

Bijlage 08 – Concept raamovereenkomst

Jeugdhulp

Perceel 4a: Gezinsbegeleiding I en II

1 juli 2026 – 30 juni 2038

Versiebeheer:

1.4	Mei 2025	Ketenbureau	Wijzigingen en aanpassingen tekst
1.3	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met CSW, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.2	Juni 2024	Ketenbureau	Nieuwe versie toelichting CS Jeugd 1.2

Inhoud

Partijen	6
Overwegingen	7
Definities	8
Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de Gemeente en alle Jeugdhulpaanbieders waarmee de Gemeente een overeenkomst sluit	9
Artikel 1.1 – Voorwerp van de overeenkomst	9
1.1.1 Soort Jeugdhulp	9
1.1.2 Verklaringen	9
Artikel 1.2 – Hiërarchische volgorde documenten	9
Artikel 1.3 – Looptijd	10
1.3.1 Start- en einddatum	10
1.3.2 Tussentijdse opzegging	10
Artikel 1.4 – Herzieningsclausule	10
1.4.1 Herziening	10
1.4.2 Toets wezenlijke wijziging	10
1.4.3 Koerstafels	11
1.4.4 Ontbinding bij weigering	11
1.4.5 Schadevergoeding bij opzegging	11
1.4.6 Ontbinding door Gemeente	11
1.4.7 Toetreding door andere gemeenten	11
Artikel 1.5 – Opzegging bij onvoldoende inzet	12
Artikel 1.6 – 18-/18+	12
1.6.1 Start overgangsregeling	12
1.6.2 Inzet voorzieningen buiten Jeugdwet	12
1.6.3 Verlengde jeugdhulp	12
Artikel 1.7 – Bibob Onderzoek	12
1.7.1 Grondslag	12
1.7.2 Medewerking	13
1.7.3 Informatieplicht	13
1.7.4 Advies en afweging	13
Artikel 1.8 – Social Return on Investment	13
1.8.1 Inspanningsverplichting	13
1.8.2 Prestatieafspraken	13
1.8.3 Werkbedrijf Lelystad	13
1.8.4 Jaarlijkse rapportage	13
Artikel 1.9 Winstmaximalisatie	13
1.9.1 Betaalbaarheid	13
1.9.2 Excessieve resultaten	13

1.9.3	Transparantie	14
1.9.4	Compensatie	14
1.9.5	Onderzoek & gevolgen	14
Deel 3: Generieke bepalingen		15
Hoofdstuk 1: Levering van jeugdhulp		15
Artikel 3.1 – Levering van jeugdhulp		15
3.1.1	Acceptatieplicht	15
3.1.2	Leverplicht	15
3.1.3	Regie bij multidisciplinaire inzet	15
3.1.4	Medische verwijzing	15
3.1.5	Behandelmethoden	15
3.1.6	Norm ‘Voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg’	15
3.1.7	Vertrouwenspersoon	15
3.1.8	Contactgegevens	15
3.1.9	Bepalingen nadere overeenkomst(en)	15
Artikel 3.2 – Indexering		16
3.2.1	Methodiek	16
3.2.2	Indexcijfers	16
Artikel 3.3 – Marketing		16
3.3.1	Gedragsregels	16
3.3.2	PGB	16
Artikel 3.4 – Continuïteit van jeugdhulp		16
3.4.1	Continuïteit	16
3.4.2	Risico’s	16
Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door Gemeente		17
3.5.1	Inspanningsverplichting	17
3.5.2	Informatiedeling	17
3.5.3	Cliëntenstop door Jeugdhulpaanbieder	17
3.5.4	Onaanvaardbare wachttijden	17
3.5.5	Cliëntenstop bij fraude	17
Artikel 3.6 – Cliëntenstop door Jeugdhulpaanbieder		17
Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van jeugdhulp		17
Artikel 3.8 – Wijziging behoefte jeugdhulp		17
Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming		17
3.9.1	Meldplicht	17
3.9.2	Hoofdelijke aansprakelijkheid	18
3.9.3	Kwaliteitsgarantie	18
3.9.4	Informatieplicht	18
3.9.5	Afspraken met onderaannemers	18
3.9.6	Aanspreekpunt voor Gemeente	18

Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens	18
Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente	18
3.10.1 Gegevensverstrekking	18
3.10.2 Informatiedeling	18
3.10.3 Systeem	18
3.10.4 Bedrijfsgevoelige informatie	19
3.10.5 Calamiteiten.....	19
3.10.6 Medewerkingsplicht	19
3.10.7 Meldplicht	19
Hoofdstuk 3: iJw	19
Artikel 3.11 – iJw	19
Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling.....	19
Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling.....	19
Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde jeugdhulp	19
3.13.1 Standaard Administratieprotocol (berichtenverkeer)	19
Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling	20
3.14.1 Betalingsverplichting	20
3.14.2 Declaraties.....	20
Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit.....	20
Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner).....	20
3.15.1 Sanctieregeling.....	20
3.15.2 Sanctielijst	20
3.15.3 Geen bekendmaking UBO.....	20
3.15.4 Opschorting betaling	20
Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving	20
3.16.1 Fraudeonderzoek	20
3.16.2 Recht op betaling.....	20
3.16.3 Aangifte	20
Artikel 3.17 – Integriteit.....	20
Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders	20
Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding	21
Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding	21
3.19.1 Niet nakoming	21
3.19.2 Tekortkoming.....	21
3.19.3 Onjuiste / onvolledige informatievoorziening	21
3.19.4 Ontbindende voorwaarden	21
3.19.5 Overmacht	21
3.19.6 Overdracht	21
Hoofdstuk 7: Slotbepalingen	22
Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie	22

3.20.1	Overdracht rechten en verplichtingen	22
3.20.2	Overdragen organisatie	22
3.20.3	Rechten en plichten overdragen	22
Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid		22
3.21.1	Garantstelling.....	22
3.21.2	Voorschot.....	22
3.21.3	Beslaglegging	22
Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing		22
Artikel 3.23 – Geschillenregeling.....		22
Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst		22
Artikel 3.25 – Nietigheid		22
Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden		23
3.26.1	Algemeen	23
3.26.2	Algemene inkoopvoorwaarden	23
Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging		23
Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid		23
3.28.1	Aansprakelijkheid Gemeente	23
3.28.2	Aansprakelijkheid Jeugdhulpaanbieder	23
3.28.3	Uitzonderingen beperking aansprakelijkheid	23
3.28.4	Verzekeringsplicht	23
3.28.5	Aanpassing verzekering	23
3.28.6	Uitvoeringseis.....	24
Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden		24
3.29.1	Meldplicht	24
3.29.2	Wetswijziging.....	24
Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard		24
3.30.1	Wijzigingsvoorwaarden	24
3.30.2	Uitzonderingen	24
3.30.3	Wijzigingstermijn	24
3.30.4	Weigering	25
3.30.5	Opzegging	25
Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens		25
Handtekeningen		26

Partijen

De ondergetekenden, Partijen bij deze overeenkomst:

Gemeente Lelystad

Adres: : Stadhuisplein 2
Postcode/plaats: : 8200 AB Lelystad
KvK-nummer : 50000578

Hierna te noemen 'Gemeente'

en

[Naam Organisatie]

Adres: : [adres]
Postcode/plaats: : [postcode/plaats]
AGB-code: : [AGB-code]
KvK-nummer : [KvK nummer]

Hierna te noemen 'Jeugdhulpaanbieder'

Gezamenlijk te noemen 'Partijen'.

Overwegingen

Partijen bij de overeenkomst overwegen dat:

- De Gemeente volgens de Jeugdwet moet zorgen voor goede jeugdhulp, dichtbij en op tijd;
- De Gemeente hiervoor afspraken wil maken met één of meer jeugdhulpaanbieders, die de Gemeente al dan niet als hoofdaannemer contracteert;
- De VNG op 2 december 2022 een contractstandaard vaststelde die gemeenten en jeugdhulpaanbieders samen hebben opgesteld;
- De Gemeente deze contractstandaard gebruikt op de voorgeschreven manier bij het inkopen van jeugdhulp;
- De Gemeente een Europese aanbestedingsprocedure doorliep voor sociale en andere specifieke diensten;
- Op de Jeugdhulpaanbieder geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- De Jeugdhulpaanbieder aan alle eisen voor geschiktheid voldeed;
- De Jeugdhulpaanbieder de economisch meest voordelige inschrijving indiende en de Gemeente daarom de opdracht aan hem wil geven;
- Partijen in de overeenkomst voor de taakgerichte uitvoeringsvariant kiezen;
- De afspraken over prestaties en het taakgerichte budget volledig bij deze overeenkomst horen;
- De Jeugdhulpaanbieder verantwoorde hulp wil geven: veilig, doeltreffend, doelmatig, cliëntgericht en passend bij de echte behoefte;
- De Jeugdhulpaanbieder bij keuzes in jeugdhulp de beste balans zoekt tussen individueel belang, algemeen belang, effectiviteit en kosten;
- De Jeugdhulpaanbieder de positie van jeugdigen en hun naasten versterkt waarbij de jeugdhulp de kwaliteit van leven verbetert;
- Partijen geen handelingen willen die wel wettelijk mogen, maar niet passen bij het doel van de wet;
- Partijen gezamenlijk willen zorgdragen voor een aanbod van zorg dat dekkend is voor de vragen van Jeugdigen en diens ouders en benodigd voor het realiseren van de gemeentelijke doelstellingen om te komen tot een aanbod van Jeugdhulp en voorzieningen dat dekkend is voor de vragen van de Jeugdigen en ouders en benodigd voor het realiseren van de overeengekomen doelen in het Behandelplan.

Definities

De begrippen gelden in enkelvoud en meervoud. De volgende begrippen uit wet- en regelgeving blijven van kracht:

- Artikel 1.1 Jeugdwet;
- Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet;
- Artikel 1 Regeling Jeugdwet;
- Aanbestedingswet;

Daarnaast gelden voor deze overeenkomst de volgende begrippen:

- Aspecifieke toewijzing: de Gemeente geeft een opdracht met productcategorie; de Jeugdhulpaanbieder kiest binnen die categorie de code en omvang.
- Bestedingsruimte: het maximale bedrag dat de Jeugdhulpaanbieder namens de Gemeente aan jeugdhulp mag leveren.
- Bestuurlijke onrust: spanningen of conflicten bij de Jeugdhulpaanbieder die het bestuur of de kwaliteit van de jeugdhulp verstoren.
- Cliëntenstop: de Jeugdhulpaanbieder neemt tijdelijk geen nieuwe jeugdigen aan.
- Combinant: de Jeugdhulpaanbieder die meedoet in een combinatie.
- Combinatie: samenwerking van Jeugdhulpaanbieders die samen inschreven en ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Fraude: strafbaar gedrag van Jeugdhulpaanbieder, waarbij
 - i) de Jeugdhulpaanbieder voordeel krijgt zonder recht erop of daarbij helpt op een oneerlijke manier.
 - ii) de Jeugdhulpaanbieder feiten verzwijgt, verkeerde of onvolledige informatie geeft om voordeel te krijgen.
 - iii) de Jeugdhulpaanbieder bewust misleidt om zelf of anderen voordeel te geven.
- Generieke toewijzing: de Gemeente geeft een opdracht met alleen een maximumbudget; de Jeugdhulpaanbieder bepaalt verder alles zelf.
- Gepast gebruik: jeugdhulp voldoet aan wetgeving, wetenschap, praktijk en sluit aan bij de hulpvraag van de jeugdige.
- Gevolgschade: schade zoals gederfde winst of geleden verlies.
- Hoofdaannemer: de Jeugdhulpaanbieder werkt voor de Gemeente en geeft zelf weer opdrachten aan onderaannemers, waarvoor hij alle verantwoordelijkheid draagt.
- IGJ: Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
- Marketing: activiteiten van de Jeugdhulpaanbieder om zijn hulp onder de aandacht te brengen bij Gemeentes, verwijzers en jeugdigen.
- Microonderneming: een rechtspersoon die tot 10 werknemers en een omzet of een balanstotaal van ten hoogste 2 miljoen heeft.
- Onderaannemer: de aanbieder die jeugdhulp levert namens een hoofdaannemer op basis van de overeenkomst met de hoofdaannemer.
- Onverschuldigde betaling: Gemeente vergoedt de Zorg die Jeugdhulpaanbieder verleent niet, indien de Zorg eerder is gestart dan de datum waarop de Beschikking respectievelijk het Verzoek om Toewijzing ingaat. Ingeval van Crisishulp gaat dit niet op. In het geval van het (vroegtijdig) stoppen van de Zorg, vergoedt de Gemeente de Zorg die tot aan het stopbericht is geleverd.
- Specifieke toewijzing: de Gemeente bepaalt in een opdracht aan Jeugdhulpaanbieder productcategorie, code en omvang van de hulp voor een jeugdige.

En alle andere begrippen zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.

Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de Gemeente en alle Jeugdhulpaanbieders waarmee de Gemeente een overeenkomst sluit

Artikel 1.1 – Voorwerp van de overeenkomst

1.1.1 Soort Jeugdhulp

De overeenkomst heeft betrekking op de volgende jeugdhulp:

De opdracht voor jeugdhulpaanbieders in dit perceel is gericht op het laagdrempelig, transparant en informatief aanbieden van diverse vormen van ouder- en gezinsbegeleiding, om gezinnen tijdig te ondersteunen en te voorkomen dat problemen zich opstapelen. Wanneer er toch sprake is van complexe situaties, biedt de jeugdhulpaanbieder begeleiding van hoge kwaliteit, zonder dat dit gepaard gaat met dreiging van ondertoezichtstelling of bemoeizorg. Het doel is ouders en verzorgers te versterken, zodat uithuisplaatsing of ondertoezichtstelling wordt voorkomen en afschaling van regionale of landelijke jeugdhulp mogelijk wordt.

De interventies binnen deze opdracht zijn gericht op het aanleren van praktische vaardigheden voor ouders/verzorgers, afgestemd op al aanwezige kennis en vaardigheden van ouders/verzorgers en hun hulpvraag. Daarbij kan het om uiteenlopende zaken gaan, zoals: het trainen van specifieke verzorgings- en opvoedvaardigheden, of oudertrainingen in het verlengde van psychotherapie voor de jeugdige.

1.1.2 Verklaringen

Door ondertekening verklaart Jeugdhulpaanbieder zich in voldoende mate op de hoogte te hebben gesteld van de doelstelling(en), uitgangspunten en behoeften van Gemeente met betrekking tot de Diensten, zoals deze zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten (bijlage 1) en onderhavige overeenkomst.

Door ondertekening verklaart Jeugdhulpaanbieder dat Gemeente hem met de Aanbestedingsdocumenten voldoende en correcte informatie heeft voorzien met betrekking tot de relevante gegevens omtrent de organisatie van Gemeente om Diensten te kunnen leveren conform de voorwaarden van deze overeenkomst.

Door ondertekening verklaart Jeugdhulpaanbieder te voldoen aan alle eisen opgenomen in wet- en regelgeving alsmede die van de beroepsgroep en -codes en de eisen opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten en onderhavige overeenkomst.

Door ondertekening verklaart Jeugdhulpaanbieder dat de door hem gebruikte locatie(s) waar de Zorg verleent wordt voldoet / voldoen aan alle eisen opgenomen in de wet- en regelgeving en eisen opgenomen in de overeenkomst.

Artikel 1.2 – Hiërarchische volgorde documenten

De volgende bijlagen zijn (in hiërarchische volgorde) van toepassing. Zij maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst die Partijen sluiten. Het gaat steeds om de gepubliceerde, meest actuele versie van:

1. De overeenkomst;
2. Nadere overeenkomsten gesloten op basis van deze overeenkomst;
3. De Nota('s) van Inlichtingen (latere versies gaan voor op voorgaande versies);
4. De Gemeentelijke inkoopdocumenten met daarin:
 - 4.1. Bijlage 01 – Knoppenplan Jeugdzorg Lelystad;
 - Bijlage 02 – Uitvoeringsprogramma Samen voor de Jeugd Lelystad 2025 – 2028;
 - Bijlage 03 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Lelystad 2025;
 - Bijlage 04 – Klachtafhandeling bij Aanbesteden;
 - Bijlage 05 – Verklaring geen Russische betrokkenheid;
 - Bijlage 06 – Referentieformulier;

- Bijlage 07 – Fraudepreventie;
- Bijlage 08 – SROI 2024;
- Bijlage 09 – Conceptovereenkomst;
- Bijlage 10 – Programma van Eisen Perceel 2;
- Bijlage 11 – Contractmanagementafspraken;
- Bijlage 12 – Koerstafels;
- Bijlage 13 – Inschrijfbiljet;
- Bijlage 14 – Checklist indienen inschrijving;
- 4.2 de inschrijving van de Jeugdhulpaanbieder met daarin:
- 4.2.1 **[bijlagen benoemen]**

Artikel 1.3 – Looptijd

1.3.1 Start- en einddatum

De overeenkomst start op 1-7-2026 en loopt tot en met 30-06-2030. De Gemeente kan de overeenkomst tweemaal verlengen met een termijn van vier (4) jaar. Indien de Gemeente Lelystad beide verlengingsopties afroept is de uiterste einddatum 30-06-2038. De gemeente laat in het vierde kwartaal van contractjaar 3 en 7 weten of zij de overeenkomst wil verlengen. Jeugdhulpaanbieder heeft de mogelijkheid de verlenging te weigeren.

1.3.2 Tussentijdse opzegging

De Gemeente is naast de mogelijkheden genoemd in artikel 1.4.6, 1.5.1, 3.19.1 en 3.22 gerechtigd de overeenkomst tussentijds schriftelijk op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 12 kalendermaanden. De Jeugdhulpaanbieder is niet gerechtigd de overeenkomst tussentijds op te zeggen, met uitzondering van hetgeen bepaald in artikel 1.4.4, 3.22 en 3.30.4.

Artikel 1.4 – Herzieningsclausule

1.4.1 Herziening

De Gemeente mag de overeenkomst tussentijds wijzigen na overleg met de Jeugdhulpaanbieder. Deze wijzigingsbevoegdheid komt boven op de mogelijkheden in artikel 3.22, 3.25, 3.29.2 en 3.30. Wijzigingen kunnen ingaan per 1 januari, 1 april, 1 juli of 1 oktober. Partijen stemmen de ingangsdatum af en leggen dit schriftelijk vast in het addendum

Partijen erkennen dat de aard van de jeugdzorg en de bijbehorende transformatieopgave met zich meebrengen dat innovatie, inhoudelijke doorontwikkeling en aanpassing van het zorgaanbod noodzakelijk kunnen zijn.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen Partijen op basis van:

- wetenschappelijke of vakinhoudelijke ontwikkelingen (zoals nieuwe behandelmethoden),
- signalen uit de praktijk,
- resultaten van monitoring of periodieke evaluaties,
- gewijzigde maatschappelijke of beleidsmatige inzichten, overeenkomen om onderdelen van het zorgaanbod of de wijze van uitvoering aan te passen, te versmallen of te verbreden, mits:
 - a) deze wijzigingen binnen het oorspronkelijke kader en doelstelling van de overeenkomst passen,
 - b) zij geen wezenlijke wijziging in de zin van artikel 2.163b Aanbestedingswet vormen, en
 - c) de wijzigingen schriftelijk worden overeengekomen.

Een wijziging wordt niet als wezenlijk beschouwd indien deze in omvang of aard beperkt is, voortvloeit uit de aard van de dienstverlening, en geen invloed heeft op de oorspronkelijke gunningsbeslissing.

1.4.2 Toets wezenlijke wijziging

Bij het doorvoeren van wijzigingen in de overeenkomst, zullen partijen gezamenlijk toetsen of sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van artikel 2.163b van de Aanbestedingswet.

Geen sprake is van een wezenlijke wijziging indien:

- de aard van de dienstverlening in de kern gelijk blijft;

- de wijziging noodzakelijk is door omstandigheden die een zorgvuldig handelende Gemeente niet had kunnen voorzien;
- de wijziging geen wijziging zou hebben veroorzaakt in de gunningsbeslissing indien deze bij aanbesteding was toegepast;
- de waarde van de wijziging onder de relevante drempel blijft en minder dan 10% bedraagt van de oorspronkelijke opdrachtsom.

Eventuele wijzigingen die hieraan voldoen, kunnen middels een schriftelijk addendum aan de overeenkomst worden toegevoegd.

1.4.3 Koerstafels

Partijen voeren gedurende de looptijd van de overeenkomst periodiek een inhoudelijke evaluatie uit, gericht op:

- de kwaliteit, toegankelijkheid en effectiviteit van het zorgaanbod;
- de samenwerking tussen Gemeente en Jeugdhulpaanbieder;
- signalen vanuit jeugdigen, ouders en betrokken professionals;
- ontwikkelingen in beleid, wetgeving of praktijk.

De uitkomsten van deze evaluatie kunnen aanleiding zijn tot bijstelling van werkwijzen, procesafspraken of onderdelen van het zorgaanbod, mits passend binnen het kader van deze overeenkomst. Bij fundamentele veranderingen vindt overleg plaats met betrokken aanbieders en wordt een herzieningsvoorstel opgesteld dat, indien aanvaardbaar en getoetst op een wezenlijke wijziging zoals omschreven in artikel 1.4.2, schriftelijk wordt vastgelegd. Zie aanvullend bijlage 12 — Koerstafels van de Aanbestedingsdocumenten.

1.4.4 Ontbinding bij weigering

De Jeugdhulpaanbieder weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de Jeugdhulpaanbieder de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.

1.4.5 Schadevergoeding bij opzegging

Bij opzegging op basis van dit artikel vergoeden Partijen geen schade of kosten. Andere wijzigingsbepalingen in de overeenkomst blijven ook gelden. De wijzigingsmogelijkheden uit de Aanbestedingswet 2012 gelden: artikel 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f.

1.4.6 Ontbinding door Gemeente

Indien de Gemeente toetreedt tot de overeenkomsten gesloten door Sociaal Domein Flevoland voor alle vormen van jeugdhulp die onderdeel zijn van deze overeenkomst kan de Gemeente de overeenkomst tussentijds opzeggen met een opzegtermijn van twaalf maanden. Jeugdhulpaanbieder heeft bij een weigering in de zin van artikel 1.4 lid 2 een opzegtermijn van twaalf kalendermaanden.

1.4.7 Toetreding door andere gemeenten

De Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van deze overeenkomst één of meerdere andere gemeenten uit de samenwerkingsregio Sociaal Domein Flevoland toe te laten treden tot deze overeenkomst, onder de in dit artikel genoemde voorwaarden.

1.4.7.1 Voorwaarden voor toetreding

- Toetredende gemeenten behoren tot dezelfde samenwerkingsregio Sociaal Domein Flevoland, zijnde: Gemeente Almere, Gemeente Dronten, Gemeente Noordoostpolder, Gemeente Urk.
- De toetreding leidt niet tot een wezenlijke wijziging van deze overeenkomst in de zin van artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012.
- De toetreding geschiedt onder exact dezelfde voorwaarden, tarieven en condities als in deze overeenkomst opgenomen.
- De toetredende gemeente neemt de verplichtingen op zich zoals opgenomen in deze overeenkomst, inclusief toepasselijkheid van de algemene voorwaarden.

1.4.7.2 Procedure voor toetreding

- a. De toetredende gemeente maakt haar voornemen tot toetreding bekend via TenderNed door publicatie van een kennisgeving van toetreding met verwijzing naar deze overeenkomst.
- b. Na publicatie wordt de toetredende gemeente partij bij deze overeenkomst door ondertekening van een toetredingsovereenkomst tussen de toetredende gemeente en Jeugdhulpaanbieder.
- c. De toetredende gemeente kan uitsluitend toetreden met betrekking tot de voorzieningen zoals in deze overeenkomst gedefinieerd.

1.4.7.3 Rechtsgevolgen

- a. Door toetreding ontstaat geen wijziging van de rechten en verplichtingen tussen de oorspronkelijke gemeente en Jeugdhulpaanbieder.
- b. De toetredende gemeente en Jeugdhulpaanbieder treden in een directe contractuele relatie onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in deze overeenkomst.

1.4.7.4 Publicatie en transparantie

De mogelijkheid tot toetreding is vooraf bekendgemaakt in de aanbestedingsstukken, zodat deze clause voldoet aan de vereisten van artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012.

Artikel 1.5 – Opzegging bij onvoldoende inzet

Als de Jeugdhulpaanbieder binnen 12 (twaalf) kalendermaanden na de start van de overeenkomst onvoldoende inzet pleegt, dan kan de Gemeente de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden. Met onvoldoende inzet bedoelen partijen: een bezettingsgraad van minder dan 50% op de groep/voorzieningen indien en voor zover sprake is van wachtlijsten.

Artikel 1.6 – 18-/18+

1.6.1 Start overgangsregeling

De Jeugdhulpaanbieder houdt vanaf het begin rekening met hulp na het 18e jaar van de jeugdige. Als de jeugdige de leeftijd van 16,5 jaar bereikt, dan neemt de Jeugdhulpaanbieder het initiatief om samen met de jeugdige een plan te maken. In dit plan staat per big 5 leefdomein (support, wonen, school en werk, inkomen en welzijn):

- hoe het nu gaat;
- welke doelen de jeugdige nog heeft;
- en wie helpt om die doelen te bereiken.

De Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor een goede overdracht naar andere (zorg)aanbieders.

1.6.2 Inzet voorzieningen buiten Jeugdwet

De Jeugdhulpaanbieder regelt vóór het 18e jaar waar mogelijk ook andere hulp buiten de Jeugdwet. De Jeugdhulpaanbieder doet dit als dat redelijk is en past bij goed hulpverlenerschap. Andere partijen moeten wel de voorwaarden regelen die dit mogelijk maken.

1.6.3 Verlengde jeugdhulp

Bij verlengde jeugdhulp – niet zijnde pleegzorg – betreft de Jeugdhulpaanbieder de officiële verwijzers zoals genoemd in de Jeugdwet. Zij helpen bepalen welke hulp na het 18e jaar passend is. Verlengde jeugdhulp betekent hier jeugdhulphulp voor jongeren tussen 18 en 23 jaar die niet valt onder de Zorgverzekeringswet, Wlz of Wmo 2015.

Artikel 1.7 – Bibob Onderzoek

1.7.1 Grondslag

De gemeente behoudt zich het recht voor om, ter bescherming van de integriteit van de overheid en ter voorkoming van misbruik van gemeenschapsgeld, ten aanzien van deze overeenkomst een onderzoek te (laten) verrichten op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob), conform de beleidsregels van Gemeente Lelystad:

[Beleidsregels toepassing Wet Bibob gemeente Lelystad 2025 | Lokale wet- en regelgeving.](#)

Dat betekent dat de Gemeente tijdens de looptijd van de overeenkomst zelf onderzoek mag doen, op grond van de artikelen 7a, 7b en 7c van de Wet Bibob. De Gemeente mag ook het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het onderzoek en/of het advies mag onder andere gaan over een ieder die tot het zakelijk samenwerkingsverband behoort zoals bedoeld in artikel 3 lid 4 onder c van de Wet Bibob:

1. de Jeugdhulpaanbieder,
2. de combinant,
3. een onderaannemer, en/of
4. één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders.

Dit is in lijn met artikel 5 lid 2 en artikel 9 lid 2 van de Wet Bibob.

1.7.2 Medewerking

De Jeugdhulpaanbieder, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, verstrekken op eigen kosten alle gevraagde informatie over hun organisatie of persoon. Zij leveren deze informatie aan zodra de Gemeente of het Landelijk Bureau Bibob daarom vraagt.

1.7.3 Informatieplicht

De Gemeente laat de Jeugdhulpaanbieder weten wanneer hij een Bibob-advies aanvraagt bij het Landelijk Bureau Bibob.

1.7.4 Advies en afweging

Het Bibob-advies helpt de Gemeente bij zijn afweging om:

- a) de overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder te ontbinden; of
- b) wel of geen toestemming te geven voor de inzet van een (beoogde) onderaannemer.

Artikel 1.8 – Social Return on Investment

1.8.1 Inspanningsverplichting

Jeugdhulpaanbieder heeft een inspanningsverplichting verplicht zich gedurende de looptijd van de overeenkomst een waarde gelijk van maximaal ten minste 5% van de uiteindelijke opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return. Het gaat hierbij om de invulling van werkzaamheden gericht op de (re-)integratie van werkloze Lelystedelingen alsmede doelgroepen uit het speciaal- en praktijkonderwijs op de arbeidsmarkt.

1.8.2 Prestatieafspraken

Het Werkbedrijf Lelystad zal namens Gemeente contact met Jeugdhulpaanbieder opnemen voor het opstellen van prestatieafspraken waarin de precieze invulling van de Social Return verplichting wordt vastgelegd. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de Raamovereenkomst en worden als Bijlage 7 [van de Aanbestedingsdocumenten](#) Prestatieafspraken Social Return aan de Raamovereenkomst gehecht.

1.8.3 Werkbedrijf Lelystad

Het Werkbedrijf Lelystad faciliteert Jeugdhulpaanbieder waar mogelijk bij de invulling van de Social Return verplichting en monitort de ondernomen activiteiten en resultaten verbonden aan de betreffende Social Return verplichting.

1.8.4 Jaarlijkse rapportage

Jaarlijks in januari zal Jeugdhulpaanbieder een rapportage over de gerealiseerde Social Return verstrekken middels het daartoe verstrekte verantwoordingsformulier.

Artikel 1.9 Winstmaximalisatie

1.9.1 Betaalbaarheid

De opdrachtgever streeft naar een vanzelfsprekende soberheid. Dit betekent dat opdrachtnemers een bijdrage dienen te leveren aan het betaalbaar houden van de jeugdhulp. Opdrachtnemers kunnen een positief bedrijfsresultaat behalen. Positieve bedrijfsresultaten kunnen zij inzetten voor bijvoorbeeld een

goede financiële compensatie voor werknemers of investering en innovaties ten behoeve van de jeugdhulp die zij verlenen voor opdrachtgever.

1.9.2 Excessieve resultaten

De opdrachtgever accepteert niet zonder een valide opgave van redenen dat opdrachtnemer excessief hoge bedrijfsresultaten (winsten) behaalt ($> 7\%$), excessief hoge kosten, rendementen voor eigenaren/aandeelhouders en/of opbrengsten voor directie/bestuurders realiseert;

1.9.3 Transparantie

Als hier naar oordeel van opdrachtgever sprake van is, is opdrachtnemer gehouden om volledige openheid van zaken te geven over haar bedrijfsvoering.

1.9.4 Compensatie

In bijzondere -uitsluitend door opdrachtgever te beoordelen- gevallen kan opdrachtgever bij de beoordeling van de bedrijfsvoering rekening houden met compensatie van verliezen over een voorliggende periode met behaalde winsten in het jaar van beoordeling.

1.9.5 Onderzoek & gevolgen

Als opdrachtnemer in de situatie zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel niet of niet voldoende meewerkt of als de bedrijfsresultaten daar aanleiding toe geven, kan dit leiden tot (bijvoorbeeld) een administratieve audit, extra kwaliteitscontroles en/of rechtmatigheidscontroles. Als de uitkomsten daarvan daartoe aanleiding geven, kan dit maatregelen tot gevolg hebben zoals een terugvordering van uitbetaalde declaraties, een toewijzingsstop, verlaging van tarieven en/of beëindiging van het contract.

Deel 3: Generieke bepalingen

Hoofdstuk 1: Levering van jeugdhulp

Artikel 3.1 – Levering van jeugdhulp

3.1.1 Acceptatieplicht

De Jeugdhulpaanbieder levert jeugdhulp aan jeugdigen die volgens de regels naar hem zijn verwezen, tenzij hij aantoonbaar niet de juiste hulp kan bieden.

3.1.2 Leverplicht

De Jeugdhulpaanbieder levert verantwoorde jeugdhulp aan jeugdigen waarvoor de Gemeente verantwoordelijk is volgens het woonplaatsbeginsel. Verantwoorde hulp betekent: hulp van goed niveau, veilig, effectief, doelmatig en afgestemd op de echte behoefte. De Jeugdhulpaanbieder werkt volgens de professionele standaard en volgens wet- en regelgeving, zoals de Jeugdwet en gemeentelijke regels. De hulp voldoet aan de definitie van gepast gebruik. De Jeugdhulpaanbieder heeft genoeg goed opgeleide medewerkers, zoals afgesproken in de inkoopdocumenten en kwaliteitsnormen.

3.1.3 Regie bij multidisciplinaire inzet

Als een jeugdige hulp, ondersteuning of zorg krijgt van meerdere (jeugdhulp- of zorg)aanbieders op hetzelfde adres, dan zorgt de Gemeente dat de hulp, ondersteuning en zorg goed op elkaar aansluiten, tenzij de Gemeente een andere partij daarvoor aanwijst.

3.1.4 Medische verwijzing

Als een jeugdige bij de Jeugdhulpaanbieder komt met een medische verwijzing (en dus niet via de gemeentelijke toegang), dan bepaalt de Jeugdhulpaanbieder welke hulp nodig is, hoe vaak en hoe lang. De Jeugdhulpaanbieder werkt daarbij zoals de gemeentelijke toegang dat doet (zie gemeentelijke verordening). De Jeugdhulpaanbieder kijkt in ieder geval naar eigen kracht, sociaal netwerk, voorliggende voorzieningen, overige voorzieningen en de goedkoopste passende individuele voorziening.

3.1.5 Behandelmethoden

De Jeugdhulpaanbieder gebruikt methoden die bewezen werken (evidence based of practice based). Als die ontbreken of niet goed passen, mag hij gangbare methoden gebruiken uit de praktijk. Als ook die niet beschikbaar of passend zijn, toont de Jeugdhulpaanbieder aan dat hij gelijkwaardige methoden gebruikt. Doet hij dat niet, dan kan de Gemeente dit na ingewonnen deskundig advies zien als een tekortkoming in de nakoming.

3.1.6 Norm 'Voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg'

De Jeugdhulpaanbieder kent de richtlijnen uit het rapport van de commissie Rouvoet en werkt daar aantoonbaar naar.

3.1.7 Vertrouwenspersoon

De Jeugdhulpaanbieder informeert de jeugdige op tijd over de mogelijkheid van een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

3.1.8 Contactgegevens

Partijen zorgen dat zij beschikken over elkaars juiste gegevens:

- postadres
- bezoekadres
- algemeen e-mailadres
- naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon

3.1.9 Bepalingen nadere overeenkomst(en)

Als Partijen aparte afspraken maken over individuele opdrachten onder deze overeenkomst in een nadere overeenkomst, dan blijven de regels uit deze overeenkomst volledig van kracht.

Artikel 3.2 – Indexering

3.2.1 Methodiek

De Gemeente past elk jaar een indexering toe op het taakgerichte budget.

De eerste indexering geldt vanaf 1 januari 2026. De Gemeente berekent de indexering zo:

- prognose voor volgend jaar (t+1),
- plus het verschil tussen de eerdere schatting (t-1) en het definitieve percentage van het lopende jaar (t).

Voor loonkosten en materiële kosten gebruikt opdrachtgever verschillende percentages.

3.2.2 Indexcijfers

De Gemeente past de indexering toe als volgt:

- Voor 90% gebruikt zij het OVA-indexcijfer (personeelskosten) van de Nederlandse Zorgautoriteit;
- Voor 10% het PPC-indexcijfer (materiële kosten) van het Centraal Planbureau.

Artikel 3.3 – Marketing

3.3.1 Gedragsregels

Als de Jeugdhulpaanbieder marketing gebruikt, dan houdt hij zich aan de gedragsregels voor marketing. Deze regels zijn:

- a) De Jeugdhulpaanbieder laat duidelijk zien wie hij is op al het marketingmateriaal.
- b) Hij gebruikt geen telefonische marketing, huis-aan-huisverkoop of verkoop op plekken waar veel jeugdigen zijn.
- c) Hij geeft jeugdigen en ouders de mogelijkheid om aan te geven dat zij geen marketing meer willen ontvangen.
- d) Hij levert geen diensten aan jeugdigen als zij daar wettelijk nog geen recht op hebben.
- e) Hij doet zich nooit anders voor, bijvoorbeeld niet als onderzoeksbureau of enquêteur.
- f) Als hij persoonlijke gegevens voor marketing vraagt, dan meldt hij dit duidelijk en vraagt hij schriftelijke toestemming.
- g) Hij gebruikt geen agressieve verkooptechnieken richting jeugdigen of ouders.

3.3.2 PGB

De Jeugdhulpaanbieder houdt zich ook aan deze regels bij marketing voor diensten die hij levert via een persoonsgebonden budget in de gemeente.

Artikel 3.4 – Continuïteit van jeugdhulp

3.4.1 Continuïteit

De Jeugdhulpaanbieder garandeert dat de jeugdhulp voor jeugdigen doorgaat.

3.4.2 Risico's

Als de Jeugdhulpaanbieder een risico ziet voor het doorgaan van de hulp, dan meldt hij dit direct aan de Gemeente, met inachtneming van de privacyregels. De Jeugdhulpaanbieder bevestigt deze melding schriftelijk. Op verzoek geeft hij de Gemeente inzage in relevante documenten. De Gemeente mag dan een extern onderzoek (bijvoorbeeld door een accountant) laten doen. Bij een vermoeden van risico op continuïteit informeert de Jeugdhulpaanbieder ook de accounthoudende regio en de Jeugdautoriteit.

Partijen beschouwen de volgende situaties altijd als risicovol voor het doorgaan van jeugdhulp:

- a) de afgelopen drie jaar achter elkaar negatieve jaarresultaten,
- b) geldproblemen (liquiditeitsproblemen),
- c) bestuurlijke onrust,
- d) maatregelen door inspectie, gemeente of een andere toezichthouder,
- e) een tuchtrechtelijke of strafrechtelijke maatregel.

Partijen overleggen altijd bij dit soort situaties.

Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door Gemeente

3.5.1 Inspanningsverplichting

De Jeugdhulpaanbieder doet zijn best om wachttijden te voorkomen. Als er landelijke wachttijdnormen zijn, dan past de Jeugdhulpaanbieder deze toe. Als er geen normen zijn, dan gelden de Treeknormen. Als de Jeugdhulpaanbieder niet onder een Treeknorm voor een specifieke branche valt, dan gelden de Treeknormen Gehandicaptenzorg. Als partijen de Treeknormen Gehandicaptenzorg niet passend vinden, dan spreken zij samen een andere norm af en leggen die vast in deel 1 of 2.

3.5.2 Informatiedeling

De Jeugdhulpaanbieder informeert Gemeente of een aangewezen partij actief over wachttijden en wachttijdbeheer. Hij meldt daar ook vooraf als wachttijden dreigen te ontstaan of juist afnemen.

3.5.3 Cliëntenstop door Jeugdhulpaanbieder

De Jeugdhulpaanbieder mag alleen een cliëntenstop instellen als de Gemeente hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

3.5.4 Onaanvaardbare wachttijden

Als de Gemeente vaststelt dat er een onaanvaardbare wachttijd is, dan helpt de Jeugdhulpaanbieder actief met het zoeken naar een passend alternatief. Als dat niet lukt, dan moet de Jeugdhulpaanbieder aantonen dat er geen alternatief is.

3.5.5 Cliëntenstop bij fraude

Als de Gemeente duidelijke signalen heeft van:

- fraude,
- slechte kwaliteit,
- of onveilige situaties voor de jeugdige of zijn omgeving,

dan mag de Gemeente per direct:

- een cliëntenstop instellen,
- of een opdracht beëindigen en aan een andere Jeugdhulpaanbieder geven.

Artikel 3.6 – Cliëntenstop door Jeugdhulpaanbieder

Als de Jeugdhulpaanbieder een cliëntenstop wil instellen voor een bepaalde vorm van hulp, dan overlegt hij vooraf met de Gemeente over een mogelijke oplossing. De Jeugdhulpaanbieder informeert de Gemeente schriftelijk volgens de gemaakte afspraken. Hij meldt ook of er alternatieve of passende hulp beschikbaar is. Dit doet hij minimaal 14 kalenderdagen voordat de cliëntenstop ingaat. De Jeugdhulpaanbieder stelt de cliëntenstop pas in na schriftelijke toestemming van de Gemeente. De Jeugdhulpaanbieder zorgt altijd voor voldoende crisishulp en andere acute hulp. Hij mag deze hulp nooit weigeren.

Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van jeugdhulp

De Jeugdhulpaanbieder mag hulp aan een jeugdige weigeren of stoppen, mits dit mag volgens de wet. Bij beëindiging houdt de Jeugdhulpaanbieder minimaal één maand opzegtermijn aan. Op verzoek van de Gemeente helpt de Jeugdhulpaanbieder actief met het vinden van een passend alternatief. Als er een dringende reden is, dan mag de opzegtermijn korter zijn, maar de zorgvuldigheid blijft verplicht. Totdat een alternatief is gevonden, blijft de Jeugdhulpaanbieder verantwoordelijk voor de jeugdhulp of regelt hij overbruggingszorg.

Artikel 3.8 – Wijziging behoefte jeugdhulp

Als de hulpvraag van de jeugdige verandert, dan overlegt Jeugdhulpaanbieder op tijd met de jeugdige over het aanpassen van de hulp.

Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming

3.9.1 Meldplicht

De Jeugdhulpaanbieder meldt vooraf aan de Gemeente als hij jeugdhulp wil uitbesteden aan een onderaannemer. Hij heeft daarvoor schriftelijke toestemming nodig, behalve bij een zelfstandige zonder personeel. De onderaannemer houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en de

bepalingen zoals opgenomen in deze overeenkomst. De Gemeente mag – om dat te kunnen toetsen - daarvoor een Bibob-onderzoek uitvoeren of laten uitvoeren, zoals bedoeld in artikel 1.7 van de overeenkomst. Als de uitkomst van dat onderzoek daartoe aanleiding geeft, weigert de Gemeente de inzet van de onderaannemer. De Jeugdhulpaanbieder stelt zelf het jeugdhulpaanbod voor de jeugdige en/of ouders samen en legt hierover verantwoording af aan de Gemeente.

3.9.2 Hoofdelijke aansprakelijkheid

De Jeugdhulpaanbieder schakelt de onderaannemer in op eigen risico. Hij blijft volledig verantwoordelijk voor zijn afspraken uit deze overeenkomst. De onderaannemer moet staan ingeschreven in het Handelsregister. Er mag geen straf-, bestuurs- of fraudeonderzoek lopen tegen de onderaannemer.

3.9.3 Kwaliteitsgarantie

De Jeugdhulpaanbieder garandeert dat zijn onderaannemer dezelfde kwaliteit levert als hij zelf moet leveren.

3.9.4 Informatieplicht

Op verzoek geeft de Jeugdhulpaanbieder informatie over de onderaannemer. Partijen kunnen aanvullende afspraken maken over onderaannemerschap en vastleggen in deel 1 of 2 van de overeenkomst.

3.9.5 Afspraken met onderaannemers

De Jeugdhulpaanbieder maakt met elke onderaannemer afspraken. De onderaannemer mag zelf geen andere onderaannemers inschakelen, tenzij Gemeente hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

3.9.6 Aanspreekpunt voor Gemeente

De Jeugdhulpaanbieder is het aanspreekpunt voor Gemeente. Hij mag namens alle betrokkenen contact hebben met de Gemeente. De Gemeente betaalt alleen aan de Jeugdhulpaanbieder, niet aan onderaannemers. Alleen de Jeugdhulpaanbieder kan rechten uitoefenen tegenover de Gemeente.

Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens

Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente

3.10.1 Gegevensverstrekking

De Jeugdhulpaanbieder geeft de Gemeente op verzoek de gegevens die nodig zijn om haar taken goed uit te voeren. Dit mag alleen als dat verplicht is volgens de Jeugdwet of andere regels. De Gemeente vraagt geen gegevens op als zij deze al heeft of kan krijgen van het CBS. De Gemeente voorkomt onnodige administratieve lasten.

3.10.2 Informatiedeling

Partijen geven elkaar actief de informatie die nodig is voor het uitvoeren van deze overeenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de jeugdhulp.

3.10.3 Systeem

De Jeugdhulpaanbieder heeft een informatiesysteem waarmee hij direct informatie kan geven over:

- de geleverde hulp;
- de kwaliteit van de hulp (volgens kwaliteitskaders).

Als de informatie niet openbaar beschikbaar is, dan geldt het volgende:

- a) Als een toezichthouder maatregelen oplegt aan de Jeugdhulpaanbieder of zijn bestuurders, dan meldt de Jeugdhulpaanbieder dit aan Gemeente:
 - i. binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van Wmo- of Jeugdtoezichthouder;
 - ii. binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van de IGJ;
 - iii. direct bij andere toezichthouders (zoals Belastingdienst of ACM).

De Jeugdhulpaanbieder stuurt, als dat mag volgens de privacywet, een kopie van het onderzoek en de maatregel.

- a) Op verzoek geeft de Jeugdhulpaanbieder financiële informatie over zichzelf en de onderaannemers. Het gaat om solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit.
- b) Op verzoek toont de Jeugdhulpaanbieder aan dat hij voldoet aan de landelijke afspraken over financiële verantwoording. Hij levert daarbij ook een accountantsverklaring aan als dat volgens die afspraken noodzakelijk is.

3.10.4 Bedrijfsgevoelige informatie

De Gemeente deelt geen bedrijfsgevoelige informatie over andere Jeugdhulpaanbieders, tenzij dit wettelijk verplicht is.

3.10.5 Calamiteiten

De Jeugdhulpaanbieder meldt direct elke calamiteit of geweldsincident bij de IGJ en de gemeentelijke toezichthouder, als het college deze heeft aangewezen. De meldplicht uit artikel 4.1.8 Jeugdwet geldt alleen richting de IGJ.

3.10.6 Medewerkingsplicht

De Jeugdhulpaanbieder werkt volledig mee aan onderzoeken van de gemeentelijke rekenkamer of rekenkamercommissie. Hij levert alle gevraagde informatie en documenten op tijd aan.

3.10.7 Meldplicht

De Jeugdhulpaanbieder, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, doen direct en schriftelijk een melding aan de Gemeente zodra zich één van de onderstaande situaties voordoet binnen hun organisatie of persoon:

- a) een overheidsinstantie start een handhavingstraject of maakt het voornemen daartoe bekend;
- b) een instantie legt een bestuurlijke boete op (waaronder een fiscale vergrijpboete) of maakt het voornemen daartoe bekend;
- c) de partij krijgt de status van verdachte;
- d) de partij ontvangt een strafrechtelijke veroordeling.

De Gemeente kan aan de melding rechtsgevolgen verbinden.

Hoofdstuk 3: iJw

Artikel 3.11 – iJw

Partijen volgen altijd de meest actuele regels uit het Informatiemodel iStandaarden van Zorginstituut Nederland. In dit model staan de afspraken over werkwijze, techniek en administratie. De Jeugdhulpaanbieder gebruikt goed werkende software. Zo kan hij registreren, communiceren en verantwoorden zoals het moet volgens de i-standaarden. De Jeugdhulpaanbieder gebruikt daarbij het juiste Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein. Hij volgt eventuele extra richtlijnen, zoals die van Zorginstituut Nederland. De Jeugdhulpaanbieder stuurt de iJw-berichten op tijd, correct en volledig naar de Gemeente. De Gemeente zorgt voor een juiste administratie.

Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling

Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling

Als Gemeente per ongeluk te veel betaalt, dan vordert zij dit bedrag terug, ook als het om eerdere jaren gaat. De Gemeente mag dit bedrag ook verrekenen met openstaande of toekomstige declaraties. Ze telt daar wettelijke rente en kosten bij op.

Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde jeugdhulp

3.13.1 Standaard Administratieprotocol (berichtenverkeer)

Partijen passen het actuele Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein toe. Dit protocol moet passen bij de afgesproken uitvoeringsvariant.

Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling

3.14.1 Betalingsverplichting

De Gemeente betaalt voor de jeugdhulp volgens de afspraken in deel 1 en/of deel 2 van deze overeenkomst.

3.14.2 Declaraties

De Gemeente betaalt alleen voor hulp die de Jeugdhulpaanbieder echt en goed heeft geleverd, zoals afgesproken in deze overeenkomst.

Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit

Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner)

3.15.1 Sanctieregeling

De Jeugdhulpaanbieder heeft geen UBO (uiteindelijk belanghebbende) die onder een wettelijke sanctieregeling valt.

3.15.2 Sanctielijst

De Gemeente betaalt nooit aan een Jeugdhulpaanbieder met een UBO die op een sanctielijst staat. De Jeugdhulpaanbieder zorgt voor juiste registratie van zijn UBO in het landelijke UBO-register. Als de Gemeente de UBO niet kan vaststellen, dan levert de Jeugdhulpaanbieder de gegevens op verzoek van de Gemeente aan.

3.15.3 Geen bekendmaking UBO

De Gemeente betaalt niet aan Jeugdhulpaanbieders die geen UBO melden of een UBO met een sanctie hebben.

3.15.4 Opschorting betaling

Als de Jeugdhulpaanbieder geen UBO-informatie verstrekt na verzoek, dan mag de Gemeente de betalingen opschorten totdat zij de juiste informatie heeft.

Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving

3.16.1 Fraudeonderzoek

De Gemeente mag controles uitvoeren en onderzoek doen naar mogelijke fraude volgens de Regeling Jeugdwet.

3.16.2 Recht op betaling

Bij misbruik of fraude verliest de Jeugdhulpaanbieder het recht op betaling voor het betrokken deel van de hulp. Hij moet de hulp wel blijven leveren.

3.16.3 Aangifte

Als de Gemeente of de toezichthouder fraude of strafbare feiten vaststelt, dan doen zij aangifte bij het Openbaar Ministerie. Bij schending van de Jeugdwet melden zij dit bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).

Artikel 3.17 – Integriteit

De Jeugdhulpaanbieder zorgt dat zijn organisatie en manier van werken goed en eerlijk zijn ingericht. Met het ondertekenen van deze overeenkomst bevestigt Jeugdhulpaanbieder dat hij dit begrijpt en belangrijk vindt.

Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders

Als een toezichthouder (zoals de IGJ, NZa, Belastingdienst of Arbeidsinspectie) een oordeel over de hulp van de Jeugdhulpaanbieder geeft, dan betreft de Gemeente dat oordeel bij deze overeenkomst. Dit geldt ook voor oordelen over bestuurders of toezichthouders van de Jeugdhulpaanbieder.

Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

3.19.1 Niet nakoming

Als Jeugdhulpaanbieder zijn afspraken niet nakomt, dan mag de Gemeente maatregelen nemen om dat te herstellen.

Gemeente kan:

- prestaties en budget tijdelijk aanpassen
- onterecht besteed budget terugvorderen of verrekenen
- tijdelijk 5% korting geven op het budget
- de overeenkomst opzeggen

3.19.2 Tekortkoming

Als de Jeugdhulpaanbieder tekortschiet, moet hij schade aan de Gemeente en jeugdigen vergoeden. De Gemeente moet wel proberen de schade te beperken. De Jeugdhulpaanbieder blijft de hulp goed uitvoeren.

3.19.3 Onjuiste / onvolledige informatievoorziening

Als de Jeugdhulpaanbieder onjuiste of onvolledige informatie tijdens de inkoopprocedure geeft, dan geldt dat als een tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.

3.19.4 Ontbindende voorwaarden

De Gemeente mag de overeenkomst meteen en zonder rechter ontbinden als:

- a) een uitsluitingsgrond van toepassing is of de Jeugdhulpaanbieder niet meer aan (geschiktheids)eisen voldoet
- b) Jeugdhulpaanbieder 12 kalendermaanden geen hulp levert of declareert
- c) Jeugdhulpaanbieder een opgelegde herstelsanctie niet uitvoert
- d) de kwaliteit van de hulp ernstig tekortschiet, ook na een herstelpoging
- e) er bewezen fraude is of sprake van een ander strafbaar feit.
 - i. de Gemeente op basis van eigen onderzoek op grond van de Wet Bibob een negatieve conclusie trekt over de Jeugdhulpaanbieder, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, met inachtneming van het begrip 'betrokkene' uit de Wet Bibob;
 - ii. het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies uitbrengt over de Jeugdhulpaanbieder, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, met inachtneming van het begrip 'betrokkene' uit de Wet Bibob;
 - iii. de Jeugdhulpaanbieder, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen de gevraagde informatie niet, niet volledig of niet op tijd leveren aan de Gemeente en/of het Landelijk Bureau Bibob;
 - iv. een instantie een bestuurlijke boete oplegt, waaronder een fiscale vergrijpboete.

3.19.5 Overmacht

Bij overmacht die langer dan 30 kalenderdagen duurt, mogen partijen de overeenkomst (deels) beëindigen zonder tussenkomst van de rechter.

3.19.6 Overdracht

Als de overeenkomst stopt of Jeugdhulpaanbieder met zijn werk stopt, dan zorgt de Jeugdhulpaanbieder voor een goede overdracht van de jeugdigen, met toestemming van de Gemeente. Op verzoek stuurt hij direct een lijst met klantgegevens, waarbij hij rekening houdt met de privacyregels. Als er geen overdracht kan plaatsvinden, dan blijven de prestaties en het budget gelden.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie

3.20.1 Overdracht rechten en verplichtingen

De Jeugdhulpaanbieder mag rechten of verplichtingen uit deze overeenkomst niet overdragen aan anderen. Dat mag alleen met schriftelijke toestemming van de Gemeente. Deze toestemming kan voorwaarden hebben (waaronder begrepen maar niet beperkt tot het verkrijgen van extra (financiële) zekerheid). Bij pandrechten geldt deze beperking niet.

3.20.2 Overdragen organisatie

Als de Jeugdhulpaanbieder zijn organisatie wil overdragen of de zeggenschap veranderen, dan meldt hij dit op tijd bij Gemeente en vraagt toestemming. Hij geeft ook aan wat de meerwaarde is voor jeugdigen en wat de gevolgen kunnen zijn voor de markt in de regio.

3.20.3 Rechten en plichten overdragen

Als de Gemeente haar rechten en plichten mag overdragen aan een ander, dan garandeert hij dat die partij de verplichtingen tegenover de Jeugdhulpaanbieder blijft nakomen.

Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid

3.21.1 Garantstelling

De Jeugdhulpaanbieder staat niet garant voor derden, tenzij Gemeente daarvoor vooraf schriftelijke toestemming geeft.

3.21.2 Voorschot

Als de Gemeente een voorschot betaalt, dan mag zij dit op elk moment terugvragen of verrekenen.

3.21.3 Beslaglegging

Als iemand beslag legt op geld van Jeugdhulpaanbieder bij Gemeente (derdenbeslag), dan mag de Gemeente de kosten die hierdoor ontstaan verhalen op Jeugdhulpaanbieder.

Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing

Als partijen de overeenkomst moeten aanpassen, bijvoorbeeld door een wetswijziging of nieuw beleid, dan overleggen partijen zo snel mogelijk over een aanpassing. Als partijen er niet uitkomen of is aanpassen juridisch niet toegestaan, bijvoorbeeld door aanbestedingsregels, dan mag elke partij de overeenkomst opzeggen met een termijn van 3 kalendermaanden. Daarvoor is geen rechter nodig. Als het gaat om een wetswijziging, dan geldt deze meteen, tenzij de wet iets anders bepaalt.

Artikel 3.23 – Geschillenregeling

Als partijen een conflict krijgen over de uitvoering van de overeenkomst, dan overleggen zij eerst samen om een oplossing te vinden. Als dat niet lukt, leggen zij het conflict voor aan de Geschillencommissie Sociaal Domein of aan de bevoegde rechter.

Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst

Als de Jeugdhulpaanbieder een overeenkomst terugstuurt met doorhalingen of opmerkingen, dan mag de Gemeente die overeenkomst ongeldig verklaren. De Gemeente meldt dit schriftelijk aan Jeugdhulpaanbieder. Daarna stuurt de Gemeente een nieuwe, ongewijzigde versie van de overeenkomst. De Jeugdhulpaanbieder krijgt 3 weken om deze alsnog te ondertekenen en terug te sturen.

Artikel 3.25 – Nietigheid

Als een bepaling in deze overeenkomst ongeldig is of als een rechter die ongeldig verklaart, dan blijven de andere bepalingen gewoon geldig. Partijen overleggen samen over een vervangende afspraak die past binnen de wet. Die afspraak moet zo goed mogelijk aansluiten bij de bedoeling van deze overeenkomst.

Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden

3.26.1 Algemeen

- a) Partijen sturen mededelingen over deze overeenkomst altijd schriftelijk. Mondelinge afspraken gelden pas als die schriftelijk zijn bevestigd.
- b) De Gemeente blijft altijd verantwoordelijk voor haar wettelijke taken. Als zij iets moet doen wat niet past binnen deze overeenkomst, dan is dat geen fout van Gemeente.
- c) Deze afspraken gelden ook voor andere overeenkomsten die partijen later sluiten.

3.26.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze overeenkomst gelden de laatste model-inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024). Afwijkingen daarvan zijn in deze overeenkomst opgenomen. De volgende artikelen uit de VNG-voorwaarden gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De Jeugdhulpaanbieder verklaart dat hij deze voorwaarden heeft ontvangen en hiermee akkoord gaat. Voorwaarden van de Jeugdhulpaanbieder of derden gelden niet.

Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging

Als er afspraken in deze overeenkomst staan die ook na afloop belangrijk blijven, dan mogen partijen zich ook na afloop op die afspraken beroepen.

Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid

3.28.1 Aansprakelijkheid Gemeente

Als de Gemeente schade veroorzaakt tijdens de looptijd van de overeenkomst, en heeft dit te maken met haar verplichting om jeugdhulp te vergoeden, dan betaalt de Gemeente nooit meer dan het afgesproken bedrag voor die hulp. De Gemeente is niet aansprakelijk voor gevolgschade.

3.28.2 Aansprakelijkheid Jeugdhulpaanbieder

Als de Jeugdhulpaanbieder zijn verplichtingen niet nakomt en dit aan hemzelf te wijten is, dan is hij aansprakelijk voor de schade die de Gemeente daardoor lijdt of nog zal lijden. Daarbij geldt de volgende beperking van de aansprakelijkheid:

- Als de Jeugdhulpaanbieder een microonderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt..
- In alle andere gevallen: EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis en EUR 5.000.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.

Samenhangende gebeurtenissen merken Partijen daarbij aan als één gebeurtenis

3.28.3 Uitzonderingen beperking aansprakelijkheid

De beperking van aansprakelijkheid uit 3.28.1 en 3.28.2 vervalt in de volgende gevallen:

- als sprake is van schadevergoeding vanwege overlijden of letsel;
- als de partij die tekortschiet of haar personeel opzettelijk of met grove schuld handelt;
- bij schending van artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden;
- bij schending van artikel 3.31 en/of artikel 9 van de Algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst voor Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken.

3.28.4 Verzekeringsplicht

De Jeugdhulpaanbieder sluit bij het aangaan van de overeenkomst een passende verzekering af voor de uitvoering van de overeenkomst. Hij houdt deze verzekering actief gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

3.28.5 Aanpassing verzekering

De Jeugdhulpaanbieder wijzigt het verzekerde bedrag of de polisvoorwaarden tijdens de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente, tenzij de Gemeente hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.

3.28.6 Uitvoeringseis

Als de Jeugdhulpaanbieder nog niet beschikt over een verzekering die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst, sluit hij deze alsnog af. Hij houdt deze verzekering ten minste aan zolang de uitvoering van de overeenkomst duurt.

Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden

3.29.1 Meldplicht

Als er iets belangrijks verandert dat invloed heeft op deze overeenkomst, dan informeren partijen elkaar daar terstond over.

De Jeugdhulpaanbieder meldt altijd:

- veranderingen in zijn organisatie (bijvoorbeeld rechtsvorm),
- veranderingen bij bestuurders,
- stopzetten van garanties,
- nieuwe of beëindigde deelnemingen.

3.29.2 Wetswijziging

Als de wet (bijvoorbeeld de Jeugdwet) verandert waardoor de afgesproken jeugdhulp niet meer vergoed wordt, dan stopt dat deel van de overeenkomst automatisch, vanaf de datum waarop de wijziging ingaat. De Gemeente hoeft in dat geval geen schadevergoeding te betalen.

Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard

3.30.1 Wijzigingsvoorwaarden

Als de landelijke contractstandaard Jeugdhulp (voor inspanningsgericht, outputgericht of taakgericht) wijzigt, dan passen partijen deze overeenkomst aan. De wijzigingen op de contractstandaarden kunnen betrekking hebben op:

- het gebruikte format voor de overeenkomst;
- de beschrijving van de prestaties, zonder de prestaties zelf inhoudelijk te wijzigen;
- bepalingen die zien op de levering van jeugdhulp, zoals indexering, continuïteit van zorg, wachttijden, cliëntenstop, zorgweigerings- en beëindiging, wijzigen zorgbehoefte cliënt, onderaanneming en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen die zien op informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens, zoals informatievoorziening aan de gemeente;
- bepalingen inzake het gebruik van iJw-standaarden, berichtenverkeer en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake declaratie en betaling, zoals onverschuldigde betaling, declaratie en betaling, uitgangspunten voor betaling, bestedingsruimten en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake fraude, niet-nakoming en geschillen en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake duur en einde overeenkomst, zonder de duur van de overeenkomst zelf aan te passen, overdracht van rechten bij fusie en overname, financiële verantwoordelijkheid en vergelijkbare bepalingen;
- algemene slotbepalingen, zoals vrijwaring, wijzigen van omstandigheden, geschillenregeling en vergelijkbare bepalingen;
- wijzigingen in wet- en regelgeving.

3.30.2 Uitzonderingen

Partijen nemen de landelijke wijzigingen over, tenzij:

- a) de wijziging de aard van de opdracht te veel verandert,
- b) de wijziging de prijs met meer dan 50% verhoogt.

3.30.3 Wijzigingstermijn

Partijen voeren de wijziging binnen 6 kalendermaanden door, gerekend vanaf de publicatie van de nieuwe contractstandaard Jeugdhulp. Als het gaat om een wetswijziging, dan gelden deze meteen, tenzij de wet iets anders bepaalt.

3.30.4 Weigering

De Jeugdhulpaanbieder weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de Jeugdhulpaanbieder de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.

3.30.5 Opzegging

Opzegging op basis van dit artikel geeft geen recht op schadevergoeding. De artikelen 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012 blijven gelden.

Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens

Als de Jeugdhulpaanbieder zelf verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens, dan meldt hij een (mogelijke) datalek direct aan Gemeente, maar in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking. De Jeugdhulpaanbieder geeft daarbij aan:

- wat de vermoedelijke oorzaak is,
- welke soort gegevens het betreft,
- om welke mensen het gaat,
- en om hoeveel mensen het gaat.

De Jeugdhulpaanbieder neemt meteen maatregelen om het lek te stoppen en te voorkomen dat het opnieuw gebeurt. Hij informeert Gemeente over de maatregelen die hij heeft genomen.

Handtekeningen

Opgemaakt te Lelystad d.d. 8 december 2025,

De ondergetekenden,

De Gemeente
namens dezen,

De Jeugdhulpaanbieder
namens dezen,

C.J.M. Swart
Algemeen Directeur

[voorletters, naam]
[functie]