

Bijlage B Programma van Eisen Specialistische Jeugdhulp

Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) bevat een overzicht van de voorwaarden voor alle Opdrachtnemers. Voor het inschrijven op een Aanbesteding dient aan alle betreffende eisen voldaan te worden.

Dit PvE bevat:

1. een opsomming van de algemene eisen die aan alle percelen gesteld worden;
2. een opsomming van eisen die voor een specifiek perceel van toepassing zijn.

De algemene eisen worden onderverdeeld in:

1. Algemene eisen – Basis
2. Algemene eisen – Inhoud
3. Algemene eisen – Uitvoeringsproces

1. Algemene eisen

1.1 Algemene eisen – Basis

1. Algemene eisen - Basis - Jeugdhulpaanbieder

Nr.	Eis
1.1	Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in onderstaande niet limitatieve lijst aan wet- en regelgeving indien van toepassing: - Jeugdwet. - Wet BIG. - Wet inzake de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). - Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). - Wet Normering Topinkomens. - Wet verplichte GGZ. - Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza.) - Convenant Bevorderen Continuïteit Jeugdhulp. Opdrachtnemer voldoet aan de regels gesteld aan goed bestuur en toezicht voor zorginstellingen zoals vastgelegd in de Governancecode Zorg 2017. Opdrachtnemer is op de hoogte van de regels van deze code en handelt conform deze code. In het bijzonder verklaart Opdrachtgever ook de Wet Integere Bedrijfsvoering van toepassing wanneer deze inwerking treedt.
1.2	De Opdrachtnemer werkt vanuit de meest recente versie van het 'Kwaliteitskader Jeugd' (op dit moment is versie 2.1 uit 2016 de meest recente versie). Opdrachtnemer zorgt bij de inzet van personeel dat Opdrachtnemer voldoet aan de bepalingen die zijn opgenomen in de 'Norm van verantwoorde werktoedeling'. Opdrachtnemer kan dit onder andere aantonen door op verzoek van gemeente Haarlemmermeer een overzicht van registraties te verstrekken.
1.3	De Opdrachtnemer is verbonden met landelijke kenniscentra en/of netwerken en doet aantoonbaar aan deskundigheidsbevordering / kennisontwikkeling middels dit netwerk.
1.4	De Opdrachtnemer levert consultatie en advies aan andere professionals buiten de organisatie en het voorliggend veld, indien dat in het belang is van een jeugdige.
1.5	De Opdrachtnemer neemt op verzoek van de Toegang deel aan multidisciplinair overleg en neemt waar nodig deel aan de experttafel (Regionaal Expert Team).
1.6	De gemeente Haarlemmermeer wil graag dat ambulante behandeling zo dicht mogelijk bij de jeugdige plaatsvindt. Daarom worden grenzen gesteld aan de behandellocatie van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verklaart dat hij in principe de jeugdige op locatie binnen de gemeente Haarlemmermeer behandelt, of daar waar de cliënt is (bijvoorbeeld op school). In andere gevallen dient Opdrachtnemer te beschikken over een behandellocatie binnen de gemeente Haarlemmermeer dan wel aangrenzende gemeenten. De aangrenzende gemeenten zijn: 1. Aalsmeer 2. Amstelveen 3. Amsterdam * 4. Bloemendaal 5. Zandvoort 6. Haarlem 7. Heemstede 8. Hillegom 9. Kaag en Braassem 10. Lisse 11. Teylingen 12. Velsen * * : Met uitzondering van de postcodes, in verband met afstand: - 102x, 103x: Amsterdam-Noord (boven Noordzeekanaal) - 104x: Amsterdam, Haven- en industriegebied - 1086, 1087, 1095: Amsterdam, Zeeburgereiland, IJburg - 11xx: Amsterdam Z-O - 1951: Velsen-Noord (boven Noordzeekanaal)

Nr.	Eis
1.7	Opdrachtnemer dient: - zich te conformeren aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering; - te werken met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel; - personeel uit te betalen volgens de van toepassing zijnde CAO (o.a. GGZ, VVT, Gehandicaptenzorg, Jeugdzorg, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening); - voor het uitvoeren van de voorzieningen, over de benodigde (voor)opleidingen en certificeringen te beschikken, hetgeen blijkt uit SKJ- en/of BIG registratie voor hulpverleners/behandelaars die direct betrokken zijn bij de hulpverlening aan de jeugdige, met inachtneming van de Norm voor verantwoorde werktoedeling; - hulpverlening door een niet geregistreerde medewerker altijd plaats te laten vinden onder verantwoordelijkheid van een SKJ geregistreerde medewerker van opdrachtnemer, c.q. onder de voorwaarden die de Wet BIG daaraan stelt; - bij- en nascholing te verzorgen voor eigen medewerkers en indien gevraagd aan externe professionals om registraties op orde te houden en kennis te delen; - de Norm voor verantwoorde werktoedeling toe te passen zoals beschreven in het “Kwaliteitskader Jeugd”, versie 2.1 september 2016; - over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken voor al de in te zetten personeel zoals omschreven in artikel 4.1.6 Jeugdwet bij indiensttreding. Opdrachtnemer monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de VOG. Opdrachtnemer dient de Verklaring Omtrent Gedrag op aanvraag van de gemeente Haarlemmermeer te kunnen overleggen; - de Nederlandse taal te beheersen; - met ingehuurd personeel, dezelfde kwaliteitseisen te stellen als voor eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten). Hetgeen toepast dat is beschreven in het ‘Kwaliteitskader Jeugd’; - geen leningen te verstrekken die geen verband houden met de te leveren zorg of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en die niet worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden; - geen vastgoed te huren, of diensten of producten af te nemen tegen voor de regio en de branche niet-marktconforme voorwaarden; - geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen af te dragen die niet marktconform zijn of die niet voldoen aan landelijke richtlijnen ten aanzien van reële vergoedingen in de zorg; - geen bedragen te onttrekken aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, of niet marktconforme wijze.
1.8	Behandelaren van de Opdrachtnemer werken Evidence Based. Dit houdt in dat zij op juiste wijze gebruik maken van de geldende richtlijnen, onderbouwde standaarden, en protocollen in dialoog met de jeugdige en zijn systeem. Deze zijn gebaseerd op wetenschappelijke kennis, professionele normen, praktijkkennis van hulpverleners en ervaringskennis van jeugdigen en ouders. (zie ook 9.2)

2. Algemene eisen - Basis- Samenwerking

Nr.	Eis
2.1	De Opdrachtnemer heeft actuele kennis van het totaal beschikbare gecontracteerde zorgaanbod van de gemeente en daarmee van het aanbod van andere Jeugdhulpaanbieders, de algemene voorzieningen en de vrij toegankelijke voorzieningen.
2.2	De Opdrachtnemer werkt conform de actuele Verordening Sociaal domein van de gemeente Haarlemmermeer.
2.3	De Opdrachtnemer werkt conform het Haarlemmermeers model. Opdrachtnemer is op de hoogte van de taken en bevoegdheden van de Gemandateerde professionals om te komen tot goede zorgoverdracht en inzet van de zorg door de Opdrachtnemer.

2.4	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldige overdracht van het dossier aan de Gemandateerde professional en/of opvolgende Jeugdhulpaanbieders met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.
2.5	De Opdrachtnemer geeft in het Gezinsplan aan in hoeverre en op welke wijze samenwerking wordt vormgegeven met andere professionals en informele ondersteuners die betrokken bij het Gezin, met als doel om passende zorg te bieden aan het Gezin.
2.6	De Opdrachtnemer draagt, als Opdrachtnemer zelf geen geschikt hulpaanbod kan leveren, in afstemming met de Gemandateerde professional, een geschikt alternatief aan. Opdrachtnemer treedt zelf hiervoor in overleg met andere professionals om passende zorg in te zetten. Opdrachtnemer blijft aansprakelijk en eindverantwoordelijk totdat alternatief gevonden is en er overgedragen is.

3. Algemene eisen - Basis - Communicatie

Nr.	Eis
3.1	De Opdrachtnemer stelt voor de reguliere communicatie over de gesloten raamovereenkomst, één persoon aan als contactpersoon voor de Gemeente Haarlemmermeer.

1.2 Algemene eisen – Inhoud

4. Algemene eisen - Inhoud - Eigenaarschap Gezin

Nr.	Eis
4.1	De Opdrachtnemer zorgt dat de regie belegd is bij het Gezin (bij voorkeur), een betrokkene uit het (in)formele sociale netwerk, of een professional uit de eigen organisatie, die de samenhang en voortgang bewaakt van het Gezinsplan. Het Gezin wordt bij elke stap van de zorg en ondersteuning betrokken zodat de gekozen werkwijze en prioriteiten aansluiten bij de beleavingswereld van het Gezin. Met het Gezin wordt nagegaan waar de gezinsleden zelf aan gaan werken of op korte termijn kunnen oppakken en welke rol hun netwerk kan spelen bij het verminderen van de problemen. Na afsluiting van het hulpverleningstraject borgt de Opdrachtnemer waar het Gezin terecht kan bij terugval.
4.2	De Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om het sociale netwerk rond de jeugdige/het Gezin in kaart te brengen en te versterken, bijvoorbeeld door het organiseren en uitvoeren van een netwerkberaad, met als doel ervoor te zorgen dat de regie bij het Gezin en hun netwerk blijft of kan worden teruggelegd.
4.3	De Opdrachtnemer stelt met de jeugdige/ Gezin vast wie voor de jeugdige een vertrouwenspersoon is en betreft deze persoon bij het Familiegroepsplan. Als de jeugdige aangeeft geen vertrouwenspersoon in zijn netwerk te hebben dan ondersteunt de Opdrachtnemer de jeugdige met het vinden van een onafhankelijk vertrouwenspersoon.
4.4	De Opdrachtnemer zorgt voor aanvullende diensten indien het Gezin de Nederlandse taal niet beheerst, zoals tolk- en vertaaldiensten. De kosten daarvan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Gemeente Haarlemmermeer werkt met het uitgangspunt dat Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor het passend aanbieden van haar voorzieningen aan anderstaligen.
4.5	De Opdrachtnemer maakt afspraken met andere Opdrachtnemers wie de regie heeft op het moment dat er meerdere Opdrachtnemers bij een Gezin betrokken zijn. Waar nodig of gewenst neemt Opdrachtnemer de rol van regisseur op zich.
4.6	De Opdrachtnemer werkt met Verwijsindex.

5. Algemene eisen – Inhoud - Overgang 18-/18+

Nr.	Eis
5.1	De Opdrachtnemer ondersteunt de jeugdige bij het opstellen van een Toekomstplan uiterlijk vanaf het moment dat de jeugdige 16 jaar wordt.
5.2	Vanaf de leeftijd 18 jaar zijn andere wetten voorliggend. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag en zorgt voor een overdracht naar Zorgverzekeringswet (Zvw) of de Wet langdurige zorg (Wlz). Opdrachtnemer maakt een inschatting of een jeugdige in de toekomst in aanmerking zou kunnen komen voor een Wlz-indicatie en zet de aanvraag daarvan tijdig (17 jaar en 3

	maanden) in gang. Indien vervolghulp op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Participatiewet (PW), Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) of verlengde jeugdhulp nodig is, vraagt de Opdrachtnemer dit uiterlijk met 17 jaar en 6 maanden aan. Jong volwassenen tot 27 jaar kunnen veroordeeld worden middels het adolescentenstrafrecht en vallen dan nog onder de jeugdwet.
--	--

6. Algemene eisen - Inhoud - Veiligheid

Nr.	Eis
6.1	De Opdrachtnemer is zoveel mogelijk bereikbaar en beschikbaar buiten kantooruren voor die cliënten en/of Gezinnen die in behandeling zijn bij Opdrachtnemer en die in acute crisissituaties verkeren. Van Opdrachtnemer wordt ten minste verwacht dat bij een cliënt in crisis of een cliënt die in een crisissituatie kan komen, de cliënt en het Gezin vooraf adequaat informeert met wie buiten kantooruren contact opgenomen kan worden, zoals de crisisdienst, de huisarts(enpost).
6.2	De Opdrachtnemer is regiehouder van de cliënt, ook nadat cliënt in acute crisis is geweest en is dus ook verantwoordelijk voor het vervolg van het traject na de acute crisis (crisisopvolging).
6.3	De Opdrachtnemer is verplicht te werken volgens de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling .
6.4	De Opdrachtnemer moet op grond van de Jeugdwet onmiddellijk melding maken bij de inspectie van iedere calamiteit of geweldsincident dat zich voordoet bij verlening van Jeugd GGZ, uitvoering van een kinderschermingsmaatregel of jeugdreclassering. Tevens informeert de Opdrachtnemer de Gemeente Haarlemmermeer over de aard en de inhoud van de melding aan de inspectie binnen 24 uur.

7. Algemene eisen – Inhoud - Instroom, doorstroom, uitstroom

Nr.	Eis
7.1	De Opdrachtnemer zorgt bij alle jeugdigen waar de hulpverlening voor afgesloten wordt, voor een goede borging en nazorg, waar mogelijk, door een warme overdracht. Indien afschalen naar een andere organisatie gewenst is, maar dit niet mogelijk is én er geen passend alternatief voorhanden is, treedt Opdrachtnemer onmiddellijk in overleg met de namens Gemeente Haarlemmermeer Gemandateerde professional.
7.2	De Opdrachtnemer blijft de regie voeren op het moment dat de jeugdige binnen 3 maanden met problematiek/hulpvraag terugkeert. De Opdrachtnemer garandeert het zorgtraject voor deze jeugdige – op basis van een nieuwe indicatie - weer op te pakken.
7.3	De Gemeente Haarlemmermeer gaat uit van het zo spoedig mogelijk inzetten van passende hulpverlening door de Opdrachtnemer. Indien deze hulpverlening door de Opdrachtnemer niet direct kan worden geboden, wordt uitgegaan van de maximaal aanvaardbare Wachttijden (Treeknormen GGZ). De Opdrachtnemer verleent hulp binnen de afgesproken maximaal aanvaardbare Wachttijden van maximaal 14 weken vanaf aanmelding (Treeknormen GGZ).

8. Algemene eisen – Inhoud - Wachttijsten en Overbruggingszorg

Nr.	Eis
8.1	De Opdrachtnemer dient te voldoen aan een actief Wachttijst beheer. Waarbij: De Wachttijden inzichtelijk dienen te zijn via de website of andere openbare kanalen. In het geval van wonen/ verblijf dient dit per locatie inzichtelijk te zijn. Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor veiligheid van de jeugdigen die op de Wachttijst staan. Is de veiligheid in het geding, dan dient Opdrachtnemer hier hulpverlening voor te organiseren, dan wel Wachttijsten te spreiden door deze te delen met andere Opdrachtnemers. Wanneer er sprake is van overschrijding van de normen van Wachttijsten (Treeknormen GGZ) dient de Opdrachtnemer dit te melden bij Gemeente Haarlemmermeer.
8.2	Wanneer de zorg niet binnen de gestelde termijnen geleverd kan worden en de zorg is wel beschikbaar bij een andere Jeugdhulpaanbieder zal de Gemeente Haarlemmermeer (verwijzer) dit met het Gezin bespreken en eventueel verwijzen naar een andere Opdrachtnemer.

8.3	De Opdrachtnemer is verplicht overbruggingszorg in te zetten indien er geen tijdige en passende hulp geboden kan worden. Opdrachtnemer verleent bij een verslechtering van de problematiek van de jeugdige en/of het Gezin direct passend hulp.
8.4	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat Gemeente Haarlemmermeer, verwijzer, jeugdige en ouders/opvoeders weten wat de actuele Wachttijden zijn. Opdrachtnemer publiceert daartoe in ieder geval maandelijks de actuele Wachttijden op zijn website of op een door de Gemeente Haarlemmermeer aangewezen platform.

1.3 Algemene eisen - Uitvoeringsproces

9. Algemene eisen – Uitvoeringsproces - Toewijzen

Nr.	Eis
9.1	Aanvullend op een verwijzing van een Wettelijk verwijzer kan Gemeente Haarlemmermeer aanvullende eisen stellen voor de toeleiding tot specifieke voorzieningen.
9.2	De Gemeente Haarlemmermeer vergoedt alleen zorg van effectief bewezen interventies, die goed beschreven, goed onderbouwd dan wel effectief blijken te zijn op basis van praktijkkennis van professionals en ervaringskennis van cliënten (zie ook eis 1.6). Effectief bewezen interventies zijn beschreven in: 1. de 'databank effectieve jeugdinterventies' van het NJI, 2. de 'databank langdurige GGZ', 3. het 'Kenniscentrum LVB'.

10. Algemene eisen – Uitvoeringsproces - Hulpverlening

Nr.	Eis
10.1	De Opdrachtnemer verschaft de jeugdige bij aanvang zorglevering op zorgvuldige en begrijpelijke wijze relevante informatie over alle zaken betreffende de hulpverlening, klachtenprocedure, cliëntenvertegenwoordiging, etc.
10.2	De Opdrachtnemer toetst voordat de zorg aan een jeugdige of een Gezin start of het geboden zorgaanbod de best passende zorg is bij de hulpvraag. Opdrachtnemer doet dit aan de hand van de Verklarende Analyse of vergelijkbare methodiek.
10.3	De Opdrachtnemer zorgt dat hij over voldoende informatie beschikt om een afweging over passende zorg te maken. De verantwoordelijkheid om voldoende informatie aan te leveren ligt bij de verwijzer en de jeugdige/Gezin.
10.4	De Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting voor het tot stand brengen van netwerksamenwerking, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt voor tijdige op- en afschalen van de geleverde zorg.
10.5	Wanneer een Opdrachtnemer een jeugdige heeft geaccepteerd, blijft gedurende de hulpverlening de verantwoordelijkheid voor zorgcontinuïteit bij de Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer van mening is dat zij de noodzakelijke hulp om inhoudelijke redenen niet kan bieden of indien de inzet niet of onvoldoende werkt, blijft de verantwoordelijkheid voor (overbruggings-) hulp en veiligheid van deze jeugdige bij de initiële Opdrachtnemer tot het moment waarop de hulp gestart wordt bij een andere Opdrachtnemer. Het tussentijds stopzetten van de hulp wanneer het hulpverleningstraject nog niet is afgerond, kan slechts in uitzonderingssituaties plaatsvinden. Opdrachtnemer dient in dit geval eerst te overleggen met de Toegang.
10.6	Wanneer een verwijzing niet wordt geaccepteerd door Opdrachtnemer dan moet de Opdrachtnemer in overleg met de jeugdige contact zoeken met de Toegang of de oorspronkelijke wettelijke verwijzer. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dat een jeugdige niet los wordt gelaten tot er een overdracht heeft plaatsgevonden met de initiële wettelijk verwijzer of de Toegang. De Opdrachtnemer heeft hierbij altijd meldingsplicht van doorverwijzing aan de initiële wettelijk verwijzer. Een verwijzing mag door Opdrachtnemer niet worden geweigerd op gronden, zoals leeftijd, geslacht, afkomst, geaardheid, inkomen, levensbeschouwing en gezondheidstoestand.
10.7	De Opdrachtnemer communiceert adequaat met en is goed bereikbaar voor de jeugdige.

10.8	Ingeval de Inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van een instelling van Opdrachtnemer, garandeert Opdrachtnemer alle medewerking te verlenen die Gemeente Haarlemmermeer nodig acht, voor een goede en vlotte overgang van de jeugdige naar de door de Gemeente Haarlemmermeer daartoe aangewezen Opdrachtnemer en voor de ononderbroken voortzetting van de hulp.
10.9	In de behandeling van jeugdigen houdt de Opdrachtnemer specifiek rekening met hun culturele achtergrond en de behandeling vindt indien nodig plaats in de taal van de jeugdige.

11. Algemene eisen – Uitvoeringsproces - Administreren

Nr.	Eis
11.1	Het berichtenverkeer over opdrachtverstrekking, wijzigingen, declaraties en beleid- en managementinformatie tussen de Opdrachtnemer en de Gemeente Haarlemmermeer verloopt via landelijk vastgestelde gegevensstandaarden iJW. Partijen gebruiken de meest actuele versies van de i-standaarden en de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld.
11.2	Opdrachtnemer dient via VECOZO de berichten met gemeenten uitwisselen. De berichten worden aangemaakt conform de standaarden van de iJW -berichten, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant. De Opdrachtnemer is aangesloten op het Vecozo Schakelpunt en geautoriseerd voor iJW - berichtenverkeer. Deze aansluiting dient de Opdrachtnemer zelf te regelen.
11.3	De Opdrachtnemer houdt zich aan het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) en onderliggende handleiding.
11.4	De Opdrachtnemer houdt zich aan de termijnen zoals opgenomen in het landelijk standaard administratieprotocol (SAP). Daarbinnen gelden de volgende termijnen, omdat die niet landelijk zijn bepaald: 323 Declaratiebericht: - maandelijks declareren binnen 30 dagen na afloop van de maand van zorgverlening; - elke maand declareren; - uitzondering: eerste declaratie na nieuw traject als gevolg van woonplaatsbeginsel; - uitzondering: bij disputen over individuele toewijzingen alleen die declaraties niet indienen, welke uitzonderingen separaat worden beoordeeld door de Gemeente; - recht op betaling vervalt wanneer een declaratie na 90 dagen na de verleende hulp door de Gemeente ontvangen wordt en dat aan de Opdrachtnemer is toe te rekenen. Opdrachtgever heeft het recht om coulance te betrachten. 317 Verzoek om wijziging: - 8 weken voorafgaand aan de einddatum van de toewijzing bij een verzoek om verlenging.
11.5	Aanvullend op het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) stelt Gemeente Haarlemmermeer een regionaal administratieprotocol (RAP) op die onderdeel wordt van de Overeenkomst. In het RAP wordt binnen de kaders van het landelijk standaard administratieprotocol de werkwijze beschreven van de jeugdregio Haarlemmermeer. In het RAP wordt de werkwijze beschreven m.b.t.: - Contactinformatie; - Sociale kaart Haarlemmermeer; - Werkwijze toewijzingen; - Werkwijze signaalbudgetten; Werkwijze declareren (inclusief de declaratieregels).
11.6	De Opdrachtnemer kan werken met het 301 Toewijzingsbericht van het type A-Specifiek en het type Generiek.
11.7	De Opdrachtnemer start niet eerder met de hulp alvorens daar door middel van een 301 Toewijzingsbericht toestemming voor is gegeven door een Gemandateerde professional. De Opdrachtnemer kan eerder de zorg starten als hiervoor toestemming is door de Gemandateerde professional (bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een intake of voor het maken van een inschatting maakt of de zorg passend is). Uitzondering hierop is een crisis situatie.
11.8	De Opdrachtnemer neemt bij de start contact op met de jeugdige en maakt op basis van het Gezinsplan met de jeugdige afspraken om te komen tot de levering van hulpverlening en het geformuleerde resultaat.

11.9	Er worden door de Gemeente Haarlemmermeer productcodes opgesteld voor de in de percelen opgenomen voorzieningen. De Opdrachtnemer gebruikt deze bij de uitwisseling met de gemeente via het berichtenverkeer en draagt zorg voor de verwerking van de codes in de eigen informatiesystemen. Het staat de Opdrachtnemer daarmee vrij om een (huidig) intern registratiesysteem in stand te houden.
11.10	De Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per jeugdige op een wijze die past bij haar bedrijfsvoering en die past bij de voorzieningen, de bekostiging en tarieven. De Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie welke naar de Gemeente Haarlemmermeer wordt verstuurd.
11.11	Voor het 305 Startzorg bericht houdt de Opdrachtnemer de feitelijke start van de hulpverlening aan. Onder de feitelijke start van de hulpverlening wordt verstaan de datum van de eerste afspraak na de toetsing en acceptatie. Opdrachtnemer stuurt een 305 Startzorg bericht (jw305) binnen 5 dagen na de eerste afspraak die plaatsvindt na de toetsing en acceptatie. Deze leveringstijd is achteraf (retrospectief) uit het berichtenverkeer te halen.
11.12	Voor het 307 Stopzorg bericht houdt de Opdrachtnemer het feitelijke eind van de hulpverlening aan. Onder het feitelijke eind van de hulpverlening wordt verstaan de datum van de laatste geleverde cliëntgebonden tijd. De Opdrachtnemer stuurt een 307 Stopzorg bericht (jw307) binnen 5 dagen na de laatste afspraak. Deze leveringstijd is achteraf (retrospectief) uit het berichtenverkeer te halen.
11.13	De Opdrachtnemer is verplicht om in het 315 Verzoek om toewijzing-bericht en het 317 Verzoek om verlenging of wijziging (VOW-bericht) het veld type en naam van de Wettelijk verwijzer in te vullen.
11.14	De Opdrachtnemer is verplicht om in het 315 Verzoek om toewijzing-bericht en het 317 Verzoek om verlenging of wijziging (VOW-bericht) de einddatum in te vullen, met een maximum 2 jaar/ of tot de leeftijd van 18 jaar van de cliënt.
11.15	De Opdrachtnemer is verplicht om bij verlenging van de toewijzing contact op te nemen met de Gemandateerde professional van de gemeente, voordat het 317- Verzoek om verlenging of wijziging (VOW-bericht) wordt ingediend.
11.16	De Opdrachtnemer en de Gemeente Haarlemmermeer communiceren waar mogelijk digitaal en maken gebruik van beveiligd versturen van informatie.

12. Algemene eisen – Uitvoeringsproces - Verantwoorden

Nr.	Eis
12.1	De Opdrachtnemer bewaart een ondertekende privacyverklaring indien de ouders/jeugdige aangeeft het Gezinsplan uit privacyoverwegingen niet te willen delen. Het Gezinsplan, gemaakt door de Opdrachtnemer, hoeft dan niet te worden gedeeld met de Gemeente Haarlemmermeer.
12.2	De Gemeente Haarlemmermeer en de Opdrachtnemer zijn verplicht elkaar terstond schriftelijk in kennis te stellen van risicovolle financiële en ook andere omstandigheden die de continuïteit van de hulpverlening op enigerlei wijze kunnen bedreigen.
12.3	De Opdrachtnemer heeft tegenover de Gemeente Haarlemmermeer geen recht op vergoeding voor hulpverlening die niet in overeenstemming met deze overeenkomst is verleend.
12.4	Verantwoording vindt plaats volgens landelijke controleprotocol: - De productieverantwoording: Uiterlijk 1 maart van ieder kalenderjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Gemeente Haarlemmermeer een opgave van het aantal Jeugdigen waaraan hulp is verleend, gewaardeerd tegen het afgesproken bedrag, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. - De getekende productieverantwoording: Indien Opdrachtnemer voor de gemeente Haarlemmermeer een totale omzet (in het vorige boekjaar) heeft voor de Jeugdwet boven de € 125.000 dan is een controleverklaring van haar accountant vereist op basis van het landelijk controleprotocol. Deze controleverklaring, eventueel inclusief een naar aanleiding van de accountantscontrole gewijzigde productieverantwoording, dient voor 1 april van het lopende boekjaar door Gemeente Haarlemmermeer ontvangen te zijn. - De getekende jaarrekening: Indien Opdrachtnemer voor de gemeente Haarlemmermeer een totale omzet (in het vorige boekjaar) heeft voor de Jeugdwet boven de € 125.000 dan is een getekende jaarrekening vereist. Deze getekende jaarrekening dient uiterlijk 1 juni beschikbaar te zijn.

De Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
De kosten van het accountantsrapport komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

12.5	Indien de Opdrachtnemer op jaarbasis meer dan € 125.000 omzet heeft bij de gemeente Haarlemmermeer, dan moet de Opdrachtnemer kwartaalrapportages aanleveren met in ieder geval de volgende gegevens:
------	---

- AGB code en Jeugdhulpaanbieder naam.
- Producten.
- Aantal cliënten per product.
- Productie eenheden.
- Omzet per product.

Op basis van de behoefte kunnen, in onderling overleg, de aan te leveren gegevens aangepast worden.

N.B. Expliciet wordt opgemerkt dat kwartaalrapportages de gegevens van de productie bij de Opdrachtnemer betreffen en niet hetgeen over dat kwartaal gedeclareerd is.

12.6	De Gemeente Haarlemmermeer kan een nieuwe controleverklaring eisen als de declaraties de definitieve productieverantwoording overschrijden.
------	---

12.7	De Gemeente Haarlemmermeer kan de Opdrachtnemer verzoeken om gedurende het boekjaar productiegegevens te verstrekken (opdat de Gemeente Haarlemmermeer een beter beeld krijgt van de ontwikkeling van de jeugdzorgkosten).
------	--

13. Algemene eisen – Uitvoeringsproces - Monitoren en Beheersen

Nr.	Eis
13.1	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een tijdige, juiste en volledige uitvoering van het berichtenverkeer.
13.2	Monitoring en sturing vanuit contractmanagement van de Gemeente Haarlemmermeer richt zich in ieder geval op de volgende onderdelen (BTICK): - Budgetten Uitnutting, prognose - Tijdigheid berichtenverkeer VOT (JW315), startzorg (JW305, binnen 5 werkdagen), stopzorg (JW307, binnen 5 werkdagen), alles binnen de normen - Inhoudelijke ontwikkelingen - Cliëntaantallen In-/door/uitstroom/Wachttijden (Treeknormen GGZ) - Kwaliteit geleverde hulp Klanttevredenheid, uitval, klachten De monitoring maakt gebruik van data uit het berichtenverkeer, aangevuld met gegevens over de ervaren kwaliteit.
13.3	De Gemeente Haarlemmermeer en de Opdrachtnemer bespreken de monitoring en beheersing via een onderling te bepalen frequentie. Deze gesprekken vinden plaats op verschillende niveaus (bestuurlijk, management, beleid en uitvoering).

2. Perceel-specifieke eisen

2.1 Perceel 1 Ambulante hulpverlening

Aanvullend op de algemene eisen, zijn voor dit perceel de volgende eisen van toepassing:

Nr.	Eis
14.1	De kinder- & jeugdpsychiater (instelling A) is beschikbaar en actief werkzaam in de gemeente Haarlemmermeer.
14.2	Opdrachtgever wil Specialistische Jeugdhulp in het Speciaal Onderwijs (SJSO) als individuele voorziening integraal opnemen in de inkoop met als doel de samenwerking tussen onderwijsondersteuning en SJSO mogelijk te maken om schooluitval tegen te gaan en een ononderbroken schoolloopbaan te bevorderen. Vaste hulpverleners zijn op school direct en makkelijk te bereiken. Om SJSO in Haarlemmermeer goed te implementeren is een verdere ontwikkeling vereist. Daarom is de initiële vraag aan Opdrachtnemer aan te geven op welke scholen voor welke Haarlemmermeerse cliënten SJSO het meest nodig is, welke randvoorwaarden essentieel zijn om SJSO te kunnen uitvoeren, te beschrijven wat de minimale en maximale inzet SJSO is, en een prognose te geven van het financieel rendement van het SJSO. Het basisaanbod 'Consultatie en Advies SJSO' omvat een aantal taken, waarvan de invulling alleen geldt voor op cluster 3 en 4 scholen ingeschreven kinderen uit Haarlemmermeer: Incidentele begeleiding, kortdurend met een maximum van drie gesprekken; Pedagogische ondersteuning (nadrukkelijk geen onderwijsondersteuning); Consultatie en advies binnen het schoolteam; Observatie in en om de klas of op het schoolplein.
14.3	Opdrachtnemer die forensische zorg biedt voldoet aan de kwaliteitseisen specifiek voor de forensische zorg.

Nr.	Eis
	Ernstige Dyslexie
14.4	De hulpverlening die onder de Voorziening Ernstige Dyslexie valt dient bij te dragen aan het behalen van de volgende doelen voor de jeugdige: - De jeugdige behaalt 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. - De opvoeders en school beschikken over toereikende ondersteuningsvaardigheden om op eigen kracht de technische leesontwikkeling en eventueel de spellingsontwikkeling van het kind positief aan te sturen en te stimuleren. - De jeugdige weet van welke hulpmiddelen hij/zij gebruik kan maken, zodat hij/zij minder hinder ondervindt van haar dyslexie en zich beter kan redden op school en in de maatschappij. Ook opvoeders en school zijn op de hoogte van deze hulpmiddelen.
14.5	Opdrachtnemer houdt zich aan het meest recente Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0.

2.2 Perceel 2 Dagverblijf

Aanvullend op de algemene eisen, zijn voor dit perceel de volgende eisen van toepassing:

Nr.	Eis
	Specialistische Jeugdhulp in het Speciaal Onderwijs (SJSO)
15.1.	SJSO kan ook groepsgericht aanbod zijn in het speciaal onderwijs. Voor de eisen verwijst Opdrachtnemer naar 14.2.

2.3 Perceel 3 Wonen / verblijf

Aanvullend op de algemene eisen, zijn voor dit perceel de volgende eisen van toepassing:

Nr.	Eis
	Pleegzorg
16.1	Opdrachtnemer heeft specifieke en aantoonbare aandacht voor het netwerk om het pleegkind heen, zoals biologische ouders en grootouders.
16.2	Opdrachtnemer houdt zich actief bezig met de lokale werving van pleeggezinnen, neemt hierin het voortouw en betreft de gemeente hierbij. Bij voorkeur in samenwerking met andere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
16.3	Opdrachtnemer sluit actief aan bij pleegoudernetwerken en heeft hierin een stimulerende rol.
16.4	Opdrachtnemer zorgt dat een aantal pleegouders uit hun bestand specifieke deskundigheid hebben, zoals bijvoorbeeld LVB of GGZ-problematiek.

2.4 Perceel 4 Crisis

Aanvullend op de algemene eisen, zijn voor dit perceel de volgende eisen van toepassing:

Nr.	Eisen Jeugdhulp crisis ambulante en jeugd-ggz behandeling
17.1	Gemeente Haarlemmermeer geeft met Opdrachtnemers vorm aan een aanmeldpunt, dat wil zeggen één loket voor de aanmeldingen van ambulante crisishulp. Eén van de Jeugdhulpaanbieders C geeft uitvoering aan het aanmeldpunt en de overige Opdrachtnemers confirmeren zich aan de werkwijze. Dit sluit aan bij de huidige opzet van regio Haarlemmermeer. De uitvoering van het aanmeldpunt is geen onderdeel van deze Aanbesteding, de exacte werkwijze wordt ten tijde van de implementatie vastgesteld.
17.2	Opdrachtnemer neemt bij de start van de crisishulp contact op met het Meer-team.
17.3	Opdrachtnemer is 24/7 beschikbaar.
17.4	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het plaatsvinden van een intake binnen 24 uur na aanmelding. Uiterlijk 24 uur na de intake dient er hulp te zijn ingezet. Dit betekent dus concreet dat er 48 uur naar aanmelding hulp is ingezet voor de jeugdige en het Gezin.
17.5	Opdrachtnemer dient het Gezin thuis te bezoeken.
17.6	Opdrachtnemer zorgt dat de hulp plaatsvindt in de woonsituatie/eigen omgeving van de jeugdige, dan wel in combinatie met crisis verblijf.
17.7	Opdrachtnemer heeft minimaal 8-10 uur per week face-tot-face contact met het Gezin. Dit geldt specifiek voor 'Crisis ambulante behandeling'.
17.8	De crisishulp duurt in principe maximaal vier weken.
17.9	Opdrachtnemer bespreekt tijdig met de jeugdige en het Gezin haar advies met betrekking tot vervolghulp en het verdere perspectief.
17.10	Opdrachtnemer zet in op betrokkenheid en motivatie van gezinsleden, stelt samen met het Gezin doelen vast, zet cognitieve en gedragsmatige interventies in, biedt concrete, praktische hulp en heeft contact met het sociale en professionele netwerk van het Gezin.
17.11	Opdrachtnemer zoekt proactief de samenwerking met andere Jeugdhulpaanbieders om snelle inzet van vervolghulp te borgen. Opdrachtnemer regelt vervolghulp door middel van een warme overdracht en informeert (terugkoppeling) de verwijzer. Indien vervolghulp niet direct beschikbaar is, organiseert de Opdrachtnemer alternatieve hulp in samenspraak met het Meer-team.

Nr.	Eisen Jeugdhulp crisis pleegzorg
17.12	Opdrachtnemer verzorgt plaatsing in een crisisleeggezin binnen 48 uur na melding.

17.13	Opdrachtnemer neemt alleen aanmeldingen aan van de afgesproken verwijzers met betrekking tot crisishulp, dat wil zeggen Veilig Thuis, het Meer-team, de wettelijke verwijzers en het CJG.
17.14	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor werving, selectie en begeleiding van voldoende crisis pleeggezinnen.
17.15	Opdrachtnemer zorgt voor opleiding en bijscholing van pleegouders, en organiseert voor pleegouders alle formaliteiten zoals beschikkingen voor vervolghulp.
17.16	Opdrachtnemer heeft minimaal eenmaal per week face to face contact met pleegouders.
17.17	Bij inzet crisispleegzorg wordt er ook ambulante crisishulp ingezet.
17.18	Opdrachtnemer streeft ernaar om kinderen uit hetzelfde Gezin in één crisispleeggezin te plaatsen.
17.19	Opdrachtnemer heeft specifieke en aantoonbare aandacht voor het netwerk om het pleegkind heen, zoals biologische ouders en grootouders.
17.20	Opdrachtnemer houdt zich actief bezig met de lokale werving van pleeggezinnen, neemt hierin het voortouw en betreft de gemeente hierbij. Bij voorkeur in samenwerking met andere gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders.
17.21	Opdrachtnemer sluit actief aan bij pleegoudernetwerken en heeft hierin een stimulerende rol.
17.22	Opdrachtnemer zorgt dat een aantal pleegouders uit hun bestand specifieke deskundigheid hebben, zoals bijvoorbeeld LVB of GGZ-problematiek.

Nr.	Eisen Jeugdhulp crisis verblijf
17.23	Crisisbedden dienen - na aanmelding bij de Opdrachtnemer - binnen 48 uur (aaneengesloten) beschikbaar te zijn.
17.24	Opdrachtnemer heeft voldoende capaciteit binnen de door hem aangeboden crisisopvang.
17.25	Opdrachtnemer verleent 4 tot 6 weken crisisopvang met de mogelijkheid tot verlengen van 2x2 weken.
17.26	Opdrachtnemer verleent uiterlijk 24 uur na aanmelding crisisopvang.
17.27	Opdrachtnemer is 7 Dagen per week 24 uur per dag bereikbaar voor aanmelding.
17.28	Opdrachtnemer neemt alleen aanmeldingen aan van de afgesproken verwijzers met betrekking tot crisishulp, dat wil zeggen Veilig Thuis, het Meer-team, de wettelijke verwijzers en het CJG.
17.29	Opdrachtnemer zorgt voor een veilige, stabiele en gestructureerde omgeving.
17.30	Opdrachtnemer hanteert een maximaal groepsgrootte van negen jeugdigen.
17.31	Opdrachtnemer zorgt dat er 24-uurs deskundige begeleiding beschikbaar is.
17.32	De afspraken omtrent de wijze waarop de verzorging en opvoeding van de desbetreffende jeugdige worden uitgevoerd en de begeleiding die zij daarbij ontvangen van de Opdrachtnemer zijn duidelijk en op schrift gesteld en in samenspraak met jeugdige/ouders tot stand gekomen.
17.33	Opdrachtnemer zorgt dat de jeugdige een vaste begeleider/mentor heeft die ook de contacten met het netwerk/ouders onderhoudt.
17.34	Opdrachtnemer bespreekt tijdig met de jeugdige en het Gezin haar advies met betrekking tot vervolghulp en het verdere perspectief.
17.35	Opdrachtnemer maakt duidelijke afspraken om tijdig af te schalen binnen de eigen organisatie en/of met keten Jeugdhulpaanbieders in de regio.
17.36	Opdrachtnemer beschikt over een en/of twee persoonskamers voor de jeugdige.

<einde>