek reflecteren we kort en blikken we vooruit op het volgende dialooggesprek.

#### 2.3.1 Deelnemers

Als uitgangspunt voor het voeren van de feitelijke dialoog stellen we een afvaardiging van de aanbieder van maximaal twee (2) gesprekspartners voor, om het aantal deelnemers behapbaar te houden. Ook het dialoogteam van de regio zullen we beperken tot het noodzakelijke aantal deelnemers. U bent vrij om te bepalen welke twee deelnemers u vanuit uw organisatie uitnodigt. Dit mag ook per gespreksonderwerp en dialooggesprek verschillen.

### *Toehoorders in de buitenring*

Voor de setting van de dialoofase bieden we ook interne collega's en externen de mogelijkheid om direct betrokken te zijn bij de dialooggesprekken. Zij nemen plaats in de zogenoemde 'buitenring', als toehoorders. We willen u als aanbieder ook de gelegenheid bieden om uw betrokken medewerkers en eventuele onderaannemers mee te nemen naar de dialooggesprekken. Hiervoor biedt de regio ruimte voor twee (2) extra dialoogdeelnemers die plaats kunnen nemen in de buitenring. In totaal kunt u dus met vier (4) personen aansluiten bij de dialoog. De deelnemers die als toehoorders aansluiten maken niet actief onderdeel uit van het dialooggesprek. Wanneer u hier gebruik van maakt verzoeken we u dit van te voren bekend te maken bij de regio.

#### **2.3.2 Gespreksvoorzitter**

De regio stelt zich op als gespreksvoorzitter. De regio draagt zorg voor de informatieregisseur, die verantwoordelijk is voor het bijhouden van de bevindingen en conclusies van de dialooggesprekken. De dialooggesprekken worden niet woordelijk genoteerd, de gemaakte afspraken worden vastgelegd in een actie- en besluitenlijst. Deze lijst wordt aan het einde van elk dialooggesprek ter verificatie opgelezen. De actie- en besluitenlijst wordt gedeeld met alle geselecteerde aanbieders.

#### **2.4 Aard van dialooggesprekken**

Wij benadrukken dat de dialooggesprekken alleen effectief zijn als deze scherp worden gevoerd over de inhoudelijke aspecten van de opdracht. Vaak zijn er meerdere gesprekken nodig om de juiste toon en het juiste gespreksniveau te bereiken. De gesprekken tijdens de dialoofase hebben geen beoordelend karakter en zijn bovendien relatief kort. U kunt het als aanbieder in deze fase dan ook niet "fout" doen. Voor de dialoofase rekenen wij daarom op scherpe inhoudelijke gesprekken gevoerd door materiedeskundigen. Wij adviseren u dan ook om uw deelnemers aan de dialoog hierop af te stemmen.

#### **2.5 Verslaglegging, vragen en nota's van inlichtingen**

De dialoofase is gericht op het uitwisselen van informatie en het samen vormgeven van de opdracht. Hoofregel ten aanzien van de informatievoorziening is dat indien er publieke informatie wordt gedeeld, dit aan alle geselecteerde aanbieders kenbaar wordt gemaakt. Dit is ongeacht of de informatievoorziening plaats vindt in een gesprek of via schriftelijke communicatie.

We verwachten dan ook dat er een aanzienlijke informatiestroom gedurende de dialoofase op gang komt. Het staat u in deze fase dan ook vrij om, naast de gesprekken, vragen schriftelijk bij ons in te dienen. Bijvoorbeeld voor uw voorbereiding op een dialooggesprek, of achteraf indien vragen niet aan de orde zijn geweest.

#### *Onderscheid vertrouwelijke en publieke inlichtingen*

Bij het verzoek om inlichtingen vermeldt u of het gaat om vertrouwelijke inlichtingen of publieke inlichtingen. Onder vertrouwelijke inlichtingen valt informatie die specifieke oplossingen of commerciële belangen van uw onderneming betreffen of daarnaartoe zijn af te leiden. De verzoeken tot vertrouwelijke inlichtingen zullen hierop worden getoetst. Indien we van mening zijn dat een verzoek om vertrouwelijke inlichtingen niet als vertrouwelijk kan worden gekwalificeerd en/of alleen beantwoord kan worden als publieke inlichting, kunt u besluiten het betreffende verzoek in te trekken of toestemming te geven om het verzoek als publieke inlichting te behandelen. Alvorens we hierover een besluit nemen, nemen we contact op met de vraagsteller.

We streven ernaar om zoveel als mogelijk (delen van) vragen en antwoorden in het belang van gelijkheid van informatie publiek te behandelen. U mag dan ook van ons verwachten dat we ons zullen blijven inzetten om u te voorzien van de benodigde informatie.

We willen u erop wijzen dat de nota van inlichtingen gedurende de fase die volgt na de dialoofase (de inschrijffase) uitsluitend bestaat uit publieke nota's van inlichtingen. Vertrouwelijke vragen worden dan niet meer in behandeling genomen.

## **2.6 Vertrouwelijkheid**

De dialooggerichte aanbestedingsprocedure bepaalt bij wet dat we de door u aangedragen informatie als strikt vertrouwelijk moeten behandelen. De door u aangeleverde informatie wordt bewaard in Tendered. Dit platform zorgt ervoor dat uw informatie veilig wordt bewaard en niet voor iedereen vrij toegankelijk is.

We verwachten van uw kant dezelfde vertrouwelijkheid en geheimhouding. Zonder toestemming van opdrachtgever is het niet toegestaan om publiekelijk te communiceren over deze aanbesteding of de inhoud daarvan dan wel (delen van) informatie gedeeld in deze aanbesteding te publiceren.

Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure bent u verplicht om alle als vertrouwelijk aangemerkte informatie die u van de regio krijgt en alle informatie die u aan de regio geeft, geheim te houden en niet aan derden te verstrekken.

Net zoals de regio mag u dergelijke informatie wel verstrekken aan medewerkers en andere hulppersonen die bij de aanbesteding betrokken zijn, mits zij zich er vooraf schriftelijk toe hebben verbonden dit vertrouwelijkheidsbeding na te leven.

## **2.7 Tendered**

De regio maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van Tendered als aanbestedingsplatform. Alle communicatie betreffende deze aanbestedingsprocedure loopt dan ook via Tendered. Het is niet toegestaan om op andere wijze met de regio te communiceren over deze aanbesteding.

Ook is het zonder toestemming niet toegestaan andere functionarissen van de regio rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien u problemen ervaart met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of iets dergelijks met het gebruik van Tendered, dient u contact op te nemen met de helpdesk van het aanbestedingsplatform. Zij zijn te bereiken van maandag tot en met vrijdag tussen 08:00 en 17:00 te bereiken via 0800 – 836 33 76.

## **2.8 Contactgegevens**

Communicatie verloopt uitsluitend via Tendered.

## **2.9 Onvolkomenheden**

Dit dialoogdocument is zorgvuldig samengesteld. De regio verwacht dan ook een proactieve houding ten aanzien van het in kennisstellen van de regio dan wel het vragen van opheldering in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Op deze manier kunnen eventuele fouten tijdig worden hersteld. In geval van onvolkomenheden dient u ons hier tijdig van op de hoogte te stellen via Tendered.

De regio zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontleen dat de aanbesteding in zijn huidige vorm zonder bezwaar kan worden voortgezet en er tot ontvangst van de vervolgaanmeldingen kan worden overgegaan. Aanbieders die gedurende de dialoofase en voorafgaand aan de datum van de vervolgaanmelding niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, maken geen gebruik van dat recht en doen daarmee afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen.

## 2.10 Voorbehouden

De regio behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

CONCEPT  
VERTROUWELIJK

## 3 Omvang en bekostiging segment 1

### 3.1 Omvang

In onderstaand schema is op basis van de gegevens van 2021 een inschatting gemaakt van het te verwachten aantal cliënten dat gebruik kan maken van de ondersteuning geboden in segment 1. Deze cijfers zijn indicatief en vooral bedoeld om een beeld te scheppen. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.2 Bekostiging

We gaan segment 1 taakgericht inkopen en daarbij lumpsumfinanciering inzetten. Daarmee wordt de nodige flexibiliteit om de juiste ondersteuning in te zetten mogelijk. De contractpartner heeft dan zelf de vrijheid en verantwoordelijkheid om de juiste ondersteuning in te zetten.

Bij lumpsumfinanciering wordt gewerkt met een van tevoren afgesproken budget. Deze financieringsmethodiek draagt bij aan financiële voorspelbaarheid, de beheersbaarheid van de kosten en een meer gesloten financiering, terwijl voortdurend aan resultaten en kwaliteitsverbetering wordt gewerkt.

In 2020 waren de totale kosten voor dit segment € 51 miljoen voor 1.548 unieke cliënten. Voor 2023 verwachten we een aantal cliënten op gelijk niveau, ongeveer 1.575. Met de gekozen strategie voor dit segment zet de regio in op een doorontwikkeling en innovatieslag voor deze hulp die ook moet leiden tot een directe reductie in de kosten voor dit segment. Deze beoogde kostenreductie willen we gedurende de uitvoering van de overeenkomst realiseren waarbij wij een ambitie hebben van een kostenreductie van 10% a 15%. In de dialoofase willen we komen tot heldere afspraken, ontwikkelopgaven, afwijkingpercentages en risicodeling om deze inhoudelijke en financiële beweging voor zowel de regio als aanbieder vorm te geven.

In het eerste jaar lopen er nog zorgtrajecten die gestart zijn bij andere aanbieders en die in 2023 nog doorlopen. Ook dit moeten we meenemen bij het bepalen van de lumpsum 2023.

In de dialoofase stellen we dus het definitieve budget vast en maken we afspraken over bijstelling hiervan gedurende de contractperiode. Dit kan nodig zijn als gevolg van ontwikkelingen waar het in alle redelijkheid niet realistisch zou zijn dat de contractpartner dat moet betalen of de winst zou mogen houden, bijvoorbeeld als de wetgeving verandert of het aantal cliënten door maatschappelijke ontwikkelingen ineens fors zou stijgen of dalen.

Het vastgestelde budget en de onderliggende uitgangspunten bespreken we in de dialoofase. Het uiteindelijk vastgestelde budget leggen we vast in het contract. De inschrijver hoeft niet meer in te schrijven met een prijs; gunning geschiedt op basis van de acceptatie van de aanbestedingsvoorwaarden en de beantwoording van de gunningcriteria.

## 4 Planning dialoofase

Onderstaand de voorlopige planning voor de dialoofase. Deze kan nog wijzigen. U kunt hier geen rechten aan ontlenuen.

<b>Activiteit</b>	<b>In de periode van</b>	
Segment overstijgende Kick-Off	Woensdag 16 februari 2022	Vrijdag 18 februari 2022
Dialoogronde 1	Maandag 21 februari 2022	Vrijdag 25 februari 2022
Uitwerking dialoog 1	Maandag 28 februari 2022	Vrijdag 4 maart 2022
Vorbereiding dialoog 2	Maandag 7 maart 2022	Vrijdag 11 maart 2022
Dialoogronde 2	Maandag 14 maart 2022	Vrijdag 18 maart 2022
Uitwerking dialoog 2	Maandag 21 maart 2022	Vrijdag 25 maart 2022
Vorbereiding dialoog 3	Maandag 28 maart 2022	Vrijdag 1 april 2022
Dialoogronde 3	Maandag 4 april 2022	Vrijdag 8 april 2022
Uitwerking dialoog 3	Maandag 11 april 2022	Vrijdag 15 april 2022
Vorbereiding dialoog 4	Maandag 18 april 2022	Vrijdag 22 april 2022
Dialoogronde 4	Maandag 25 april 2022	Vrijdag 29 april 2022
Uitwerking dialoog 4	Maandag 2 mei 2022	Vrijdag 6 mei 2022
Vorbereiding dialoog 5	Maandag 9 mei 2022	Vrijdag 13 mei 2022
Dialoogronde 5	Maandag 16 mei 2022	Vrijdag 20 mei 2022
Uitwerking dialoog 5	Maandag 23 mei 2022	Vrijdag 27 mei 2022
Vorbereiding dialoog 6 (OPTIONEEL)	Maandag 30 mei 2022	Vrijdag 3 juni 2022
Dialoogronde 6 (OPTIONEEL)	Maandag 6 juni 2022	Vrijdag 10 juni 2022

## 5 Onderwerpen van de dialoog

### 5.1 Inleiding

Tijdens deze fase wordt samen met de geselecteerde jeugdhulpaanbieder invulling gegeven aan de beoogde resultaten en afspraken. Hierbij hebben we de volgende 5 hoofdthema's onderscheiden in het selectiedocument:

1. **Inrichting zorg;** hoe richt u de toegang tot de zorg in, in relatie tot de rol van de gemeentelijke toegang / gecertificeerde instellingen / medisch domein. Specifiek aandacht voor de normalisatieopgave en het terugdringen van de inzet van maatwerkvoorzieningen.
2. **Samenwerking & transformatie;** hoe geeft u vorm aan samenwerkingsrelaties met (zorg) partijen, hoe gaat u gebiedsgericht werken (segment 4) en aansluiten op het lokale veld.
3. **Resultaten / outcome;** meetbare prestaties die u denkt te gaan behalen gezien de opgave. Hierbij zijn benoemd als richting doelrealisatie, bestendigheid hulpverlening, klanttevredenheid, uitval, ambulantisering, reductie wachttijden, en de specifieke prestaties n.a.v. de transitieopgaven / uitgangspunten voor de afzonderlijke segmenten.
4. **Financiën, rechtmatigheid & besparingen;** Geef aan hoe u een bijdrage kan leveren aan de betaalbaarheid en het verduurzamen van het zorgsysteem. Geef aan welke interventies u denkt te gaan ondernemen om duurzame besparingen te realiseren.
5. **Governance;** Beschrijf hoe u vorm geeft aan het partnerschap met de Opdrachtgever. Ga hierbij specifiek in op de inrichting van het relatiemanagement (o.a. verantwoordelijkheden, risicodeling, leercurves), zorgverlening en innovatie. We willen dat zorggeld naar de zorg gaat. Hoe zorgen we voor bestendiging van het principe dat sober moet worden omgegaan met publieke middelen en dat verrijking moet worden voorkomen?

### 5.2 Onderwerpen toevoegen

Het staat de geselecteerde aanbieder vrij om onderwerpen toe te voegen. De doelstelling is om over deze onderwerpen afspraken te maken over wat er mogelijk is, c.q. geregeld moet zijn voor de start, alsook afspraken te maken voor de lange termijn. In dit kader zullen wij u via een enquête vragen naar aanvullende onderwerpen.

### 5.3 Aanvulling op de ontwikkelopgaven

#### 5.3.1 Inrichting zorg (dialoogronde 1)

Tot welke concrete afspraken moeten we komen op de volgende onderwerpen en welke inspanningen verwacht u van de regio om onderstaande onderwerpen te verwezenlijken:

- Normalisering en aansluiting op de leefwereld van de jeugdige.
- Domeinoverstijgend werken, hoe borgt u dat uw organisatie en hulpvormen flexibel/compatibel is met aanbieders in andere domeinen, andere maatschappelijke domeinen als onderwijs, welzijnsorganisaties maar ook bedrijfsleven?
- Inzet vrijwilligers en ervaringsdeskundigen; wat doet u nu op dit terrein, ziet u meer/andere mogelijkheden?
- Participatie/medezeggenschap cliënten; hoe vergroot u de inbreng en neemt u dit mee in uw hulpverlening?
- Borging diversiteit (geloof, cultuur, taal, gender). Op welke wijze realiseert u passend aanbod, als uw reguliere aanbod tekort lijkt te schieten?
- Ambulantisering en afbouw/ombouw verblijf.

### 5.3.2 Samenwerking (dialoogronde 2)

Tot welke concrete afspraken moeten we komen op de volgende onderwerpen en welke inspanningen verwacht u van de regio om onderstaande onderwerpen te verwezenlijken:

- Hoe ziet u de afspraken als partners in uw samenwerkingsverband voor zich.
- Samenwerking met verwijzers en specifiek het door ons beschreven model voor toeleiding naar segment 1 en de rol van lokale toegang en GI (paragraaf 3.3)
- De verbindingen met andere segmenten en specifiek segment 2.
- De thema's huiselijk geweld, de overgang 18-/18+, soepele overgang naar Wlz en Zvw indien van toepassing.
- Partnership, welke invulling ziet u voor zich.

### 5.3.3 Resultaten en outcome (monitoring) (dialoogronde 3)

Tot welke concrete afspraken moeten we komen op de volgende onderwerpen en welke inspanningen verwacht u van de regio om onderstaande onderwerpen te verwezenlijken:

- Waarop willen we gezamenlijk sturen en welke KPI's horen hierbij?
- Hoe zetten we de leercyclus in gang en hoe komen we binnen de leercyclus tot een gezamenlijke risico analyse, gebaseerd op de PDCA cyclus (zie ook de onderwerpen onder Financiën, rechtmatigheid en besparingen).
- KPI's die wij in gedachten hebben:
  - CBS outcome-indicatoren doelrealisatie, klanttevredenheid, uitval.
  - Bestendigheid / duurzaamheid hulpverlening ('nazorg-termijn hulptraject')
  - Volume hulpvraag, hoe gaan we dit volgen bij segment 1?
  - Wachttijden, die we in beginsel binnen segment 1 niet meer wensen)
  - Beweging naar nul en ambulantisering
  - Overige KPI's?

### 5.3.4 Financiën, rechtmatigheid en besparingen (dialoogronde 4)

Tot welke concrete afspraken moeten we komen op de volgende onderwerpen en welke inspanningen verwacht u van de regio om onderstaande onderwerpen te verwezenlijken:

- Omvang lumpsum segment 1.
- Monitoring en Sturing op lumpsum en uitvoering zorg.
- Hoe verwezenlijken we de besparingsdoelstelling (op alle gebieden, dus zowel op terrein hulpverlening (integraler, effectiever), slimmer organiseren hulp (relaties met andere (maatschappelijke) organisaties) als bedrijfsvoering), gerelateerd aan contractperiode.
- Vaststellen financiële rechtmatigheid en afrekening.

### 5.3.5 Governance

Tot welke concrete afspraken moeten we komen op de volgende onderwerpen en welke inspanningen verwacht u van de regio om onderstaande onderwerpen te verwezenlijken:

- Zorggeld is zorggeld, met daarbij als specifiek thema winstmaximering, transparantie van bedrijfsvoering en administratieve lastendruk. Winst mag worden behouden voor continuïteit van de onderneming en dus voldoende weerstandsvermogen. Wat is een passend percentage? Opdrachtgever zou winst die niet nodig is voor weerstandsvermogen geïnvesteerd willen zien in preventieve voorzieningen "voorliggend veld".
- Partnership en accountmanagement.
- Oderaannemerschap, verantwoordelijkheid in de contractrelatie met onderaannemers en het toezicht op naleving van de contractvoorwaarden.

- Overeenkomst en verantwoording.

Wij verwijzen u ook naar hoofdstuk 6 van dit document, waarin een aantal (concept) uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen ten aanzien van bovenstaande thema's.

CONCEPT  
VERTROUWELIJK

## 6 Concept uitvoeringsvoorwaarden

Per gespreksthema hebben wij een aantal uitvoeringsvoorwaarden geformuleerd die de regio belangrijk vindt. Als voorbereiding vragen wij u deze door te nemen.

### 6.1 Inrichting zorg

<b>Kwaliteit en dienstverlening</b>	
<b>1.</b>	Tijdens de uitvoering van de jeugdhulp dient opdrachtnemer oog te hebben voor de draagkracht/draaglast van het kind, ouders en hun sociaal netwerk en omgeving.
<b>2.</b>	Elke jeugdige en haar/zijn gezin kan erop rekenen dat hij of zij hulp van goede kwaliteit ontvangt, niet meer dan nodig en noodzakelijk en dat hiervoor geen onnodige kosten worden gemaakt.
<b>3.</b>	Opdrachtnemer is verplicht te werken met geregistreerde professionals uit het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of Beroepen in de gezondheidszorg (BIG) dit conform de norm van verantwoorde werktoedeling.
<b>4.</b>	Opdrachtnemer zorgt voor één vast aanspreekpunt voor de Jeugdige en het gezin.
<b>5.</b>	Opdrachtnemer voldoet aan het toetsingskader Verantwoorde Hulp voor Jeugd van de Inspectie gezondheid en jeugd.
<b>6.</b>	Opdrachtnemer organiseert voor zoveel als mogelijk de hulp laagdrempelig en onafhankelijk van plaats en tijdstip, dat wil zeggen binnen en buiten kantoor(tijden) (binnen redelijke grenzen), die jeugdige en de ouder wenst. Dit betekent dat de aanbieder, waar mogelijk en passend, outreachend werkt.
<b>7.</b>	De Opdrachtnemer biedt gedurende de looptijd van de opdracht hulp en ondersteuning in de jeugdregio Hart van Brabant of in een aangrenzende regio met een maximale reisafstand van twintig kilometer vanaf de regio Hart van Brabant.
<b>8.</b>	Opdrachtnemer is aangesloten bij of volgt een voor de bedrijfstak relevante landelijke CAO. Opdrachtnemer kan dat desgevraagd aantoonbaar maken. Dit geldt onverminderd voor alle zorgmedewerkers in loondienst (ook bij onderaannemers) . Zodra ze zorgtaken verrichten voor of namens de zorgaanbieder en bij contractant of onderaannemers in loondienst zijn, is de CAO van toepassing.
<b>9.</b>	Tijdens de uitvoering van de jeugdhulp dient opdrachtnemer oog te hebben voor de draagkracht/draaglast van het kind, ouders en hun sociaal netwerk en omgeving.
<b>10.</b>	Elke jeugdige en haar/zijn gezin kan erop rekenen dat hij of zij hulp van goede kwaliteit ontvangt, niet meer dan nodig en noodzakelijk en dat hiervoor geen onnodige kosten worden gemaakt.
<b>11.</b>	Opdrachtnemer is verplicht te werken met geregistreerde professionals uit het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) of Beroepen in de gezondheidszorg (BIG) dit conform de norm van verantwoorde werktoedeling.
<b>12.</b>	De Opdrachtnemer werkt conform de AVG.
<b>13.</b>	Opdrachtnemer voldoet aan het JIJ kader van de Inspectie gezondheid en jeugd.
<b>14.</b>	De Opdrachtnemer biedt gedurende de looptijd van de Opdracht hulp en ondersteuning in de jeugdregio Hart van Brabant of in een aangrenzende regio met een maximale reisafstand van dertig (30) minuten vanaf de woonplaats van de Jeugdige.

<b>Informele steun / support</b>	
<b>15.</b>	Opdrachtnemer moedigt de jeugdige aan om een steunfiguur mee te nemen naar de contactmomenten binnen het jeugdhulptraject. De rol van een steunfiguur wordt erkend en serieus genomen. Een steunfiguur wordt gewaard als informeel mededeskundige.
<b>16.</b>	Opdrachtnemer committeert zich aan de verdere doorontwikkeling van het thema 'informele steun' en faciliteert dit ook naar redelijkheid en billijkheid – bijvoorbeeld door mee te denken met Opdrachtgever over de positie en versterking van informele steun of door het versterken van het eigen vakmanschap met betrekking tot de rol van en het benutten van informele steun.

## 6.2 Samenwerking

<b>Communicatie, samenwerking en eigenaarschap</b>	
<b>17.</b>	Opdrachtnemer informeert de jeugdige(n) en/of ouders over algemene zaken, de klachtenregeling, vertrouwenswerk, cliëntondersteuning en de inhoud van de behandeling.
<b>18.</b>	Opdrachtnemer heeft passend personeelsbeleid, waaronder o.a. begrepen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een verantwoorde inzet van vrijwilligers / ervaringsdeskundigen</li> <li>• omgang met medewerkers die aantoonbaar wel voldoende bekwaam zijn, maar nog niet beschikken over passende kwalificaties</li> <li>• de beschikbaarheid over een VOG niet ouder dan 3 maanden</li> </ul> Scholing over en de omgang met en de uitwisseling van (gevoelige) persoonsgegevens.
<b>19.</b>	De aanbieder rapporteert in een ECD conform een relevante beroepscode. De aanbieder beschrijft hoe de cliënt wordt geïnformeerd en regie heeft over zijn gegevens.
<b>20.</b>	Opdrachtnemer informeert de verwijzer(s), de Opdrachtgever of samenwerkingspartner per direct, op het moment dat hij de dienstverlening aan jeugdige niet binnen tien (10) werkdagen (of op een eerder moment, als dat is besproken) na ontvangst van een Zorgtoewijzingsbericht kan leveren. De Opdrachtnemer blijft in deze situatie verantwoordelijk voor het bieden van de nodige jeugdhulp aan jeugdige.
<b>21.</b>	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat op verzoek (of eigen initiatief) wordt meegewerkt aan gezamenlijke werkafspraken die de integraliteit en kwaliteit bevorderen van de dienstverlening sociaal domein in de regio. Denk bijvoorbeeld aan meer uniforme werkafspraken AVG of het in kaart brengen van de dienstverlening in de regio (overzichtskaart).
<b>22.</b>	Opdrachtnemer dient samen te werken met coördinatoren van sokale wijkteams/toegang, Gecertificeerde Instellingen en professionals in de aanpak complexe casuïstiek. Opdrachtnemer dient aanwijzingen van deze coördinatoren op te volgen ten behoeve van de uitvoering van het integrale plan van aanpak.
<b>23.</b>	Opdrachtnemer bepaalt het zorgaanbod altijd in afstemming en goed onderling overleg met verwijzer. Als verwijzer en Opdrachtnemer het oneens zijn over het zorgaanbod kan er een beroep worden gedaan op een te organiseren tafel van management Opdrachtnemer, lokaal wijkteam/toegang en/of GI en gemeentelijk contractmanager segment 1 die een besluit nemen. Inhoudelijk discussies moeten verwezen worden naar het expertteam.
<b>Jeugdigen in kwetsbare posities (16 – 27 jaar), waaronder 18-/18+</b>	

<b>24.</b>	Als er sprake is van een aanvraag voor een individuele voorziening voor een jeugdige van 16 jaar of ouder wordt er door de toegang, GI en jeugdhulpaanbieder in het plan van aanpak expliciet vermeld hoe lang de ondersteuning nodig is. Indien van toepassing is uiterlijk bij de leeftijd van 17,5 jaar duidelijk of en welke ondersteuning er nodig is vanaf het 18e levensjaar en hoe dit geregeld gaat worden c.q. binnen welk wettelijk kader deze ondersteuning dient te vallen. Netwerkondersteuning maakt nadrukkelijk onderdeel uit van het toekomstplan.
<b>25.</b>	De Opdrachtnemer is mede verantwoordelijk voor een goede doorgaande zorglijn van 18- naar 18+. Verwijzer en Opdrachtnemer starten, samen met de jeugdige, op 16-jarige leeftijd met het maken van een toekomstplan. De toegang moet daarbij betrokken worden, evenals andere relevante partners. Opdrachtnemer geeft expliciet aandacht aan het thema 'informele steun' binnen het toekomstplan. Opdrachtnemer levert een aantoonbare inzet op ontwikkeling van de Jeugdige en waar mogelijk op doorstroom en uitstroom naar bijvoorbeeld betaald werk, opleiding of vrijwilligerswerk of afschaling van de jeugdhulp door Opdrachtnemer aan de jeugdige.
<b>Veiligheid gezinnen</b>	
<b>26.</b>	Opdrachtnemer is verplicht te werken volgens de wet op de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
<b>27.</b>	Opdrachtnemer moet op grond van de Jeugdwet onmiddellijk melding maken bij de inspectie van iedere calamiteit of geweldsincident dat zich voordoet bij verlening van jeugdhulp, uitvoering van een kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Tevens informeert de opdrachtnemer de Opdrachtgever over de aard en de inhoud van de melding aan de inspectie binnen 24 uur.
<b>28.</b>	De regio werkt volgens de visie gefaseerd samenwerken aan veiligheid. Dat betekent dat de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling plaatsvindt in drie stappen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eerst werken aan directe veiligheid met een veiligheidsbeoordeling, veiligheidsvoorwaarden en een veiligheidsplan.</li> <li>2. Dan risico gestuurde zorg inzetten om de risicofactoren voor herhaling van geweld en onveiligheid aan te pakken,</li> <li>3. en vervolgens ondersteuning of behandeling bieden voor herstel van alle gezinsleden.</li> </ol> Opdrachtnemer past deze werkwijze volledig toe bij de uitvoering van de jeugdhulp.
<b>29.</b>	Professionals van Opdrachtnemer zijn getraind in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en werken volgens deze meldcode.
<b>30.</b>	Opdrachtnemer heeft één of meer aandachtfunctionarissen huiselijk geweld en kindermishandeling en deze functionarissen zijn op de hoogte van de meest actuele samenwerkingsafspraken van Veilig Thuis, de regio gemeenten en het lokale veld.
<b>31.</b>	Opdrachtnemer heeft meerdere professionals in dienst die geschoold zijn in evidenced-based methodieken zoals bijvoorbeeld signs of safety en/of multifocus. Voor een nadere toelichting zie deze <a href="#">link</a> .
<b>32.</b>	Opdrachtnemer onderschrijft de visie op gefaseerde samenwerking aan veiligheid (ook wel bekend als visie gefaseerde ketensamenwerking). Professionals van Opdrachtnemer dragen deze werkwijze uit. Opdrachtnemer werkt mee aan de ontwikkeling van een gericht zorgaanbod op huiselijk geweld en kindermishandeling.
<b>33.</b>	Opdrachtnemer herkent trauma's en handelt volgens het principe van traumasensitief werken.

34.	Opdrachtnemer werkt mee aan de monitoring van Veilig Thuis. U bent mede verantwoordelijk voor het realiseren van de veiligheid in gezinnen zodat de monitoring voor Veilig Thuis kan worden afgesloten.
35.	Veilig Thuis stelt indien nodig veiligheidsvoorwaarden op. Verwijzer(s) stelt vervolgens het veiligheidsplan op in nauwe samenwerking met Veilig Thuis. Opdrachtnemer werkt samen met het gezin en Verwijzer aan de uitvoering van het veiligheidsplan. Gedurende de looptijd van het veiligheidsplan heeft Opdrachtnemer een signalerende taak wanneer de veiligheidsvoorwaarden niet (volledig) worden nageleefd of het veiligheidsplan niet wordt uitgevoerd.

### 6.3 Resultaat en outcome

Instroom, doorstroom, uitstroom en wachttijden	
36.	Opdrachtnemer committeert zich aan het <a href="#">akkoord: jeugdzorgregio Hart van Brabant wachttijdvrij</a> en spant zich in om wachttijden te voorkomen en te verhelpen.
37.	Opdrachtnemer houdt een overzicht bij van de gemiddelde wachttijden per zorgvorm en rapporteert deze in de <a href="#">Beschikbaarheidswijzer</a> en bij voorkeur op de eigen website. Dit overzicht wordt gebruikt als sturingsinformatie.
38.	Opdrachtnemer hanteert, indien het tijdelijk niet lukt om wachttijden te voorkomen, de volgende wachttijden als maximum: A Tussen aanmelding en eerste gesprek, maximaal 3 weken. B Tussen eerste gesprek en daadwerkelijke start jeugdhulp: maximaal 6 weken <b>N.B. Bij segment 1, 2 en 5 gelden segmentspecifieke wachttijden. Zie de segment specifieke uitvoeringsvoorwaarden in de betreffende subdocumenten.</b>
39.	Na einde van een traject geldt een nazorgfase van zes maanden. Wanneer een jeugdige/gezin zich opnieuw meldt bij de verwijzer met dezelfde hulpvraag wordt bekeken of er gewijzigde feiten en omstandigheden voor de jeugdige zijn, indien dit niet het geval is, zal Opdrachtnemer deze jeugdige binnen het eerder toegewezen traject opnieuw in zorg nemen.
40.	Er vindt een warme overdracht naar vervolghulp plaats vanuit Opdrachtnemer. Zowel binnen de jeugdwet als naar de Wmo, Participatiewet, Wlz en/of Zorgverzekeringswet, indien van toepassing.
41.	Opdrachtnemer machtigt Opdrachtgever om de gegevens uit de spiegelrapportage van CBS te gebruiken voor monitoring doeleinden.

### 6.4 Financiën en governance

Zorggeld naar zorg	
42.	Opdrachtnemer voert een deugdelijke administratie. Opdrachtnemer is transparant over de geldstromen binnen de Opdrachtnemer en met eventueel verbonden organisaties of personen en geeft indien gevraagd volledig inzicht in boekhouding en bedrijfsvoering. De transparantie heeft tot doel dat Opdrachtgever inzicht heeft naleving van Wet Normering Topinkomens en inzicht in doel- en rechtmatigheidsrisico's.
43.	Opdrachtnemer is transparant over de eigendoms- en zeggenschapsverhoudingen en relaties met andere juridische entiteiten c.q. verbonden ondernemingen en natuurlijke personen en levert hier een overzicht van aan.

44.	Opdrachtnemer dient volledige medewerking te verlenen aan toezicht en aangekondigd en onaangekondigd onderzoek door Opdrachtgever (of daartoe aangewezen derden) op inhoudelijke kwaliteit en op presentie- en financiële administratie, waaronder begrepen: formele en materiële onderzoeken, kwaliteitsonderzoeken, rechtmatigheid- en doelmatigheid onderzoeken, onderzoeken n.a.v. calamiteiten/geweldsincidenten, detailcontroles, fysieke controles op locatie en fraudeonderzoeken. Bij het opvragen van de gegevens en / of het maken van afspraken over bevindingen, hanteert Opdrachtgever een redelijke termijn. Niet voldoen aan het verzoek of niet meewerken aan het maken van afspraken wordt beschouwd als gebrek aan naleving van de overeenkomst. Indien cliëntdossiers worden gecontroleerd, dienen alle te controleren dossiers beschikbaar te zijn op één locatie. Opdrachtnemer wijst één contactpersoon aan voor het coördineren en compleet maken van de te controleren dossiers.
45.	Opdrachtnemer maakt niet meer dan X% winst op het door de gemeente beschikbaar gesteld budget en herinvesteert een resterend positief resultaat in afstemming en na goedkeuring van de Opdrachtgever in het voorliggend jeugd-veld, of geeft de middelen terug aan de gemeente. Dit geldt ook voor de bijdrage van eventuele deelnemende aanbieders aan een combinatie en voor onderaannemers. Herinvestering van een positief resultaat moet in het boekjaar na het behalen van het resultaat zijn afgerond. Als dat niet het geval is, vervallen de middelen terug aan Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer aan een van deze voorwaarden niet kan voldoen, dient de Opdrachtnemer een onderbouwd verzoek in.
46.	Opdrachtnemer verklaart de governancecode zorg te hanteren en geeft desgevraagd aan hoe de eigen governance hierop is ingericht en hoe dat aansluit op het kader goed bestuur van de NZA en IGJ (kwaliteit en dienstverlening Directie, raad van bestuur en raad van toezicht zijn verantwoordelijk voor het toepassen van de code.  Kleine zorgorganisaties waar minder dan 50 medewerkers in dienstverband zijn of als zzp-er zorg verlenen hanteren de principes en praktische bepalingen van de governancecode zoveel als mogelijk. Ze kunnen volstaan met het toepassen van principe 1. Het onderdeel uit principe 2 dat onverminderd wordt toegepast, ongeacht de omvang van de organisatie, betreft: “Als onderdeel van de code staat integriteit centraal. Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstremgeling van enig lid van de directie, raad van bestuur, van de raad van toezicht en de zorgorganisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden”.
<b>Financiën, overeenkomst en verantwoording</b>	
47.	Opdrachtnemer verklaart jaarlijks in de bestuurdersverklaring dat het berichtenverkeer tijdig, juist en adequaat is uitgevoerd. Het berichtenverkeer bestaat uit: “start zorg – stop zorg – toewijzingsbericht”
48.	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van risico's die een knelpunt vormen voor de kwaliteit, continuïteit en betaalbaarheid van de te verlenen jeugdhulp.
49.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer voeren periodiek een gezamenlijke risico analyse uit. Bij deze risico analyse komen onder andere de risico's ten aanzien van de prestatielevering aan bod. Onderwerpen die v.w.b. financiële rechtmatigheid minimaal aan bod komen bij de risico-analyses zijn: - De onderwerpen uit de lijst met directe voorwaarden - Onderaannemerschap

	<p>- De aanwezigheid van actuele plannen van aanpak<sup>1</sup></p> <p>De risico-analyse vindt plaats met Opdrachtnemer en Opdrachtgever waarbij vwb de financiële rechtmatigheid de Opdrachtgever beslissend is. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken afspraken over de beheersmaatregelen om de risico's tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen. De beheersmaatregelen worden voorzien van haalbare, concrete en meetbare KPI's (SMART). De voortgangsbewaking en eventuele bijstelling van de risico analyse vindt per kwartaal plaats. Opdrachtnemer werkt mee aan dit proces ter vaststelling financiële rechtmatigheid.</p>
50.	Opdrachtnemer levert een controleverklaring bij jaarrekening. De risico's uit de risico-analyses met een financieel effect worden door de controlerend accountant beschouwd als significante risico's. Hierover wordt door de controlerend accountant gerapporteerd aan Opdrachtnemer opgenomen in de controleverklaring en indien van toepassing in het accountantsverslag. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever hiervan op de hoogte.
51.	In de toelichting van de jaarrekening of de financiële eindverantwoording is opgenomen op welke wijze kosten worden toegerekend aan de betreffende zorg. Hierbij wordt een uitsplitsing gemaakt in directe kosten, indirecte kosten (met omschrijving om welke wijze deze zijn toegerekend) en de gehanteerde percentages voor risico- of winstopslag en andere kostprijsverhogende elementen. De financiële verantwoording kan worden aangeleverd per deelnemende instelling of in totaal. De financiële verantwoording(en) moeten zijn voorzien van een controleverklaring van een onafhankelijke accountant.
52.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over onderzoeken bij de Opdrachtnemer en inspectierapporten die door een andere gemeente of door een toezichthouder zijn uitgevoerd c.q. uitgebracht.
53.	Bij tussentijdse beëindiging van de overeenkomst om welke reden dan ook, bijvoorbeeld door faillissement, stoppen onderneming, opzegging, ontbinding, is Opdrachtnemer verplicht jeugdigen tijdig onder te brengen bij een andere jeugdhulpaanbieder. Opdrachtnemers die in een dergelijke situatie gevraagd worden jeugdigen over te nemen, zijn verplicht hieraan mee te werken.
54.	Periodiek is er overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, de frequentie wordt nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze overleggen kijkt Opdrachtgever naar behaalde resultaten en de financiële en kwalitatieve ontwikkelingen.
55.	Alle instellingen leveren een jaarrekening aan ofwel bij de gemeente ofwel bij jaarverantwoordingzorg.nl Vereenvoudigd verantwoord wordt toegepast conform de regels ten aanzien van de omvang van de onderneming voor vereenvoudigd verantwoord op jaarverantwoordingzorg.nl <sup>2</sup> . Hierbij geldt dat bij de bepaling van het gemiddelde FTE niet alleen wordt gekeken naar het personeel in loondienst maar ook naar ingehuurd zorgpersoneel en uitbestede dienstverlening (bijvoorbeeld via onderaannemers), voor zover dit personeel betreft dat zorgtaken uitvoert. Instellingen waar het totaal aan declaraties, ontvangen subsidies en andere vergoedingen voor jeugdzorg vanuit de regio lager is dan €125.000 hoeven geen gegevens aan te leveren bij de regio.

<sup>1</sup> Dit is noodzakelijk omdat het plan van aanpak de materiële vorm is van het mandaat van de zorgaanbieder om de cliënt duidelijkheid te geven over de te leveren ondersteuning

<sup>2</sup> <https://www.jaarverantwoordingzorg.nl/wat-en-hoe/vereenvoudigd-verantwoorden-of-niet>

	Ondernemingen die voldoen aan de criteria voor kleine ondernemingen voorzien de jaarrekening van een beoordelings- of controleverklaring. Micro ondernemingen zijn hiervan vrijgesteld. Solistisch werkende instellingen zijn vrijgesteld van het openbaar maken van de jaarrekening.
56.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de Wet Normering Topinkomens en de op grond daarvan vastgestelde nadere regelingen voor <i>alle</i> functionarissen die werkzaam zijn in of verbonden zijn met de Opdrachtnemer.
57.	De WNT is niet van toepassing op eenmanszaken, maatschappen en andere personen vennootschappen. Hier geldt dat, naast andere winstbepalingen, er een actieve meldplicht geldt indien de winst in het boekjaar hoger is dan de laagste bezoldigingsklasse van de sectorale (zorg) WNT norm. Indien een ondernemer van mening is dat een hogere norm gerechtvaardigd is kan hiertoe schriftelijk een verzoek worden ingediend bij de regio.
58.	De zorgaanbieder levert op verzoek de WNT opgave en de verplichte controleverklaring aan bij de regio/gemeente. Gegevens die al gepubliceerd zijn op jaarverantwoordingzorg.nl hoeven niet meer te worden aangeleverd. Indien er geen wettelijke plicht is tot het <i>publiceren</i> van de WNT opgave , betekent dit niet automatisch dat niet aan de WNT en aan bovenstaande hoeft te worden voldaan. Voor de termijn van de aanlevering wordt aangesloten bij de termijnen op jaarverantwoordingzorg.nl Indien de accountant ten aanzien van de controle op de WNT een rapportage van bevindingen of soortgelijke rapportage uitbrengt, wordt deze ook opgenomen in de set met te publiceren documenten of wordt deze aangeleverd bij regio/gemeente
59.	In de op jaarverantwoordingzorg.nl gepubliceerde dan wel bij de regio of gemeente aangeleverde jaarrekeningen wordt in de jaarrekening of de toelichting daarop minimaal vermeld, bij zowel vereenvoudigd als volledige verantwoording: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitgekeerd en toegezegd dividend</li> <li>- Personeelskosten, en de kosten van ingeleend personeel en uitbesteed werk</li> <li>- Leningen, rekening-courant verhoudingen en andere transacties en standen met gelieerde ondernemingen, en hierboven genoemde natuurlijke personen (bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden). Inclusief de hieraan gestelde voorwaarden zoals afgegeven zekerheden, rentepercentages en overeengekomen aflossingsschema's.</li> <li>- WNT opgave indien de instelling een wettelijke of contractuele WNT plicht heeft.</li> <li>- Aantal FTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gemiddeld aantal FTE in loondienst van de afgelopen drie jaren.</li> </ul> </li> </ul> <p>Gemiddeld aantal FTE dat de afgelopen drie jaren voor/namens de zorgaanbieder heeft gewerkt. Dit betreft dus het eigen personeel en ingehuurd zorgpersoneel en uitbestede dienstverlening (bijvoorbeeld via onderaannemers), voor zover dit personeel betreft dat zorgtaken uitvoert.</p>
60.	Er worden geen leningen verstrekt aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden, indien die geen verband houden met de te leveren zorg. Verstrekte leningen zijn voorzien van een zekerheidsstelling en worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden. De voorwaarden (rente, aflossingsschema, gestelde zekerheden) worden toegelicht in de gepubliceerde jaarrekening, zowel bij vereenvoudigd als uitgebreid rapporteren en deponeren.

<b>61.</b>	De rekening-courant verhoudingen met bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden die niet binnen 1 jaar worden afgelost, worden in de jaarrekening gerubriceerd onder de langlopende vorderingen (leningen) of schulden.
<b>62.</b>	De zorgaanbieder meldt of er sprake is van een aan de zorgaanbieder gelieerde onderneming of aan de onderneming verbonden persoon die ook verhuurt of huisvesting biedt, aan cliënten. De vergoeding bedraagt niet meer dan de marktconforme vergoeding. Er mag geen sprake zijn van een vergoeding voor leegstand.
<b>63.</b>	De zorgaanbieder meldt of er sprake is van een aan de zorgaanbieder gelieerde onderneming of aan de onderneming verbonden persoon die ook verhuurt of huisvesting biedt, aan de zorgaanbieder zelf. De vergoeding bedraagt niet meer dan de kostprijs plus een van tevoren vastgelegd percentage voor risico opslag én is maximaal marktconform. Er mag geen sprake zijn van een vergoeding voor leegstand vanuit de Opdrachtnemer.
<b>64.</b>	De aanbieder meldt of sprake is van een aan de zorgaanbieder gelieerde onderneming die services biedt/personeel levert. Doorbelasting vindt plaats tegen het minimum van de reële kostprijs en de marktconforme vergoeding. Personele kosten die worden doorbelast vanuit een gelieerde onderneming mogen maximaal worden gebaseerd op de voor de zorgonderneming geldende CAO. Er wordt geen winststopslag toegepast, ook niet op indirecte of afgeleide wijze.
<b>65.</b>	Transacties met gelieerde ondernemingen, anders dan huur van materiele vaste activa, vinden plaats tegen marktconforme tarieven en maximaal tegen de reële kostprijs. Er wordt geen winststopslag toegepast, ook niet op indirecte of afgeleide wijze.
<b>66.</b>	Een gelieerde onderneming is via eigendomsverhoudingen, ook indirecte, verbonden met de organisatie die zorg levert. Een natuurlijk persoon kan aan de onderneming zijn verbonden door een arbeidsrelatie of via het leveren van producten of diensten.
<b>67.</b>	Het zorgbedrijf neemt geen diensten of producten af van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en branche niet-marktconforme voorwaarden. Dit betreft ook management-, consultatie- of franchisevergoedingen.
<b>68.</b>	Er worden geen bedragen onttrokken aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere dan wel niet marktconforme wijze.
<b>69.</b>	Opdrachtgever voert periodiek steekproeven uit over naleving van deze voorwaarden. Dat kan leiden tot een verscherpt toezicht waarbij Opdrachtnemer periodiek moet rapporteren naar Opdrachtgever over verbetermaatregelen.

## 7 Gunningcriteria in de gunningsfase

Tijdens de gunningsfase dient de inschrijver een plan van aanpak in, waarin inschrijver haar concrete uitvoeringsplan beschrijft op de volgende thema's:

- Inrichting zorg
- Samenwerking
- Resultaat en outcome
- Financiën en governance

Het plan van aanpak is het gunningscriterium, de thema's vormen de subgunningscriteria. De inschrijver krijgt de opdracht gegund, wanneer zij voldoende overtuigt dat zij zal bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen met betrekking tot de verschillende thema's (op basis van de nog te publiceren beoordelingssystematiek). De inhoud van het plan moet duidelijk, realistisch en concreet zijn.

Het gunningscriterium weegt voor 100% mee in de gunning. We gaan vooralsnog uit van een gelijke weging van de verschillende subgunningscriteria. Op dit moment vinden wij de vier bovengenoemde thema's namelijk even belangrijk. Tegelijkertijd willen we een slag om de arm houden ten aanzien van deze weging. Zo zou het kunnen zijn dat uit de dialoog naar voren komt dat bepaalde onderdelen zich minder goed lenen om de inschrijving te beoordelen op onderscheidend vermogen. Bijvoorbeeld als we besluiten bepaalde onderdelen op te nemen in de definitieve aanbestedingsvoorwaarden, waardoor een aanbieder zich hierop niet meer kan onderscheiden.

In dergelijke gevallen kan het zijn dat dit leidt tot aanpassing van de weging van de subgunningscriteria in het plan van aanpak, alsook wat wij precies vragen in het plan van aanpak. Wijzigingen in de criteria zal in volledige transparantie en overleg met de dialoogpartners plaatsvinden.

We starten tijdens de dialoofase al met het schrijven van de uitnodiging tot inschrijving, op basis waarvan de inschrijver zijn inschrijving zal doen. Het is mogelijk dat we een concept uitnodiging tot inschrijving tijdens de dialoofase inbrengen, om zo de (sub)gunningscriteria in een zo vroeg mogelijk stadium met de dialoogpartners te kunnen vaststellen.