

## Bijlage 1. Programma van eisen Dagprogramma Jonge Kind

Deze kwaliteitseisen en randvoorwaarden gelden voor de gehele opdracht gedurende de gehele contractperiode. Het betreft uitvoeringsvoorwaarden waaraan de Opdrachtnemer zich bij inschrijving conformeert. Het niet (blijvend kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen zal tot gevolg hebben dat u niet in aanmerkingen zal komen voor de gunning van de opdracht.

1	Algemene eisen
a.	De opdrachtnemer voldoet gedurende de gehele contractperiode aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de Jeugdwet, het burgerlijk wetboek, de Kwaliteitswet Zorginstellingen en de van toepassing zijnde verordeningen van de gemeenten van de opdrachtgever, alsook bijvoorbeeld brandveiligheidseisen.
b.	De opdrachtnemer volgt de stappen van de aangepaste meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling uit 2019. Voor nadere informatie verwijst opdrachtgever naar <a href="http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode">www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode</a> ;
c.	De opdrachtnemer is, eventueel met gebruikmaking van onderaannemers, hoofdverantwoordelijk voor de dienstverlening waarvoor hij offreert en een overeenkomst ondertekent;
d.	Opdrachtnemer legt uiterlijk binnen 5 werkdagen na ontvangst van de Leveringsopdracht (iJW301) contact met de Jeugdige voor het plannen van een Intake. De Opdrachtnemer heeft binnen 4 weken na ontvangst van de Leveringsopdracht een Intake met de Jeugdige. De Opdrachtnemer start binnen 6 weken na Intake de behandeling. De Opdrachtnemer start na ontvangst van Leveringsopdracht binnen 10 weken met de Ondersteuning gericht op de Resultaten zoals omschreven in het Ondersteuningsplan. Bij aanvang van de Ondersteuning wordt er per direct een start zorg (iJW 305) bericht verstuurd.
e.	<p>Binnen 21 kalenderdagen na ontvangst van de Leveringsopdracht maakt de Opdrachtnemer een Plan van Aanpak samen met de Jeugdige en diens Ouders. Plan van Aanpak wordt met de Jeugdige en diens Ouders doorgenomen en instemming van de Jeugdige en diens Ouders met dit Plan van Aanpak wordt vastgelegd in een digitaal systeem. Dit plan moet aansluiten op het Ondersteuningsplan van het Wijkteam en de ondersteuningsbehoefte van de Jeugdige en, indien van toepassing, van de Ouders. In dit Plan van Aanpak worden concrete (basis)afspraken gemaakt met de Jeugdige en diens Ouders over o.a. tijdstip en dag van de levering, frequentie, duur, vorm, omvang, inhoud, evt. locatie van de Ondersteuning en taken die Jeugdige zelf uitvoert of die worden gedaan door het netwerk.</p> <p>Indien de aard en/of omvang van de te leveren Ondersteuning wezenlijk wijzigt, wordt dit in overleg met de Jeugdige, Ouders en/of Omgeving gedaan en worden de instemming en het gewijzigde Plan van Aanpak vastgelegd. Daarnaast wordt door de Opdrachtnemer contact opgenomen met het Wijkteam om de beschikking aan te passen, eventueel kan hiervoor ook het berichtenverkeer gebruikt worden.</p> <p>Tussentijdse wijzigingen in de situatie van een Jeugdige of Ouders, die andersoortige Ondersteuning noodzakelijk kunnen maken, worden door Opdrachtnemer tijdig gesignaleerd en gemeld bij het Wijkteam.</p> <p>Tussentijdse wijzigingen in de situatie van een Jeugdige, Ouders of overige gezinsleden, die zwaardere, lichtere of andersoortige Ondersteuning noodzakelijk kunnen maken, of waardoor aanspraak kan worden gemaakt op de Wlz of Zvw, worden door</p>

	<p>Opdrachtnemer tijdig gesignaleerd en geregistreerd en gemeld bij het Wijkteam. Indien nodig wordt de beschikking aangepast.</p> <p>De Opdrachtnemer en de Casusregisseur dragen zorg voor een periodieke evaluatie. De Opdrachtnemer draagt zorg voor tijdige en complete verslaglegging van de resultaten en aanpak samen met de Jeugdige en Ouders. De Gemeente wijst onderdelen aan die ten minste terug moeten komen in de evaluatie. Bij onderaanneming is de hoofdaannemer verantwoordelijk voor het tot stand komen van de evaluatie en verslaglegging. De frequentie van de evaluatie kan verschillen per aanbesteding en wordt indien het Wijkteam de Casusregisseur is gedeeld met het Wijkteam (zie specifieke eisen per aanbesteding).</p>
f.	De opdrachtnemer is zich bewust van de diversiteit in bevolkingsamenstelling van de gemeente en houdt in haar aanbod en bejegening derhalve rekening met de levenssituatie, culturele achtergrond en/of geloofsovertuiging van haar cliënten;
g.	Opdrachtnemer stelt voor aanvang van de Ondersteuning de identiteit van de Jeugdige vast, aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht. Opdrachtnemer legt de aard en het nummer van het document in de administratie vast. Indien dit in verband met Mijden van Ondersteuning niet haalbaar of mogelijk is, wordt dit in de administratie vastgelegd. Zodra dit mogelijk is, worden deze Gegevens alsnog in de administratie opgenomen.
h.	De opdrachtnemer gaat akkoord met het feit dat de opdrachtgever de onderdelen bepaalt van het door de opdrachtnemer te overhandigen assurancerapport. Tenzij dit conflicteert met redelijkheid en billijkheid verleent Opdrachtnemer hieraan zijn medewerking;
i.	De opdrachtnemer stelt conform de Jeugdwet een jaardocument en financiële verantwoording op en publiceert tijdig dit document conform de jeugdwet en overige landelijke richtlijnen. Op verzoek van de opdrachtgever levert opdrachtnemer zijn Jaardocument Maatschappelijke Verantwoording (JMV) Zorginstelling en/of financiële verantwoording aan.
j.	Opdrachtnemer verklaart dat de bezoldiging van haar personeel in lijn is met de Wet Normering Topinkomens. Indien hiervan nu nog geen sprake is, verwachten wij een plan van aanpak van opdrachtnemer om dit op zo kort mogelijk termijn te realiseren.
<b>2</b>	<b>Deskundigheid en inzet van personeel en vrijwilligers</b>
a.	<p>De opdrachtnemer zet professionals in die verantwoorde hulp bieden overeenkomstig de Jeugdwet, kwaliteitswet Zorginstellingen, BIG en WGBO en andere voor de zorgverlener en medisch specialist van toepassing zijnde wet- en regelgeving. De kwaliteitswet is gericht op instellingen in de zorg maar ook op zelfstandige zorgverleners voor zover zij niet alleen werken. Onder verantwoorde hulp wordt in de jeugdwet verstaan:</p> <p><i>'Hulp van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder'.</i></p>
b.	<p>Indien de inschrijving van de opdrachtnemer of een van diens medebehandelaars in het BIG-register is geschorst of doorgehaald dan dient de opdrachtnemer dit te melden aan de opdrachtgever. Deze meldingsplicht bestaat eveneens indien de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) maatregelen omtrent de opdrachtnemer heeft getroffen waarbij het de opdrachtnemer niet meer is toegestaan (al dan niet tijdelijk) praktijk uit te oefenen.</p> <p>Opdrachtnemer informeert opdrachtgever over de aard en de inhoud van elke melding aan de inspectie op grond van artikel 4.1.8 van de Jeugdwet.</p>
c.	Opdrachtnemer is verplicht om de Ondersteuning te leveren aan Jeugdigen die hiervoor vanuit het College een beschikking hebben gekregen. De Opdrachtnemer houdt zich

	hierbij aan de inhoud van de Leveringsopdracht en de afspraken en (sub)doelstellingen in het Ondersteuningsplan en Plan van Aanpak.
d.	De opdrachtnemer zet professionals en vrijwilligers, die in contact komen met cliënten, in die bij indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben overlegd. De verklaring mocht daarbij niet ouder zijn dan 3 maanden.
<b>3</b>	<b>Tarieven en declaraties</b>
a.	Om de juistheid en rechtmatigheid van de ingediende declaraties en levering van zorg te kunnen beoordelen kan de opdrachtgever de volgende instrumenten inzetten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beoordeling van het jaarverslag en de jaarrekening, de cijfers hierin dienen te herleiden zijn naar de gemeenten waar de zorg is geleverd.</li> <li>▪ Een, door uw instelling aan te leveren, AO/IC verklaring (ISAE 3402) van uw externe accountant of een bestuursverklaring waarin verklaard wordt dat de interne organisatie op orde is.</li> <li>▪ Door middel van materiële- en kwaliteitscontroles toetsen of de gedeclareerde hulp daadwerkelijk en volgens de voorwaarden en kwaliteitskenmerken geleverd is. Dit kan steekproefsgewijs plaatsvinden. Hiertoe zal uw instelling inzage moeten geven in dossiers aan een beperkt aantal medewerkers van de opdrachtgever, die conform vastgesteld privacyprotocol hun werkzaamheden uitvoeren. Dossiercontroles vinden alleen plaats als andere controle methodieken (statistische analyse/spiegelinformatie, logica/verbandcontrole) onvoldoende zekerheid geven over de juistheid, rechtmatigheid en doelmatigheid van de geleverde prestatie.</li> </ul>
b.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De opdrachtnemer bewaart de bescheiden en digitale gegevensbestanden die ten grondslag liggen aan de declaratie van een verrichting. Het daarbij behorende bewijs van rechtmatigheid en overige documenten blijven gedurende de wettelijke termijnen beschikbaar voor de opdrachtgever ten behoeve van controledoeleinden, ook nadat deze overeenkomst is geëindigd.</li> <li>▪ De opdrachtnemer voert een deugdelijke administratie en beschikt over een deugdelijk cliëntendossier waaruit blijkt dat zorg geleverd is conform hetgeen contractueel is overeengekomen. Een deel van de uitvoering van een controle of fraudeonderzoek kan ter plaatse van de opdrachtnemer plaatsvinden. Controle heeft betrekking op hetgeen contractueel is overeengekomen (waaronder maar niet beperkt tot van toepassing zijnde wet- en regelgeving, gemeentelijke verordeningen en de eisen gesteld in de inkoopprocedure). Opdrachtnemer is verplicht hier medewerking aan te verlenen.</li> <li>▪ De opdrachtgever stelt de opdrachtnemer schriftelijk in kennis van de voorlopige bevindingen van een controle middels een conceptrapport. De opdrachtnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen een redelijke termijn te reageren op deze bevindingen. De opdrachtgever is vrij de reactie van de opdrachtnemer al dan niet te betrekken bij de vaststelling van de definitieve uitkomsten van de controle in het eindrapport en stuurt de opdrachtnemer een afschrift van de definitieve versie van het eindrapport.</li> <li>▪ Als de uitkomst van een controle hiertoe aanleiding geeft, kan het resultaat, eventueel met terugwerkende kracht, ook nadat de overeenkomst is beëindigd, worden verrekend met door de opdrachtnemer ingediende declaraties c.q. worden teruggevorderd. Over de eventuele verrekening en/of terugvordering vindt vooraf communicatie plaats met opdrachtnemer.</li> </ul>
c.	De opdrachtnemer stelt gedurende de gehele contractperiode op wijkniveau onderstaande indicatoren beschikbaar in de kwartaalrapportages en het jaarverslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cliënttevredenheid, 3 maandelijks (kwartaal);</li> </ul>

d.	De opdrachtnemer levert tijdig en conform de wettelijke en landelijke regels de gevraagde informatie aan ten behoeve van de landelijke dataset beleidsinformatie Jeugd.
<b>4</b>	<b>Prestaties</b>
a.	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Ondersteuning naar behoren en correct verloopt en tot tevredenheid van de Jeugdige (en Ouders). De Jeugdige voelt zich op zijn of haar gemak met de wijze waarop de Ondersteuning wordt geboden.
b.	Wanneer er een situatie voordoet waarin de behandelaar en de jeugdige niet in een dezelfde ruimte kunnen verblijven, dient de opdrachtnemer ook in staat te zijn om digitaal kwalitatief goede behandelingen te kunnen leveren. Opdrachtgever verwijst hiermee naar situaties zoals deze zich tijdens de Coronaepidemie hebben voorgedaan.
c.	De opdrachtnemer ontvangt voor zorg die rechtmatig wordt geleverd, conform de prestatiebeschrijving de dagdeelprijs waarvoor opdrachtgever heeft ingeschreven.
<b>5</b>	<b>Performance</b>
a.	De opdrachtnemer heeft binnen 21 kalenderdagen na ontvangst van de Leveringsopdracht een Plan van Aanpak opgesteld dat besproken en overeengekomen is door de jeugdige en de ouders of diens vertegenwoordiger en de opdrachtnemer. Hiervoor is een schriftelijke handtekening van ouders/vertegenwoordigers vereist. Het plan wordt regelmatig (minimaal halfjaarlijks) geëvalueerd (in het bijzijn van de Casusregisseur) en wordt in overleg met de jeugdige en ouders of diens vertegenwoordiger bijgesteld.
b.	De opdrachtnemer informeert de jeugdige en/of ouders voorafgaand aan de behandeling over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon zoals omschreven in paragraaf 4.1 van het Besluit Jeugdwet, het privacyreglement en de inhoud van de behandeling en de eventuele kosten voor de jeugdige en/of diens ouders.
c.	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het professioneel overdragen van een jeugdige bij door- en uitstroom van de jeugdige. De aanbieder draagt – uit het klantdossier – de noodzakelijke informatie voor verdere ondersteuning en zorg compleet en tijdig over aan de opvolgende partij, waarbij hij dient te voldoen aan de wettelijke eisen op het gebied van privacy, waaronder in ieder geval de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en WGBO.
d.	De opdrachtnemer komt de gemaakte afspraken met de cliënt uit het ondersteuningsplan na middels het opstellen van een hulpverleningsplan.
e.	De Opdrachtnemer vult de Ondersteuning in conform het uitgangspunt: zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig, tijdelijk waar het kan en langdurig waar het moet. De Ondersteuning is passend voor het behalen van de doelstellingen en resultaten zoals benoemd in het Plan van Aanpak Jeugdige. Hierbij is extra aandacht voor de doorlopende leerlijnen, toekomstig onderwijs, uitstroom naar typen onderwijs en de samenwerking daarbij met het Onderwijs en de voorschool. De Ouders van de Jeugdige worden, waar mogelijk, betrokken bij het bieden van de Ondersteuning. De Opdrachtnemer biedt de geleverde Ondersteuning tevens aan in samenhang met andere Ondersteuning aan Jeugdige en/of Ouders. De Opdrachtnemer gaat bij de uitvoering van de Ondersteuning uit van de mogelijkheden van de Jeugdige. Het accent ligt niet op de beperking van de Jeugdige, maar op stabilisatie en herstel en waar van toepassing acceptatie op de terreinen waarop Jeugdige belemmeringen ervaart. Dit betekent dat de Ondersteuning gericht is op positieve gezondheid: op de mogelijkheden, veerkracht, vitaliteit en zingeving van de

	<p>Jeugdige. Daarbij wordt actief gebruik gemaakt van Mantelzorgers, Vrijwilligers en voorliggende voorzieningen (waaronder overige voorzieningen).</p> <p>Opdrachtnemer heeft oog voor en signaleert op beschermende en risicofactoren in het gezin en de Omgeving van de Jeugdige.</p> <p>De Omgeving, zoals eventuele huisgenoten, familie, vrienden, of de wettelijk vertegenwoordigers van de Jeugdige, of de school, wordt waar mogelijk en nodig betrokken bij het bieden van de Ondersteuning. De Opdrachtnemer biedt de geleverde Ondersteuning tevens aan in samenhang met de ondersteuningstaken die de Omgeving kan of wil bieden. Indien de Jeugdige dit wenst, betreft Opdrachtnemer ook iemand uit de Omgeving bij het opstellen van het Plan van Aanpak. Of kan hij bij het bespreken van het op te stellen Plan van Aanpak bijgestaan worden door een door Gemeente ter beschikking gestelde aangewezen onafhankelijke cliëntondersteuner.</p> <p>Indien nodig, signaleert Opdrachtnemer wanneer aanvullende Ondersteuning nodig is in het gezin en schakelt hiervoor met het Wijkteam.</p> <p>Opdrachtnemer heeft oog voor de draaglast en draagkracht van het gezin en de Omgeving van de Jeugdige. Opdrachtnemer signaleert overbelasting van personen in de Omgeving die een deel van de ondersteuningstaken op zich hebben genomen en geleidt dit door naar het Wijkteam of andere Ondersteuning (bijvoorbeeld vanuit Zvw of Wlz). Indien er andere kinderen aanwezig zijn checkt de Opdrachtnemer regulier of er signalen zijn of er ook Ondersteuning nodig is voor de andere kinderen. Indien dit het geval is worden door Opdrachtnemer tijdig gesignaleerd en gemeld aan betreffende Wijkteam.</p>
f.	Het is niet toegestaan te communiceren met cliënten over deze offerteaanvraag en de eventueel daaruit volgende overeenkomst.
g.	De opdrachtnemer heeft conform par. 4.2a van de Jeugdwet een regeling voor de behandeling van klachten getroffen.
h.	Opdrachtnemer rapporteert schriftelijk na afsluiting van de behandeling aan de school en aan het wijkteam.
i.	Een traject heeft een maximum looptijd van 9 maanden, tenzij anders door opdrachtgever en opdrachtnemer wordt overeengekomen. Voor de diagnose kan maximaal 3 maanden gebruikt worden. Voor de behandeling kan maximaal 6 maanden gebruikt worden
<b>6</b>	<b>Verwijzingen &amp; samenwerking</b>
a.	Opdrachtnemer werkt nauw samen met het informele en formele netwerk rondom de jeugdige en draagt zo mogelijk over naar het netwerk, al dan niet met ondersteuning van het netwerk.
b.	De opdrachtnemer signaleert en levert tijdig, volledig en kosteloos informatie aan het wijkteam die nodig is voor een toeleiding. De opdrachtgever kan nadere eisen stellen in de vorm van werkafspraken;
c.	De opdrachtnemer neemt de adviezen en reeds gedane diagnostiek door het wijkteam over, indien de cliënt door een dergelijk team is gezien. De betreffende diagnostiek wordt niet opnieuw gedaan en maakt onderdeel uit van het cliëntdossier;
d.	Zorg kan alleen geleverd worden nadat een beschikking is afgegeven door de gemeenten.
e.	De Opdrachtnemer ondersteunt de Jeugdige bij het aanvragen van een nieuwe beschikking als de ondersteuningsbehoefte wijzigt of de indicatie afloopt. Opdrachtnemer doet dit door alle informatie te verstrekken aan de betrokken wijkteammedewerker om te komen tot een nieuw besluit in verband met de afloop van de geldende Leveringsopdracht of een tussentijds heronderzoek. De Opdrachtnemer levert dan ook uiterlijk 6 werkweken voor afloop van de indicatie een

	recente (maximaal 1,5 maand oud) evaluatieverslag over de Jeugdige aan bij de wijkteammedewerker.
f.	Bij dreigende Mijding van Ondersteuning, Uitval van de Jeugdige en/of (huis)uitzetting zet de Opdrachtnemer (preventief) in op het waarborgen van continuïteit van de Ondersteuning, waarbij in het bijzonder wordt gedacht vanuit ketensamenwerking (andere Opdrachtnemers, Netwerk, behandelaars, politie, etc.). Opdrachtnemer neemt tevens contact op met de Casusregisseur.
g.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in de wijkteams en andere actoren. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van opdrachtnemer en de professionals in het onderwijs, de wijkteams én met de huisarts of jeugdarts van de jeugdige.
h.	<p>Acceptatieplicht. De Opdrachtnemer is verplicht om de Ondersteuning te leveren aan Jeugdigen die hiervoor vanuit het College een beschikking hebben gekregen. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een Jeugdige Ondersteuning te weigeren voor de in het kader van deze Overeenkomst te leveren Ondersteuning. Bezwaren tegen bijvoorbeeld de problematiek van de Jeugdige, maximale capaciteit of wachttijden zijn geen geldige reden tot weigering door Opdrachtnemer.</p> <p>Weigering van Ondersteuning Weigering van Jeugdigen die vallen binnen de doelgroep zoals omschreven in de Opdracht is niet toegestaan tenzij er zwaarwegende redenen zijn op grond waarvan de verlening van de Ondersteuning in redelijkheid niet van de Opdrachtnemer kan worden gevraagd, zoals geweld, bedreigingen of intimidatie. Wanneer een Opdrachtnemer een Jeugdige wil weigeren dient hij tijdig de Jeugdige te informeren en instemming te vragen aan de betrokken wijkteammedewerker via het "Formulier verzoek instemming zorgweigering". Het verzoek en of hiermee wordt ingestemd wordt (geanonimiseerd) geregistreerd ten behoeve van monitoring en sturing door contractmanagement. Indien de Gemeente akkoord gaat met het verzoek, zal de Gemeente in overleg met Jeugdige en Ouders een andere Opdrachtnemer benaderen voor de te leveren Ondersteuning. Indien de Gemeente niet akkoord gaat heeft de Opdrachtnemer een Leveringsplicht.</p> <p>Beëindiging van Ondersteuning a. Het beëindigen van Ondersteuning aan een Jeugdige, terwijl de Leveringsopdracht niet is ingetrokken en de behoefte aan Ondersteuning bij Jeugdige nog actueel is, is niet toegestaan tenzij er zwaarwegende redenen zijn (zoals ernstige bedreiging, geweld of een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie) én na akkoord van de Gemeente.</p> <p>Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat de al aangevangen Ondersteuning wordt voortgezet totdat er een definitieve oplossing gevonden is, tenzij dit naar het oordeel van de betrokken wijkteammedewerker in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd.</p> <p>De Opdrachtnemer doorloopt bij een verzoek tot beëindiging van de Ondersteuning de volgende stappen, tenzij in overleg met de Contractmanager is gebleken dat er sprake is van een dermate urgente situatie dat onderstaande procedure niet verantwoord is. In dergelijke gevallen wordt per omgaande telefonisch contact opgenomen met de betreffende Contractmanager of diens vervanger. Slechts bij een akkoord van de Contractmanager kan de Ondersteuning per direct worden beëindigd.</p> <p>Procedure zorgbeëindiging:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opdrachtnemer informeert de Casusregisseur zo snel mogelijk wanneer een kwestie tot beëindiging van reeds ingezette Jeugdhulp gaat spelen.</li> <li>2. Opdrachtnemer neemt in het geval van ongewenst gedrag van Jeugdige, dat mogelijk reden is voor beëindiging van Ondersteuning, in de eerste plaats de nodige</li> </ol>

	<p>maatregelen om de Ondersteuning aan te passen, teneinde ongewenst gedrag van Jeugdige te helpen verminderen of te reguleren.</p> <p>3. Opdrachtnemer voert minimaal 2 gesprekken met Jeugdige over de zwaarwegende redenen die aanleiding kunnen zijn tot beëindiging van de Ondersteuning, vastgelegd in gespreksverslagen (inclusief datum) van deze gesprekken, samen met de gemaakte afspraken;</p> <p>4. Indien de gemaakte afspraken niet worden nagekomen, stuurt Opdrachtnemer een eerste schriftelijke waarschuwing aan Jeugdige welke wordt gedocumenteerd. In deze waarschuwing moet expliciet worden vermeld dat de consequentie van het niet nakomen van de afspraken het stoppen van de Ondersteuning door de Opdrachtnemer kan betekenen. Deze waarschuwing moet worden afgegeven door een daar bevoegde Beroepskracht van de Opdrachtnemer, niet zijnde de betrokken uitvoerende Beroepskracht(en).</p> <p>5. Mochten de gemaakte afspraken weer niet worden nagekomen dan stuurt Opdrachtnemer een tweede schriftelijke waarschuwing aan Jeugdige welke wordt gedocumenteerd.</p> <p>6. Alternatieve vormen van Ondersteuning moeten zijn overwogen of zijn ingezet.</p> <p>7. Als de verwachting is dat het beëindigen van de Ondersteuning onvermijdelijk is, doet de Opdrachtnemer melding aan de wijkteammedewerker door middel van het "Formulier toestemming beëindiging Ondersteuning". In dit formulier wordt onder meer een advies aan de Gemeente opgenomen over passende vervolg Ondersteuning en hoe de Opdrachtnemer hier regie over voert om dit te realiseren. De melding wordt ondertekend door de verantwoordelijke leidinggevende en is voorzien van de gespreksverslagen, een overzicht van de gemaakte afspraken en een kopie van de 1e en 2e waarschuwing;</p> <p>8. Bovenstaand verzoek wordt ingediend bij de Casusregisseur die in verbinding staat met de Jeugdige of het desbetreffende Wijkteam. De betreffende Contractmanager van Opdrachtnemer wordt op de hoogte gesteld van het verzoek en de uitkomst.</p> <p>9. Na akkoord beëindiging van de Casusregisseur stuurt Opdrachtnemer een i307-bericht met beëindigingsredenen 'Levering is eenzijdig door Opdrachtnemer beëindigd'.</p>
i.	Opdrachtgever en opdrachtnemer vullen een Overzicht Contactpersonen (Bijlage 7) in en houden dit actueel.
<b>7</b>	<b>Overgang &amp; Zorgcontinuïteit</b>
a.	<p>Als de Jeugdige overgaat naar een andere Aanbieder voor een soepel, professionele overdracht naar deze Aanbieder, waarbij de continuïteit van de Ondersteuning is gewaarborgd. Dit geldt ook indien Aanbieder een Jeugdige overneemt. De overdragende Aanbieder bespreekt met Jeugdige de mogelijkheid om het dossier van de Jeugdige compleet en tijdig aan de opvolgende partij over te dragen, mits Jeugdige hiervoor ondubbelzinnig toestemming heeft gegeven.</p> <p>Indien de Jeugdige voorafgaand aan de Ondersteuning door Gemeente Ondersteuning of Jeugdhulp ontving van een andere Opdrachtnemer, draagt de Opdrachtnemer zorg voor een soepele overgang van deze Ondersteuning of Jeugdhulp naar de Ondersteuning die hij levert. Hij werkt in dat kader ook mee aan het opstellen van een Toekomstplan, welke door de Opdrachtnemer van Jeugdhulp voor de jongere vanaf 16,5 jaar wordt opgesteld.</p> <p>Opdrachtnemer gaat in gesprekken met de Jeugdige proactief na of er samenloop is met ondersteuning uit een ander wetsdomein, zoals Zorgverzekeringswet, Wet Langdurige Zorg of Wmo. Als de Opdrachtnemer constateert dat er sprake is van</p>

	<p>dubbelingen (zoals een indicatie Wlz) in de Ondersteuning aan Jeugdige meldt Opdrachtnemer dit direct bij de betrokken Casusregisseur.</p> <p>Opdrachtnemer ondersteunt de Jeugdige bij het aanvragen van een Wlz-indicatie en een soepele overdracht naar de Wlz-aanbieder zodra Jeugdige hiervoor een beschikking heeft gekregen. De Jeugdwet bepaalt dat de Gemeente een individuele jeugdhulpvoorziening kan weigeren indien er redenen zijn om aan te nemen dat de Jeugdige op de Wlz, de Beginselenwet justitiële jeugdinrichtingen of de Zvw aanspraak kan doen gelden, of weigert mee te werken aan het verkrijgen van een besluit aangaande een aanspraak op de Wlz. In dat geval meldt de Opdrachtnemer deze weigering direct bij de betrokken Casusregisseur.</p>
b.	In geval van een verhuizing of overlijden tijdens de looptijd van een traject wordt het traject naar rato van de voltooide looptijd vergoed. In geval van verhuizing zal in overleg met de nieuwe woonplaatsgemeente en de ouders een passende oplossing worden gezocht voor een eventueel vervolg.
c.	Indien, om wat voor reden dan ook, op enig moment de continuïteit van de bedrijfsvoering van opdrachtnemer in gevaar is, dan maakt deze daar onverwijld melding van aan opdrachtgever, zodat gezamenlijk gezocht kan worden naar een oplossing voor de zorgcontinuïteit van de cliënten.
<b>7</b>	<b>Factureren</b>
a.	De opdrachtnemer maakt gebruik van het elektronisch berichtenverkeer (iJW) inclusief beveiligingseisen, zoals door de opdrachtgever wordt bepaald, die daarbij zoveel mogelijk rekening houdt met de huidige standaarden en programma's;
b.	De opdrachtnemer beschikt over een zorgtoewijzing van de opdrachtgever (iJW301). Opdrachtnemer vergewist zich ervan dat in alle gevallen, voordat gestart wordt met de levering van zorg, een geldige verwijzing aanwezig is. Er wordt geen hulp met terugwerkende kracht toegewezen en bekostigd. Er wordt uitsluitend daadwerkelijk geleverde diensten op basis van een geldige verwijzing bekostigd.
c.	De opdrachtnemer richt haar declaratieadministratie zodanig in dat op cliënt, gemeente- en productniveau geregistreerd is.
d.	Landelijk is een controleprotocol in ontwikkeling. Het CJG Capelle aan den IJssel en de gemeenten Krimpen aan den IJssel zullen dit gaan gebruiken. De opdrachtnemer zal gaan voldoen aan de eisen van dit controleprotocol.
e.	De volgende productcodes zullen worden gehanteerd in het kader van het elektronisch berichtenverkeer (iJW): 41G29 – Dagprogramma Jonge Kind
f.	<p>Gemeente betaalt alleen de geleverde Ondersteuning waaraan een geldige Leveringsopdracht op basis van de beschikking aan de Jeugdige ten grondslag ligt endie conform de Leveringsopdracht is uitgevoerd. De mogelijkheid tot declaratie start vanaf het moment van de feitelijke levering van de in het Ondersteuningsplan omschreven Ondersteuning en nadat de Opdrachtnemer een correct startbericht (iJW 305) heeft gestuurd.</p> <p>Van de Opdrachtnemer wordt verwacht zo efficiënt mogelijk te werken en dus indien mogelijk de levering en de declaratie naar beneden bij te stellen. Opdrachtnemer declareert Ondersteuning uitsluitend als deze Ondersteuning feitelijk ook is geleverd, conform het aantal dagdelen die in elke week is geleverd. Bij levering van een lagere aantal dagdelen dan in het Ondersteuningsplan staat, declareert Opdrachtnemer deze lagere dagdelen. Bij structurele aanpassing dient altijd een herindicatie te worden aangevraagd.</p>

	De Opdrachtnemer past de declaratie aan op het moment dat dit redelijkerwijs bekend is bij de Opdrachtnemer, in ieder geval uiterlijk 2 weken nadat de Ondersteuning afwijkt van het geïndiceerd volume. Indien de Ondersteuning weer bijstelling behoeft zal de Opdrachtnemer dit zelf in de declaratie aanpassen, tot maximaal de hoogte van de Leveringsopdracht. Indien de Opdrachtnemer constateert dat er meer Ondersteuning nodig is zal de Jeugdige, eventueel met hulp van de Opdrachtnemer een wijziging moeten aanvragen. Indien de looptijd van de Leveringsopdracht is verstreken en deze niet is vervangen door een nieuwe Leveringsopdracht, wordt de Ondersteuning niet vergoed.
<b>8</b>	<b>Dienstverlening</b>
a.	De opdrachtnemer beschikt over een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling welke is beschreven en wordt nageleefd conform Wet Verplichte Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling en de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur vastgestelde elementen waar een meldcode uit bestaat.
b.	Medewerkers die ingezet worden door de opdrachtnemer zijn bekend met en handelen conform de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling 2019. Opdrachtnemer spant zich in om de kennis en gebruik van deze meldcode onder medewerkers te bevorderen.
c.	De opdrachtnemer dient te handelen volgens de regels en afspraken die zijn vastgelegd in het Samenwerkingsinstrument Sluitende Aanpak. Opdrachtgever verwijst hiervoor naar <a href="http://www.sisa.rotterdam.nl">www.sisa.rotterdam.nl</a> .
<b>9</b>	<b>Contractmanagement &amp; -beheer</b>
a.	In een gesprekcyclus wordt de invulling van de overeenkomst besproken met als doel het continue verbeteren van de dienstverlening van de door de opdrachtgever gecontracteerde opdrachtnemers. Naast Contractmanagement is er ook sprake van contractbeheer. Dit betreft het administratief proces rondom contractmanagement dat ervoor zorgt dat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats is, ter ondersteuning van het contractmanagement proces.