

Aanbestedingsdocument

Inkoop Pleegzorg 2017 e.v.

Begrippenlijst

In dit aanbestedingsdocument wordt zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de terminologie die in de Jeugdwet wordt gebruikt. Enkele begrippen worden in deze lijst nader toegelicht.

Aanbieder	Een zorginstelling of beroepsbeoefenaar die ondersteuning verleent of wil verlenen.
Beschikking	Een schriftelijke beslissing van het college van burgemeester en wethouders gericht aan de inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen.
Interventieniveau	De interventieniveaus zijn een aanduiding van de intensiteit van de ondersteuning. We hanteren 8 interventieniveaus. De interventieniveaus 1 tot en met 3 betreffen lichte ondersteuning. Denk daarbij aan voorlichting, informatieavonden of lichte ondersteuning in de vorm van een beperkt aantal ondersteunende gesprekken. De invulling van de interventieniveaus 1 tot en met 3 is een lokale aangelegenheid. Dit inkoopmodel richt zich uitsluitend op inkoop van ondersteuning die te positioneren is op de interventieniveaus 4 tot en met 8. De interventieniveaus 4 tot en met 6 betreffen ambulante ondersteuning met een oploop van licht (4) naar midden (5) tot zwaar (6). Interventieniveau 7 geeft aan dat er gedurende een dag of dagdeel ondersteuning wordt ingezet. Ondersteuning op interventieniveau 7 hoeft in haar aard niet zwaarder te zijn dan ondersteuning op de ambulante niveaus. Interventieniveau 8 betreft ondersteuning inclusief verblijf en bed. De pleegzorg valt onder interventieniveau 8
Inwoner	Daar waar in dit document de term inwoner wordt gebruikt, worden de inwoners bedoeld die aanspraak kunnen maken op voorzieningen zoals bedoeld in de Jeugdwet. Ook een kind of jeugdige valt onder het begrip inwoner.
Matched care	Hiermee wordt bedoeld het bieden van passende ondersteuning. De ondersteuning wordt direct passend afgestemd op de ernst van het probleem. Dit in tegenstelling tot 'stepped care' waarbij de ondersteuning bij aanvang zo licht als mogelijk wordt ingezet.
Ondersteuningsplan	Het plan dat opgesteld wordt door de aanbieder en waarin wordt aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het behalen van de subresultaten, door aanbieders veelal aangeduid als behandelingsplan.
PDCA	Plan-Do-Check-Act (PDCA) is een methode om tot kwaliteitsverbetering te komen. Plan: formuleer doelstellingen en plan maatregelen. Do: voer maatregelen uit. Check: controleer of de maatregelen bijdragen aan (het verbeteren van) de kwaliteit en de doelstellingen. Act: analyseer en corrigeer eventuele afwijkingen en verbeter het plan.
Resultatenplan	Het resultatenplan is het plan dat is opgesteld door de gemeente in samenspraak met de inwoner. In het resultatenplan wordt aangegeven welke subresultaten de aanbieder dient te bereiken. Op basis van dit plan zal door zorgaanbieder en cliënt een ondersteuningsplan opgesteld.
Toekenning	Een beslissing van de toegang (namens het college van burgemeester en wethouders) gericht aan de inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen. Deze beslissing wordt schriftelijk vastgelegd in een beschikking.

Inleiding

Middels dit Inkoopdocument wordt u uitgenodigd om deel te nemen aan de contractering van de pleegzorg binnen het sociaal domein, voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Borger-Odoorn, Coevorden, De Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo en Westerveld.

Aanleiding

Vanaf 1 januari 2017 eindigen de samenwerkingsafspraken tussen de 12 Drentse gemeenten en de contracten die op dit moment gesloten zijn met de regionale (Drentse) zorgaanbieders lopen af. In februari 2016 is het besluit genomen dat de inkoop voor 2017 niet in Drents verband uitgevoerd gaat worden. De regio Drenthe zal de inkoop in twee aparte samenwerkingsverbanden gaan uitvoeren; de regio Noord-Midden en de regio Zuid. Deze aanbestedingen zijn inmiddels gepubliceerd.

Een aantal onderwerpen zal wel gezamenlijk in Drents verband worden gecontracteerd. Eén van deze onderwerpen is de pleegzorg. Er is voor de inkoop en het contractmanagement één coördinerende gemeente aangewezen namelijk de gemeente Hoogeveen. Deze gemeente is verantwoordelijk voor de inkoop 2017 e.v. van pleegzorg en uiteindelijk het vormgeven van het contractmanagement. Dit betekent dat na de contractering de verantwoordelijk ambtenaar van de gemeente Hoogeveen ook met u de contacten zal onderhouden namens de regio Drenthe.

Scope van de opdracht

De gemeenten willen de komende jaren invulling gaan geven aan een integrale aanpak van het gehele sociale domein met de focus op resultaatsturing. In de beide regio's zijn hiervoor modellen ontwikkeld. Een toelichting op deze modellen vindt u in de bijlage van dit aanbestedingsdocument.

De dienstverlening die middels deze procedure gecontracteerd wordt, bevindt zich op het vlak van de jeugdhulp. Tot de scope van deze opdracht behoren de volgende vormen van pleegzorg:

- Hulpverleningsvariant
- Opvoedingsvariant
- Deeltijdvariant
- Crisisvariant

De overige vormen van jeugdhulp vallen buiten de scope van deze opdracht. Deze zijn danwel via de regio Zuid en/of NMD, bovenregionaal danwel landelijk gecontracteerd.

Per deelnemende gemeente zal er een aparte overeenkomst worden gesloten.

In dit inkoopdocument wordt de werkwijze, de omschrijving van de opdracht en de tarieven voor de pleegzorg benoemd. In 2017 starten we met de uitvoering van deze contractering.

Flexibiliteit en aanpassingen

Voor de contractering van de pleegzorg is gekozen om een bepaalde mate van flexibiliteit in te bouwen binnen de contractering. Het open en flexibele systeem houdt in dat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst geïnteresseerde pleegzorgaanbieders zich aan kunnen melden bij de gemeenten. Indien de pleegzorgaanbieder voldoet aan de eisen die de gemeenten gesteld hebben in de raamovereenkomst kan ook met hen de raamovereenkomst worden gesloten.

De gemeenten kunnen de raamovereenkomst uitbreiden, voor zover dit in optiek van de gemeenten wenselijk dan wel noodzakelijk is voor haar dienstverlening in het sociale domein in de breedste zin des woords. Ditzelfde is van toepassing ten aanzien van het beperken/inkrimpen gemaakte afspraken over pleegzorg dan wel het verwijderen van afspraken uit de raamovereenkomst. Ook kunnen de tarieven voor de pleegzorg worden aangepast. Dit zal schriftelijk aan aanbieders worden gemeld, gemotiveerd en afgestemd.

De grondslag voor aanpassingen kan gelegen zijn in een of meerdere van ondergenoemde factoren:

- De huidige tarieven zoals vastgesteld door gemeenten blijken (deels) te zijn gebaseerd op aantoonbaar onvolledige en/of onjuiste informatie;
- De huidige tarieven blijken niet passend te zijn bij de daadwerkelijk geleverde dienstverlening;
- De rijksbijdrage die de gemeente ontvangt is leidend voor de in te kopen dienstverlening, indien de gehanteerde tarieven leiden tot een overschrijding van de rijksbijdrage, treden gemeenten en aanbieders in overleg over wijzigingen die kunnen leiden tot uitgaven binnen het beschikbare rijksbudget;
- Uitbreiding van dienstverlening;
- Marktontwikkelingen (o.a. innovatie zorg- en dienstverlening) die aantoonbaar invloed hebben op (de kostprijzen van) de resultaatopdrachten, en voor zover niet gedekt door de indexeringsclausule;
- Wet- en regelgeving die aantoonbaar invloed heeft op de kostprijzen, en voor zover niet gedekt door de indexeringsclausule.

Pilots

De gemeenten behouden zich uitdrukkelijk het recht voor om in het kader van pilots een deel van de pleegzorg buiten de raamovereenkomst te houden en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst aan één of meer derden te gunnen. Niet uit te sluiten is dat de gemeenten tijdens de looptijd van de raamovereenkomsten één of meerdere pilots in één of meerdere gemeenten houden voor de uitvoering van de pleegzorg.

De omvang van deze pilots bedraagt naar schatting maximaal 10% van de jaarlijkse omvang (in geldswaarde) op gemeenteniveau van het totale budget beschikbaar voor pleegzorg, zoals bedoeld in deze opdracht.

Op dit moment hebben de gemeenten nog geen duidelijk beeld hoe zij de in het kader van de pilots te verzorgen dienstverlening zullen contracteren. Mogelijk zullen de gemeenten te zijner tijd meerdere aanbieders vragen om een aanbieding te doen, onder wie bijvoorbeeld ook degene die de onderhavige raamovereenkomst gegund krijgt.

Bovenstaande impliceert dat de bij de pilots betrokken organisaties met elkaar samen dienen te werken. De gemeenten behouden zich ter zake, maar ook ten aanzien van de precieze inhoud van de pilots, de in dat kader te verlenen diensten, de bijbehorende locaties enzovoorts uitdrukkelijk alle rechten voor.

1. Visie

De gemeenten willen de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van inwoners waar nodig vergroten. Het uitgangspunt hierin is dat de inwoner zelf de regie heeft of houdt over zijn of haar eigen leven. Daar waar nodig kunnen de gemeenten ondersteuning bieden.

Het bovenstaande kunnen de gemeenten realiseren met diverse sturingsinstrumenten. Hieronder valt ook de manier van inkopen en het bekostigingsmodel. De gemeenten hebben voor ogen dat zij niet primair de financier zijn van de ondersteuning, maar dat zij zich ook bemoeien met het proces van ondersteuning. Hierbij gaat het vooral om de 'wat' vragen. Het 'hoe' blijft van de aanbieder, in samenspraak met de inwoner.

Vanaf 2017 ligt de focus op de volgende uitgangspunten:

De inzet op resultaten is samenhangend en eigen kracht staat voorop

Bij het bieden van ondersteuning staat het principe van eigen kracht van de inwoner en zijn of haar sociale omgeving voorop. Een positieve benadering van de inwoner is het fundament. De inzet op ondersteuning is samenhangend.

De inwoner en zijn of haar sociale omgeving worden gezien als één geheel. Dit betekent meer oog voor en inzet van het gezin, het sociale netwerk, ervaringsdeskundigen of andere vormen van informele ondersteuning. Het is van belang dat ondersteuning nooit op zichzelf staat.

Inzet op preventie, vindplaatsgericht en vraaggericht werken

Door meer inzet op preventie en het tijdig signaleren van (potentiële) problemen bij inwoners willen gemeenten de inzet van (zeer) specialistische vormen van ondersteuning terugdringen. De ondersteuning is licht waar het kan en zwaar waar het moet. Wanneer zware ondersteuning nodig is, is deze zo kort mogelijk.

Inwoners kunnen met hun vragen terecht in het sociale netwerk en bij professionals in hun directe omgeving zoals scholen, kinderopvang, peuterspeelzalen, welzijnswerk. De vraag van de inwoner is leidend en niet het aanbod.

Zeven principes

De gemeenten gaan bij de uitvoering van de ondersteuning uit van de volgende zeven principes:

1. iedereen maakt deel uit van een positief stimulerende sociale omgeving;
2. de inwoner heeft zo dicht mogelijk in de buurt van zijn of haar woonomgeving ondersteuning. Voor netwerkpleegzorg geldt een uitzondering aangezien dit niet altijd mogelijk is binnen zijn of haar woonomgeving. Dit kan wel in het belang van inwoner is dat deze geplaatst wordt binnen het netwerk;
3. één gezin, één plan, één regisseur;
4. inwoners, gemeenten en aanbieders bouwen met elkaar aan een participerende samenleving;
5. het principe van 'matched care' wordt gehanteerd: in maximaal twee stappen is een vraag op de juiste plek;
6. geen verslechtering van wachttijd, geen medicalisering en geen overdiagnostiek;
7. op alle interventieniveaus zijn zorg, kennis en attitude in samenhang.

De gemeenten verwachten van de aanbieders dat zij bij de uitvoering van de pleegzorg ook invulling geven aan deze principes.

2. Beschrijving van de opdracht

Pleegzorg is een vorm van jeugdhulp die valt onder de Jeugdwet. In deze wet is geborgd dat plaatsing in gezinsverband de voorkeur heeft als hulp thuis niet meer mogelijk is en jeugdigen voor korte of langere tijd uit huis moeten worden geplaatst (artikel 2.3.6). Deze vorm van opvang staat het dichtst bij de natuurlijke situatie. Pleegzorg staat voor een combinatie van 'zo gewoon mogelijk opgroeien' en professionele hulp. Pleegzorg kan worden ingezet voor jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Zo nodig is voortgezette pleegzorg tot 23 jaar mogelijk.

Wettelijk kader

In de Jeugdwet is een aantal voorwaarden neergelegd, wil er sprake zijn van pleegzorg in de zin van de Jeugdwet:

- Om pleegouder te kunnen worden moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan en moet een screeningsprocedure worden doorlopen;
- De pleegzorgaanbieder beoordeelt of een jeugdige in het betreffende pleeggezin geplaatst kan worden, de zogenaamde matching;
- De pleegzorgaanbieder sluit een pleegcontract af met de pleegouder en maakt afspraken met betrekking tot de begeleiding van de pleegouder;
- De pleegouder ontvangt een pleegvergoeding en eventuele toeslagen van de pleegzorgaanbieder;
- De pleegzorgaanbieder verstrekt in verband met de verzorging en opvoeding van een jeugdige informatie m.b.t. de jeugdige aan de pleegouder.

In geval van pleegzorg in de zin van de Jeugdwet draagt de pleegzorgaanbieder zorg voor de samenwerking tussen alle partijen rond het kind en biedt de pleegzorgaanbieder professionele hulp aan de jeugdige, de pleegouders en eventueel de ouders.

Doel en duur van de pleegzorg

- Hulpverleningsvariant: bij deze variant is het doel om de oorspronkelijke opvoedingssituatie te herstellen. Binnen een vooraf gestelde termijn wordt intensief met de ouders van de jeugdige en de pleegouders gewerkt en wordt toegewerkt naar een zogenoemd opvoedbesluit, waarmee duidelijk moet worden waar het kind verder opgroeit. Als blijkt dat er geen mogelijkheden zijn om de jeugdige terug bij zijn ouders te plaatsen, wordt de hulpverleningsvariant omgezet naar de opvoedingsvariant binnen pleegzorg (in hetzelfde of een ander pleeggezin) of wordt doorgeplaatst naar een andere vorm van jeugdhulp. De hulpverleningsvariant kan ook starten vanuit crisisopvang wanneer de situatie zo ernstig is dat de jeugdige acuut uit huis moet worden geplaatst.
- Opvoedingsvariant: in deze variant wordt de jeugdige voor langere tijd, in principe tot meerderjarigheid, door pleegouders opgevoed. Doel van de plaatsing is om continuïteit, opvoedingszekerheid en optimale ontwikkelingskansen voor de jeugdige te creëren. Samenwerking met de ouders blijft, waar mogelijk, bestaan. Daarbij bestaat de mogelijkheid dat pleegouders de voogdij krijgen, met behoud van pleegcontract, pleegvergoeding en begeleiding.
- Deeltijdvariant: die omvat verschillende mogelijkheden om pleegzorg als aanvulling op de dagelijkse zorg en opvoeding van de jeugdige in te zetten, bijvoorbeeld in het weekeinde of vakanties. Deze variant wordt veel gebruikt als preventieve hulp voor jeugdigen die thuis wonen, maar waar de zorg en opvoeding voor de ouders zwaar vallen. Zo kan een definitieve uithuisplaatsing worden voorkomen. Deeltijdpleegzorg kan ook worden ingezet voor jeugdigen die in een groep wonen of ter ontlasting van een pleeggezin.
- Crisisvariant: als een situatie zo ernstig is dat een jeugdige acuut uit huis moet worden geplaatst, wordt een jeugdige in een crisispleeggezin ondergebracht.

3. Tariefstelling en bekostiging

3.1 Tariefstelling

De gemeenten sluiten voor dit zorgproduct aan bij de landelijk vastgestelde tarieven. Op basis van deze tarieven geldt een etmaalvergoeding van € 38,91 per etmaal. Dit bedrag bestaat uit de volgende elementen:

A. Landelijk vastgestelde bedrag voor pleegzorgvergoeding (€ 7.133 per jaar, € 19,54 per dag)

Aanbieder dient ervoor te zorgen dat de pleegvergoeding wordt verschaft aan pleegouders zoals opgenomen in de ministeriële *Regeling Jeugdwet* die jaarlijks wordt vastgesteld.

B. Prestaties pleegzorgaanbieder (€ 7.070 per jaar, € 19,37 per dag)

Onder de prestaties van de pleegzorgaanbieder vallen de volgende activiteiten.

B1. Cliëntgebonden hulpverlening

Hulpverlening aan ouders en kind

- Begeleiding van de ouders, inclusief opstellen en evalueren hulpverleningsplan
- Begeleiding van de jeugdige
- Uitvoeren van veiligheidschecks
- Contacten met school/derden/netwerk
- Initiëren en/of coördineren jeugdhulp op maat (specifiek aanbod op maat)
- Afstemming en verantwoording 'toeleider' (wijk/buurtteam, huisarts/jeugdarts of gecertificeerde instelling)
- Inzet t.b.v. opvoedbesluit / toekomstperspectief pleegkind in samenspraak met diverse betrokkenen en eventuele rapportage aan Kinderrechter
- Inzet werkbegeleider en gedragswetenschapper

Begeleiden van pleegouders

- Begeleiding van de pleegouders, inclusief samenstellen van pleegcontract en opstellen en evalueren pleegouderbegeleidingsplan
- Uitvoeren van veiligheidschecks
- Begeleiden en ondersteunen van contact ouders-pleegouders
- Uitvoeren van netwerkonderzoeken in geval van netwerkpleegzorg
- Inzet (evidenced based) methodieken t.b.v. gezonde ontwikkeling van het pleegkind
- Inzet werkbegeleider en gedragswetenschapper

B2. Randvoorwaardelijke activiteiten

- PR en werving van pleegouders
- Voorbereiding & screening aspirant pleegouders
- Training en deskundigheidsbevordering van pleegouders
- Voorlichting met betrekking tot juridische en financiële thema's
- Uitvoering plaatsingsproces waaronder matching (koppeling jeugdige-pleegouders)
- Meting en verantwoording op basis van wettelijke vereiste ten aanzien van de basisset outcome-criteria: doelrealisatie, pleegoudertevredenheid, cliënttevredenheid en voorkomen breakdown
- Administratieve taken: betaling pleegouders (incl. toeslagen en bijzondere kosten), verzekeringen pleegkind, dossiervorming et cetera
- Afspraken en administratieve taken rondom bovenregionale plaatsingen

Algemene overhead, zoals apparaatskosten en centrale diensten, maakt integraal onderdeel uit van de genoemde posten.

Het totaalbedrag voor pleegzorg is dus € 14.202 per jaar / € 38,91 per etmaal. Het bedrag is exclusief de vergoeding voor bijzondere kosten. Er zal een separaat voorstel volgen op welke wijze dit georganiseerd wordt. Desgewenst zal dit afgestemd worden met aanbieder(s) en indien wenselijk middels een addendum worden toegevoegd aan deze overeenkomst.

Extra inzet ten behoeve van complexe gezinssituaties en inzet specialistische jeugdhulp

Er bestaat de mogelijkheid om extra uren in te zetten (bovenop de cliëntgebonden hulpverlening) in geval van complexe gezinssituaties of inzet van specialistische jeugdhulp (niet vallende onder de aanbestedingen regio Zuid en NMD). Deze extra uren mogen pas worden ingezet nadat hier expliciete toestemming (middels een beschikking) via de gemeentelijke toegang voor is verkregen. In deze beschikking kan een maximaal aantal uren worden opgenomen, eventueel in combinatie met de looptijd van de beschikking. Deze inzet wordt afgerekend tegen een uurtarief van € 85,00 per een uur. Indien er in de beschikking geen andere criteria zijn opgenomen, geldt in ieder geval de eis dat er na 35 uur inzet opnieuw toestemming van de gemeentelijke toegang moet worden verkregen.

Indexeren tarieven

De tarieven zullen op twee manieren worden geïndexeerd:

A. Landelijk vastgestelde bedrag voor pleegzorgvergoeding (€ 7.133 per jaar, € 19,54 per dag)
Dit tarief kan jaarlijks met ingang van 1 januari 2017 worden geïndexeerd door gemeenten conform het indexcijfer zoals genoemd in de gepubliceerde Regeling Jeugdwet in verband met indexering van de pleegvergoedingen.

B. Prestaties pleegzorgaanbieder (€ 7.070 per jaar, € 19,37 per dag)
Indien de bijdrage uit het sociaal deelfonds hiervoor ruimte biedt dan kunnen de gemeenten deze tarieven indexeren. Deze tarieven kunnen jaarlijks in januari met ingang van 1 januari 2018 door gemeenten geïndexeerd conform het indexcijfer. Zie weblink:
<http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=1,3,10&D2=a&D3=0,43&D4=0&D5=60-61,63-65,68-70,72-74,76-78,80-82,85-106&HDR=T,G1&STB=G2,G3,G4&VW=T>.

Alvorens dit wordt toegepast dient hierover door de gemeenten onderling unaniem overeenstemming over te zijn.

Duur trajecten

De duur van de trajecten wordt, in overleg met de inwoner en de aanbieder, bepaald door de gemeente en opgenomen in de beschikking.

5. Aanbestedingsprocedure

5.1 Diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening

Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000 overstijgen, waar de dienstverlening in dit aanbestedingsdocument onder valt, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast.

5.2 Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit één perceel. Iedere individuele gemeente sluit na afronding van deze aanbesteding een contract af met de gegunde aanbieder.

5.3 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2017 en loopt tot en met 31 december 2018. De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de aanbieders aan te gaan. Daarom hebben de gemeenten de optie om de raamovereenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal 3 maal 1 jaar.

Voor de raamovereenkomst geldt dat er geen afnameverplichting is voor de gemeenten.

Het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen en marktomstandigheden kunnen wijzigen. Daarom houden de gemeenten de mogelijkheid open om bijvoorbeeld:

- aanvullende raamovereenkomsten af te sluiten met reeds gecontracteerde aanbieders;
- raamovereenkomsten af te sluiten met nog niet gecontracteerde aanbieders;
- het inkoopmodel in afstemming met de aanbieders door te ontwikkelen;
- de tariefstelling en wijze van bekostiging in afstemming met de aanbieders te wijzigen;
- samen met nader te bepalen aanbieders pilots uit te voeren.

5.4 Contactgegevens/communicatie

E-mail: inkoop@jeugdhulpregiodrenthe.nl

Het is niet toegestaan met bestuurders en medewerkers van de gemeenten contact te hebben over deze aanbestedingsprocedure. Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt via het voornoemde e-mail adres, dit op straffe van uitsluiting.

5.5 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	
Start aanbestedingsprocedure (publicatie www.tenderned.nl)	Maandag 19 september 2016
Uiterste datum indienen vragen	Woensdag 29 september 2016
Beantwoorden vragen en versturen nota van inlichtingen	Maandag 3 oktober 2016
Uiterste inleverdatum aanbieding door aanbieders	Vrijdag 14 oktober 2016
Opstellen en publiceren proces verbaal van opening	Vrijdag 14 oktober 2016
Beoordelen aanbiedingen	Woensdag 26 oktober 2016
Verificatiegesprekken aanbieders (optioneel)	Maandag 31 oktober en dinsdag 1 november
Voorlopige gunning en afwijzingsbrieven sturen	Donderdag 24 november 2016
Periode van bezwaar	Vrijdag 25 november 2016
Definitieve gunning	Donderdag 15 december 2016

5.6 Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure één vragenronde gepland. Aanbieders hebben de mogelijkheid om vragen over de procedure en aanbestedingsdocumenten te stellen of gemotiveerd tekstvoorstellen voor wijziging in te dienen. De gemeenten behouden zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

De vragen kunnen tot uiterlijk maandag 29 september 2016, 14.00 uur worden gesteld. De datum waarop de gemeenten de vragen ontvangen is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Vragen dienen per e-mail en volgens het format in (zie bijlage 8) gesteld te worden. De nota van inlichtingen wordt geanonimiseerd aan alle aanbieders beschikbaar gesteld op Tenderned.

5.7 Wijze van indienen aanbidding

De aanbidding dient uiterlijk 14 oktober 2016 voor 14.00 uur ingediend te zijn via e-mail: inkoop@jeugdhulpregiodrenthe.nl.

5.8 Volledigheid en geldigheid

De aanbidding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet, op de voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde worden overlegd (zie bijlage 9). Geldig betekent dat alle in te dienen stukken zonder enig voorbehoud of voorwaarden rechtsgeldig zijn ondertekend. De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Exceldocument beschikbaar en samen met dit aanbestedingsdocument verstuurd.

Het is niet toegestaan om de tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige aanbiddingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.9 Gestanddoening

De aanbidding dient vanaf de sluitingsdatum voor de duur van 90 kalenderdagen gestand te worden gedaan.

5.10 Intrekking aanbestedingsprocedure

De gemeenten behouden zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure gemotiveerd stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Aanbieders hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten of geleden schade.

5.11 Klachten aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure worden behandeld door een ambtenaar van de gemeenten die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure.

Klachtenprocedure

- a. Via de site van Hoogeveen kan een klacht worden ingediend.
http://www.hoogeveen.nl/Wonen_en_Leven/Ondernemen/Inkoop_en_aanbesteding/Klachten_over_aanbestedingen. De beschreven regeling zal daarbij worden gevolgd.
- b. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht.
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeenten aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de gemeenten. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeenten.
- f. Wanneer de gemeenten na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, delen zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere aanbieders worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de gemeenten voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeenten wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeenten.

5.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel de aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Noord-Nederland, locatie Assen.

5.13 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument en de bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht de aanbieder desondanks tegenstrijdigheden, juridische onjuistheden of onvolkomenheden opmerken, dan dient deze de gemeenten hiervan via het reeds genoemde e-mailadres op de hoogte te stellen. Dit dient vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen te gebeuren. Tegenstrijdigheden die later blijken, zijn voor risico van de aanbieders.

5.14 Tegemoetkoming kosten

Aanbieders ontvangen van de gemeenten geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun aanbieding.

5.15 Geheimhouding

De gemeenten zullen de ingediende aanbiedingen en verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

5.16 Vormen van inschrijving

De gemeenten onderscheiden per perceel de volgende vormen van inschrijving.

- Zelfstandig
Aanbieder voert de raamovereenkomst zelfstandig uit.
- Zelfstandig met beroep op derden
Het is aanbieder toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de voorwaarden voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien aanbieder een beroep doet op een derde dient de aanbieder in de eigen verklaring aan te tonen dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

- Als samenwerkingsverband (combinatie)
Aanbieders kunnen ook als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven. Het samenwerkingsverband (combinatie) dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.
Binnen het samenwerkingsverband (combinatie) dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens het samenwerkingsverband (combinatie) optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband (combinatie) op te treden. Het is niet verplicht een entiteit op te richten. Indien aanbieders als samenwerkingsverband (combinatie) een aanbidding indienen, dient de eigen verklaring door elk der combinanten volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

5.17 Algemene inkoopvoorwaarden

Met het indienen van de aanbidding gaat de aanbieder akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente de Wolden/Hoogeveen. Zie bijlage 6. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing.

5.18 Wet Normering Topinkomens

De gemeenten zijn van mening dat het geld dat zij investeren in ondersteuning ook daadwerkelijk daaraan besteed moet worden. Indien één of meerdere leden van directie, bestuur of toezichthouders van aanbieders een salaris of vergoeding ontvangt boven de norm van de genoemde wet, dan behouden de gemeenten zich het recht voor deze informatie te publiceren.

6. Eisen

In dit deel staat beschreven aan welke minimumeisen de aanbieder moet voldoen om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst. Aan alle eisen in dit deel dient de aanbieder te voldoen bij indiening en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

6.1 Eigen Verklaring

Door invulling en ondertekening van de eigen verklaring verklaart de aanbieder te voldoen aan alle eisen die door de gemeenten van toepassing zijn verklaard.

Bovendien wordt verklaard dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de eigen verklaring niet op de aanbieder van toepassing zijn. Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de aanbieder, komt deze aanbieder niet voor een raamovereenkomst in aanmerking. Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de aanbieder, kunnen de gemeenten de aanbidding terzijde leggen en komt deze aanbieder niet voor een raamovereenkomst in aanmerking.

6.2 De financiële en economische draagkracht

Financiële situatie

De aanbieder dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen vragen de gemeenten zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Ter bewijs van deze verklaring kunnen de geselecteerde aanbieders worden verzocht de volgende gegevens aan de gemeenten te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat de aanbieder verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor de aanbieder verzekerd is.
- De gemeenten vragen zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen. De beroepsaansprakelijkheid is de aansprakelijkheid die voortvloeit uit fouten (nalatigheden, vergissingen, onjuistheden, gebrekkige adviezen, verkeerde handelingen, etc.) van zelfstandigen of ondernemingen bij de uitoefening van onafhankelijke beroepsmatige activiteiten. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dekt hiermee geen schade aan personen of zaken, maar de schade die ontstaat door een fout die gemaakt wordt door aanbieder of zijn medewerkers in de uitoefening van zijn beroep. Deze verzekering dient minimaal de jaaromzet van de Aanbieder per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar, gemaximeerd op één miljoen euro. Onder de jaaromzet in deze bepaling verstaan we de totale activiteiten van de aanbieder op het gebied van jeugdhulp. De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering zorgt ervoor dat aanbieder verzekerd is tegen schade die aanbieder of zijn medewerkers toebrengen aan personen, zaken en schade die hieruit voortvloeien. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

6.3 Beroepsbevoegdheid

Aanbieder is ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbieder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief verantwoorde ondersteuning. Gemeenten zien hierop toe aan de hand van onderstaand kwaliteitskader.

KWALITEITSEISEN	
1. VEILIGHEID	
1. De aanbieder kan aantonen dat de meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling is geïmplementeerd in de organisatie en gebruikt wordt door de organisatie.	
2. De aanbieder maakt gebruik van een veiligheidsmanagementsysteem om continue risico's te signaleren, verbeteringen door te voeren en beleid vast te leggen.	
3. De aanbieder maakt gebruik van een meldingssysteem waarin incidenten en afwijkingen kunnen worden gemeld.	
4. De aanbieder kan aantonen dat incidenten en calamiteiten worden gemeld en opgevolgd.	
5. De aanbieder kan aantonen dat veiligheid systematisch wordt besproken in teamvergaderingen, met cliënten en hun verwanten.	
6. De aanbieder zorgt ervoor dat professionals de veiligheid inschatten aan de hand van een gestandaardiseerd risicotaxatie-instrument. Professionals bepalen mede op basis van de risico's de in te zetten ondersteuning.	
7. De aanbieder draagt er zorg voor dat professionals bij acute onveiligheid direct optreden. Professionals bepalen multidisciplinair hoe te handelen bij acute onveiligheid. Professionals zijn toegerust om met acuut onveilige situaties om te gaan.	
8. De aanbieder kan aantonen dat voor alle vormen van ondersteuning duidelijk is wie bevoegd en bekwaam is om wát uit te mogen voeren.	
9. De aanbieder kan aantonen dat alle professionals beschikken over een actuele en passende VOG.	
10. De aanbieder draagt er zorg voor dat afspraken over gebruik van apparaten zijn vastgelegd en dat er risicotaxaties worden uitgevoerd over omgang en afspraken.	Geldt niet voor pleegzorg
11. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en de wijze van communiceren met de cliënt zijn vastgelegd.	
12. Aanbieder verklaart te voldoen en zich gedurende de contracttermijn te houden aan alle op de dienstverlening van toepassing zijnde landelijke kwaliteitsstandaarden.	
13. De aanbieder kan aantonen dat ze in staat is om cliënten een veilige leefomgeving te bieden.	
14. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en de wijze van vervoer naar en van de locatie zijn vastgelegd en dat deze duidelijk zijn voor personeel en cliënten, daarbij in acht genomen dat is bepaald hoe en waarmee een cliënt zich verplaatst en de daarbij behorende risico's.	Geldt niet voor pleegzorg
15. De aanbieder kan aantonen wie verantwoordelijk is voor het toedienen van medicijnen en hoe de uitgifte is geregeld.	Geldt niet voor pleegzorg
2. DOELMATIGHEID	
16. De aanbieder kan aantonen dat ze beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Toelichting: een kwaliteitskeurmerk of certificering is een mogelijkheid waarmee, indien ook onderdeel van de bedrijfsvoering, het	

<p>kwaliteitsmanagement vorm gegeven wordt. De gemeenten stellen een keurmerk of certificaat niet verplicht, maar eisen in dat geval dat de aanbieder een eigen deugdelijk en geïmplementeerd kwaliteitssysteem hanteert en dat kan aantonen. De aanbieder geeft bij inschrijving aan met welk kwaliteitsmanagementsysteem gewerkt wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> o ISO o HKZ o Kwaliteitswaarborg zorgboerderijen o Eigen kwaliteitsmanagementsysteem door een externe onafhankelijke partij getoetst o Keurmerk ZZP-ers Thuiszorg 	
17. De aanbieder kan aantonen dat ze werkt met bewezen effectieve interventies. De interventies zijn beschreven en onderbouwd.	
18. De aanbieder draagt er zorg voor dat subresultaten op de domeinen Veilig, Zelfredzaam, Meedoen en Gezond zijn beschreven in een ondersteuningsplan.	
19. De aanbieder draagt er zorg voor dat er wordt gewerkt met een passend ondersteuningsplan en dat actieve afstemming plaatsvindt tussen de diverse hulptrajecten.	
20. De aanbieder kan aantonen dat benodigde deskundigheid is vastgesteld per dienstverlening/behandeling/ondersteuning.	
21. De aanbieder kan aantonen dat er sprake is van deskundigheidsbevordering, verantwoorde werktoedeling, een goede werksfeer, aanwezigheid ziekteverzuimbeleid en ontwikkelgesprekken.	Voor Jeugdwet wordt het kwaliteitskader Jeugdzorg, de norm verantwoorde werktoedeling toegepast. Zie bijlage 5
3. DOELTREFFENDHEID	
22. De aanbieder kan aantonen dat de ondersteuning gericht is op het behalen van de afgesproken resultaten uit het ondersteuningsplan.	
23. De aanbieder kan aantonen dat periodieke evaluatie plaatsvindt tussen cliënt en hulpverlener en tussen beroepskrachten onderling. De gemaakte afspraken worden regelmatig besproken met cliënt en zo nodig bijgesteld.	
24. De aanbieder kan aantonen dat cliënttevredenheid wordt meegenomen in het kwaliteitsbeleid.	
25. De aanbieder kan aantonen dat de PDCA-cyclus op verschillende niveaus waarneembaar is (cliëntniveau, teamniveau en organisatieniveau).	
4. CLIËNTGERICHTHEID	
26. De aanbieder kan aantonen dat de cliënt beschikt over keuzevrijheid, medezeggenschap en inspraak.	
27. De aanbieder kan aantonen dat cliënten voorafgaande aan de uitvoering van het ondersteuningsplan geïnformeerd worden over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon en cliëntenraad.	
28. De aanbieder kan aantonen dat bij het opstellen van het ondersteuningsplan de cliënt en zijn naasten actief zijn betrokken; de vraag, behoefte, wensen en doelen van de cliënt zijn vastgelegd.	
29. De aanbieder kan aantonen dat bij beëindiging van ondersteuning, waarbij risico's voor de cliënt ontstaan, een beroep	

kan worden gedaan op een professionele instantie of vangnet. De aanbieder is ervoor verantwoordelijk dat bij voortijdige beëindiging van hulp aan de cliënt, de cliënt in afstemming met de gemeenten bij een andere aanbieder terecht kan voor passende hulp.	
30. De aanbieder kan aantonen dat de afgesproken resultaten uit het ondersteuningsplan worden geëvalueerd, waarbij expliciet wordt gevraagd naar verbeterpunten en cliënttevredenheid. Wanneer sprake is van een langlopende toekenning van ondersteuning dienen evaluatiemomenten met de cliënt en zijn naasten te zijn ingepland.	
31. De aanbieder kan aantonen dat ze beschikt over een representatieve cliëntenraad en faciliteert deze raad zodat ze kan functioneren. Als de aanbieder niet voldoende cliënten heeft voor een cliëntenraad, kan de aanbieder aantonen op welke wijze de cliënten betrokken worden bij hun belangenbehartiging.	Voor pleegzorg geldt zowel de cliëntenraad als een pleegouderraad
32. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en beleid over privacy zijn vastgelegd.	
33. De aanbieder kan aantonen dat er een klachtenprocedure is vastgelegd en een onafhankelijke klachtencommissie is ingericht.	
5. LEEFKLIAMAAT	
34. De aanbieder kan aantonen dat de leefomgeving schoon, veilig en passend is voor cliënten.	
35. De aanbieder kan aantonen dat het leefklimaat geschikt is voor de leeftijd en de ondersteuningsbehoefte van de cliënt.	
6. PLEEGZORG SPECIFIEK	
36. Aanbieder voldoet aan de kwaliteitscriteria die beschreven staan in de onderstaande documenten: <ul style="list-style-type: none"> – Kwaliteitskader Voorbereiding en screening aspirant pleegouders – Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg – Protocol netwerkpleegzorg – Participatie Jeugdige: Q4C Kwaliteitsstandaarden – Richtlijn pleegzorg (Nji - in ontwikkeling) 	

6.5 Social return

Gemeenten en aanbieders gaan met elkaar in gesprek om de mogelijkheden te onderzoeken en afspraken te maken met betrekking tot social return, waarbij het streven is om 5% van de opdrachtwaarde in te zetten voor social return.

6.6 Monitoring

Monitoring vindt plaats op drie niveaus: gemeente, Drenthe, landelijk. Aanbieders leveren hiervoor gegevens en informatie aan.

Gemeente

- Aanbieders voldoen aan hetgeen is omschreven onder Administratie en berichtenverkeer.
- Aanbieders Jeugdwet zijn gehouden om verwijzingen van huisartsen, jeugdartsen en dergelijke om te zetten naar de resultaatgebieden van het inkoopmodel.

Drenthe

- Aanbieders zijn gehouden deel te nemen aan het Factlab.

Landelijk

- In overeenstemming met de systematiek van Beleidsinformatie leveren aanbieders de vastgestelde standaardinformatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) aan.
- De gemeenten verwachten van aanbieders dat ze deelnemen aan landelijke kwaliteitsmonitoring en effectiviteitsmetingen.

Overig

Monitoring en verantwoording van geleverde zorg zal dan op basis van bereikte resultaten gemeten worden. Voor de pleegzorg zullen de volgende onderdelen gemeten worden:

- De mate waarin de Jeugdige de gestelde einddoelen behaald uit het behandelplan/ ondersteuningsplan binnen de gestelde termijn.
- De mate waarin de aanbieder behaald de gestelde einddoelen uit het behandelplan/ondersteuningsplan behaald binnen de gestelde termijn.
- De mate waarin de Jeugdige de begeleiding zinvol vindt.
- De mate waarin de jeugdige/verwanten tevreden is/zijn over de begeleiding.
- De mate waarin er herhaald beroep plaats vindt.

6.7 Verantwoording

De gemeenten willen met betrekking tot de verantwoording samen met de aanbieders een gezamenlijke ontwikkelopdracht formuleren en uitwerken. Doel is om daar waar mogelijk stapsgewijs de huidige administratieve lasten te verminderen en te vereenvoudigen.

De gemeenten kunnen bij aanbieders wachttijden opvragen. Aanbieders dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. Aanbieders doen aan de gemeenten actief melding van het ontstaan van eventuele wachtlijsten.

Aanbieders moeten voldoen aan het laatst geldende landelijk opgestelde IZA-accountantsprotocol (vooralsnog versie 1.2 van 10 november 2015). Elke aanbieder die in de gemeenten een jaaromzet genereert van € 100.000 of meer is verplicht om te voldoen aan het voornoemde accountantsprotocol. In het protocol worden de deadlines genoemd voor de productieverantwoording en de verklaring, te weten respectievelijk 1 maart en 1 april van elk jaar. De kosten voor het verstrekken van een goedkeurende controleverklaring zijn voor rekening van aanbieder. Het niet verstrekken van een goedkeurende controleverklaring kan tot gevolg hebben dat gemeente overgaat tot het stellen van aanvullende (financiële) verplichtingen aan de aanbieder. Indien hiervan sprake is dan zijn de kosten voor extra onderzoek ook voor aanbieder.

De gemeenten kunnen bij de aanbieders een jaarrekening / productie- en detailverantwoording / financieel verslag / accountantsverklaring over voorgaande jaren opvragen. Aanbieders dienen deze – indien beschikbaar (beschikbaarheid geldt alleen voor jaarrekening, financieel verslag en accountantsverklaring van het voorgaande jaar) binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. De productie- en detailverantwoording dient te allen tijde binnen 14 dagen na het verzoek aangeleverd te worden.

Aanleveren productiegegevens en detailverantwoording:

- Per kwartaal: Aanbieders dienen per kwartaal productiegegevens en een detailverantwoording te overleggen conform het beschikbaar te stellen format. Deze productiegegevens worden uiterlijk 14 dagen na afloop van het betreffende kwartaal beschikbaar gesteld.
- Tussentijds: Gemeente behoudt zich het recht voor om ook tussentijds (productie)gegevens op te vragen. Aanbieders dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren.

6.8 Administratie en berichtenverkeer

Hierbij wordt aangesloten bij de inrichting van het berichtenverkeer binnen de regio Zuid en NMD. Deze wijze van inrichting staat beschreven in bijlage 3.

6.9 Acceptatie, weigering en voortijdig beëindigen

- De toewijzing van jeugdhulp aan de aanbieder is de bevoegdheid van de gemeente en een aangewezen of gerechtigde verwijzer (huisarts, medisch specialist, jeugdarts, gecertificeerde instelling, rechter, het openbaar ministerie en de directeur of de selectiefunctionaris van de justitiële jeugdinrichting). De gemeente krijgt hiervan – volgens de afgesproken routes - digitaal van de aanbieder een toewijzingsbericht.
- Indien de toewijzing door een andere verwijzer dan de gemeente wordt verstrekt, dan dient de aanbieder dit middels de omgeleide toewijzing in de gemeentelijke database te vermelden. De aanbieder mag de hulp pas starten indien de gemeente de omgeleide toewijzing heeft geaccordeerd. Indien de gemeente vragen heeft over de omgeleide toewijzing, neemt de gemeente contact op met de aanbieder. Uitzondering op deze procedure is in geval van een crisissituatie.
- De gemeente zal bij toewijzing van een nieuwe jeugdige aan een aanbieder rekening houden met de uit het specialisme van de aanbieder voortkomende competenties.
- De aanbieder treedt tijdig in overleg met de jeugdige over een eventuele voortzetting van de jeugdhulpverlening na afloop van de geldende toewijzing/ verleningsbeschikking (onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de jeugdige hierin). Indien aan de orde, biedt de aanbieder in overleg met Jeugdige -conform de geldende jeugdzorg verordening van de gemeente- een voorstel tot een nieuwe toewijzing/verleningsbeschikking aan ter goedkeuring.
- Indien de looptijd van de toewijzing/verleningsbeschikking niet is vervangen door een nieuwe toewijzing, wordt jeugdige beschouwd als zijnde uitgestroomd.
- Het voortijdig beëindigen van jeugdhulp is slechts mogelijk bij zwaarwegende redenen en slechts onder bijzondere omstandigheden.
- De aanbieder kan ondersteuning aan een individuele inwoner slechts weigeren indien er zwaarwegende redenen bestaan, verband houdende met omstandigheden die de persoon van de individuele inwoner betreffen en op grond waarvan de ondersteuning in redelijkheid niet van de aanbieder kan worden verlangd. Van de voorgenomen weigering doet de aanbieder schriftelijk en met redenen omkleed melding aan de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) en een verzoek aan de gemeente om instemming. Indien de gemeente heeft ingestemd met de weigering, ligt er een inspanningsverplichting bij de aanbieder om de inwoner nazorg te leveren en te bemiddelen naar ondersteuning door een andere aanbieder. Het voortijdig beëindigen van ondersteuning is slechts mogelijk bij zwaarwegende redenen en slechts onder bijzondere omstandigheden. Beëindiging wordt meteen aan de gemeente gemeld.

6.10 Toezicht

Bij inschrijving verklaren aanbieders te voldoen aan alle eisen in dit aanbestedingsdocument. De gemeenten houden hier toezicht op. Aanbieders zijn verplicht mee te werken aan onderzoek door de gemeenten of door hen aangewezen derden. Daartoe kunnen de gemeenten of de door hen aangewezen derden onder meer de volgende documenten bij aanbieders opvragen:

- inspectierapporten;
- managementreviews;
- kwaliteitsjaarverslagen;
- incidentenrapportages;
- cliëntonderzoeken;
- jaarrekeningen/ accountantsverklaringen.

Naast de hiervoor genoemde onderzoeken geldt de volgende werkwijze bij calamiteiten:

- aanbieder is gehouden om onmiddellijk melding te doen bij de toezichthouder op grond van de Jeugdwet van iedere calamiteit of geweldstoepassing bij de verlening van ondersteuning;
- aanbieder verstrekt bij en naar aanleiding van die melding aan de toezichthouder de gegevens, daaronder begrepen persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere (persoons-)gegevens, die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn;
- indien aanbieder bij de toezichthouder een calamiteit meldt, informeert hij daarna de betreffende gemeente over de aard en omvang van de calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken;
- gedurende het onderzoek door de toezichthouder houdt aanbieder de gemeente op de hoogte van de voortgang van het onderzoek;
- indien de toezichthouder besluit tot (tijdelijke) sluiting van een locatie van de aanbieder, verleent aanbieder volledige medewerking aan een goede en vlotte overgang van de cliënten naar een door de gemeente daartoe aangewezen andere aanbieder en bevordert ononderbroken voortzetting aldaar van de ondersteuning;
- gemeente en aanbieder maken in geval van calamiteiten afspraken over het informeren van direct betrokkenen, van andere overheidsdiensten of andere professionals, alsmede over informatieverstrekking aan media en aan bestuurlijk verantwoordelijken. Het calamiteitenprotocol van de gemeente is hierbij leidend;
- aanbieder of toezichthouder informeert de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte van:
 - i. Dreigende financiële problemen;
 - ii. Inspectierapporten die door een met toezicht belaste ambtenaar zijn uitgebracht.
- De aanbieder stuurt dit inspectierapport aan gemeenten.

6.11 PvE

Aanbieder voldoet aan het PvE zoals bijgevoegd in bijlage 4.

6.12 Materiële en inhoudelijke controle

- Ten aanzien van materiële controle en fraude onderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:
 - De gemeente is gehouden (niet limitatief) de volgende instrumenten in te zetten ter controle van de gedeclareerde jeugdhulp:
 - statistische analyse,
 - AO/IC – of bestuurdersverklaring,
 - inzage in behandeldossier.
 - Detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige beroepsgeheimhouder in opdracht van gemeenten.
 - De gemeente (of een door Gemeente daartoe aangewezen derde) is gerechtigd verwachte- en onverwachte audit(s) uit te voeren op productie- en financiële administraties van aanbieder.
 - Het is gemeente toegestaan "second opinion" door onafhankelijk deskundigen uit te laten voeren. Uitkomsten hiervan worden met aanbieder besproken.
 - Aanbieder is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle.
 - De gemeente voert interne controles uit. Hierbij wordt rekening gehouden met geldende wet- en regelgeving omtrent privacy.

6.13 Contractmanagement

- De aanbieder wordt gedurende de contractduur beoordeeld op twee onderdelen:
 - Resultaat: Slaagt de aanbieder erin de overeengekomen jeugdhulp en de overige afspraken te realiseren.
 - Kwaliteit: voldoet de aanbieder aan de kwaliteitsnormen van de Jeugdwet en het in Drenthe vastgestelde kwaliteitskader (zie ook 6.4)
- Contractmanagement vindt plaats door de contractmanager van coördinerende gemeente Hoogeveen.

6.14 Urenregistratie

Spelregels inzake schrijven van uren:

Gemeente wil inzage hebben in de ureninzet dan wel de activiteiteninzet met standaard tijdseenheden die de aanbieder per jeugdige uitvoert. Om een helder kader te geven worden hieronder de spelregels beschreven:

- a. De registratie van het zorgtraject start op het moment dat een jeugdige zich (met een nieuwe zorgvraag) aanmeldt.
- b. De registratie van de geleverde zorg in de administratie van de aanbieder is volledig, juist en actueel. De aanbieder is verantwoordelijk voor de vastlegging van de daadwerkelijk verleende zorg en het behaalde resultaat zoals beschreven in de bouwstenen.
- c. Een aanbieder mag alleen de cliëntgebonden tijd registreren die daadwerkelijk besteed is aan de cliënt. Niet-cliantgebonden activiteiten zoals scholing, het lezen van vakliteratuur, algemene vergaderingen en intervisiebijeenkomsten, mag de Aanbieder niet op een cliënt registreren.

Onder cliëntgebonden tijd wordt verstaan:

- a. Direct cliëntgebonden tijd:

Dit betreft de directe contacttijd die een professional aan een cliënt besteedt bij een activiteit.

- Face-to-face contacttijd: de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting waarbij de cliënt en/of het systeem van de cliënt aanwezig is.
- Telefonische contacttijd (ear-to-ear): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional de cliënt telefonisch spreekt en niet daadwerkelijk ziet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt).
- Elektronische contacttijd (bit-to-bit): de tijdsbesteding aan de uitvoering van een activiteit of verrichting, waarbij de professional reageert op een hulpvraag van een individuele cliënt door middel van e-mail en internet (en/of in het geval van systeemtherapie met het 'systeem' van de patiënt).

- b. Indirect cliëntgebonden tijd

Dit is indirecte tijd die samenhangt met het uitvoeren van een direct cliëntgebonden activiteit, zoals een behandel-, begeleidings- of verplegingsactiviteit. Denk hierbij aan:

- Het voorbereiden van een activiteit (bijvoorbeeld van een sessie psychotherapie);
- Verslaglegging en administratie in het kader van de activiteit (bijvoorbeeld psychiatrisch onderzoek);
- Het opruimen van de speelkamer bij een behandelcontact met kleine kinderen;
- Hersteltijd na een intensieve behandelsessie.

- c. Indirect patiëntgebonden reistijd

De tijd die een professional nodig heeft voor het reizen van en naar een cliënt die buiten de instelling, behandeling of begeleiding ontvangt. Voorwaarde is dat er een activiteit wordt uitgevoerd waarbij er sprake is van direct cliëntgebonden tijd. Onder deze reistijd valt niet de tijd die nodig is om op het terrein van de eigen organisatie de cliënt te bereiken, ook niet als de instelling op meerdere locaties werkt. Voor de op de lijst activiteiten en verrichtingen voorkomende categorieën pré-intake en algemeen indirecte tijd geldt dat er geen reistijd mag worden geregistreerd, maar alleen indirect cliëntgebonden tijd. De enige uitzondering hierop is de activiteit 'no-show'. Hierop mag wel reistijd geschreven worden. Bijvoorbeeld wanneer bij een huisbezoek de cliënt niet thuis was en de professional wel reistijd heeft gehad.

- d. Alleen de SKJ, BIG geregistreerde professional of vak-therapeut mag cliëntgebonden tijd registreren. Bij de registratie hiervan dient onderscheid gemaakt te worden in de verschillende beroepsgroepen.
- e. Wanneer een cliënt groepstherapie krijgt waarbij meerdere mensen tegelijkertijd begeleid/behandeld worden, deelt de Aanbieder zijn bestede tijd door het aantal deelnemers. Het maakt daarbij niet uit op grond van welke bekostiging de begeleiding/behandelingen van die cliënten gefinancierd worden.
- f. In geval van onderlinge dienstverlening registreert de opdrachtgevende aanbieder de activiteiten die de uitvoerende aanbieder heeft uitgevoerd aan betreffende cliënt.
- g. Aanbieder moet bij het registreren gebruik maken van de codes die in de regio Zuid-Drenthe gehanteerd worden.
- h. In de volgende gevallen wordt het zorgtraject afgesloten: als cliënt:
 - a. Is overleden. In dit geval moet het zorgtraject gesloten worden op de dag van overlijden. Het is nog wel toegestaan om nog cliëntgebonden activiteiten te registreren na overlijdensdatum indien in het belang is van netwerk van inwoner.
 - b. Is verhuisd en conform woonplaatsbeginsel niet meer onder de betreffende gemeente valt.
 - c. Langdurig niet meer is op komen dagen.
 - d. Als de cliënt wordt doorverwezen naar een andere instelling/praktijk
 - e. 365 dagen geen zorg meer heeft ontvangen.
 - f. Als de zorg voor een cliënt over gaat naar een andere vorm van bekostiging.
 - g. Als aanbieder en cliënt in overleg besluiten dat de resultaten van het zorgtraject behaald zijn.

Bijlage 1. Inkoopmodel regio NMD inclusief nadere toelichting resultaatgebieden

De hiervoor genoemde uitgangspunten zijn vertaald in een inkoopmodel. Dit inkoopmodel is opgebouwd uit een aantal domeinen, hoofdresultaten en subresultaten. Het inkoopmodel is de basis voor de toegang tot ondersteuning en de declaratie van de geleverde ondersteuning.

2.1 Opbouw inkoopmodel

In het inkoopmodel worden vier domeinen onderscheiden, te weten veilig (V), zelfredzaam (Z), meedoen (M) en gezond (G). De domeinen zijn onderverdeeld in een aantal hoofdresultaten die zijn afgeleid van de zelfredzaamheidsmatrix.

De hoofdresultaten per domein zijn als volgt:

V1	veilige huiselijke relatie
V2	veilig wonen
Z1	zelfstandig wonen
Z2	financiën op orde
Z3	omgang met instanties op orde
Z4	activiteiten dagelijks leven op orde
Z5	schoon en leefbaar huis
M1	arbeidsmatige dagbesteding
M2	educatieve dagbesteding
M3	dagbesteding
M4	sociaal netwerk
M5	maatschappelijke participatie
G1	gezondheid
G2	verslaving
G3	gezond opgroeien/opvoeden
G4	dyslexie

Daarnaast kopen de gemeenten het resultaatgebied eenvoudige diagnostiek in (D1).

2.2 Subresultaten

De hoofdresultaten zijn uitgewerkt in subresultaten. De subresultaten zijn gedefinieerd als ontwikkeltrades. De trades gaan van c naar a. Bij subresultaat c gaat het om het voorkomen van het verslechteren van een situatie, terwijl de inwoner bij subresultaat a de meest zelfredzame situatie bereikt.

De subresultaten worden in de beschikking aan de inwoner en de opdracht richting aanbieder benoemd. De aanbieders nemen de subresultaten op in het ondersteuningsplan dat zij samen met de inwoner opstellen.

2.3 Interventieniveaus

Naast de hoofd- en subresultaten gebruiken gemeenten interventieniveaus om de intensiteit van de ondersteuning aan te duiden. De interventieniveaus maken het mogelijk om het op- en afschalen van ondersteuning te kunnen monitoren.

INTERVENTIENIVEAU					
	4	5	6	7	8
Domein	Ambulant: Generalistisch	Ambulant: Specialistisch	Ambulant: Intensief specialistisch	Daghulp	Verblijf met bed
JEUGD	Ondersteuningsvraag gericht op een mild enkelvoudig probleem/ ondersteuning op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige	Ondersteuningsvraag gericht op een ernstig enkelvoudig probleem of meervoudige problematiek op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige	Ondersteuningsvraag gericht op complexe meervoudige problematiek op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige, waarbij de verschillende probleemgebieden door elkaar heen lopen en elkaar beïnvloeden (diffuus beeld)	Ondersteuningsvraag jeugdige gericht op dagbehandeling, dagdeelbehandeling, dag-begeleiding of dagbesteding	Ondersteuningsvraag jeugdige gericht op (deeltijd) verblijf met bed in een residentiële voorziening, met of zonder behandeling OF ondersteuningsvraag jeugdige gericht op pleegzorg
	4	5	6	7	8
Wmo	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op een mild enkelvoudig probleem in een leefgebied	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op een ernstig enkelvoudig probleem in een leefgebied of gericht op meerdere leefgebieden	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op complexe meervoudige problematiek, waarbij de problematiek op de verschillende leefgebieden door elkaar heen lopen en elkaar beïnvloeden (diffuus beeld)	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op dagbesteding	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op (deeltijd) verblijf met bed binnen een 24-uurssetting met begeleiding en/of toezicht

2.3.1 Toelichting interventieniveaus

Interventieniveau 4 (licht)

Jeugdigen: de enkelvoudige problematiek raakt het hele gezin waarbij de ambulante interventie de problematiek oplost of het gezin weer in staat stelt om zelfstandig met de problematiek om te gaan. De interventie heeft een beperkte impact op het dagelijks leven van het gezin.

Volwassenen: de volwassene is in staat om eigen regie te voeren en heeft ondersteuning door een mantelzorger of andere leden in zijn of haar sociale omgeving. Begeleiding is noodzakelijk voor een volwassene in het geval dat ondersteuning door bijvoorbeeld een mantelzorger of zijn of haar sociale omgeving niet voldoende is.

Jeugdigen/volwassenen: laagfrequente ondersteuning behoort tot interventieniveau 4.

Interventieniveau 5 (midden)

Jeugdigen: de ernstig enkelvoudige of meervoudige problematiek raakt het hele gezin waarbij de ambulante interventie het gezin in staat stelt om met deze problematiek om te gaan. De relatie met de sociale omgeving is op orde. De interventie heeft impact op het dagelijks leven van het gezin.

Volwassenen: de volwassene heeft problemen op meerdere leefgebieden van de zelfredzaamheidsmatrix en is in staat om met ondersteuning om te gaan met deze problematiek.

Interventieniveau 6 (zwaar)

Jeugdigen/volwassenen: de complexe meervoudige problematiek raakt het hele gezin. De complexiteit vloeit voort uit een combinatie van onderstaande factoren:

- er is sprake van meervoudige problematiek op verschillende leefgebieden die elkaar negatief beïnvloeden;
- de problematiek is diffuus;
- de inwoner is niet in staat of bereid om de ondersteuningsvraag te formuleren (onwil dan wel onmacht);
- de sociale omgeving/gezin is niet in staat of bereid om mee te werken.

Het gaat bij dit interventieniveau om specialistische intensieve ondersteuning. Dit interventieniveau is van toepassing indien ondersteuning op interventieniveau 5 onvoldoende resultaat biedt. Interventieniveau 6 dient zo kort mogelijk ingezet te worden. Het doel is dat de ondersteuning gericht is op het stabiliseren van de situatie.

Daarnaast is dit interventieniveau van toepassing bij afschaling van interventieniveau 8 beschermd wonen.

Interventieniveau 7

Dit interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning die hoofdzakelijk buitenshuis wordt geboden gedurende een dag of dagdeel in de vorm van daghulp of dagbesteding.

Interventieniveau 8

Dit interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning die buitenshuis wordt geboden gedurende 24 uur per dag.

Jeugdigen: in geval van verblijf met bed gaat het om een totaalarrangement voor wonen en behandeling of alleen een aanbod voor wonen. Dit is nader omschreven bij de betreffende resultaatgebieden.

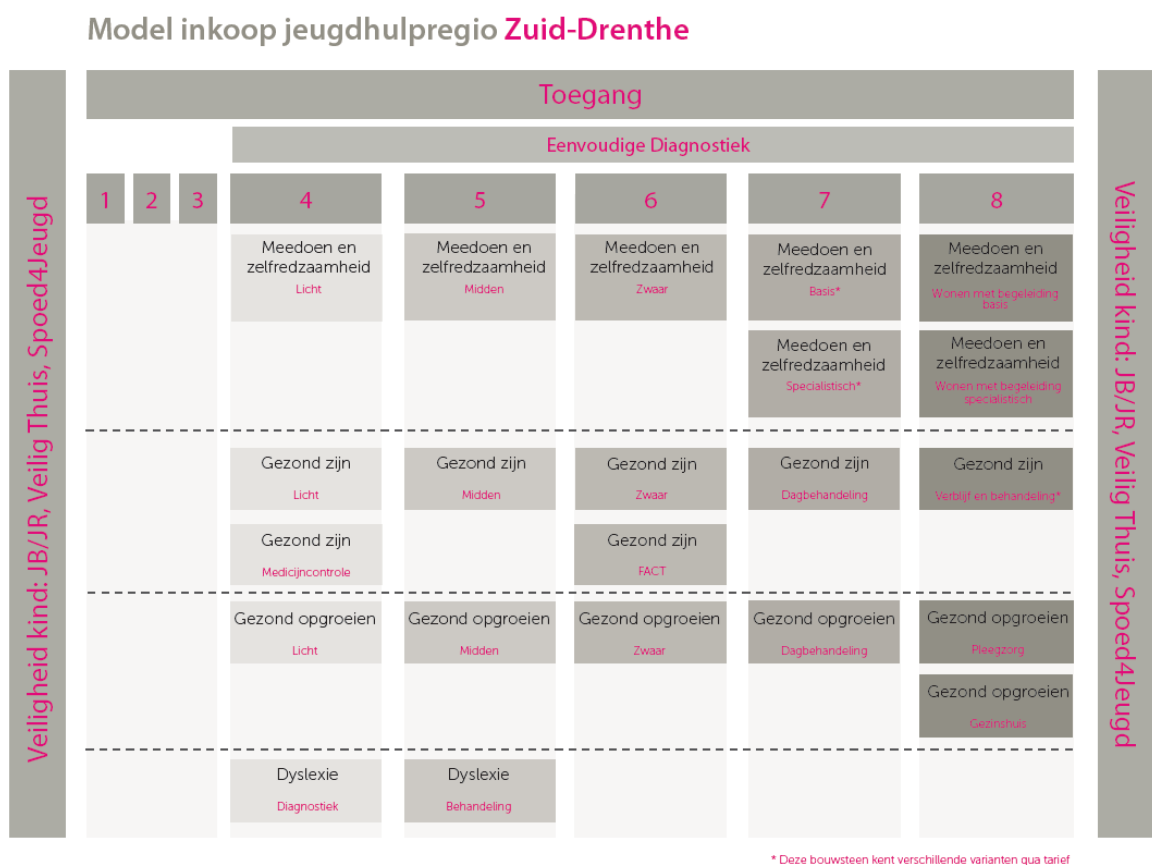
Volwassenen: dit doet zich alleen voor als er sprake is van beschermd wonen. Zie volgende paragraaf.

Bijlage 2. Inkoopmodel regio Zuid

De gemeenten hebben binnen het Jeugdhulp aanbod in de volgende hoofdresultaten onderverdeeld:

- Eenvoudige Diagnostiek
- Meedoen en Zelfredzaamheid
- Gezond zijn
- Gezond opgroeien
- FACT-Jeugd
- Dyslexie
- Veiligheid

Een weergave van het resultatenmodel waarmee gemeenten gaan werken is hieronder weergegeven. Per resultaatgebied zijn verschillende niveaus van ondersteuning geformuleerd, deze verschillende niveaus per hoofdresultaten duiden we aan als bouwstenen.



In bovenstaande afbeelding is het inkoopmodel Jeugdhulp Zuid-Drenthe schematisch weergegeven. Het model start met de toegang. Iedere gemeente in Zuid-Drenthe geeft zelfstandig invulling aan de wijze waarop de toegang wordt vormgegeven. Vereiste is dat de toegang aansluit op dit model en dat het model bekend is bij alle aanbieders.

Aan beide kanten van het model treft u een kolom Veiligheid kind. Veiligheid is altijd een aandachtspunt en loopt dwars door alle interventies heen. Onder veiligheid verstaan we in dit inkoopmodel de inkoop van een aantal voorzieningen die betrekking hebben op veiligheid, namelijk; Veilig Thuis, de Jeugdreclassering en de Jeugdbescherming, Spoed4Jeugd en crisisopvang. Deze taken worden in heel Drenthe met 12 gemeenten gezamenlijk gecontracteerd.

In de horizontale as treft u de 8 Drentse interventieniveaus aan. Dit document heeft betrekking op de contractering van jeugdhulp op interventieniveau 4 t/m 8. De individuele gemeenten geven zelf invulling aan interventieniveaus 1 tot en met 3, met uitzondering van de functie consultatie & advies door de tweedelijns aanbieders. Deze laatst genoemde functies maken onderdeel uit van de gecontracteerde bouwstenen.

De genoemde resultaatgebieden zijn gekoppeld aan het Drentse zorgordeningsmodel (zie ook beschrijving inkoopmodel NMD). Dit model wordt sinds 2015 gehanteerd om jeugdhulp te kunnen ordenen en (de transformatie binnen de jeugdhulp) te kunnen meten. Gemeenten kiezen ervoor deze ingezette koers verder uit te werken, mede vanwege het feit dat dit model bij een groot aantal aanbieders, doorverwijzers en gemeenten inmiddels bekend is en daarnaast ook op basis van dit model monitoring plaatsvindt. De grondslag van dit inkoopmodel is resultaatgerichte contractering. Dit betekent dat de toegang bepaalt wat er bereikt moet worden voor de individuele jeugdige en de aanbieders zijn kennis en kunde inzet om dit te bereiken. De formulering van de resultaatopdrachten vindt zijn basis in de Jeugdwet. De gemeente heeft op grond van die wet de verplichting om een jeugdige:

- gezond en veilig op te laten groeien;
- in staat te stellen te groeien naar zelfstandigheid;
- In staat te stellen voldoende zelfredzaam te zijn en mee te doen in de maatschappij.

Deze wettelijk geformuleerde opdrachten zijn voor dit model omgezet in drie hoofdresultaten:

- Meedoen en zelfredzaamheid
- Gezond zijn
- Gezond opgroeien

Deze hoofdresultaten vindt u terug in het inkoopmodel, verdeeld over de verschillende interventieniveaus. De hoofdresultaten en het onderscheid in bouwstenen wordt in deel II.5 beschreven.

Omdat er binnen de geformuleerde resultaten in combinatie met de interventieniveaus sprake is van een diversiteit van met name de intensiteit van te verlenen zorg of diensten zijn de hoofdresultaten opgedeeld in zogenaamde bouwstenen. Op niveau van deze bouwstenen vindt contractering en uitvoering plaats.

De spelregels

1. Hoofdopdracht

Een resultaatopdracht behelst een hoofdopdracht. De problematiek van jeugdigen is echter divers en niet per definitie in hokjes te vatten. Het is dus goed mogelijk dat er overlap bestaat tussen de verschillende hoofdresultaten die voor een jeugdige geformuleerd kunnen worden. Een aanbieder wordt geacht hier flexibel mee om te gaan. Indien er sprake is van enige overlap met resultatenopdrachten uit een andere resultaatgebied, wordt een aanbieder geacht dit te leveren, binnen de toegekende bouwsteen. Bijvoorbeeld een jeugdige ontvangt behandeling voor een psychische beperking, dit valt onder de bouwsteen Gezond zijn. Voor een adequate behandeling ontvangt de jeugdige ook begeleiding. Voor dit laatste wordt niet apart een bouwsteen Meedoen en Zelfredzaamheid toegekend, tenzij de aanbieder van de verwijzer de opdracht krijgt om ook te werken aan de resultaten die onder deze bouwsteen vallen.

2. Stapelen van bouwstenen

Bouwstenen die betrekking hebben op ambulante dienstverlening (interventieniveau 4 tot en met 6) zijn stapelbaar als het gaat om verschillende resultaatgebieden. Binnen hetzelfde resultaatgebied zijn de ambulante interventieniveaus niet stapelbaar. Verblijf overdag en volledig verblijf (interventieniveau 7 en 8) is stapelbaar met ambulante dienstverlening, indien behandeling geen onderdeel uitmaakt van de bouwsteen op interventieniveau 7 of 8. In uitzonderingsgevallen kan tweemaal inhoudelijk dezelfde bouwsteen wordt toegekend aan verschillende aanbieders, voor dezelfde jeugdige. Denk hierbij bijvoorbeeld aan behandeling in het kader van verslaving en behandeling in het kader van een psychische beperking.

3. Bouwsteen is niet splitsbaar

Eén bouwsteen wordt aan één aanbieder toegekend. Indien een aanbieder van mening is dat binnen deze bouwsteen ondersteuning van een andere aanbieder gewenst is, dan regelt de aanbieder dit zelf, qua inhoud van zorg en qua financiële afhandeling. (Regisseur, eindverantwoordelijke etc.). Het is wel mogelijk om aan twee aanbieders, bouwstenen toe te kennen voor dezelfde jeugdige, indien dit voor het behalen van het resultaat noodzakelijk is. Dit kan inhoudelijk zowel dezelfde bouwsteen zijn als een andere bouwsteen.

4. All-in tarief dienstverlening

Het all-in tarief per (onderdeel van) bouwstenen is de door gemeente aan aanbieder verschuldigde vaste vergoeding per cliënt voor het uitvoeren van de dienstverlening binnen (onderdelen van) bouwstenen. Dit all-in tarief is inclusief al hetgeen is omschreven in deze offerteaanvraag inclusief annexen en (niet limitatief) alle daarbij te verlenen werkzaamheden en activiteiten, reis- en verblijfskosten. Ook eventueel vervoer van de jeugdige maakt onderdeel uit van de bouwsteen. Aanbieder kan geen aanvullende kosten in rekening brengen. In geval van pleegzorg is er geen sprake van een vervoerscomponent van de jeugdige. Het All-in tarief wordt alleen in rekening gebracht voor ondersteuning ten behoeve van de Jeugdige.

5. Beschikbaarheid van aanbieders

Iedere bouwsteen kent een tarief, dit kan een bedrag zijn per maand per jeugdige, een trajectprijs, een uurtarief, een dagdeeltarief of een etmaaltarief. In het tarief is een opslag van 2% verwerkt. Deze extra vergoeding is bestemd voor consultatie en advies. Doelstelling hiervan is dat aanbieders altijd beschikbaar zijn voor toegangsmedewerkers voor consultatie en advies op casusniveau. De aanbieder dient beschikbaar te zijn voor casusoverleg voor de toegangsmedewerker en voor overleggen in het kader van 1 gezin, 1 plan, 1 regisseur. Op deze wijze trachten we een stukje kennis te borgen en laagdrempelig beschikbaar te stellen voor de toegang.

6. Competitie op basis van kwaliteit

Het model gaat uit van competitie tussen aanbieders op basis van transparant en meetbare kwaliteit, niet op prijs. Het tarief is vastgesteld door de gemeente na overleg met aanbieders. Het tarief is bovendien in elke gemeente hetzelfde.

7. High trust, high penalty

We hanteren het principe 'high trust, high penalty': bij onvoldoende kwaliteit volgens de kwaliteitscriteria, kan een aanbieder worden afgesloten van het leveren van zorg of zelfs van financiering. Cliënten worden overgedragen aan andere aanbieder.

8. Kwaliteitseisen

Iedere aanbieder die aan de kwaliteits- en toetredingseisen voldoet, mag jeugdhulp leveren in de gemeente waar de aanbieder een contact mee heeft afgesloten. De kwaliteitseisen per bouwsteen kunnen verschillen.

9. Keuzevrijheid

Keuzevrijheid van de jeugdige staat voorop en de gemeente heeft de regie. De jeugdige, dan wel de verwijzer, kan uit het beschikbare gecontracteerde aanbod een keuze maken. Bij ontevredenheid kan de jeugdige in afstemming met de gemeentelijke toegang overstappen naar een andere aanbieder. Ongelimiteerd wisselen van aanbieder is echter ongewenst. Gemeenten hebben de bevoegdheid om een jeugdige aan een aanbieder toe te wijzen indien er misbruik gemaakt wordt van de keuzevrijheid.

10. Transparantie

Het beschikbare aanbod per bouwsteen wordt op een transparante en uniforme wijze kenbaar gemaakt door de individuele gemeenten.

11. Dichtbij huis

Van belang is ook dat jeugdhulp zo dicht mogelijk bij de woonomgeving van de jeugdige plaats vindt. Dat betekent bijvoorbeeld dat de locatie waar de jeugdhulpactiviteiten plaats vinden, zich waar mogelijk binnen de grenzen van de gemeente plaats vinden, tenzij de aard van de activiteiten of de schaalgrootte anders vereist.

12. Inclusief vervoer

Dit geldt niet voor het pleegzorgtarief. Vervoer maakt in principe integraal onderdeel uit van de bouwsteen en de daaraan gekoppelde tarieven. Uitgangspunt is dat de aanbieder in het vervoer dient te voorzien, daar waar de ouders/verzorgers van de jeugdige daarin niet kunnen voorzien. Dit laat onverlet dat aanbieders een beroep mogen doen op de eigen kracht en eigen verantwoordelijkheid van ouders/verzorgers. Bijvoorbeeld indien ouders/verzorgers in staat zijn de jeugdige naar de zorgboerderij te brengen, dienen ze dit zelf te organiseren. Daar waar het zelf organiserend vermogen van ouders/verzorgers wegens omstandigheden ontbreekt dient de aanbieder hier te voorzien. Daarbij mag ook verwacht worden dat ouders gelet op de extra kosten gebruik maken van de dichtstbijzijnde adequate voorziening.

13. Eindverantwoordelijkheid

De invulling van de hulp op basis van de beschikking van de gemeente is in principe aan de aanbieder in afstemming met de jeugdige en ouders/verzorgers. Mocht echter verschil van mening ontstaan over de invulling en/of de omvang van de hulp, dan zijn gemeenten eindverantwoordelijk. De jeugdige en/of zijn ouders/verzorgers kunnen de gemeente verzoeken om de invulling en/of omvang van de hulp mede vorm te geven. Gemeenten zullen allereerst proberen om in het geschil te bemiddelen om ervoor te zorgen dat alsnog een bevredigende invulling en/of omvang van de hulp wordt bereikt. Als bemiddeling niet succesvol is, zal de gemeente de invulling en omvang van de hulp specifiek toekennen. De aanbieder is gehouden om de hulp conform te leveren.

Bijlage 3. Administratie en berichtenverkeer

Regio NMD

Aanbieders dienen zich te houden aan de volgende werkwijze voor administratie en berichtenverkeer.

Aansluiting systemen

- Aanbieders sluiten aan bij Istandaard¹ berichten (iJw en eventueel landelijke uitbreidingen).
- Aanbieders zijn met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iJw moeten geactiveerd zijn).
- Met de AGB-code waarmee de aanbieders zijn aangesloten op VECOZO wordt ook de aanlevering aan het CAK gerealiseerd.
- Aanbieders dienen de informatie over de geleverde ondersteuning binnen 30 dagen na afloop van de declaratieperiode waarop de geleverde ondersteuning betrekking heeft aan de gemeente aan te leveren.
- Aanbieders Jeugdwet dienen gebruik te maken van de Drentse verwijzindex dan wel een ander door de gemeenten aan te wijzen signaleringssysteem.

Start opdracht

- Aanbieders ontvangen binnen 15 dagen na toekenning van ondersteuning een 301 bericht van de gemeente.
- Aanbieders Jeugdwet dienen binnen 15 dagen na verwijzing door derden het verzoek tot toewijzing (315) te versturen.
- Aanbieders dienen binnen 15 dagen na de ontvangst van een 301 bericht een bevestiging van ontvangst (302) te sturen.
- Aanbieders dienen binnen 15 dagen na de toekenning (301) de ondersteuning te starten en aan de gemeente een 305 bericht (start zorg) te sturen.
- Bij crises dienen aanbieders de ondersteuning binnen 24 uur te starten en op de eerstvolgende werkdag een 315 bericht (verzoek tot toewijzing) te sturen.

Tussentijdse wijzigingen

- Aanbieders sturen binnen 15 dagen een 307 bericht (einde zorg), indien de ondersteuning tijdens een lopende toekenning eindigt.

Einde opdracht

- Aanbieders Jeugdwet doen een melding op het moment dat cliënten de leeftijd van 17 jaar en 6 maanden bereiken. De gemeente onderzoekt of de ondersteuning kan worden beëindigd of moet worden voortgezet onder de Wmo of een andere wet.

Declaratie

- Voor de declaratie van geleverde ondersteuning wordt het declaratiebericht 303d gebruikt:
 - papieren facturen worden niet meer geaccepteerd;
 - de DBC-declaratiesystematiek (321 berichten) wordt niet meer geaccepteerd.
- De declaratieperiode is per kalendermaand.
- Gebroken declaratieperioden/kalendermaanden, bij start en einde van de ondersteuning, worden proportioneel gedeclareerd: (dagen ondersteuning) / (dagen van de kalendermaand) x (declaratiebedrag).
- Declaraties dienen binnen 2 maanden na de declaratieperiode te worden ingediend.

¹ We hanteren de Istandaarden zoals door de VNG vastgesteld en gehanteerd. Deze zullen als uitgangspunt gebruikt worden (o.a. de berichten typering). Zie <https://www.istandaarden.nl/istandaarden>

Regio Zuid

Het Drentse berichtenverkeer jeugdhulp

Vanaf 1 januari 2017 zal het gestructureerde deel van het Zuid-Drentse berichtenverkeer uitsluitend verlopen via de landelijke portalen VECOZO (zorgaanbieders) en GGK (Gemeenten) en gebruik maken van de bericht-typen volgens de specificaties van de iJW2.0 standaard.

De specificaties van iJW2.0 zijn tot stand gekomen in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers van zorgaanbieders, gemeenten, softwareleveranciers, KING, VNG, Vektis en Zorginstituut Nederland. De specificaties staan in het Informatiemodel Jeugdwet dat duidelijk maakt hoe de Jw-berichten zich door de keten bewegen. De berichten vormen een logische keten met als uitgangspunt dat er een zorgtoewijzing iJW301 vanuit de gemeente gegeven moet worden voordat de hulp daadwerkelijk start (spoed uitgesloten uiteraard). Hieronder wordt de totale berichtenketen per onderdeel beschreven en tevens grafisch weergegeven in figuur 1. Omwille van de controle of de zendende partij wordt "begrepen" door de ontvanger, volgt op elk bericht een retourbericht.

Voor ongestructureerd verkeer (beveiligde mail voor aanvullende, privacy gevoelige documenten) zal gebruik gemaakt gaan worden van veilige mail oplossingen. Mogelijk wordt het Berichtenportaal Zorgorganisaties Drenthe (BZD) gebruikt als veilige uitwisselmogelijkheid van documenten.

1. Verwijzing

Een groot deel van de zorgtrajecten start met een verwijzing van de (huis)arts middels een verwijsbrief of verwijsformulier. Deze verwijzing bevat in ieder geval een globale inschatting van de aard van de hulpvraag (ambulant, zorg overdag en/of verblijf), maar kan ook een verwijzing naar een specifieke bouwsteen en/of interventieniveau bevatten.

De verwijzing van de (huis)arts vindt plaats buiten de landelijke portalen VECOZO/GGK.

2. Verzoek Tot Toewijzing (iJW315)

De aanbieder ontvangt de professionele verwijzing van de (huis)arts. De aanbieder deelt, waar van toepassing, het hulptraject in, in een bouwsteen op basis van de intake en/of diagnostiek fase, indien dit door de Verwijzer niet reeds is aangegeven. De vastgestelde bouwsteen wordt verwerkt in het toewijzingsverzoek aan de gemeente:

-> de zorgaanbieder stuurt gebruikmakend van VECOZO het iJW315-bericht Verzoek tot Toewijzing

-> de gemeente stuurt gebruikmakend van het GGK het retourbericht iJW316

3. Zorgtoewijzing (iJW301)

De gemeente stuurt bij akkoord van het Verzoek tot Toewijzing een bericht 'Zorgtoewijzing' via het GGK, de iJW301, naar de beoogde aanbieder.

Het kan voorkomen dat de gemeente direct de Zorgtoewijzing verstuurt naar een zorgaanbieder wanneer de jeugdhulpvraag direct bij de gemeente is aangemeld. De berichtenketen start in deze gevallen bij het iJW301 bericht.

-> de gemeente stuurt het iJW301-bericht Zorgtoewijzing

-> de zorgaanbieder stuurt het retourbericht iJW302

4. Startzorg (iJW305)

Wanneer daadwerkelijk gestart wordt met het zorgtraject, wordt door de aanbieder het 'Startzorg'-bericht verstuurd (de iJW305).

-> de zorgaanbieder stuurt het iJW305-bericht Startzorg

-> de gemeente stuurt het retourbericht iJW306-bericht Retour Start.

5. Facturatie (iJW303F)

In 2017 zullen geen voorschotten meer worden gegeven. Facturatie vindt plaats maandelijks achteraf uitsluitend digitaal middels iJW303F berichten voor de duur van het traject.

De iJW303F berichten worden automatisch getoetst aan de in het iJW301 bericht toegewezen productcode, volume, eenheid, frequentie en duur.

Indien akkoord volgt er een 304 retourbericht en kan de betaling plaatsvinden.

-> de zorgaanbieder stuurt maandelijks iJW303F-bericht voor de duur van het traject.

-> de gemeente stuurt het retourbericht iJW304-bericht en verzorgt de uitbetaling.

6. Stopzorg (iJW307)

Bij beëindiging van het zorgtraject, wordt door de aanbieder het 'Stopzorg'-bericht verstuurd (de iJW307). Deze wordt weer gevolgd door een retourbericht van de gemeente. (iJW308)

Daarna kan nog een laatste 303F gestuurd worden over de resterende tijd uit de laatste periode.

-> de zorgaanbieder stuurt het iJW305-bericht Startzorg

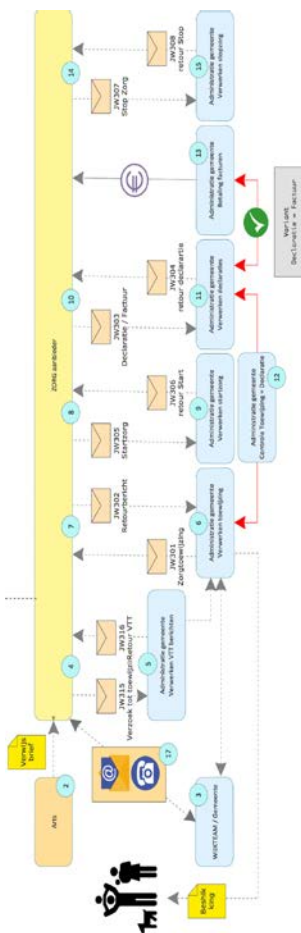
-> de gemeente stuurt het retourbericht iJW306-bericht Retour Start.

NB! Verzoek zorgtoewijzing bij wijziging productcodes

In die gevallen dat de hulpvraag/diagnose voor het aangemelde kind wijzigt van bouwsteen is er sprake van een nieuw hulptraject en is er een nieuwe productcode nodig. De aanbieder is in deze situatie verplicht via het bericht 'verzoek zorgtoewijzing' (iJW315) een nieuw gemeentelijke zorgtoewijzing aan te vragen. In deze gevallen wordt de hulpverlening in de oude bouwsteen afgesloten (bericht iJW307 - 'Stopzorg') en stuurt de aanbieder ook een factuur iJW303F over de afgesloten zorgperiode.

Op basis van het nieuwe zorgtoewijzingsbesluit (met bouwsteen en beschikingsnummer) start een nieuwe zorgperiode die apart wordt gedeclareerd.

figuur 1. Standaarden.



Bijlage 4. Programma van eisen pleegzorg

A. Raamwerk Programma van Eisen

Functie

Pleegzorg

Levering van de zorg

1. Termijn

Na aanmelding bij de pleegzorgaanbieder wordt direct gestart met het plaatsingsproces, hetzij binnen het netwerk van de jeugdige, hetzij binnen het bestand van de pleegzorgaanbieder. In en over dit proces stemt de pleegzorgaanbieder af met de toeleider en –indien mogelijk- de jeugdige en diens ouders.

Voor crisispleegzorg wordt 24 uur per dag een plaatsing gerealiseerd.

Voor een zorgvuldig plaatsingsproces binnen pleegzorg zijn noodzakelijk: zorgvuldige voorbereidings- en screeningsfase (pleegouders), een startgesprek met de ouders voor het opstellen van het matchingsprofiel, een goede matching (jeugdige-pleegouders) en een zorgvuldige bepaling van doelen en afspraken. Gemeenten zijn medeverantwoordelijk voor een toereikend aanbod van gekwalificeerde (*crisis*)pleegouders.

Heeft het netwerk van de jeugdige zelf al een oplossing bedacht en woont de jeugdige al bij bekenden, dan onderzoekt de pleegzorgaanbieder binnen maximaal 13 weken de geschiktheid van deze personen als pleegouders.

Een familiegroepsplan kan onderdeel uitmaken van de start van een pleegzorgtraject. Het hulpverleningsplan, waarin het traject van begin tot einde beschreven wordt, wordt uiterlijk binnen zes weken opgesteld. Er vindt tevens overleg plaats met de betrokken pleegouders; ten aanzien van hun rol in de hulpverlening en de begeleiding aan de pleegouders, hebben pleegouders instemmingsrecht.

2. Overbruggingszorg

In overleg met de toeleider worden noodzaak en vorm van overbruggingszorg besproken en –indien nodig- gerealiseerd.

3. Urgentie

Spoedeisende pleegzorg is mogelijk, maximaal 28 dagen zonder beschikking.

In geval van een situatie als omschreven in artikel 5.1 lid 3 van de Jeugdwet kan onder de voorwaarden die Partijen hebben afgesproken direct een pleegcontract worden afgesloten en een gezinsonderzoek worden gestart.

4. Grenzen aan de pleegzorg

In Nederland worden veel kinderen door familieleden of bekenden opgevoed wanneer dat door omstandigheden in de thuissituatie niet mogelijk is. Indien bij deze zorg geen jeugdhulp- of pleegzorgaanbieder betrokken is, heet dit officieel geen pleegzorg in het kader van de Jeugdwet. Voor een aantal kinderen is plaatsing bij pleegouders niet haalbaar of gewenst in verband met de situatie en/of de complexiteit van de problematiek. Ook voor deze doelgroep wordt gekeken of zij in een kleinschalige gezinsomgeving kunnen worden geplaatst. Jeugdhulpaanbieders werken al geruime tijd aan de ombouw van residentiële voorzieningen naar kleinschalige woonvormen met professionele opvoeders. Voor deze professionele gezinsopvang geldt vanzelfsprekend een andere tariefstelling dan voor de reguliere pleegzorg.

Inhoudelijke beschrijving van de zorg

5. Doelgroep, doel en beschrijving van de pleegzorg

Pleegzorg is een vorm van jeugdhulp die valt onder de Jeugdwet. In deze wet is geborgd dat plaatsing in gezinsverband de voorkeur heeft als hulp thuis niet meer mogelijk is en jeugdigen voor korte of langere tijd uit huis moeten worden geplaatst (artikel 2.3.6). Deze vorm van opvang staat het dichtst bij de natuurlijke situatie. Pleegzorg staat voor een combinatie van 'zo gewoon mogelijk opgroeien' en professionele hulp. Pleegzorg kan worden ingezet voor jeugdigen van 0 tot 18 jaar. Zo nodig is voortgezette pleegzorg tot 23 jaar mogelijk.

Wettelijk kader

In de Jeugdwet is een aantal voorwaarden neergelegd, wil er sprake zijn van pleegzorg in de zin van de Jeugdwet:

- Om pleegouder te kunnen worden moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan en moet een screeningsprocedure worden doorlopen;
- De pleegzorgaanbieder beoordeelt of een jeugdige in het betreffende pleeggezin geplaatst kan worden, de zogenaamde matching;
- De pleegzorgaanbieder sluit een pleegcontract af met de pleegouder en maakt afspraken met betrekking tot de begeleiding van de pleegouder;
- De pleegouder ontvangt een pleegvergoeding en eventuele toeslagen van de pleegzorgaanbieder;
- De pleegzorgaanbieder verstrekt in verband met de verzorging en opvoeding van een jeugdige informatie m.b.t. de jeugdige aan de pleegouder.

In geval van pleegzorg in de zin van de Jeugdwet draagt de pleegzorgaanbieder zorg voor de samenwerking tussen alle partijen rond het kind en biedt de pleegzorgaanbieder professionele hulp aan de jeugdige, de pleegouders en eventueel de ouders.

Doel en duur van de pleegzorg

- Hulpverleningsvariant: bij deze variant is het doel om de oorspronkelijke opvoedings situatie te herstellen. Binnen een vooraf gestelde termijn wordt intensief met de ouders van de jeugdige en de pleegouders gewerkt en wordt toegewerkt naar een zogenoemd opvoedbesluit, waarmee duidelijk moet worden waar het kind verder opgroeit. Als blijkt dat er geen mogelijkheden zijn om de jeugdige terug bij zijn ouders te plaatsen, wordt de hulpverleningsvariant omgezet naar de opvoedingsvariant binnen pleegzorg (in hetzelfde of een ander pleeggezin) of wordt doorgeplaatst naar een andere vorm van jeugdhulp.
De hulpverleningsvariant kan ook starten vanuit crisisopvang wanneer de situatie zo ernstig is dat de jeugdige acuut uit huis moet worden geplaatst.
- Opvoedingsvariant: in deze variant wordt de jeugdige voor langere tijd, in principe tot meerderjarigheid, door pleegouders opgevoed. Doel van de plaatsing is om continuïteit, opvoedingszekerheid en optimale ontwikkelingskansen voor de jeugdige te creëren. Samenwerking met de ouders blijft, waar mogelijk, bestaan. Daarbij bestaat de mogelijkheid dat pleegouders de voogdij krijgen, met behoud van pleegcontract, pleegvergoeding en begeleiding.
- Deeltijdvariant: die omvat verschillende mogelijkheden om pleegzorg als aanvulling op de dagelijkse zorg en opvoeding van de jeugdige in te zetten, bijvoorbeeld in het weekeinde of vakanties. Deze variant wordt veel gebruikt als preventieve hulp voor jeugdigen die thuis wonen, maar waar de zorg en opvoeding voor de ouders zwaar vallen. Zo kan een definitieve uithuisplaatsing worden voorkomen. Deeltijdpleegzorg kan ook worden ingezet voor jeugdigen die in een groep wonen of ter ontlasting van een pleeggezin.
- Crisisvariant: als een situatie zo ernstig is dat een jeugdige acuut uit huis moet worden geplaatst, wordt een jeugdige in een crisispleeggezin ondergebracht.

6. Beschrijving behandeling

Uitgangspunt in de pleegzorg is dat een jeugdige zoveel mogelijk gewoon opgroeit in een gezinsomgeving.

Afhankelijk van soort pleegzorg gaat het om een voltijdverblijf in een pleeggezin of een deeltijdverblijf.

Afhankelijk van het doel van de pleegzorg richt de zorg zich op terugkeer naar huis of stabilisering van de plaatsing in het pleeggezin.

Afhankelijk van de pleegzorgvariant en het doel van de pleegzorg worden de behandeling en begeleiding op maat bepaald. Evaluatie en bijstelling vinden periodiek plaats.

Afhankelijk van de problematiek die speelt, kan hulp op maat worden ingezet voor zowel de jeugdige, de ouders als de pleegouders. Dit is opgenomen in het hulpverleningsplan. De mate en intensiteit van het contact met en hulp aan jeugdige, ouders en pleegouders hangt af van de aard en de ernst van de problematiek, de hulpvragen en de pleegzorgvariant. Periodiek vindt een evaluatie van de hulpverlening en de pleeggezinplaatsing plaats. Op basis van de evaluaties kunnen de plannen worden bijgesteld.

Factoren die een rol spelen bij de invulling van de behandeling en begeleiding zijn onder andere leeftijd, geslacht, gedrag, ontwikkeling en culturele achtergrond van de jeugdige. In het kader van de hulpverlening worden samenwerkingsafspraken met de ouders gemaakt, waar een omgangsregeling onderdeel van uit maakt. Indien gewenst kan er sprake zijn van een begeleide omgangsregeling.

In het pleegcontract worden de samenwerkingsafspraken vastgelegd met de pleegouders m.b.t. de plaatsing van de jeugdige. Inhoudelijke afspraken over de begeleiding worden vastgelegd in een pleegouderbegeleidingsplan.

7. Vorm van de behandeling

Het verblijf, de opvoeding en jeugdhulp vinden plaats in een pleeggezin. Betreffende pleegouders worden gedurende de plaatsing begeleid door de pleegzorgaanbieder. Gedurende deze plaatsing kunnen diverse interventies c.q. therapieën worden ingezet. Deze kunnen zowel betrekking hebben op de jeugdige, als op diens ouders, als op de pleegouders. De inzet van specialistische jeugdhulp op maat kan worden ingezet om terugkeer naar huis te realiseren of de situatie bij pleegouders te stabiliseren en continueren.

Deze specialistische zorg kan betrekking hebben op alle drie de partijen uit de pleegzorgtriade: jeugdige (bijv. speltherapie), pleegouders (inzet van -evidence based- methodieken bijv. gericht op hechtingsproblematiek in het bijzonder bij jonge kinderen en het geweldloos verzet met name voor tieners) en ouders (bijv. roldifferentiatie na het opvoedbesluit voor een nieuwe invulling van de ouderrol zonder de opvoedersrol).

8. Samenwerking

Samenwerking met pleegouders: de inzet van pleegouders is essentieel. Op individueel niveau worden de samenwerkingsafspraken vastgelegd in een pleegcontract en gelden algemene voorwaarden.

Collectief is de medezeggenschap geregeld via de wettelijk verankerde pleegouderraad.

Er is een samenwerking met degene die de beschikking heeft afgegeven (gemeente/wijk-/gebiedsteam/gecertificeerde instelling) c.q. een verwijzing voor pleegzorg heeft afgegeven (huisarts). Daarnaast is er samenwerking met andere jeugdhulpaanbieders (zoals GGZ en LVB) met bepaalde specifieke, benodigde expertise vanuit het gezamenlijke belang van integrale hulp en goede afstemming van zorg. Hierbij zal ook overleg met de toeleider aan de orde zijn.

Fysieke omgeving waar de behandeling plaatsvindt

9. Behandelomgeving / Verblifsomgeving

Verblifsomgeving en behandelomgeving zijn in principe gelijk: in het pleeggezin. Bij deeltijdpleegzorg is de verblifs- en behandelomgeving afwisselend het pleeggezin of bij de ouders thuis c.q. in een andere woonvorm. In geval van inzet van specialistische jeugdhulp kan deze hulp, indien noodzakelijk, op locatie van een jeugdhulpaanbieder/pleegzorgaanbieder uitgevoerd worden.

Personele inzet

10. Professionals

Pleegzorgbegeleider, matchingsmedewerker, gedragswetenschapper, gezinsonderzoeker, pleegzorgbegeleider met een specialisme (bijvoorbeeld i.g.v. video-interactiebegeleiding), (kinder)psychiater, psychomotorisch therapeut, klinisch psycholoog.

Nb. Pleegouders zijn als informele zorgverleners betrokken bij de zorg op basis van een onkostenvergoeding.

Nb. In het kader van de uitvoering van een jeugdbeschermingsmaatregel (ondertoezichtstelling en voogdij) vindt afstemming en samenwerking plaats met de (gezins)voogd.

11. Onderscheidend vermogen professionals

Professionals in de pleegzorg werken met meerdere partijen: de Jeugdige, de ouder(s), pleegouders, het systeem van de Jeugdige en andere professionals. Dit vraagt specifieke competenties.

Professionals:

- a. Omgaan met de triade Jeugdige, ouder, pleegouder
- b. Specifieke kennis met betrekking tot loyaliteit, hechting, traumaverwerking, sociale netwerkstrategieën
- c. Specifieke kennis van en vaardigheid in gezinsonderzoek en matching

Pleegouders:

- a. Openheid & duidelijkheid in communicatie en contact
- b. Samenwerken & delen van opvoederschap
- c. Jeugdigen helpen een positieve kijk op zichzelf te ontwikkelen
- d. Jeugdigen helpen hun gedrag te veranderen, zonder hen te beschadigen
- e. Kunnen inschatten welke uitwerking het pleegouderschap op hun eigen situatie heeft
- f. Veiligheid: het bieden van een veilige leefomgeving aan een pleegkind

12. Beschikbaarheid personeel

24-uurs bereikbaarheidsdienst ten behoeve van onder andere crisisinterventie en –plaatsing door pleegzorgbegeleiders, ambulante hulpverleners en crisismedewerkers.

Beschikbaarheid pleegouders: om voor iedere jeugdige, die is aangewezen op pleegzorg, optimaal te kunnen matchen is een bestand van goed voorbereide pleegouders essentieel. De werving, selectie en screening van pleegouders is een proces dat voortdurend tijd en aandacht vraagt. Gemeenten kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan de werving van nieuwe pleegouders, door de inzet van hun netwerken, contacten etc.

Beëindiging van de zorg

13. Uitstroom

- Hulpverleningsvariant: einde van de zorg is: terug naar huis of doorplaatsing naar andere zorgvariant.
- Opvoedingsvariant: einde van de zorg is: meerderjarigheid of doorplaatsing naar andere zorgvariant.
- Crisisvariant: einde van de zorg is: terug naar huis of doorplaatsing naar een ander pleeggezin of een andere jeugdhulpvariant.

NB: betrek in het proces, indien mogelijk, de (pleeg)ouders en de jeugdige. Schenk aandacht aan wat pleegkinderen die 18 jaar worden nodig hebben op het gebied van opleiding, inkomen, werk en wonen (al dan niet in hun pleeggezin).

14. Nazorg

Nazorg vindt plaats in overleg met degene die de beschikking heeft afgegeven.
NB: schenk aandacht aan wat de jeugdige zelf aangeeft nodig te hebben.

15. Communicatie met anders zorgverleners na afloop behandeling

Communicatie met andere zorgverleners vindt plaats in overleg met degene die de beschikking heeft afgegeven.

Kwaliteit, innovatie en transformatie

16. Implementatie kwaliteit

- Kwaliteitskader Voorbereiding en screening aspirant pleegouders
- Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg
- Protocol netwerkpleegzorg
- Pleegouderparticipatie en –tevredenheid
- HKZ- en ISO-certificering geborgd
- Participatie Jeugdige: Q4C Kwaliteitsstandaarden
- Richtlijn pleegzorg (Nji - in ontwikkeling)

B. Kwaliteitseisen

- 1 De Jeugdwet bepaalt dat u verantwoorde pleegzorg verleent, waaronder wordt verstaan 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 en/of diens ouder. Voor de uitvoering van de pleegzorg is de inzet van pleegouders essentieel. Conform de wettelijk bepalingen maakt u met de pleegouder afspraken over de wijze waarop de verzorging en opvoeding van de jeugdige worden uitgevoerd en de begeleiding die u pleegouders hierbij biedt.
- 2 De Jeugdwet bepaalt dat u op zodanige wijze bent georganiseerd, voorzien van zodanig kwalitatief en kwantitatief personeel en materieel en draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde hulp. U betreft hierbij de resultaten van overleg tussen jeugdhulpaanbieders, het college en pleegouderorganisaties.
- 3 Bij de matching spelen factoren als perspectief en doel van de plaatsing en leeftijd, geslacht, gedrag en ontwikkeling van de jeugdige een belangrijke rol. Ook heeft u bij de matching aandacht voor de cultuur, achtergrond en levensovertuiging van de jeugdige en/of diens ouders.
- 4 Binnen de kaders van dit Programma van Eisen, het bepaalde in de Jeugdwet en de in de sector geldende afspraken bent u verantwoordelijk voor de randvoorwaarden en facilitering van goed pleegouderschap en levert u samen met Opdrachtgever een bijdrage aan het voorkomen van uitval uit pleeggezinnen.
- 5 U neemt bij uw werkzaamheden de zorg van een goede hulpverlener in acht en handelt daarbij in overeenstemming met de op u rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor u geldende professionele standaard.
- 6 U werkt volgens een plan (hulpverleningsplan of plan van aanpak) die is overlegd met de jeugdige, de ouders en pleegouders en is afgestemd op de behoefte van de jeugdige. Pleegouders hebben instemmingsrecht als het gaat om de rol van de pleegouders in de hulpverlening en de begeleiding. Indien gewenst wordt het plan binnen veertien dagen op schrift gesteld. Het plan wordt vastgesteld uiterlijk binnen zes weken nadat is komen vast te staan welke pleegzorgaanbieder of gecertificeerde instelling betrokken wordt.
- 7 Het proces van voorbereiding en screening van aspirant pleegouders, zowel netwerkpleegouders als bestandspleegouders, wordt uitgevoerd op basis van het Kwaliteitskader Voorbereiding en screening aspirant pleegouders.
- 8 Bij de uitvoering van een plaatsing van een jeugdige in een pleeggezin, neemt u de bepalingen uit het Kwaliteitskader voorkomen seksueel misbruik in de jeugdzorg in acht.
- 9 U werkt met pleegouders samen op grond van een pleegcontract, overeenkomstig artikel 5.1 en 5.2 van de Jeugdwet.
- 10 De begeleiding van pleegouders is gebaseerd op het pleegouderbegeleidingsplan dat tot stand komt in overleg met en na instemming van betrokken pleegouders.
- 11 De pleegouders waarmee u samenwerkt zijn in het bezit van een Verklaring van geen bezwaar (VGB), overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.1 van de Jeugdwet en het bepaalde in het Kwaliteitskader Voorbereiding en screening aspirant pleegouders, waarin tevens de screening van aspirant pleegouders belegd is.
- 12 De bij of voor uw organisatie werkzame vertrouwenspersoon is tevens beschikbaar voor pleegouders.
- 13 De binnen uw organisatie geldende klachtenregeling staat tevens open voor pleegouders en wordt door u op passende wijze onder de aandacht van pleegouders gebracht.
- 14 U heeft een pleegouderraad ingesteld, overeenkomstig de bepalingen uit de Jeugdwet, die binnen het kader van zijn doelstelling de gemeenschappelijke belangen van de pleegouders behartigt.

Bijlage 5. Norm verantwoorde werktoedeling

Kwaliteitskader jeugd 'Toepassen van de norm van de verantwoorde werktoedeling in de praktijk'

In de Jeugdwet is, net als in onder andere de Wet Kwaliteit Zorginstellingen, opgenomen dat Jeugdhulpaanbieders verantwoorde hulp moeten verlenen (4.1.1, lid 1 Jeugdwet). Onder verantwoorde hulp wordt het volgende verstaan: verantwoorde hulp is 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.

Jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen verlenen verantwoorde hulp onder andere door de inrichting van de organisatie, de inzet van kwalitatief en kwantitatief voldoende personeel en de verantwoordelijkheidstoedeling zo te organiseren dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde hulp. Het begrip verantwoorde hulp en de eis om kwalitatief en kwantitatief voldoende personeel in te zetten is voor veel jeugdhulpaanbieders niet nieuw. De Kwaliteitswet zorginstellingen kent het begrip verantwoorde zorg en vergelijkbare eisen (artikel 2 en 3). Nieuw voor veel aanbieders van jeugdhulp is de uitwerking in een 'norm voor verantwoorde werktoedeling'. Van de hulpverlener wordt verwacht dat hij handelt zoals verwacht mag worden van een goed hulpverlener en handelt in overeenstemming met de op hem of haar geldende professionele standaard.

De verplichting uit de Jeugdwet om verantwoorde hulp te leveren is verder uitgewerkt in de norm van de verantwoorde werktoedeling, die is vastgelegd in het Besluit Jeugdwet.

De norm van de verantwoorde werktoedeling geldt voor:

- aanbieders van jeugdhulp (instellingen en zzp-ers);
- gemeenten als die ervoor kiezen om zelf de toeleiding naar, de advisering over en de bepaling van de aangewezen voorziening uit te voeren. Dat geldt voor personen die onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten werkzaamheden verricht in de toegang;
- gecertificeerde instellingen die een jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel uitvoeren;
- Advies Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling (AMHK's);
- justitiële organisaties: justitiële jeugdinrichtingen, Stichtingen Halt, Raad voor de Kinderbescherming, Stichting Nidos (justitiewetgeving).

De norm van de verantwoorde werktoedeling bestaat uit drie onderdelen. De norm verplicht de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling of gemeente (korthedshalve de aanbieder):

- tot het werken met geregistreerde professionals.
Geregistreerde professionals staan als geregistreerde in het Kwaliteitsregister Jeugd of in het BIG-register geregistreerd als arts, verpleegkundige, gezondheidszorgpsycholoog of psychotherapeut op grond van artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG). Geregistreerde professionals zijn op grond van hun registratie gebonden aan een tuchtnorm die inhoudt dat zij aangesproken kunnen worden als ze niet handelen volgens de voor hen geldende beroeps(ethische) normen (beroepscode, vakinhoudelijke richtlijnen, etc.). Iedere belanghebbende kan een tuchtrechtklacht indienen als hij van mening is dat de geregistreerde professional niet volgens de beroeps(ethische) normen en/of wettelijke bepalingen heeft gehandeld.
- tot het toedelen van taken aan geregistreerde professionals rekening houdend met hun specifieke kennis en vaardigheden.
Bij het toedelen van taken moet de werkgever enerzijds letten op de vraag van de jeugdigen en anderzijds op de vakbekwaamheid die nodig is om verantwoorde hulp te bieden aan die jeugdige.

Taken moeten zo worden toebedeeld dat de professional met de benodigde kennis en vaardigheden wordt ingezet op het juiste vakbekwaamheidsniveau. Binnen iedere beroepsgroep zijn er professionals met diverse niveaus van vakbekwaamheid (startende professional, professional met aanvullende bij- of nascholing tot professionals die een beroep op specialistenniveau uitvoeren).

- de aanbieder moet ervoor zorgen dat deze geregistreerde professionals kunnen werken volgens hun specifieke professionele standaard.

In professionele standaarden zijn beroepsethische normen neergelegd. Onder andere beroepscode, vakinhoudelijke richtlijnen en veldnormen. De werkgever moet ervoor zorgen dat een in BIG-register en het Kwaliteitsregister jeugd geregistreerde professional in staat gesteld wordt om professionele standaarden na te leven. Een van die normen is dat de professional geen werk aanneemt waarvoor hij onvoldoende geschoold is.

Comply or Explain – Pas toe of Leg uit

Leidend principe bij de norm van de verantwoorde werktoedeling is het principe 'comply or Explain' en in het Nederlands 'pas toe of leg uit'. Hiermee wordt bedoeld dat er een hoofdregel is, waarvan mag worden afgeweken, indien men aannemelijk kan maken dat de kwaliteit niet nadelig wordt beïnvloed of dat het juist van belang is om een andere professional in te zetten.

Norm van de verantwoorde werktoedeling waar werkgevers aan moeten voldoen:

- pas toe: deel het werk toe aan een geregistreerde professional (in het kwaliteitsregister jeugd of in het BIG-register: artsen, verpleegkundigen, psychotherapeuten, GZ psychologen) met passende kennis en vaardigheden voor die taak;
- of leg uit: deel het werk toe aan een niet-geregistreerde professional als je aannemelijk kan maken dat dit niet afdoet aan de kwaliteit of zelfs noodzakelijk is voor de kwaliteit.

Om aanbieders te helpen bij toepassing van de norm van de verantwoorde werktoedeling is deze norm in rapport geoperationaliseerd, zodat alle beroepsbeoefenaars in het primaire proces (aangeduid als professionals) die binnen het jeugddomein werkzaam zijn, in staat zijn om 'verantwoorde hulp' te bieden. Het volledige rapport is te downloaden via <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2014/03/01/kwaliteitskader-jeugdzorg-denorm-van-verantwoorde-werktoedeling>

Bijlage 6. Inkoopvoorwaarden gemeenten

Zie Inkoopvoorwaarden DWH 2015.pdf

Bijlage 7. Concept raamovereenkomst Jeugdwet

DE ONDERGETEKENDEN

I. Gemeente, hierna te noemen: 'Opdrachtgever';

II., hierna te noemen: 'Opdrachtnemer';

de ondergetekenden hierna gezamenlijk en ieder afzonderlijk te noemen: 'Partijen' respectievelijk 'Partij'.

OVERWEGENDE:

- a) Dat de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Borger-Odoorn, Coevorden, de Wolden, Emmen, Hoogeveen, Meppel, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo en Westerveld (hierna te noemen Gemeenten) samen pleegzorg op het gebied van Jeugdwet hebben aanbesteed;
- b) Dat de Gemeenten individueel bestuurlijk en budgettair verantwoordelijk zijn voor zorg voor inwoners;
- c) Dat de Gemeenten, ter uitvoering van de (in a) bedoelde taak, afspraken maken met zorgaanbieders ten behoeve van de aan inwoners te verlenen Jeugdhulp;
- d) Dat de bedoelde afspraken enkel betrekking hebben op inwoners (behoudens het bepaalde in artikel 4 van deze Overeenkomst) uit de Gemeenten. Het woonplaatsbeginsel is hierbij toegepast.

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

1. *Begripsbepalingen*

- 1.1 De begripsbepalingen zoals vastgelegd in de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze Overeenkomst.
- 1.2 Verwijzingen in deze Overeenkomst zijn verwijzingen naar de artikelen en overwegingen van en bijlagen bij deze Overeenkomst, tenzij iets anders is bepaald. Verwijzingen naar artikelleden zijn steeds verwijzingen naar leden in hetzelfde artikel, tenzij iets anders is bepaald.
- 1.3 Op deze Overeenkomst zijn, met uitsluiting van de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer, de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente de Wolden en Hoogeveen van toepassing.

2. *Inhoud opdracht*

- 2.1 De opdracht van de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer houdt in: het leveren van pleegzorgvarianten inclusief (eventuele) extra ondersteuning conform de bepalingen in deze Overeenkomst (inclusief bijlagen). Het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen en de bijlagen zijn een integraal onderdeel van de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en bepalingen van de bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - I. De Overeenkomst
 - II. Nota's van inlichtingen
 - III. Aanbestedingsdocument incl. bijlagen
 - IV. De algemene inkoopvoorwaarden gemeente Assen 2007

3. *Duur en einde van de Overeenkomst*

- 3.1 De Overeenkomst wordt gesloten voor de duur van twee jaar, ingaande op 1 januari 2017. Zij eindigt op 31 december 2018 of zoveel eerder als in de volgende leden van dit artikel bepaald.
- 3.2 De opdrachtgever kan deze raamovereenkomst eenzijdig verlengen met driemaal één jaar.
- 3.3 Wanneer ontwikkelingen binnen de Jeugdzorg daar aanleiding toe geven, heeft Opdrachtgever de bevoegdheid om gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanpassingen te doen in relatie tot deze ontwikkelingen.
- 3.4 De Overeenkomst eindigt tussentijds in geval van wederzijds goedvinden of van rechtswege.
- 3.5 Opzegging kan slechts plaatsvinden op grond van gewichtige redenen van zodanig klemmende aard, dat redelijkerwijs van de opzeggende partij niet gevergd kan worden de Overeenkomst voort te zetten.

- 3.6 Ten aanzien van opzegging door de Opdrachtgever worden de in artikel 3.5 bedoelde redenen aanwezig geacht in (waaronder, niet limitatief) de volgende gevallen:
- a) Opdrachtnemer blijft ondanks schriftelijke waarschuwingen in gebreke met de nakoming van deze Overeenkomst en de regelingen die daarvan onderdeel uitmaken;
 - b) veroordeling wegens fraude door Opdrachtnemer;
 - c) Opdrachtnemer blijkt niet of niet meer de voor de te verlenen Jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering vereiste bekwaamheid of de geschiktheid te bezitten en/of de door hem geleverde of te leveren Jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering voldoet niet (meer) aan de kwaliteitseisen;
 - d) één van de verplichte en van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden uit de Eigen verklaring is aan de orde.
- 3.7 Opzegging geschiedt aangetekend schriftelijk onder opgaaf van redenen waarin de gronden van de opzegging zijn vermeld.
4. *Goed hulpverlenerschap*
- 4.1 Binnen de kaders van het aangeboden zorgaanbod neemt Opdrachtnemer ten opzichte van de inwoner bij de uitvoering van zijn werkzaamheden de zorg van een goed hulpverlener in acht en handelt daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor hem of haar geldende professionele standaard.
5. *Kwaliteit*
- 5.1 Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoet aan alle (kwaliteits)eisen die voor zijn zorgfunctie voortvloeien uit de vigerende wet- en regelgeving.
- 5.2 Voorts garandeert Opdrachtnemer dat hij voldoet aan de (kwaliteits)eisen die zijn gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen.
6. *Bekostiging*
- 6.1 De Opdrachtnemer declareert/factureert de maatwerkvoorzieningen Jeugdwet bij de Opdrachtgever overeenkomstig de tarieven zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument
- 6.2 Het prijspeil van het in dit contract genoemde tarief is het jaar 2017. De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd volgens de bepaling in artikel 3.1 van het aanbestedingsdocument.
7. *Administratieve verplichtingen*
- 7.1 De Opdrachtnemer neemt te allen tijde de voorschriften ten aanzien van registratie, validatie, declaratie/facturatie, informatie en overige administratieve voorschriften zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument in acht.
8. *Toezicht*
- 8.1 De Opdrachtnemer neemt te allen tijde de voorschriften ten aanzien van toezicht zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument in acht.
9. *Wijziging Overeenkomst*
- 9.1 Partijen kunnen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze Overeenkomst (inclusief bijlagen).
- 9.2 Een rechtsgeldige wijziging van deze Overeenkomst (inclusief bijlagen) laat de gelding en inhoud van een reeds bestaande Overeenkomst onverlet, tenzij (en totdat) die wijziging door zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer uitdrukkelijk is aanvaard.
10. *Wijziging wet- of regelgeving en overig*
- 10.1 In geval van veranderingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid (op nationaal, supranationaal en internationaal niveau) die de ongewijzigde uitvoering van deze Overeenkomst voor tenminste één partij onredelijk bezwarend maken, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing.
11. *Onverbindendheid van de Overeenkomst*
- 11.1 Indien een of meer bepalingen van de Overeenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet-verbindende bepalingen worden door Partijen vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk (gelet op doel en strekking van de Overeenkomst) afwijken van de niet-verbindende bepalingen.
12. *Overdracht en bezwaring*
- 12.1 De Opdrachtnemer mag de uit deze Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever overdragen.
- 12.2 De Opdrachtnemer is niet bevoegd de Overeenkomst en zijn daaruit voortvloeiende rechten tegenover de Opdrachtgever uit hoofde van deze Overeenkomst te bezwaren, te verpanden, te belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde.
13. *Aansprakelijkheid*
- De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen aanspraken van inwoners en andere derden ter zake van de door of namens de Opdrachtnemer verleende zorg, die is verleend in het kader van deze Overeenkomst.

14. *Privacy*

14.1 Verwerking van persoonsgegevens bij de uitvoering van deze Overeenkomst geschiedt met inachtneming van de bij of krachtens de Wet bescherming persoonsgegevens gestelde voorschriften, onverminderd het overigens in de Overeenkomst bepaalde.

14.2 Partijen treffen passende organisatorische en technische maatregelen voor het veilig kunnen uitwisselen van persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie.

15. *Geschillenregeling en toepasselijk recht*

15.1 De in de Overeenkomst neergelegde rechten en verplichtingen zijn privaatrechtelijk van karakter.

15.2 De rechtsverhouding tussen Partijen wordt beheerst door Nederlands recht.

15.3 Geschillen tussen Partijen zullen zoveel mogelijk in goed overleg tussen Partijen tot een oplossing worden gebracht.

15.4 Geschillen in verband met de Overeenkomst of overeenkomsten die daarmee samenhangen worden beslecht door Rechtbank Noord Nederland vestiging Assen.

TEN BLIJKE WAARVAN:

Dit document in tweevoud ondertekend is te op

Bijlage 8. Format nota van inlichtingen

Dit format dient de aanbieder in Excel aan te leveren en is als aparte bijlage toegevoegd bij dit aanbestedingsdocument.

Format nota van inlichtingen			
Vraagnummer	Bladzijde	Paragraafnummer	Vraag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Bijlage 9. Inschrijfformulier

Aanbieder dient dit inschrijfformulier volledig ingevuld in te leveren bij de aanbidding samen met de eigen verklaring, bijlage 9. Alle documenten en bijlagen mogen niet worden gewijzigd.

Ondertekening dient te geschieden door de persoon die ook gerechtigd is de eventuele overeenkomst te ondertekenen.

Conformiteitenverklaring programma van eisen

Aanbieder conformeert zich aan de onderstaande eisen zoals gesteld in hoofdstuk 6 van het aanbestedingsdocument.

EISEN	JA/NEE/N.V.T.	OPMERKING
Stabiele financiële situatie		
Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid		
Inschrijving Kamer van Koophandel		
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid <i>De aanbieder dient hieronder aan te geven welk kwaliteitsmanagementsysteem er van toepassing is.</i>		
Social Return		
Monitoring		
Verantwoording		
Administratie en berichtenverkeer		
Acceptatie, weigering en voortijdig beëindigen		
Toezicht		
PvE		
Materiële en inhoudelijke controle		
Contractmanagement		

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver maakt gebruik van het volgende kwaliteitsmanagementsysteem*

(conform technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zoals beschreven in paragraaf 6.4 van het aanbestedingsdocument)

*Aankruisen wat van toepassing is

ISO	
HKZ	
Kwaliteitswaarborg zorgboerderijen	
Keurmerk ZZp-ers Thuiszorg	
Eigen kwaliteitsmanagementsysteem (getoetst door een onafhankelijke partij)	

Wet Normering Topinkomens

Geen van de leden van de directie, bestuur of toezichthouders in de keten ontvangt een vergoeding boven de norm uit de Wet normering topinkomens	Ja / Nee
--	----------

Indien aanbieder een of meerdere leden van de directie, bestuur of toezichthouders in de keten een salaris of vergoeding ontvangt boven deze norm dient dit hieronder te worden ingevuld.

Naam	Functie	In dienst bij

Ondertekening

Ondergetekende verklaart, rechtens vertegenwoordigende inschrijver, dat hij deze verklaring naar waarheid heeft ondertekend.

Naam ondergetekende	
Namens aanbieder (bedrijf)	
Gevestigd te (plaats)	
Ondergetekende verklaart namens aanbieder, in zijn hoedanigheid van (functie)	
Datum	
Handtekening	
Onderstaande documenten te hebben toegevoegd:	Paraaf
1. Inschrijfformulier (Bijlage 9)	
2. Eigen Verklaring (Bijlage 10)	

Bijlage 10. Eigen verklaring

In PDF bijgevoegd