



INKOOPDOCUMENT

Jeugdzorg regio IJsselland

Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Versienummer: 1.8

Datum: 19 december 2024

1. Algemene informatie

Voor u ligt het inkoopdocument van het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland (Opdrachtgever). Het Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland (RSJ IJsselland) is het regionale samenwerkingsverband van de elf gemeenten in de regio IJsselland als het gaat om de uitvoering van de taken in het kader van de Jeugdwet, waaronder ook de inkoop van Voorzieningen in het kader van de specialistische jeugdhulp.

1.1 Deelnemende gemeenten

Hieronder een overzicht van de deelnemende gemeenten.

| | |
|-------------------------|-----------------|
| Dalfsen | Raalte |
| Deventer | Staphorst |
| Hardenberg ¹ | Steenwijkerland |
| Kampen | Zwartewaterland |
| Olst-Wijhe | Zwolle |
| Ommen | |

¹Gemeente Hardenberg neemt geen deel aan ambulante jeugdhulp individueel en groepsaanbod en ernstige dyslexie

1.2 Opdracht

Het betreft de inkoop van specialistische jeugdhulp vallend onder de Jeugdwet. Dit betreft:

- Ambulante Jeugdhulp
- Wonen en verblijf
- Ernstige Dyslexie (ED)

1.2.1 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderwerpen vallen buiten de scope van deze Overeenkomst:

- Landelijk Transitie Arrangement (landelijk inkoop): De afspraken met de LTA-aanbieders worden door het VNG namens alle gemeenten gemaakt en staan los van het IJssellandse inkoopmodel. Eventuele wijzigingen in het inrichten van het administreren van LTA-toewijzingen is een taak van de gemeenten.
- Vervoer wordt door gemeenten zelf georganiseerd of ingekocht. Uitzondering hierop is vervoer bij een aantal VG-aanbieders voor specifiek vervoer voor dagbehandeling, waarvoor een aparte overeenkomst afgesloten is.
- Vergoeding van tolkkosten valt buiten de scope van de overeenkomst. Opdrachtgever verwacht een inspanningsverplichting bij de opdrachtnemer om eerst te kijken naar mogelijkheden voorliggend aan professionele vertaalhulp. Wanneer dit niet toereikend blijkt, dan kan opdrachtnemer met de Toegang in gesprek gaan over mogelijkheden tot alternatieve vergoeding hiervan.
- De wettelijke werkzaamheden inzake Jeugdbescherming en Jeugdreclassering, het werkveld van Gecertificeerde Instellingen, vallen buiten de scope van deze Overeenkomst
- De Overeenkomst Crisisfuncties valt buiten de scope van deze Overeenkomst.

1.3 Doelstelling

Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever met elkaar, zowel lokaal (waar nodig of wenselijk) als regionaal, meer en beter grip te krijgen op de kwaliteit, continuïteit en kosten van jeugdhulp. Samen bevorderen wij integrale jeugdhulp door het zodanig te organiseren dat het de transformatieopdrachten faciliteert, er vertrouwen is in en ruimte voor professioneel handelen door Wettelijk verwijzers en hulpverleners en administratieve lasten tot een minimum worden beperkt voor zover de beheersingsbehoefte die toelaat.

1.4 Kader

Voor het aangaan van een Overeenkomst komen in aanmerking huidige én mogelijk nieuwe Opdrachtnemers, welke voldoen aan de voorwaarden uit dit inkoopdocument. Hulpverlening middels een persoonsgebonden budget (hierna PGB) behoort niet tot deze inkoopprocedure.

Bij de contractering houdt Opdrachtgever rekening met onderstaande kaders:

1. Jeugdwet.
2. Inkoopstrategie doorontwikkeling inkoopmodel regio IJsselland.
3. Uitvoeringsplan doorontwikkeling inkoopmodel regio IJsselland.
4. Verordeningen Jeugd/Sociaal domein van gemeenten.
5. Beleidsplannen Sociaal Domein van gemeenten.
6. Inkomsten Gemeentefonds Sociaal Domein.

1.5 Leeswijzer

Het inkoopdocument bestaat uit drie delen. Het eerste deel (de aanbesteding) beschrijft alle informatie over de procedure die wordt doorlopen om jeugdhulp in te kopen en hoe en waarop een Inschrijver wordt beoordeeld voordat een Overeenkomst wordt afgesloten. Het tweede deel (de opdracht) omschrijft welke jeugdhulp wordt ingekocht en hoe dit wordt georganiseerd. Tot slot is in deel drie (de bijlagen) alle informatie opgenomen waarnaar wordt verwezen in het inkoopdocument waaronder ook de inschrijfformulieren.

Inhoudsopgave

| | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Algemene informatie | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 1.1 Deelnemende gemeenten | 2 |
| 1.2 Opdracht | 2 |
| 1.3 Doelstelling | 2 |
| 1.4 Kader | 2 |
| 1.5 Leeswijzer | 3 |
| 2 Definitielijst | 7 |
| DEEL I DE AANBESTEDING | 9 |
| 3. De procedure | 10 |
| 3.1 Soort inkoopprocedure | 10 |
| 3.2 Perceelindeling | 10 |
| 3.3 Planning | 10 |
| 3.4 Toelichting inschaling verblijfsintensiteiten | 11 |
| 3.4 Nota van inlichtingen | 11 |
| 3.5 Digitaal inschrijven | 11 |
| 3.6 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten | 11 |
| 3.7 Communicatie en escalatie | 11 |
| 3.8 Openen kluis Inschrijvingen | 12 |
| 4 Voorwaarden | 13 |
| 4.1 Voorwaarden aan Inschrijving | 13 |
| 4.2 Algemene Inkoopvoorwaarden | 18 |
| 4.3 Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners | 18 |
| 4.4 Instroom van Opdrachtnemers | 21 |
| 4.5 Social Return On Investment (SROI) | 22 |
| 4.6 Implementatie en uitvoering | 22 |
| 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 23 |
| 5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 23 |
| 5.2 Uitsluitingsgronden | 23 |
| 5.3 Geschiktheidseis financiële draagkracht | 23 |
| 5.4 Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid | 25 |
| 5.5 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid | 26 |
| 5.6 Geschiktheidseisen Tariefgroep bepaling | 26 |
| 5.6.1 Nadere duiding van de indeling | 27 |
| 5.7 Overige voorwaarden | 27 |
| 5.8 Verklaringen | 28 |

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| 5.9 | <i>Verificatie na voorgenomen gunning</i> | 28 |
| 6 | Beoordeling en gunning | 29 |
| 6.1 | <i>Gunningsystematiek</i> | 29 |
| DEEL II | De opdracht | 35 |
| 7. | Algemeen geldende eisen | 36 |
| 7.1 | <i>Uitgangspunten</i> | 36 |
| 7.2 | <i>Convenant transformatie (Ambulantiseren en KGW)</i> | 38 |
| 7.3 | <i>Algemene eisen (1 t/m 66)</i> | 39 |
| 8. | Ambulante jeugdhulp (perceel 1 t/m 7) | 48 |
| 8.1 | <i>Leeswijzer</i> | 48 |
| 8.2 | <i>Beschrijving Ambulante jeugdhulp</i> | 48 |
| 8.3 | <i>Beschrijving voorzieningen</i> | 50 |
| 8.4 | <i>Verwijzen en toewijzen</i> | 51 |
| 8.5 | <i>Bekostiging en tarieven</i> | 51 |
| 8.5.1 | <i>Individuele hulp</i> | 51 |
| 8.5.2 | <i>Consultatie</i> | 52 |
| 8.5.3 | <i>Groepsaanbod</i> | 52 |
| 8.5.4 | <i>Voorzieningfinanciering</i> | 55 |
| 8.6 | <i>Eisen (67 t/m 87)</i> | 55 |
| 9. | Wonen/Verblijf (perceel 8) | 58 |
| 9.1 | <i>Beschrijving</i> | 58 |
| 9.2 | <i>Wonen</i> | 58 |
| 9.3 | <i>Verblijf</i> | 59 |
| 9.4 | <i>Kortdurend Verblijf (KDV)</i> | 60 |
| 9.5 | <i>Beschrijving voorzieningen</i> | 60 |
| 9.6 | <i>Verwijzen</i> | 60 |
| 9.7 | <i>Bekostiging en tarieven</i> | 61 |
| 9.8 | <i>Eisen (88 t/m 104)</i> | 65 |
| 10. | Ernstige Dyslexiezorg (perceel 9) | 66 |
| 10.1 | <i>Beschrijving</i> | 67 |
| 10.2 | <i>Beschrijving ED</i> | 67 |
| 10.3 | <i>Bekostiging en tarieven</i> | 67 |
| 10.4 | <i>Verwijzen</i> | 67 |
| 10.5 | <i>Eisen (105 t/m 109)</i> | 67 |
| Deel III | Bijlagen | 69 |
| | Bijlage I - Invulsjabloon Jeugdhulp Voorzieningen | 70 |

| | |
|--|-----------|
| Bijlage II - Sjabloon Plan van Aanpak..... | 70 |
| Bijlage III - Concept Overeenkomst | 70 |
| Bijlage IV - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zwolle, gemeente Kampen, provincie Overijssel 2019 (AIV ZKO 2019)..... | 70 |
| Bijlage V - SROI..... | 70 |
| Bijlage VI - Kwaliteitskader Jeugd..... | 70 |
| Bijlage VII - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)..... | 70 |
| Bijlage VIII - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) – groepsaanbod..... | 70 |
| Bijlage IX - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) –verblijf | 70 |
| Bijlage X - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) –gezinshuiszorg en 24-uurs groep op zorgboerderij..... | 70 |
| Bijlage XI - Holdingverklaring | 70 |
| Bijlage XVI – Invulformat financiële jaarcijfers | 70 |
| Bijlage XII - Voorzieningen Ambulante jeugdhulp..... | 71 |
| Bijlage XIII - Afbakening specialistische jeugdhulp regio IJsselland..... | 74 |
| Bijlage XIV - Declaratieregels jeugdhulp regio IJsselland | 77 |
| Bijlage XV - Definitie Ambulantiseren en KGW | 81 |

2 Definitielijst

| Definitie | Omschrijving |
|---|---|
| Crisis | Er is sprake van een Crisis als een acute situatie direct ingrijpen noodzakelijk maakt teneinde direct gevaar voor de Jeugdige, of de omgeving af te wenden, dan wel om ernstige overlast te beëindigen. |
| Gemeente | Een deelnemende Gemeente in de Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland. De deelnemende Gemeenten voor Ambulante Jeugdhulp individueel en groepsaanbod en ED (perceel 1 t/m 6 en 9) zijn; Dalfsen, Deventer, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle. De deelnemende Gemeenten voor Ambulant voorzieningfinanciering en Wonen en Verblijf (perceel 7 en 8) zijn; Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle |
| Gezinsplan | Het plan met resultaten en afspraken vastgesteld door Wettelijk verwijzer. Wettelijk verwijzer is verantwoordelijk een zo volledig mogelijke verwijzing op te stellen. Wanneer Wettelijk verwijzer geen of onvolledige resultaten en afspraken heeft meegegeven met de verwijzing is Opdrachtnemer verantwoordelijk dit te borgen of hiervoor in contact te treden met de Toegang. |
| GI | Gecertificeerde Instelling als Wettelijk verwijzer. |
| Huisarts | Huisarts als Wettelijk verwijzer. |
| Hulpverleners/ Hulpverlening | De ondersteuning die door Opdrachtnemer wordt geleverd aan Jeugdige zoals bijvoorbeeld behandeling, ondersteuning, begeleiding. |
| Hulpverleningsplan | Het plan waarin Opdrachtnemer haar ondersteuning en de voortgang beschrijft. Daar waar u in dit document Hulpverleningsplan ziet staan, mag u ook behandelplan lezen. Voorheen ook bekend als behandelplan. |
| Inschrijver | Potentiële Opdrachtnemer. |
| Inschrijving | De door Opdrachtnemer ingediende contractdocumenten. |
| Jeugdige(n) | Jeugdige conform de jeugdwet. Inwoner en/of wettelijker vertegenwoordiger, aan wie Opdrachtgever Hulpverlening heeft toegewezen. In geval van toepassing wordt hierbij ook bedoeld en/of gezinsleden. |
| Kinderdagcentrum (KDC) /Orthopedagogisch dagcentrum (ODC) | Een kinderdagcentrum (KDC) is opvang voor kinderen van 0 tot 18 jaar met een (ernstige) verstandelijke of meervoudige beperking. Een kinderdagcentrum, ook wel orthopedagogisch dagcentrum (ODC) genoemd, is een gespecialiseerd kinderdagverblijf voor kinderen met een (ernstige) ontwikkelingsachterstand. Op een kinderdagcentrum kunnen kinderen en jongeren geplaatst worden in de leeftijd van 0 tot 18 (soms tot 21) jaar. Het gaat om kinderen met een lichte tot ernstige ontwikkelingsachterstand. Bij veel kinderen is er sprake van bijkomende beperkingen en stoornissen in de ontwikkeling zoals autismespectrumstoornissen, epilepsie, lichamelijke beperkingen en eetproblematiek. |
| Nota van inlichtingen | Document waarin de antwoorden op vragen van Opdrachtnemers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het Inkoopdocument en/of andere documenten waarna deze zijn toegevoegd aan het definitieve Inkoopdocument. |
| Opdracht | Een op deze Overeenkomst gebaseerde en conform deze Overeenkomst uit te voeren opdracht voor het leveren van Jeugdhulp die via een Toewijzing door een Gemeente aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt. |
| Opdrachtgever | Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd (RSJ) IJsselland is Opdrachtgever. |
| Opdrachtnemer | Een partij waarmee op basis van een Inschrijving een Overeenkomst is gesloten nadat er is gecontroleerd of zij in staat is om aan de eisen uit dit inkoopdocument te voldoen. |
| Overeenkomst | De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden en eisen zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht. |

| | |
|--------------------------|--|
| Ouders | Wettelijk vertegenwoordigers en/of opvoeders van de Jeugdige |
| Procesregie | De lokale toegang bepaalt met de ouders/Jeugdige welk resultaat er behaald moet worden. De Opdrachtnemer bepaalt met de ouders/Jeugdige hoe dit resultaat bereikt kan worden. Er worden afspraken gemaakt hoe de lokale toegang over het proces wordt geïnformeerd en hoe er geëvalueerd wordt, wie het initiatief neemt en met wie. |
| Toegang | Laagdrempelig integraal toegangspunt van de Gemeente waar de Jeugdige zich kan melden met een hulpvraag. |
| Toetsing | Bij toetsing kijkt de Opdrachtnemer of haar hulpaanbod past bij de door de Wettelijk verwijzer gestelde resultaten en of de veiligheid van de Jeugdige in het geding is. Dus geen intake, diagnostiek of het opstellen van het Hulpverleningsplan. |
| Toewijzing | Volgt uit beschikking voor de Jeugdige en is de basis voor de opdrachtverstrekking op het niveau van de Jeugdige voor Opdrachtnemer. De toewijzing wordt verstrekt door Toegang aan opdrachtnemer |
| Verblijf | Van jeugdhulp met verblijf is sprake als de Jeugdige formeel elders verblijft, niet zijnde thuis bij zijn ouder(s), in het kader van jeugdhulp. Het gaat om alle vormen van verblijf die onder de Jeugdwet vallen. |
| Voorliggende voorziening | Een (lokale) voorzieningen welke wordt ingezet ter voorkoming en/of vermindering van de inzet van specialistische jeugdhulp zoals in dit inkoopdocument omschreven. |
| Voorziening | De dienst/product welke binnen een ingekocht perceel is omschreven. |
| Wettelijk verwijzer | Samenstel van Toegang, GI, Huisarts, medisch specialist, jeugdarts en rechter met de wettelijke bevoegdheid om een verwijzing voor jeugdhulp af te geven, conform artikel 2.6 lid 1 van de Jeugdwet. |
| Ordegesprek | Gesprek waarin Opdrachtnemer door Opdrachtgever wordt aangesproken op het niet tijdig, juist en/of volledig naleven van de eisen en voorwaarden uit de overeenkomst en/of het leveren van ondermaatse prestaties. |
| Cliëntenstop | Een sanctie die inhoudt dat er tijdelijk geen Opdrachten meer worden verstrekt aan Opdrachtnemer voor het verlenen van jeugdhulp aan nieuwe Jeugdigen. Opdrachtnemer blijft verplicht Jeugdhulp te verlenen aan de Jeugdigen die op grond van lopende Opdrachten Jeugdhulp ontvangen. |
| Terugvordering | Een sanctie die inhoudt dat een bedrag dat is betaald of overgedragen aan de Opdrachtnemer wordt teruggevorderd, omdat de betaling van dit bedrag onverschuldigd is gedaan of het bedrag niet rechtmatig is besteed. |

DEEL I DE AANBESTEDING

3. De procedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedurele aspecten van deze aanbesteding.

3.1 Soort inkoopprocedure

In deze Aanbesteding is gekozen voor de Europese openbare procedure voor Sociale en andere specifieke diensten (SAS). De SAS procedure biedt de aanbesteder de mogelijkheid om zelf de procedure in te richten. Op de SAS procedure is de aanbestedingswetgeving van toepassing. De procedure bestaat uit twee fases. Allereerst de dialooffase met daaropvolgend de inschrijffase.

3.2 Perceelindeling

Percelen en producten

Er zijn negen (9) percelen waarop inschrijvers kunnen inschrijven, zie de tabel hieronder. Elk perceel bestaat uit een aantal voorzieningen waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Percelen

| Nr. | Percelen | Voorzieningen |
|-----|------------------------------------|--|
| 1 | Specialistische Jeugdhulpaanbieder | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 2 | Systeemaanbieder | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 3 | Ambulant individueel - GGZ 1 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 4 | Ambulant individueel - GGZ 2 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 5 | Ambulant individueel - GGZ 3 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 6 | Ambulant Groepsaanbod | licht, middel, middelzwaar, zwaar |
| 7 | Voorzieningfinanciering | MST, ZIT |
| 8 | Wonen verblijf | Intensiteit A t/m K en Jeugd-ggz verblijf tariefklasse C t/m H |
| 9 | Ernstige Dyslexie (ED) | Diagnostiek, behandeling |

3.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Bij de Nota van inlichtingen 2 is het oorspronkelijke Uiterste moment van inschrijven gewijzigd van 29 juni 2022, 12:00 naar 18 juli 2022, 12:00. Voor inschrijvers die zijn afgevallen is de Sluitingsdatum voor de hernieuwde inschrijving(en) datum 5 september 2022, 12:00.

| Aanbestedingsfase | Datum |
|---|---|
| Publiceren concept inkoopdocument inclusief bijlagen | Dinsdag 3 mei 2022 |
| Toelichting Aanbestedingsprocedure en toelichting Aanbestedingskalender.nl | Woensdag 4 mei 2022 13:00 |
| Toelichting inschaling verblijfsintensiteiten | Maandag 9 mei 2022 09:00 - 11:00 |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van inlichtingen 1 | Dinsdag 17 mei 2022 tot 11:00 uur |
| Streefdatum publicatie Nota van inlichtingen 1 | Dinsdag 31 mei 2022 |
| Uiterste datum stellen van vragen n.a.v. Nota van inlichtingen 1 | Woensdag 8 juni 2022 tot 11:00 uur |
| Streefdatum publicatie Nota van inlichtingen 2 | Woensdag 15 juni 2022 |
| Bijeenkomst bepaling intensiteiten en productbladen | Maandag 20 juni 2022 13:00 - 16:30 uur |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van inlichtingen 3 over de Productbladen en Rekentools | Woensdag 22 juni 2022 tot 12:00 uur |
| Streefdatum publicatie Nota van inlichtingen 3 | Vrijdag 24 juni 2022 |
| publicatie Nota van inlichtingen 4 | Maandag 27 juni 2022 |
| publicatie Nota van inlichtingen 5 | Maandag 4 juli 2022 |
| Uiterste moment van inschrijven | Maandag 18 juli 2022 tot 11:00 uur |
| Streefdatum publicatie voorgenomen gunningsbesluit | Maandag 08 augustus 2022 |
| Deadline bezwaartermijn Perceel 4 | Maandag 29 augustus 2022 |
| Definitieve gunning | Dinsdag 30 augustus 2022 |
| Sluitingsdatum voor de hernieuwde inschrijving(en) | Maandag 5 september 2022 tot 12:00 uur |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 1 januari 2023 |

3.4 Toelichting inschaling verblijfsintensiteiten

Voor aanbieders verblijf is er op 4 mei 2022 en 20 juni 2022 een toelichtingsbijeenkomst inschaling verblijfsintensiteiten via MSTeams.

3.4 Nota van inlichtingen

Inschrijver kan over dit inkoopdocument vragen stellen en verbeteringen voorstellen. Hiervoor kan de Inschrijver gebruik maken van de nota's van inlichtingen. In deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van twee nota's van inlichtingen. De uiterste sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor nota van inlichtingen 1 is op **Dinsdag 17 mei 2022 11:00 uur**, voor nota van inlichtingen 2 op **Woensdag 8 juni 2022 11:00 uur** en voor nota van inlichtingen 3 op **Woensdag 22 juni 2022 12:00 uur**.

3.4.1 Indienen vragen

Inschrijver wordt verzocht om voor het indienen van vragen gebruik te maken van de Dynamische nota van inlichtingen (Nvl) via Aanbestedingskalender.nl (<https://aanbestedingskalender.nl/>). Vragen die buiten het Aanbestedingskalender.nl platform om worden gesteld, worden niet in behandeling genomen. Uitsluitend vragen over het inkoopdocument met vermelding van het hoofdstuk-paragraaf- en paginanummer worden in behandeling genomen. Het indienen van vragen gaat als volgt:

1. Klik op de knop "Leveranciers" rechtsboven in de blauwe balk en open vervolgens het project.
2. Klik aan de linkerkant op de knop "Communicatie", klik vervolgens op de knop "Nieuw bericht".
3. Vul een onderwerp in, kies het hoofdstuk- en paragraafnummer waar het over gaat en vul een paginanummer in. Typ uw vraag en voeg eventueel een bijlage toe.
4. Klik op [Verzenden].

3.4.2 Procedure

Deze aanbesteding kent drie rondes van vragen stellen, Nota van Inlichtingen 1 (Nvl 1), Nota van Inlichtingen 2 (Nvl 2) en Nota van Inlichtingen 3 (Nvl 3).

- Tijdens de eerste ronde, Nvl 1, kan de Inschrijver alle mogelijke vragen stellen. De uiterlijke datum voor het stellen van vragen voor Nvl 1 is **dinsdag 17 mei 2022 11:00 uur**.
- Tijdens de tweede ronde, Nvl 2, kan de Inschrijver enkel vragen stellen over de antwoorden die in Nvl 1 gegeven zijn. Inschrijver dient in zijn vraag het antwoordnummer van Nvl 1 te vermelden. De uiterlijk datum voor het stellen van vragen voor Nvl 2 is **woensdag 8 juni 2022 11:00 uur**.
- Tijdens de derde ronde, Nvl 3, kan de Inschrijver enkel vragen stellen over de Productbladen en Rekentools. De uiterlijk datum voor het stellen van vragen voor Nvl 3 is **woensdag 22 juni 2022 12:00 uur**.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit Inkoopdocument en prevaleren boven het eerder gepubliceerde inkoopdocument inclusief bijlagen.

3.5 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig en ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, door te nemen hoe Aanbestedingskalender.nl werkt. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via Aanbestedingskalender.nl worden ingediend. Op de pagina "inschrijven op aanbestedingen" kunt u een handleiding downloaden, ook vindt u hier de contactgegevens van de helpdesk van <https://aanbestedingskalender.nl/inschrijven/inschrijven-op-aanbestedingen>

3.6 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving moet uiterlijk op **maandag 18 juli 2022 om 11:00 uur** zijn ingediend. De inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het platform van Aanbestedingskalender.nl. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen dienen zonder aanbiedingsbrief ingediend te worden.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

3.7 Communicatie en escalatie

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met bestuurders of medewerkers van Aanbesteder of met externe adviseurs die namens Aanbesteder betrokken zijn bij deze Aanbesteding

contact op te nemen, c.q. in contact te treden inzake deze Aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via Aanbestedingskalender.nl.

Tussen de ontwikkelpartners is onder begeleiding van OZJ afgesproken dat gedurende deze aanbesteding geëscaleerd kan worden. Deze escalatie kan alléén via de berichtenmodule van Aanbestedingskalender.nl onder vermelding van “Escalatie”. Deze noodlijn loopt namens Opdrachtgever naar Michiel van Willigen, coördinerend wethouder Jeugd of zijn vervanger. Als blijkt dat de optelsom van individuele signalen zorgen opleveren voor het brede zorglandschap, dan wordt geëscaleerd. Dit geldt dus alleen voor de optelsom van individuele signalen, niet voor de individuele signalen zelf. Het RSJ IJsselland verzorgt de communicatie via de berichtenmodule

3.8 Openen kluis Inschrijvingen

De Opdrachtgever opent de kluis op Aanbestedingskalender.nl aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. De opening van de Inschrijvingen vindt niet openbaar plaats.

4 Voorwaarden

4.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden zoals in dit hoofdstuk beschreven.

4.1.1 Akkoord met de stukken

Door het doen van de Inschrijving is Inschrijver akkoord met de voorwaarden en eisen en wordt door het doen van een Inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit inkoopdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

4.1.2 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de opdrachtgever nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Dit betekent dat de termijn verlengd wordt, wanneer niet kan worden gegund als gevolg van een rechtszaak.

4.1.3 Ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij het Inkoopdocument bestaat uit documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend. Deze moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde functionaris. Zie Bijlage I (Invulsjabloon Jeugdhulp Voorzieningen) voor de checklist van de documenten welke ingediend dienen te worden.

4.1.4 Aanvulling van de Inschrijving

Voor perceel 4 “Ambulant individueel - GGZ 2” geldt het volgende:

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na indiening niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij Aanbesteder daartoe een verzoek heeft gedaan. Aanbesteder kan Inschrijver ook een verzoek doen indien het Plan van Aanpak Normaliseren (zie p. 6.1.1) lager dan een 6.0 is beoordeeld.

In uitzonderlijke gevallen kan Aanbesteder een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft of het gebrek eenvoudig te herstellen is. Aanbesteder kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Aanbesteder een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking en/of herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

Aanbesteder gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om hetgeen in het Inkoopdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Voor de overige percelen geldt het volgende:

Elke Inschrijver mag éénmalig zijn Inschrijving na indiening wijzigen. Aanbesteder stelt de Inschrijver ervan op de hoogte wanneer de Inschrijver is afgefallen, waarna de inschrijver uiterlijk op maandag 4 september 2022 om 12:00 een herziene inschrijving dient te doen. Vanaf het moment van her-inschrijving geldt het hier bovenstaande in deze alinea. De beoordeling van de her-inschrijvingen zal na de zomervakantie plaatsvinden.

4.1.5 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die na her-inschrijving niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het inkoopdocument is ongeldig. De Opdrachtgever kan een inschrijving ongeldig verklaren wanneer door de Inschrijver aan de inschrijving één of meer voorwaarden of voorbehouden worden verbonden. Aanbesteder behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de Overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan sprake is van een voorgenomen gunning alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring te overleggen dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen. Zie bijlage I.

De Inschrijving is ongeldig indien deze niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld.

4.1.6 Intrekking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan tot de uiterste inschrijfdatum haar Inschrijving intrekken. Na de sluitingstermijn is de Inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn geldig. Paragraaf 4.1.4 is hier een uitzonderingsbepaling op.

4.1.7 Voorbehoud voorgenomen gunning

Aanbesteder behoudt zich het recht voor, zonder aan enige schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dit is derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de Voorgenomen gunning in te trekken en/of te herzien;
- de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien.

4.1.8 Aangehouden voorgenomen gunning

Indien bij de controle van verblijfsintensiteiten onduidelijkheid en of onjuistheden zijn kan de aanbesteder de inschrijver uitnodigen voor een verificatie overleg:

- Waarna de intensiteiten bijgesteld kunnen worden

4.1.9 Besluitvorming omtrent de voorgenomen gunning

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de Voorgenomen gunning.

De Voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan derhalve terugkomen op de Voorgenomen gunning, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel naar aanleiding van bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Voorgenomen gunning dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een Inschrijver, indien deze op het moment van de ondertekening van de Inschrijving nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen. De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de bezwaartermijn. In het kader van de zomervakantie biedt Opdrachtgever een ruimere bezwaartermijn namelijk tot en met **Dinsdag 23 augustus 2022**.

Beoordeling van een hernieuwde Inschrijving (zie 4.1.4) zal na de zomervakantie plaatsvinden. Zodra de Voorgenomen gunning naar aanleiding van de hernieuwde Inschrijving(en) is gepubliceerd zal de bezwaartermijn in gaan.

Door de hernieuwde Inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van 10 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 10 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

4.1.10 Algemene bepalingen met betrekking tot de inschrijving

De volgende algemene bepalingen zijn van toepassing op de Inschrijving:

- a. De Inschrijving is ingericht volgens de in bijlage I opgenomen invulsjabloon.
- b. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle mondelinge communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
- c. Aanbesteder hecht groot belang aan vertrouwelijkheid inzake deze aanbesteding. U dient vertrouwelijkheid te betrachten naar derden voor wat betreft alle informatie die betrekking heeft op deze aanbesteding en deze aanbestedingsprocedure. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de Inschrijving worden gebruikt.
- d. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afloop niet aan Inschrijvers geretourneerd.
- e. De modellen/formulieren/bijlagen mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast. Inschrijvers kunnen deze digitaal invullen en gebruiken voor het aanleveren van een digitale versie van de Inschrijving (zie invulsjabloon, bijlage I). Het digitale invulsjabloon zal door Aanbesteder ter beschikking worden gesteld.
- f. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een Inschrijving en andere door Inschrijver te ondernemen activiteiten ten behoeve van het uitbrengen van de Inschrijving.

4.1.11 Klachtenprocedure

De aanbesteder heeft een klachtenprocedure ingesteld bij het RSJ IJsselland. Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen schriftelijk worden ingediend bij het team Dienstverlening via het emailadres contractbeheer@rsj-ijsselland.nl.

In de email geeft de klager aan:

- dat het over een klacht gaat met de aanduiding Klacht Inkoop 2023
- waarover wordt geklaagd en hoe dit knelpunt (volgens de klager) kan worden verholpen
- de klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager

Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen.

Team Dienstverlening gaat als volgt om met een ingediende klacht:

1. Team Dienstverlening bevestigt aan de melder de ontvangst van de klacht.
2. Binnen een termijn van 4 weken, nadat de klacht is ingediend, geeft Team Dienstverlening antwoord op de ingediende klacht en stelt vast of de klacht (gedeeltelijk) gegrond of ongegrond is:
 - In het geval van een gegronde klacht adviseert Team Dienstverlening aan de regiomanager over de te nemen maatregelen;
 - In het geval van een ongegronde klacht wordt dit nader gemotiveerd.

3. Bij een gegronde klacht zal de regiomanager het team Inkoop uitvoering laten geven aan het advies.

Als klager het niet eens is met het antwoord op de klacht of het antwoord niet is gegeven binnen de gestelde termijn, dan kan de klager zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

4.1.12 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- a) Ofwel als **Combinatie** waarbij elke deelnemer aan de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden, hierna te noemen als penvoerder.
- b) Ofwel als **Inschrijver met een beroep op de bekwaamheid van derden**, waarbij Inschrijver na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in dit Inkoopdocument gestelde regels te worden voldaan op straffe van het verder buiten behandeling laten van de Inschrijving.

Na Inschrijving kan de **Combinatie** en **Inschrijver met een beroep op de bekwaamheid van derden** niet meer van samenstelling wisselen, tenzij Aanbesteder daarmee instemt.

Toelichting op Inschrijving als Combinatie

Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn inschrijving duidelijk aan te geven dat zij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als Combinatie. Indien wordt ingeschreven als Combinatie dient iedere Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te vullen in Aanbestedingskalender.nl.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere Combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke Combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als Combinatie geldt dat alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie geldt als één Inschrijver.

Bij inschrijving in als combinatie is de penvoerder gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst het aanspreekpunt voor de gemeenten. Correspondentie en betaling vindt uitsluitend plaats aan penvoerder. Dit betekent dat facturering uitsluitend kan geschieden door penvoerder

4.1.13 Rechtsbescherming

Termijnen

Inschrijver heeft de gelegenheid om gedurende de “stand-still” termijn een kort geding aanhangig te maken tegen de Voorgenomen gunning.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het RSJ IJsselland. Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen via: inkoop@rsj-ijsselland.nl.

Een Inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de Voorgenomen gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid (dit betreft eveneens een vervaltermijn, op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de Inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de Aanbestedingsprocedure is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Overijssel, een en ander op straffe van niet-ontvankelijkheid.

4.1.14 Overige opmerkingen inzake de procedure

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door Aanbesteder verstrekte informatie berust bij hen.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbesteder niets uit het inkoopdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Aanbesteder zal alle in het kader van de Aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door haar verstrekte gegevens.

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit Inkoopdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver met betrekking tot het Inkoopdocument (waaronder de Nota ('s) van Inlichtingen) echter tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen constateren of anderszins bezwaren hebben tegen in dit document gestelde eisen, criteria, systematiek en/of overige modaliteiten, dan dient Inschrijver via de Inschrijving en via Aanbestedingskalender.nl de Aanbesteder zo tijdig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste datum van vragen stellen op de hoogte te stellen. Op deze wijze wordt aan Aanbesteder de mogelijkheid gegeven nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze Aanbesteding. Indien voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van (maar niet uitsluitend) de gunningssystematiek, de gestelde eisen, wensen, criteria, de Overeenkomst van een Inschrijver zijn ontvangen, dan wordt de Inschrijver door het indienen van haar Inschrijving geacht te hebben ingestemd met het Inkoopdocument, waaronder deze bepaling. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Aanbesteder heeft geattendeerd op onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of Europese aanbestedingsbeginselen, is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het Inkoopdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Diversen

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Inkoopdocument, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het inkoopdocument. Indien Nota's van Inlichtingen onderling tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van

Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de Aanbestedingsprocedure de Aanbesteder zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde tegenstrijdigheden.

4.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de concept Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden (AIV ZKO 2019) van toepassing. Gelet op het specifieke onderwerp van de Overeenkomst, het verlenen van jeugdhulp aan jeugdigen, wordt een aantal bepalingen uit de genoemde inkoopvoorwaarden niet van toepassing verklaard omdat het Inkoopdocument en de Raamovereenkomst specifieke bepalingen bevat die substantieel afwijken van de algemene inkoopvoorwaarden ofwel bepalingen betreft die niet toegeschreven zijn op het verlenen van jeugdhulp. Het betreft de artikelen:

- Artikel 3 (meer en minderwerk)
- Artikel 4 lid 2 (toestemming inschakeling derden)
- Artikel 7 (niet tijdige nakoming),
- Artikel 11 (prijzen en tarieven),
- Artikel 12 (betaling)
- Artikel 22 (intellectuele en industriële eigendomsrechten).

Voor de overige toepasselijke inkoopvoorwaarden geldt de prevalering van documenten zoals opgenomen in onderhavige . Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

4.3 Contractvorm, contractduur en aantal contractpartners

De Opdrachtgever wil overeenkomsten afsluiten met Inschrijvers die de onderhavige opdracht (zie deel II) kunnen onderschrijven en realiseren. Op voorhand is het aantal opdrachtnemers voor de meeste percelen niet bepaald. Enkel voor het perceel “Ambulant individueel – GGZ 2” is het aantal opdrachtnemers bepaald, namelijk vijf (5).

Alle inschrijvers die op de overige percelen een 6,0 of hoger scoren op het Plan van Eisen Normalisering én die voldoen aan de in dit inkoopdocument gestelde voorwaarden komen in aanmerking voor een Overeenkomst met opdrachtgever.

4.3.1 Percelen

Zoals beschreven bij 3.2 zijn er negen (9) percelen met een onderverdeling van voorzieningen:

| Nr. | Percelen | Voorzieningen |
|-----|------------------------------------|--|
| 1 | Specialistische Jeugdhulpaanbieder | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 2 | Systeemaanbieder | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 3 | Ambulant individueel - GGZ 1 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 4 | Ambulant individueel - GGZ 2 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 5 | Ambulant individueel - GGZ 3 | de 7 Tarief Groepen (TG1 t/m TG7) |
| 6 | Ambulant Groepsaanbod | licht, middel, middelzwaar, zwaar |
| 7 | Voorzieningfinanciering | MST, ZIT |
| 8 | Wonen verblijf | Intensiteit A t/m K en Jeugd-ggz verblijf tariefklasse C t/m H |
| 9 | Ernstige Dyslexie (ED) | Diagnostiek, behandeling |

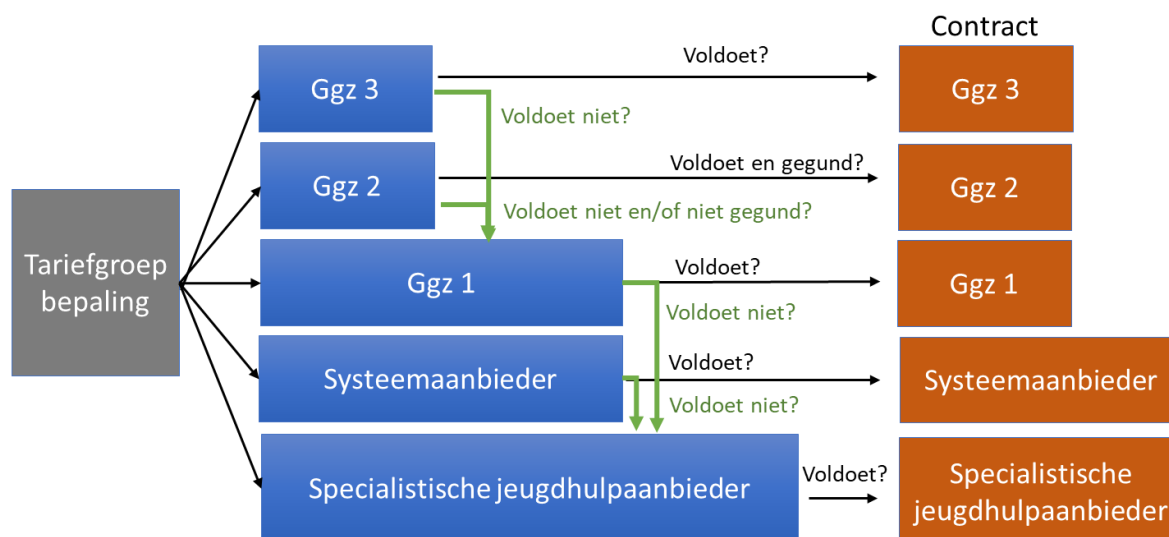
Inschrijvers kunnen zich voor slechts één perceel van de percelen 1 t/m 5 zij inschrijven. Inschrijvers die zich inschrijven voor perceel 9 “ED” dienen beide voorzieningen (diagnostiek en behandeling) te leveren en kunnen zich ook inschrijven op één de percelen 1 t/m 5. Daarnaast kunnen Inschrijvers die gekozen hebben voor één van de percelen 1 t/m 5 tevens inschrijven op perceel 6 (Ambulant Groepsaanbod) en/of 7 (Voorzieningfinanciering) en/of 8 (Wonen verblijf). Voor de percelen 6, 7 en 8 dienen Inschrijvers aan te geven welke voorzieningen zij leveren, zie invulformulier Voorzieningen Ambulante Jeugdhulp (Bijlage XII).

Als u zich wilt inschrijven voor Wonen met Verblijf dient u zich tevens aangemeld te hebben voor 1 van de zes percelen 1 t/m 6. Een uitzondering hierop zijn enkel Gezinshuizen. Indien u zich inschrijft als Gezinshuis is het niet verplicht Ambulante Jeugdhulp te bieden.

Wanneer een Inschrijver zich heeft ingeschreven voor één van de percelen 1,2,3, of 5 wordt er getoetst of deze Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen (zie hoofdstuk 5.6) of wanneer een Inschrijver zich heeft ingeschreven voor het perceel 4 gegund wordt, krijgt de inschrijver een overeenkomst voor dat perceel.

Om de administratieve lastendruk voor de inschrijvers te verlagen hoeft de inschrijver zich niet ook op

andere percelen in te schrijven wanneer blijkt dat een Inschrijver niet voldoet of niet gegund wordt in het hierboven genoemde perceel. DE inschrijver zal volgens het overzicht hieronder ingedeeld worden. Indien een aanbieder geen gebruik wenst te maken van deze administratieve lastendruk verlaging, dient de inschrijver dit aan te geven in bijlage I onder punt 2 laatste veld. Als je dit veld invult wordt u alleen beoordeeld voor het perceel waarvoor u zich heeft ingeschreven.



Figuur 1 Tariefgroep bepaling Specialistische Jeugdhulp

4.3.1.1 Looptijd percelen 1 tot en met 8

De Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van twee (2) jaar. De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2023 met een looptijd tot en met 31 december 2024. Per 31 december 2024 eindigt de Overeenkomst van rechtswege tenzij Opdrachtgever besluit om de Overeenkomst te verlengen voor een periode van twee jaar. Er zijn maximaal drie verlengingen mogelijk voor perioden van twee jaar. De maximale duur van de Overeenkomst bedraagt derhalve acht (8) jaar, tot en met 31 december 2030. Voor deze relatief lange periode is gekozen met het oog op de aanzienlijke inspanningen die door Opdrachtgever en Opdrachtnemers geleverd moet worden. Door de relatief lange looptijd is er voor Opdrachtnemers voldoende tijd om (verder) te transformeren en te innoveren en om inhoud te geven aan een duurzame samenwerking als Opdrachtnemer met Opdrachtgever.

4.3.1.2 Looptijd perceel 9 ED

Het perceel 9 ED wordt afgesloten voor een looptijd van één (1) jaar. De inwerkingtreding van de Overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2023 met een looptijd tot en met 31 december 2023. Per 31 december 2023 eindigt de Overeenkomst van rechtswege tenzij Opdrachtgever besluit om de Overeenkomst te verlengen voor een periode van één (1) jaar. Er zijn maximaal drie verlengingen mogelijk voor perioden van één (1) jaar. De maximale duur van de Overeenkomst bedraagt derhalve vier (4) jaar.

4.3.2 Wijzigingen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt opdrachtgever zicht het recht voor om:

- De opdracht uit te breiden met diensten die verband houden met de regionale ontwikkelingen kleinschalig gezinsgericht wonen en ambulantiseren
- De opdracht te wijzigen indien landelijk, dan wel bovenregionaal andere overeenkomsten en/of voorwaarden worden opgesteld.
- De opdracht uit te breiden met een intensiteit wonen/verblijf voor gezinsopname.

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met opdrachtnemer.

Opdrachtgever wijst erop dat zij zich het recht voorbehoudt om voor de percelen 1 t/m 8 voor de ingang van de Overeenkomst, dan wel tijdens de looptijd van de Overeenkomst specifieke interventies aanvullend en/of anders te vergoeden. Opdrachtgever is hier niet toe verplicht. De grondslag hiervoor is dat een aantal hulpvormen niet kostendekkend kunnen worden geleverd op basis van de in onderhavige Overeenkomst opgenomen tarieven.

Een interventie komt in aanmerking voor aanvullende vergoeding wanneer deze:

- Het een erkende interventie is, zoals beschreven in de databank effectieve jeugdinterventies van het NJI het 'Kenniscentrum Kinder- en Jeugdpsychiatrie' dan wel het 'Kenniscentrum LVB'.
- De jaarlijkse structurele licentie- en/of scholingskosten hoger zijn dan: 5.000 euro gemiddelde over bevoegde hulpverleners en supervisors per jaar of beschikbaarheidsvergoeding van toepassing is.
- Er duidelijke werkafspraken hierover zijn vastgesteld samen de met Opdrachtgever.
- Opdrachtgever de interventie ook wenst in te kopen.

Opdrachtgever werkt wijzigingen uit conform artikel 5 van de overeenkomst.

4.3.3 Landelijke contractstandaarden

In navolging op de nog uit te werken landelijke contractstandaarden heeft Opdrachtgever besloten de door het Ketenbureau sociaal domein voorgestelde wijzigingsclausule d.d. 24 januari 2022 nagenoeg geheel over te nemen. Opdrachtgever heeft besloten de wijzigingsclausule als een kan-bepaling over te nemen en is hieronder beschreven.

- De Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds wijzigen als contractstandaarden beschikbaar zijn voor dit type overeenkomst maar is daar niet toe verplicht. De contractstandaarden kunnen zien op:
 - het gebruikte format voor de overeenkomst;
 - de beschrijving van de prestaties, zonder de prestaties zelf inhoudelijk te wijzigen;
 - bepalingen die zien op de levering van jeugdhulp/kinderbeschermingsmaatregelen/ jeugdreclassering, zoals indexering, continuïteit van zorg, wachttijden, cliëntenstop, zorgweigerings- en beëindiging, wijzigen zorgbehoefte jeugdige, onderaanneming en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen die zien op informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens, zoals informatievoorziening aan de gemeente;
 - bepalingen inzake het gebruik van iJW-standaarden, berichtenverkeer en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen inzake declaratie en betaling, zoals onverschuldigde betaling, declaratie en betaling, uitgangspunten voor betaling, budgetplafonds en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen inzake fraude, niet-nakoming en geschillen, zoals UBO, fraude, niet nakoming en vergelijkbare bepalingen;

- bepalingen inzake duur en einde overeenkomst, zonder de duur van de overeenkomst zelf aan te passen, overdracht van rechten bij fusie en overname, financiële verantwoordelijkheid en vergelijkbare bepalingen;
 - algemene slotbepalingen, zoals social return, vrijwaring, wijzigen van omstandigheden, geschillenregeling en vergelijkbare bepalingen.
- Opdrachtgever neemt deze contractstandaarden ongewijzigd over en laat met de contractstandaarden strijdige bepalingen vervallen, tenzij
 - 1) (een) over te nemen contractstandaard(en) en te laten vervallen bepaling(en) leidt/leiden tot het veranderen van de algemene aard van de opdracht, in welk geval de Opdrachtgever/Gemeente/Inkoopregio alleen die contractstandaard(en) overneemt of bepaling(en) laat vervallen waarbij dat niet het geval is; en/of
 - 2) een eventuele verhoging van de prijs door de wijziging meer bedraagt dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.
 - De Opdrachtgever neemt een termijn van minimaal drie en maximaal zes maanden in acht, ingaande de dag na het beschikbaar komen van de contractstandaarden, om de wijziging door te voeren.
 - Opdrachtnemer weigert de wijziging niet op onredelijke gronden. Als de gevolgen van de wijziging naar het oordeel van Opdrachtnemer onredelijk zijn, of Partijen anderszins niet tot overeenstemming komen over de (gevolgen van) de wijziging van de overeenkomst, dan heeft Opdrachtnemer het recht de overeenkomst op te zeggen als Opdrachtgever van hem niet kan vergen de overeenkomst ongewijzigd voort te zetten.
 - Opzegging op grond van dit artikel geeft Partijen geen recht op vergoeding van schade en/of kosten. De mogelijkheid tot wijziging in dit artikel laat het wijzigen van de overeenkomst op basis van het bepaalde in art. 2.163b, 2.163d, 2.163e, 2.163f Aanbestedingswet 2012 en overige wijzigingsclausules opgenomen in de overeenkomst onverlet.

4.4 Instroom van Opdrachtnemers

In principe contracteert Opdrachtgever gedurende de contractperiode géén nieuwe Opdrachtnemers voor de voorliggende Opdracht, tenzij:

- Er een kwantitatief capaciteitstekort is. De hulpvraag van Jeugdigen het gecontracteerde aanbod overstijgt.
- Er een kwalitatief capaciteitstekort is. Er onvoldoende van het benodigde hulpaanbod is gecontracteerd.
- Behoeftte is aan Opdrachtnemers met een wezenlijk en duidelijk te onderscheiden innovatief aanbod (eventueel bij wijze van experiment).

Indien er sprake is van de voorgenoemde situaties zullen potentiële Opdrachtnemers uitgenodigd worden om in te schrijven voor een overeenkomst. Tussentijds inschrijven en beoordelen van de inschrijving zal plaatsvinden middels een verkorte procedure. De verkorte procedure betreft alleen de inschrijffase van dit inkoopdocument zonder de nota van inlichtingen en de dialoofase. De Opdrachtgever kan bij deze verkorte procedure een maximaal toe te laten aantal Opdrachtnemers vaststellen. De nieuwe Opdrachtnemers zullen tegen dezelfde voorwaarden worden toegelaten als de opdrachtnemers die in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn gecontracteerd. Wel kan Opdrachtgever aanvullende eisen en voorwaarden stellen bij tussentijdse instroom.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tussentijdse instroom toe te staan wanneer een kwalitatief goed werkende zorginfrastructuur dit noodzaakt of de transformatie-opdracht voor meer kleinschalig gezinsgericht wonen achterblijft. Hiervoor kunnen aanvullende voorwaarden worden opgesteld.

Inschrijvers die gedurende de contractperiode worden toegelaten, dienen te voldoen aan alle gestelde eisen én voorwaarden in dit inkoopdocument (inclusief haar bijlagen). Zij dienen dit via een Inschrijving te bevestigen.

4.5 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarin iedereen participeert naar vermogen. Opdrachtgever heeft besloten om in de overeenkomst Social Return On Investment (SROI) als inspanningsverplichting op te nemen. Dit betekent dat Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer actief bezig is met SROI maar hier geen percentages aan worden gehangen. De opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting bij een gedeclareerde opdrachtsom vanaf € 400.000,- over de contractperiode van twee jaar. Onder deze omzeldrempel vervalt de SROI eis. Vanaf de omzeldrempel dient Opdrachtnemer aan te kunnen tonen SROI-activiteiten te ondernemen (hetzij bij opdrachtnemer, bij een onderaannemer of toeleverancier). Daarbij kunnen Opdrachtnemers gebruik maken van de bouwblokkenmethode (zie: <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/documenten/>). Er wordt geen percentage verplichte SROI-activiteiten opgelegd of specifieke eisen gesteld aan de manier waarop hieraan gewerkt wordt. Echter, Eis 36 is wel van toepassing. Deze Eis stelt dat Opdrachtgever bij bovenmatige winsten de mogelijkheid heeft een resultaatverplichting op te leggen in het kader van SROI en/of zorginnovatie.

De inspanningsverplichting SROI wordt periodiek gemonitord door contractmanagement van RSJ IJsselland middels een uitvraag.

Voorwaarden bij de SROI-activiteiten zijn:

- Deze zijn direct toe te rekenen aan de opdracht.
- Het betreft nieuwe SROI-activiteiten, die uitgevoerd worden na gunning van deze Opdracht.
- De SROI-activiteiten mogen alleen bij Opdrachtgever worden opgegeven in het kader van deze overeenkomst.
- In geval van SROI-verlegging naar een onderaannemer gelden dezelfde bepalingen als die voor u gelden.
- De opdrachtnemer moet de SROI inspanning kunnen onderbouwen (ook wanneer de SROI verlegd wordt naar een onderaannemer).

Het Expertisepunt Social Return (ESR) van het Werkbedrijf regio Zwolle werkt voor deze Overeenkomst in opdracht van Opdrachtgever. Het ESR adviseert en faciliteert Opdrachtnemers bij de invulling van de SROI. Voor vragen over de invulling van SROI kunt u bij ESR terecht.

Eerder gepubliceerde bijlage V SROI is komen te vervallen.

4.6 Implementatie en uitvoering

Opdrachtgever verwacht van elke Inschrijver dat zij bij aanvang van de overeenkomst op 1 januari 2023 volledig uitvoering geeft aan de in de onderhavige Overeenkomst gestelde voorwaarden en eisen. Het implementeren van de Overeenkomst en het uitvoeren van jeugdhulp conform onderhavige Overeenkomst is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever en Opdrachtnemer trekken hierin samen op. Concreet betekent dit in ieder geval:

- Dat er voor het verwijzen, toewijzen, administreren en beheersen binnen de kaders van dit inkoopdocument regionale werkafspraken worden uitgewerkt door Opdrachtgever in samenspraak met een representatieve groep van Opdrachtnemers. Onderdeel van de werkafspraken over verwijzen en toewijzen is de informatie uit de rekentools waarmee de intensiteiten zijn bepaald binnen het perceel wonen verblijf. Deze informatie wordt aangevuld met zorginhoudelijke kerngegevens om goed te kunnen verwijzen naar de locatie die het beste past bij de jeugdige. Het toegankelijk maken en actueel houden van de informatie wordt uitgewerkt in de implementatiefase.
- De uitgewerkte werkafspraken onderdeel worden van deze Overeenkomst.
- Opdrachtgever zal periodiek overleg organiseren ter evaluatie van deze Overeenkomst en/of de werkafspraken
- Opdrachtgever kan deze werkwijzen gedurende de looptijd van de overeenkomst aanpassen conform artikel 5 van de Overeenkomst.

Het opstellen en eventueel wijzigingen in deze werkafspraken kunnen te allen tijde door Opdrachtgever, na overleg met Opdrachtnemer(s), eenzijdig worden doorgevoerd. Opdrachtgever draagt zorg voor het beschikbaar stellen van de meest recente versie van de werkafspraken aan Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtnemer niet eens is met de wijzigingen in deze werkafspraken kan zij beroep doen op Artikel 5.5 en/of 5.6 van de Overeenkomst

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert allereerst de Inschrijver op het van toepassing zijn van de uitsluitingsgronden en op het voldoen aan de geschiktheidseisen. Voor de beoordeling en toetsing van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geldt dat:

- Een Inschrijving waarop een Verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. (Deel IIIA en deel IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna aangeduid als het UEA).
- Een Inschrijving waarop een Facultatieve Uitsluitingsgrond van toepassing is kan terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. (Deel IIIC van het UEA).
- Alle Geschiktheidseisen zijn knock-out criteria. Dit betekent dat voor iedere Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver moet voldoen aan de beschreven eis. Een Inschrijving die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zal terzijde worden gelegd en komt (na terzijdelegging) niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De Inschrijver dient het UEA in Aanbestedingskalender.nl te uploaden. Heeft u vragen over het UEA-formulier dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van Aanbestedingskalender.nl. Informatie hierover kunt u vinden op <https://aanbestedingskalender.nl/inschrijven/inschrijven-op-aanbestedingen>

5.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA. Door ondertekeningen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op haar onderneming van toepassing zijn. Dit geldt ook voor de leden van een combinatie en derden. De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing. De facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn voor zover aangevinkt van toepassing.

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever bij inschrijving het volgende bewijsstuk op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Opdrachtgever accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ter verificatie van de gedane inschrijving de volgende verklaringen alsnog op te vragen:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 24 maanden.
2. Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseis financiële draagkracht

5.3.1 Beoordeling en verklaring jaarcijfers

Inschrijver levert bij inschrijving conform onderstaande tabel financiële cijfers aan over de realisatie in 2019, 2020 en 2021 en de prognose over 2022 en 2023. De aanlevering hiervan gebeurt via bijlage XVI Invulformat financiële jaarcijfers op Aanbestedingskalender.nl.

| Categorie (*) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------------------|------|------|------|-------|-------|
| Resultaat | | | | | |
| Omzet | | | | | |
| Totaal eigen vermogen | | | | n.v.t | n.v.t |
| Totaal activa | | | | n.v.t | n.v.t |
| Totaal vlottende activa | | | | n.v.t | n.v.t |
| Liquide middelen | | | | n.v.t | n.v.t |
| Totaal overige kortlopende schulden | | | | n.v.t | n.v.t |

* Over het boekjaar dan wel ultimo boekjaar (realisatie 2019, 2020 en 2021 / prognose 2022 en 2023).

Bij de beoordeling van de financiële draagkracht van Inschrijver hanteert Opdrachtgever normen voor rentabiliteit, solvabiliteit en de current ratio conform onderstaande tabel. Bij juridische entiteiten waar een ondernemer inkomen uit de winst moet halen, zal het resultaat uiteraard hoger uit moeten vallen. Hierbij wordt rekening gehouden met de Wet Normering Topinkomens.

| Categorie | Indicator | Berekening | Norm |
|---------------------------------|---------------|--|---------|
| Resultaat en performance | Rentabiliteit | Resultaat / Omzet | > 1,50% |
| Financiële positie en structuur | Solvabiliteit | Totaal eigen Vermogen / Totaal Activa | > 20,0% |
| Financiële positie en structuur | Current ratio | (Totaal vlottende activa + Liquide middelen) / Totaal overige kortlopende schulden | > 1 |

Opdrachtgever beoordeelt het voldoen aan de norm per norm en niet per kalenderjaar, volgens de volgende criteria:

1. Als Inschrijver per norm 1 jaar niet voldoet heeft dat geen gevolgen.
2. Als Inschrijver voor één of meer normen 2 jaren niet aan de norm voldoet, dan beoordeelt Opdrachtgever of een aanvullend plan van aanpak noodzakelijk is. Wanneer dat het geval is, zal om dit aanvullende plan van aanpak worden gevraagd.
3. Als Inschrijver voor één of meer normen 3 jaren niet aan de norm voldoet, dan is een aanvullend plan van aanpak nodig.

Inschrijver verklaart bij inschrijving dat de jaarrekening 2021 geen negatieve continuïteitsverwachting bevat. Opdrachtgever kan als bewijsstuk de betreffende jaarrekening opvragen. Indien de jaarrekening een negatieve continuïteitsverwachting bevat, dan moet inschrijver een aanvullend plan van aanpak aanleveren, los van het resultaat van bovenstaande beschreven beoordeling.

Voor opdrachtnemers die niet kunnen aantonen of zij aan de normen voldoen, zoals bij startende of kortgeleden gestarte organisaties, kan Opdrachtgever met Opdrachtnemer een gesprek initiëren om vast te stellen welke zekerheid Opdrachtnemer kan geven aan Opdrachtgever dat aan de norm voldaan kan worden. Opdrachtgever kan om een aanvullend plan van aanpak vragen.

Als een aanvullend plan van aanpak nodig is, dient Inschrijver een realistisch plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt dat binnen 2 jaar de rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit aan de normen voldoen. Dit plan van aanpak wordt opgesteld conform de opzet van het herstelplan zoals bedoeld in het convenant bevorderen continuïteit jeugdhulp. In de beoordelingsfase wordt dit plan van aanpak beoordeeld door Opdrachtgever.

5.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. De minimale dekking dient € 2.000.000 per gebeurtenis te zijn.

Werkwijze

Door het invullen van "Ja" bij deel IV van de UEA en het ondertekenen van de UEA verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever na voorgenomen gunning in elk geval een kopie van de polis

of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien een concernpolis wordt ingediend, moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen. De dekking van de Combinatie dient ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

5.4 Geschiktheidseis technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient bij haar inschrijving door het overleggen van referenties van vergelijkbare opdrachten aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) te beschikken die nodig is om onderhavige opdracht (zie deel II) uit te kunnen voeren.

De kerncompetenties zijn:

- **Kerncompetentie 1: Verlenen van specialistische jeugdhulp**

De referentie dient betrekking te hebben op het verlenen van jeugdhulp waarbij sprake is van een specialisme en/of complexiteit, niet zijnde hulp die vergoed wordt via een aanvullende verzekering op basis van de Zorgverzekeringswet. Het betreft uitsluitend niet vrij toegankelijke zorg op basis van een verwijzing door Wettelijk verwijzer. Voor verdere duiding zie bijlage XIII.

- **Kerncompetentie 2: Hulpverlening is kwalitatief op orde**

De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver werkt vanuit de actuele kennis en benut deze en past deze aan waar nodig, om aan te sluiten bij de hulpvraag en het resultaat van de Jeugdige. Daar waar deze beschikbaar zijn, maakt Inschrijver gebruik van werkzame en doeltreffende interventies die goed beschreven, goed onderbouwd dan wel (bewezen) effectief blijken te zijn, zoals beschreven zijn in de databank effectieve jeugdinterventies van het NJI het 'Kenniscentrum Kinder- en Jeugdpsychiatrie' dan wel het 'Kenniscentrum LVB'.

- **Kerncompetentie 3: Samenwerken met de Toegang**

De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver aan kan tonen dat zij naar tevredenheid van de referent samenwerkte met de Toegang van de referent.

Voorwaarden aan de referenties:

1. Er dienen twee referenties aangeleverd te worden die elk voldoen aan alle kerncompetenties.
2. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum van de aanbesteding
3. Voor elke referentie vult de Inschrijver het in bijlage I vermelde formulier 'opgave referenties' volledig in.
4. Als de Inschrijver meer dan twee referenties opgeeft, beoordeelt de Opdrachtgever alleen de eerste twee geüploade referenties.
5. Naast gemeenten uit andere regio's kunnen de elf gemeenten uit de regio IJsselland ook referent zijn.
6. Het RSJ of haar medewerker(s) kunnen geen referent zijn.
7. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten (de resultaatgebieden waar al wel aan is gewerkt) van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
8. Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst kan worden ingezet op dat onderdeel en Opdrachtnemer ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken.
9. Referenties van opdrachten in contracten die tussentijds zijn ontbonden wegens onvoldoende presteren of contracten waarin de inschrijver nooit een cliënt heeft ondersteund worden afgewezen.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver "ja" invullen bij deel IIC UEA. Tevens moet Inschrijver ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee

geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

5.5 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid

5.5.1 Kwaliteitsbewaking

5.5.1.1 Kwaliteitssysteem

Inschrijving op percelen Ambulante Jeugdhulp (percelen 1 t/m 7) en/of ED (perceel 9) dienen te voldoen aan:

- Inschrijver beschikt in het kader van Artikel 4.1.4 van de Jeugdwet over een landelijk erkend gecertificeerd kwaliteitssysteem en/of branchegericht kwaliteitskader/standaard dat is opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

Inschrijving op perceel Wonen / Verblijf (perceel 8) dient te voldoen aan:

- Inschrijver voor het perceel Wonen-Verblijf dient over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem te beschikken dat voldoet aan de ISO- 9001: 2015 of daarvan afgeleide NEN-EN 15224 norm (ISO voor zorg en welzijn) en/of branchegericht kwaliteitskader/standaard dat is opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

Elke Inschrijver dient dit aan te tonen bij inschrijving middels het overleggen van een certificaat van het betreffende kwaliteitssysteem of het overleggen van een registratiebewijs. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn: HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of daaraan gelijkwaardig of het bewijs van landelijke erkenning en/of opgenomen in het Register van Zorginstituut Nederland.

5.5.1.2 Keurmerk gezinshuis en zorgboerderij

Specifiek voor inschrijvers op het perceel wonen/verblijf met een gezinshuis geldt dat zij in het bezit dienen te zijn van Keurmerk Gezinshuizen of gelijkwaardig of aantoonbaar bezig te zijn met het keurmerktraject. In het geval van laatstgenoemde dient het keurmerk binnen één jaar behaald te worden.

Specifiek voor inschrijvers op het perceel wonen/verblijf met een zorgboerderij geldt dat zij in het bezit dienen te zijn van het keurmerk van de Federatie Landbouw en Zorg of gelijkwaardig of aantoonbaar bezig te zijn met het keurmerktraject. In het geval van laatstgenoemde dient het keurmerk binnen één jaar behaald te worden.

Werkwijze

Door het invullen van "Ja" bij deel IV van de UEA en het ondertekenen van de UEA verklaart u te voldoen aan deze geschiktheidseis en in het bezit te zijn van het gevraagde.

Bij inschrijving dient het kwaliteitscertificaat of branchegericht kwaliteitsstandaard/kader of het actuele kwaliteitsplan (het gehele plan, niet alleen de inhoudsopgave of samenvatting) en indien van toepassing het keurmerk gezinshuizen geüpload te worden.

5.5.1.3 AGB code

AGB-code

AGB zorgt voor een unieke identificatie van zorgverleners. Hiervoor zijn de gegevens in AGB - algemene gegevens van zorgverleners, praktijken en instellingen - gekoppeld aan een unieke AGB-code. U dient 1 AGB code op te geven in bijlage I (Invulsjabloon Jeugdhulp Voorzieningen).

5.6 Geschiktheidseisen Tariefgroep bepaling

De inschrijver dient voor de bepaling van de tarief groep gebruik te maken van de volgende lijst van eisen, de eisen zijn cumulatief, hetgeen betekent dat u aan alle eisen dient te voldoen om gekwalificeerd en indien van toepassing geselecteerd te worden voor deze tariefgroep.

Voor perceel 1, 2, 3 en 5 wordt bij de wijziging van de overeenkomst conform artikel 5 van de overeenkomst de mogelijkheid geboden om de tariefgroep te herzien, naar boven naar beneden. Wat betreft de omzetnorm geldt als bewijslast het meest recent afgesloten boekjaar.

Voor de bepaling van Reguliere specialistische jeugdhulpaanbieder (perceel 1):

- Voor Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen van het inkoopdocument en niet valt in één van de onderstaande tariefstelsels

Systeemaanbieder (perceel 2):

- Die vallen onder de cao jeugdzorg en/of gehandicaptenzorg
- Een combinatie van Ambulante Jeugdhulp met Wonen/Verblijf (vanaf intensiteit H) aanbiedt.
- Beschikbaarheid over multidisciplinair team met ten minste TG5 medewerker(s)
- Die in 2021 landelijk minimaal 6,5 miljoen euro omzet heeft gerealiseerd uit de jeugdwet (= 5% van de totale regionale contractuitgaven omzet van € 130 mln.)

GGZ 1 (perceel 3), eisen:

- Die vallen onder de cao ggz
- Beschikbaarheid hebben over TG6 en/of TG7 medewerker(s) mag in onderaannemerschap
- Die in 2021 minimaal €250.000 heeft gerealiseerd uit de jeugdwet (= 0,4% van de totale regionale contractuitgaven per jaar (130 miljoen)
- Minimaal 5 FTE behandelaren in loondienst te hebben

GGZ 2 (perceel 4), eisen:

- Voldoen aan de voorwaarden voor GGZ 1
- Levert ten minste 1 of meer intensiteiten GGZ verblijf C t/m H, aan minimaal 10 Jeugdigen woonachtig in de regio IJsselland
- is werkzaam vanuit tenminste 1 locatie, ambulante en/of verblijf, in de regio mag in onderaannemerschap

GGZ 3 (perceel 5), eisen:

- Voldoet aan de voorwaarden voor GGZ 2
- Is landelijk gecontracteerd binnen het LTA voor de academische functie ACKJP
- Aantoonbaar beschikbaar stellen van een academische functie binnen regio IJsselland
- Brengt de WVGGZ in uitvoering.

5.6.1 Nadere duiding van de indeling

Voor alle percelen geldt dat de opdrachtnemer conform artikel 7.1.3 de jeugdige in zijn context zien en ook in zijn/haar context begeleiden en/of behandelen.

Perceel 1 specialistische jeugdhulpaanbieder.

De aanbieders in dit perceel zijn divers, het betreft zowel GGZ-aanbieders als aanbieders in de sector LVB of J&O. Veelal zijn het ZZP'ers of kleinere organisaties die via dit perceel gegund zijn. Het zijn aanbieders die enkel op ambulante jeugdhulp hebben ingeschreven of daarnaast ook wonen/verblijf bieden tot en met intensiteit G

Perceel 2 Systeemaanbieder

De aanbieders (zowel J&O als LVB) die in dit perceel gegund zijn, bieden naast ambulante jeugdhulp ook vormen van wonen/verblijf vanaf intensiteit H.

Perceel 3 GGZ 1

De aanbieders in dit perceel bieden ambulante GGZ zorg en zijn middelgroot of groot door het minimum van 5 FTE behandelaren in loondienst.

Perceel 4 GGZ 2

Deze aanbieders leveren naast ambulante zorg ook de mogelijkheid voor een klinische (GGZ) opname.

Perceel 5 GGZ 3

De aanbieders in dit perceel hebben ook een academische functie en zijn gemachtigd voor WVGGZ.

5.7 Overige voorwaarden

Van Inschrijvers worden enkele aanvullende gegevens gevraagd. Deze staan hieronder benoemd. Deze gegevens kunnen worden opgevraagd na voorgenomen gunning van inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen.

Aansluiting op Vecozo.

Opdrachtnemers dienen via VECOZO de berichten met gemeenten uitwisselen. De berichten worden aangemaakt conform de standaarden van de iJW -berichten. De berichten worden versleuteld verstuurd tussen de gemeenten en de Opdrachtnemers. De status van een bericht kan op elk gewenst moment via VECOZO worden gecontroleerd. Ook kan de retourinformatie bij een bericht worden geraadpleegd.

U dient aangesloten te zijn op het Vecozo Schakelpunt en geautoriseerd te zijn voor iJW - berichtenverkeer. Deze aansluiting dient u zelf te regelen.

Nulfactuur

De opdrachtgever heeft een zogenaamde "nulfactuur" nodig om declaraties te kunnen uitvoeren. Een nulfactuur is een factuur zoals Opdrachtnemer die binnen haar onderneming gebruikt, echter zijn er geen declaraties/posten opgegeven; alle bedragen staan op "nul".

5.8 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Combinatie

Ieder lid van de Combinatie dient bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden

Indien Inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient zij zowel inhoudelijk als contractueel bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver en de derde(n) dienen bijlage I in te dienen en dient door zowel de Inschrijver als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekening bevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. In deze verklaring verklaart de inschrijver dat de Inschrijving onafhankelijk van andere bedrijven uit de holding is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding noch inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere bedrijven. En Indien de Inschrijver gebruik maakt van de middelen van de Holding de inschrijver verklaart de holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

5.9 Verificatie na voorgenomen gunning

Wanneer uit de verificatie van de na voorgenomen gunning ingediende bewijsstukken en verklaringen blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseisen in hoofdstuk 4 wordt voldaan of blijkt dat er wel uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, de Inschrijver niet voor definitieve gunning van de opdracht in aanmerking komt.

6 Beoordeling en gunning

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijving. De beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

Stap 1: volledigheid en geldigheid

Er wordt beoordeeld of de inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is. Indien de gevraagde informatie ontbreekt, kan de Inschrijver van verdere deelname aan de procedure worden uitgesloten.

Stap 2: beoordeling op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Voorwaarden en eisen.

In deze stap wordt beoordeeld of op de Inschrijver de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en (na terzijdelegging) niet inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle voorwaarden en eisen voldoet. Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan alle voorwaarden en eisen betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en dat de Inschrijving niet verder inhoudelijk wordt beoordeeld.

Stap 3: beoordeling op de gunningcriteria

In deze stap vindt de beoordeling op de gunningcriteria plaats. Deze beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam en staat beschreven in paragraaf 6.1.

6.1 Gunningsystematiek

Na de uitsluitingsgronden en selectiecriteria wordt de Inschrijving beoordeeld op de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs is vastgesteld.

Voor de percelen 1,2,3 en 5 is geen maximaal aantal aanbieders bepaald en wordt het PVA Normaliseren beoordeeld waarbij de inschrijver minimaal een 6,0 dient te scoren. Zie 6.1.1 voor de beoordelingsmethodiek.

Voor perceel 4 GGZ 2 selecteert de Opdrachtnemer maximaal 5 aanbieders. Om een goede beoordeling te doen verzoeken we Inschrijvers meerdere kwalitatieve gegevens aan te leveren. Zie 6.1.2 voor de beoordelingsmethodiek.

Inschrijvers voor de percelen 6,7 en 8 hoeft geen aanvullend plan van aanpak ingediend te worden en geldt alleen het plan van aanpak normaliseren wanneer zij inschrijven op percelen 1 t/m 5 zoals hierboven beschreven

Voor perceel 9 wordt het PVA ED beoordeeld en dient een Inschrijver minimaal een 6,0 te scoren. Zie 6.1.3 voor de beoordelingsmethodiek.

6.1.1 Beoordelingscriteria perceel 1,2,3 en 5

criterium Normaliseren

Visie van de regio IJsselland op Normaliseren: “Normaliseren is het versterken van het gewone leven met de mogelijkheid tot ontwikkelen van de Jeugdige als de ondergrens”

Het versterken van het gewone leven en het perspectief van de Jeugdige/ gezin staan centraal. Ouders zijn de eerstverantwoordelijke voor de opvoeding en verzorging van hun kinderen. Jeugdigen zijn in hun ontwikkeling naar volwassenheid afhankelijk van het opvoedklimaat dat ouders en de samenleving om hen heen bieden. Opvoeden en opgroeien gaat niet altijd vanzelf: vallen en opstaan hoort bij het leven. Gezien worden en erbij horen, een toekomstperspectief, positieve waardering en stimulering, je kunnen hechten aan je ouders en later aan anderen: al die aspecten zijn nodig om een positieve en gezonde ontwikkeling mogelijk te maken en te kunnen omgaan met wat er op je pad komt. Een warm, beschermend thuis, met ouders en eventuele andere gezinsleden, is voor elk kind een essentiële voorwaarde. Beschikbaarheid, bereikbaarheid en aanwezigheid van ouders is daarbij essentieel. Wanneer ouders te veel problemen hebben, ondermijnt dit de opvoedkracht en daar ondervinden de kinderen de gevolgen van.

De regio IJsselland werkt vanuit positieve gezondheid waarin gestimuleerd wordt om te kijken naar gezondheid en gedrag. Professionals luisteren en sluiten aan bij het perspectief van de Jeugdige, de ouders en het gezin. Professionals benaderen ouders en Jeugdige op basis van gelijkwaardigheid, altijd vanuit een positieve grondhouding. Professionals ondersteunen het vertrouwen in de eigen kracht door kansen, mogelijkheden en talenten continu te benadrukken (van Ziekte en Zorg naar Gezondheid en Gedrag). Als er ondersteuning nodig is bij het opvoeden of opgroeien, zoekt de professional altijd eerst in de directe omgeving van ouders en Jeugdige – het sociale netwerk - naar de mogelijkheden voor een oplossing. De eigen leefomgeving is immers de meest voor de hand liggende plek waar veranderingen kunnen plaatsvinden. Bij een gezonde en veilige ontwikkeling horen ook onderwijs, vrijetijdsbesteding, participatie en woonomgeving. Wanneer specialistische jeugdhulp wordt ingezet, is deze tijdelijk en erop gericht om de jeugdige en het gezin weer in hun kracht te zetten. Specialistische jeugdhulpverlening wordt afgeschaald zodra dit kan en de jeugdige en het gezin (met behulp van het netwerk) weer zelfstandig verder kunnen.

Wanneer de ontwikkeling (veiligheid) van de Jeugdige in het gedrang komt, dan grijpt een professional in. Professionals ondersteunen ouders en Jeugdigen in de zoektocht naar het antwoord op hun vraag en begeleiden hen op de weg naar de meest passende hulp.

Te beantwoorden onderwerpen

Hoe is bovenstaande visie verweven in de ambulante hulp die u levert? In bijlage II dient u onderstaande onderwerpen te beantwoorden.

1. Hoe geeft Inschrijver invulling aan positieve gezondheid?
2. Hoe sluit Inschrijver aan bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin en hoe betreft Inschrijver hen en het sociale netwerk bij het hulpverleningstraject?
3. Hoe gebruikt Inschrijver de actuele kennis en kunde, effectieve en practice based interventies zodat het aansluit bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin?
4. Hoe ziet de samenwerking met de lokale toegang eruit, ook bij verwijzingen door andere wettelijk verwijzers?
5. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat Jeugdige/ gezin uiterlijk binnen twee jaar weer op eigen benen staan zonder hulpverlening? Niet van toepassing wanneer u alleen werkt aan duurzame hulpverleningstrajecten.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria eerst individueel. Daarna bespreken zij de individuele uitkomsten met elkaar en stellen zij gezamenlijk in consensus een definitief oordeel en score vast (de consensus score).

De beoordelingscommissie maakt bij de beoordeling gebruik van de volgende scoretabel:

| | | |
|----|---------------|--|
| 10 | Uitmuntend | De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit onderdeel. |
| 8 | goed | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. |
| 6 | voldoende | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. |
| 4 | onvoldoende | De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 2 | Zeer slecht | De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 0 | Geen antwoord | De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |

De minimale consensus score dient een 6,0 te zijn. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren lager dan een 6,0, dan krijgt aanbieder de mogelijkheid het plan van aanpak éénmalig aan te passen. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren *opnieuw* lager dan een 6,0, legt de regio het verzoek tot deelname terzijde. De beoordelingscommissie beoordeelt de documenten aangeleverd bij het verzoek tot deelname op

de volgende aspecten:

- Volledig: geeft de jeugdhulpaanbieder naar het oordeel van de beoordelingscommissie invulling aan alle aspecten zoals aangegeven bij het onderdeel?
- Adequaat: geeft de jeugdhulpaanbieder gezien de regio visie naar het oordeel van de beoordelingscommissie op een juiste manier invulling aan het onderdeel?
- Effectief: in hoeverre draagt naar het oordeel van de beoordelingscommissie de beantwoording van de jeugdhulpaanbieder bij aan het behalen van de beleidsdoelstellingen genoemd in de regionale visie?
- Duurzaam (toekomstbestendig): In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie de gekozen aanpak van de jeugdhulpaanbieder in zijn visiedocument duurzaam en toekomstbestendig?
- Specifiek: In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie het plan van aanpak of de uitwerking voldoende specifiek (als in concreet) uitgeschreven?

6.1.2 Beoordelingscriteria perceel 4

| GGZ 2 (met verblijf): | | weging (%) |
|-----------------------|--|------------|
| 1 | Plan van aanpak Normaliseren | 50% |
| | Regionale doelen: | |
| | A. Op- en afschalen (kort durend) - 40% | |
| | B. Meerdere doelgroepen - 20% | |
| | C. Locaties in de regio (vraag ook aan de toegang) - 20% | |
| 2 | D. Aanwezigheid van kleinschaligheid - 20% | 50% |
| | | 100% |

1. Criterium Normaliseren

Visie van de regio IJsselland op Normaliseren: "Normaliseren is het versterken van het gewone leven met de mogelijkheid tot ontwikkelen van de Jeugdige als de ondergrens"

Het versterken van het gewone leven en het perspectief van de Jeugdige/ gezin staan centraal. Ouders zijn de eerstverantwoordelijke voor de opvoeding en verzorging van hun kinderen. Jeugdigen zijn in hun ontwikkeling naar volwassenheid afhankelijk van het opvoedklimaat dat ouders en de samenleving om hen heen bieden. Opvoeden en opgroeien gaat niet altijd vanzelf: vallen en opstaan hoort bij het leven. Gezien worden en erbij horen, een toekomstperspectief, positieve waardering en stimulering, je kunnen hechten aan je ouders en later aan anderen: al die aspecten zijn nodig om een positieve en gezonde ontwikkeling mogelijk te maken en te kunnen omgaan met wat er op je pad komt. Een warm, beschermend thuis, met ouders en eventuele andere gezinsleden, is voor elk kind een essentiële voorwaarde. Beschikbaarheid, bereikbaarheid en aanwezigheid van ouders is daarbij essentieel. Wanneer ouders te veel problemen hebben, ondermijnt dit de opvoedkracht en daar ondervinden de kinderen de gevolgen van.

De regio IJsselland werkt vanuit positieve gezondheid waarin gestimuleerd wordt om te kijken naar gezondheid en gedrag. Professionals luisteren en sluiten aan bij het perspectief van de Jeugdige, de ouders en het gezin. Professionals benaderen ouders en Jeugdige op basis van gelijkwaardigheid, altijd vanuit een positieve grondhouding. Professionals ondersteunen het vertrouwen in de eigen kracht door kansen, mogelijkheden en talenten continu te benadrukken (van Ziekte en Zorg naar Gezondheid en Gedrag). Als er ondersteuning nodig is bij het opvoeden of opgroeien, zoekt de professional altijd eerst in de directe omgeving van ouders en Jeugdige – het sociale netwerk - naar de mogelijkheden voor een oplossing. De eigen leefomgeving is immers de meest voor de hand liggende plek waar veranderingen kunnen plaatsvinden. Bij een gezonde en veilige ontwikkeling horen ook onderwijs, vrijetijdsbesteding, participatie en woonomgeving. Wanneer specialistische jeugdhulp wordt ingezet, is deze tijdelijk en erop gericht om de jeugdige en het gezin weer in hun kracht te zetten. Specialistische jeugdhulpverlening wordt afgeschaald zodra dit kan en de jeugdige en het gezin (met behulp van het netwerk) weer zelfstandig verder kunnen.

Wanneer de ontwikkeling (veiligheid) van de Jeugdige in het gedrang komt, dan grijpt een professional in. Professionals ondersteunen ouders en Jeugdigen in de zoektocht naar het antwoord op hun vraag en begeleiden hen op de weg naar de meest passende hulp.

Te beantwoorden onderwerpen

Hoe is bovenstaande visie verweven in ondersteuning die u levert? In bijlage II dient u

onderstaande onderwerpen te beantwoorden.

1. Hoe geeft Inschrijver invulling aan positieve gezondheid?
2. Hoe sluit Inschrijver aan bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin en hoe betreft Inschrijver hen en het sociale netwerk bij het hulpverleningstraject?
3. Hoe gebruikt Inschrijver de actuele kennis en kunde, effectieve en practice based interventies zodat het aansluit bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin?
4. Hoe ziet de samenwerking met de lokale toegang eruit, ook bij verwijzingen door andere wettelijk verwijzers?
5. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat ondersteuning tijdelijk is Jeugdige/ gezin daarmee op eigen benen staat? "Niet van toepassing wanneer u alleen werkt met duurzaam keuzebudgetten".

2. Regionale doelen

a. Criterium Op- en afschalen (kort durend)

Visie: Hoe stimuleert u de afschaling/beëindiging van verblijfsondersteuning en wanneer wordt er (kortdurend) opgeschaald? Niet langer dan nodig, zo thuis mogelijk

b. Criterium Meerdere doelgroepen

Visie: Hoe borgt u de ondersteuning van verblijf en/of aanpalende ambulante setting van het kunnen bedienen van meerdere doelgroepen en/of ziektebeelden om overplaatsing tot een minimum te beperken.

c. Criterium locaties in de regio

De (potentiële) jeugdhulpaanbieder dient bij de start van de overeenkomst (en gedurende de looptijd) beschikbare locaties in de regio te hebben georganiseerd zodat hij kan garanderen zoveel mogelijk jeugdhulp aan jeugdigen uit de gemeente (regio) zo dicht mogelijk bij huis van de jeugdige binnen de norm van de wachttijden in de gemeente te leveren.

De (potentiële) jeugdhulpaanbieder levert een overzicht van beschikbare locaties in de gemeente die ingezet kunnen worden bij uitvoering van de eventuele overeenkomst en een toelichting van de wijze waarop de jeugdhulpaanbieder de jeugdhulp organiseert om zoveel mogelijk jeugdhulp aan jeugdigen uit de gemeente zo dicht mogelijk bij huis te bieden.

De jeugdhulpaanbieder met binnen of nabij (binnen een afstand van 15 kilometer, vogelvlucht, gezien vanuit) de regio, minimaal 10 plekken beschikbaar, krijgt de hoogste score.

d. Criterium Aanwezigheid van kleinschalig, gezinsgerichte woonvormen

Visie: Hoe organiseert u een KGW aanpak/verblijf. Voor de jeugdige -> gezinsgericht. Hoeveel kleinschalige voorzieningen heeft u al, licht toe hoe deze vormgegeven zijn? Hoe is de kleinschalige aanpak georganiseerd?

1: Als je het nog niet hebt, hoe wil je dat realiseren (visie omschrijving)?

2: Als je het al hebt, hoe doe je dat dan?

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria eerst individueel. Daarna bespreken zij de individuele uitkomsten met elkaar en stellen zij gezamenlijk in consensus een definitief oordeel en score vast (de consensus score).

De beoordelingscommissie maakt bij de beoordeling gebruik van de volgende scoretabel:

| | | |
|----|-------------|--|
| 10 | Uitmuntend | De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit onderdeel. |
| 8 | Goed | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. |
| 6 | Voldoende | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. |
| 4 | Onvoldoende | De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De |

| | | |
|---|---------------|--|
| | | invulling voldoet onvoldoende aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 2 | Zeer slecht | De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 0 | Geen antwoord | De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |

De consensus score per onderdeel/selectie criterium wordt vermenigvuldigd met de factor die aan dat selectie criterium is toegekend. De op die wijze verkregen scores per selectie criterium worden vervolgens bij elkaar opgeteld om per perceel tot een eindcijfer te komen.

De minimale consensus score van het selectie criterium Normaliseren dient een 6,0 te zijn. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren lager dan een 6,0, dan krijgt aanbieder de mogelijkheid het plan van aanpak éénmalig aan te passen. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren *opnieuw* lager dan een 6,0, legt de regio het verzoek tot deelname terzijde.

De beoordelingscommissie beoordeelt de documenten aangeleverd bij het verzoek tot deelname op de volgende aspecten:

- Volledig: geeft de jeugdhulpaanbieder naar het oordeel van de beoordelingscommissie invulling aan alle aspecten zoals aangegeven bij het onderdeel?
- Adequaat: geeft de jeugdhulpaanbieder gezien de regio visie naar het oordeel van de beoordelingscommissie op een juiste manier invulling aan het onderdeel?
- Effectief: in hoeverre draagt naar het oordeel van de beoordelingscommissie de beantwoording van de jeugdhulpaanbieder bij aan het behalen van de beleidsdoelstellingen genoemd in de regionale visie?
- Duurzaam (toekomstbestendig): In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie de gekozen aanpak van de jeugdhulpaanbieder in zijn visiedocument duurzaam en toekomstbestendig?
- Specifiek: In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie het plan van aanpak of de uitwerking voldoende specifiek (als in concreet) uitgeschreven?

6.1.3 Beoordelingscriteria perceel 9

Criterium Normaliseren

Visie van de regio IJsselland op Normaliseren: “Normaliseren is het versterken van het gewone leven met de mogelijkheid tot ontwikkelen van de Jeugdige als de ondergrens”

Het versterken van het gewone leven en het perspectief van de Jeugdige/ gezin staan centraal. Jeugdigen zijn in hun ontwikkeling naar volwassenheid afhankelijk van het opvoedklimaat dat ouders en de samenleving om hen heen bieden. Vallen en opstaan, gezien worden en erbij horen, een toekomstperspectief, positieve waardering en stimulering, je kunnen hechten aan je ouders en later aan anderen: al die aspecten zijn nodig om een positieve en gezonde ontwikkeling mogelijk te maken en te kunnen omgaan met wat er op je pad komt. Een warm, beschermend thuis, met ouders en eventuele andere gezinsleden, is voor elk kind een essentiële voorwaarde. Beschikbaarheid, bereikbaarheid en aanwezigheid van ouders is daarbij essentieel. Wanneer ouders te veel problemen hebben, ondermijnt dit de opvoedkracht en daar ondervinden de kinderen de gevolgen van.

De regio IJsselland werkt vanuit positieve gezondheid waarin gestimuleerd wordt om te kijken naar gezondheid en gedrag. Professionals luisteren en sluiten aan bij het perspectief van de Jeugdige, de ouders en het gezin. Professionals benaderen ouders en Jeugdige op basis van gelijkwaardigheid, altijd vanuit een positieve grondhouding. Professionals ondersteunen het vertrouwen in de eigen kracht door kansen, mogelijkheden en talenten continu te benadrukken (van Ziekte en Zorg naar Gezondheid en Gedrag). Bij de inzet van hulp zoekt de professional altijd eerst in de directe omgeving van ouders en Jeugdige – het sociale netwerk - naar de mogelijkheden voor een oplossing. De eigen leefomgeving is de meest voor de hand liggende plek waar veranderingen kunnen plaatsvinden. Bij een gezonde en veilige ontwikkeling horen ook onderwijs, vrijetijdsbesteding, participatie en woonomgeving.

Wanneer de ontwikkeling (veiligheid) van de Jeugdige in het gedrang komt, dan grijpt een professional in. Professionals ondersteunen ouders en Jeugdigen in de zoektocht naar het antwoord op hun vraag en begeleiden hen op de weg naar de meest passende hulp.

Te beantwoorden onderwerpen

Hoe is bovenstaande visie verweven in de ambulante hulp die u levert? In bijlage II dient u onderstaande onderwerpen te beantwoorden.

1. Hoe geeft Inschrijver invulling aan positieve gezondheid?
2. Hoe sluit Inschrijver aan bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin en hoe betreft Inschrijver hen en het sociale netwerk bij het hulpverleningstraject?
3. Hoe gebruikt Inschrijver de actuele kennis en kunde, effectieve en practice based interventies zodat het aansluit bij het perspectief van de Jeugdige/ gezin?
4. Hoe ziet de samenwerking eruit in de driehoeksverhouding met onderwijs en de lokale toegang, ook bij verwijzingen door andere wettelijk verwijzers?

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de selectiecriteria eerst individueel. Daarna bespreken zij de individuele uitkomsten met elkaar en stellen zij gezamenlijk in consensus een definitief oordeel en score vast (de consensus score).

De beoordelingscommissie maakt bij de beoordeling gebruik van de volgende scoretabel:

| | | |
|----|---------------|--|
| 10 | Uitmuntend | De wijze van invulling is uitmuntend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot dit onderdeel. |
| 8 | goed | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk relevant en biedt meerwaarde voor de gemeente. |
| 6 | voldoende | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. |
| 4 | onvoldoende | De wijze van invulling is onvoldoende: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 2 | Zeer slecht | De wijze van invulling is (zeer) slecht: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |
| 0 | Geen antwoord | De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan de in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit onderdeel. |

De consensus score per onderdeel/selectie criterium wordt vermenigvuldigd met de factor die aan dat selectie criterium is toegekend. De op die wijze verkregen scores per selectie criterium worden vervolgens bij elkaar opgeteld om per perceel tot een eindcijfer te komen.

De minimale consensus score dient een 6,0 te zijn. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren lager dan een 6,0, dan krijgt aanbieder de mogelijkheid het plan van aanpak éénmalig aan te passen. Scoort het verzoek tot deelname op het selectie criterium normaliseren *opnieuw* lager dan een 6,0, legt de regio het verzoek tot deelname terzijde.

De beoordelingscommissie beoordeelt de documenten aangeleverd bij het verzoek tot deelname op de volgende aspecten:

- Volledig: geeft de jeugdhulpaanbieder naar het oordeel van de beoordelingscommissie invulling aan alle aspecten zoals aangegeven bij het onderdeel?
- Adequaaf: geeft de jeugdhulpaanbieder gezien de regio visie naar het oordeel van de beoordelingscommissie op een juiste manier invulling aan het onderdeel?
- Effectief: in hoeverre draagt naar het oordeel van de beoordelingscommissie de beantwoording van de jeugdhulpaanbieder bij aan het behalen van de beleidsdoelstellingen genoemd in de regionale visie?
- Duurzaam (toekomstbestendig): In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie de gekozen aanpak van de jeugdhulpaanbieder in zijn visiedocument duurzaam en toekomstbestendig?
- Specifiek: In hoeverre is naar het oordeel van de beoordelingscommissie het plan van aanpak of de uitwerking voldoende specifiek (als in concreet) uitgeschreven?

DEEL II De opdracht

Alle informatie over wat Opdrachtgever inkoopt en hoe wij samenwerken in de uitvoering

Leeswijzer

Deel II begint met algemene eisen voor alle aanbieders en gaat vervolgens in op een beschrijving van de voorzieningen, bekostiging en specifieke eisen. Dit gebeurt voor de drie onderdelen Ambulante jeugdhulp (perceel 1 t/m 7), Wonen/Verblijf (perceel 8) en ED (perceel 9).

7. Algemeen geldende eisen

In dit hoofdstuk worden als eerste de uitgangspunten die in regio IJsselland gelden beschreven. Deze uitgangspunten gelden voor alle Opdrachtnemers. In paragraaf 7.2 wordt ingegaan op de transformatieopdrachten Ambulantiseren en Kleinschalig gezinsgericht wonen (KGW). In paragraaf 7.3 worden de algemene eisen beschreven die gelden ook voor alle Opdrachtnemers.

7.1 Uitgangspunten

Opdrachtgever verwacht van alle Opdrachtnemers dat zij zich committeren aan de uitgangspunten en deze in de uitvoering naleven. Alle uitgangspunten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst aangepast worden in samenspraak tussen Partijen.

7.1.1 Vertrouwen in elkaar

We staan voor een gezamenlijke opdracht en dragen daarin een gedeelde verantwoordelijkheid. Opdrachtgever en Opdrachtnemer staan klaar voor Jeugdigen in de Regio IJsselland die hulp nodig hebben. Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken vanuit vertrouwen samen en kennen en respecteren elkaars expertise. Zij zoeken elkaar op wanneer krachten moeten worden gebundeld om de juiste hulp te bieden. De Wettelijk verwijzer geeft resultaten en kaders af waarbinnen de Opdrachtnemer de ruimte krijgt om te doen wat nodig is.

7.1.2 Ontkokeren van domeinen

Het jeugdhulplandschap kent drie domeinen bestaande uit Jeugd- en Opvoedhulp (J&O), Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ) en Gehandicaptenzorg. Laatstgenoemde kent onderscheid in Licht Verstandelijke Beperking (LVB) en Verstandelijk Gehandicapt (VG). Het uitgangspunt is de zorginhoudelijke expertise van deze domeinen te behouden en de jeugdhulp zodanig in te richten dat samenwerking wordt bevorderd. Dat doet meer recht aan de leefwereld van Jeugdigen. Opdrachtgever beoogt de kennis en kwaliteit vanuit de bovengenoemde domeinen voor de verschillende doelgroepen beschikbaar te stellen en waar nodig in samenhang te kunnen inzetten.

7.1.3 Jeugdhulp in een breed kader

We zien de Jeugdige in de context van het systeem. Een Jeugdige maakt dus altijd deel uit van een groter geheel: gezin, vriendengroep, school en vrije tijd. Om een Jeugdige te kunnen helpen, moet de bredere context begrepen worden en moet de context ook de Jeugdige (gaan) begrijpen. Dat betekent dat zowel de Wettelijk verwijzer, de Gemeente als de Opdrachtnemer goed moet luisteren en kijken naar de Jeugdige en het systeem rondom de Jeugdige.

Daarnaast is de slagingskans van jeugdhulp sterk afhankelijk van de samenwerking met of toeleiding naar andere hulpvormen. Tijdig de verbinding leggen met andere hulpvormen in het sociaal domein is noodzakelijk. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen om verbindingen te signaleren en hier naar behoren op te acteren. Niet limitatieve voorbeelden van verbindingen met jeugdhulp zijn:

- (Lokaal) voorliggende voorzieningen.
- Onderwijs(zorg).
- Participatiewet.
- Wet maatschappelijke ondersteuning.
- Schuldhulpverlening.
- Overgang naar volwassenenzorg (zorgverzekeringswet).
- Volwassenen GGZ.

7.1.4 Jeugdhulp is echt jeugdhulp

Alle betrokkenen dienen alert te zijn op het oneigenlijk inzetten van specialistische jeugdhulp. Bij opgroeien horen ook tegenslagen en ontdekken hoe je daarmee om kunt gaan, met vallen en opstaan. Het NJI geeft in het document 'Het groeiend jeugdzorggebruik, duiding en aanpak (NJI 2019)' aan: "Wij lijken steeds minder te accepteren dat problemen erbij horen. We problematiseren en individualiseren het normale opgroeien en de hobbels en teleurstellingen die daarbij horen." Het vraagt dus om een goede afweging of specialistische jeugdhulp nodig is.

Opdrachtgever wil dat alle betrokkenen zich realiseren dat ook andere voorzieningen ingezet of naar afgeschaald kunnen worden, zoals:

- Voorliggende voorzieningen: Gemeenten organiseren hun eigen voorliggende voorzieningen met preventieve en/of laagdrempelige hulpvormen.
- Hulp die ouders zelf kunnen organiseren en hulp aan ouders zelf (zie ook Bijlage XIII Afbakening specialistische jeugdhulp).
- Hulp die valt onder een andere wet, zoals Wet passend onderwijs, Zorgverzekeringswet, Wet maatschappelijke ondersteuning en/of Wet langdurige zorg.

7.1.5 Keuzevrijheid

De vrijheid voor een jeugdige en/of ouders/verzorgers bij het kiezen van een jeugdhulpaanbieder staat centraal. Het uitgangspunt is dat jeugdhulp met voldoende volume en breedte wordt ingekocht en daarom geldt de keuzevrijheid in beginsel alleen binnen het gecontracteerde aanbod aan jeugdhulpaanbieders. Het is daarbij van belang dat alle betrokkenen bewust zijn dat keuzevrijheid beperkt is tot jeugdhulpaanbieders die jeugdhulp leveren die passend is bij de aard en omvang van de problematiek van de jeugdige: niet te licht en niet te zwaar. Alle verwijzers en jeugdhulpaanbieders dienen te werken vanuit dit uitgangspunt. ~~Niet alleen wettelijk, maar ook gemeenten en jeugdhulpaanbieders dienen te werken vanuit dit uitgangspunt.~~

7.1.6 Zorgcontinuïteit

De algemene afspraak is dat elke betrokken partij een Jeugdige niet loslaat tot een andere betrokken partij de Jeugdige vastheeft of de Jeugdige geen jeugdhulp meer nodig heeft. Een overdracht van de Jeugdige is altijd een warme overdracht. Dit houdt in dat de overdracht in samenspraak gaat en met het verplaatsen in elkaars situatie om de overdracht van hulp zo zorgvuldig mogelijk te doen. Communicatie, vertrouwen en samenwerking zijn daarbij essentieel.

7.1.7 Jeugdhulp is maatwerk

De term 'maatwerk' is uitgewerkt in de Memorie van Toelichting bij de Jeugdwet. Hierin staat dat de hulp afgestemd wordt op de lokale situatie en uitgaat van de mogelijkheden (eigen kracht) en de behoeften van de Jeugdigen. De professional zet in wat nodig is en weet ook tijdig te stoppen met de inzet die niet of onvoldoende werkt, met inachtneming van de zorgcontinuïteit. De professional weet tijdig af te schalen naar lichtere vormen van specialistische jeugdhulp (en zo nodig weer op te schalen naar zwaardere vormen van ondersteuning). Daarnaast heeft de professional kennis van beschikbare voorliggende ondersteuning of zoekt daarover afstemming met de Toegang om zodra dat mogelijk is de specialistische jeugdhulp af te schalen naar voorliggende ondersteuning. Een goede hulpverlener weet wanneer er kan worden afgeschaald en wanneer de jeugdhulp eindigt omdat het resultaat is behaald.

7.1.8 Scheiden Wonen/verblijf en Ambulante jeugdhulp

Bij het toewijzen en bekostigen is een scheiding gemaakt tussen Wonen en Verblijf enerzijds en de individuele en groepshulp (Ambulante jeugdhulp) anderzijds. Het uitgangspunt is dat het scheiden van Wonen/verblijf en de ambulante Hulpverlening een dynamisch model oplevert, dat meer maatwerk mogelijk maakt: de best passende Hulpverlening kan worden uitgevoerd bij 'het juiste bed' van de Jeugdige door de juiste Opdrachtnemer. De individuele Hulpverlening kan door een andere Opdrachtnemer geleverd worden dan de Opdrachtnemer die het Wonen/Verblijf levert.

Door het scheiden van Wonen/ Verblijf en ambulante Hulpverlening tracht de Opdrachtgever te voorkomen dat Jeugdigen moeten verhuizen van woonplek wanneer de ambulante Hulpverlening is afgerond of wanneer er voor een nieuw te behalen resultaat Hulpverlening van een andere Opdrachtnemer passender is.

7.1.9 Elke Jeugdige verdient het om gezond en veilig op te groeien

Voor het onderdeel Wonen hanteren we een belangrijk uitgangspunt dat is vastgelegd in de Jeugdwet en dat bijdraagt aan de transformatie in onze regio. Elke Jeugdige verdient het om gezond en veilig op te groeien. Dit betekent voor elke Jeugdige uit onze regio een liefdevolle, veilige en stabiele leefomgeving, het liefst bij hun eigen ouders of in hun eigen netwerk. Als dat niet kan dan zo gezinsgericht en kleinschalig als mogelijk, die perspectief biedt en daar waar mogelijk aansluit op de huidige leefomgeving.

7.1.10 Verplaatsingen van Jeugdigen moeten tot een minimum worden beperkt

Uit onderzoek blijkt dat het verplaatsen van Jeugdigen door Jeugdigen als een negatieve levenservaring wordt ervaren en dat een verplaatsing de kans op een toename van internaliserend en externaliserend probleemgedrag vergroot. Daarom is het uitgangspunt dat verplaatsingen zoveel als mogelijk worden beperkt. Om Jeugdigen gelijk op een passende plek te krijgen en verplaatsingen te verminderen is goede matching van belang.

7.1.11 Samenwerken, juist wanneer het moeilijk wordt.

Voor complexe hulpvragen en in crisisgevallen maken we ons sterk voor het uitgangspunt 'Samenwerken, juist wanneer het moeilijk wordt'. Dit betekent maatwerk in jeugdhulp voor elke Jeugdige uit onze regio die dit nodig heeft, ook wanneer er geen standaardoplossing is.

7.1.12 Herstel van het gewone leven in het gewone leven

In principe vindt de Hulpverlening plaats in de eigen omgeving van de Jeugdigen. Het uitgangspunt van de geleverde hulp is 'herstel van het gewone leven in het gewone leven'. Als er hulp geboden wordt, dan is deze hulp zo ambulante, systeemgericht en netwerk-inclusief als mogelijk, zodat het hele gezin geholpen wordt om het samen weer aan te kunnen. Als dit thuis echt niet kan, dan is het uitgangspunt 'samen uit, samen thuis'. Dat houdt in dat alle gezinsleden werken aan verandering en dat als dat niet thuis kan, de hulp plaats kan vinden op een woon- of verblijfsplek.

7.2 Convenant transformatie (Ambulantiseren en KGW)

Niet van toepassing voor perceel 9 Ernstige Dyslexie

Opdrachtgever heeft besloten om de transformatieopdrachten ambulantisering en kleinschalig gezinsgericht wonen (KGW) samen met aanbieders op te pakken. Gezamenlijk wordt gewerkt aan een convenant waarin alle afspraken over de gezamenlijke aanpak worden geformuleerd. Na het opstellen van het convenant zullen alle Partijen samen zich inspannen om te werken aan de transformatieopdrachten.

Opdrachtgever heeft als gevolg van een openbare uitvraag met een groep aanbieder op 21 en 25 april gesproken over de transformatieopdrachten Ambulantiseren en KGW. Op basis van deze bijeenkomsten heeft Opdrachtgever een aantal specifieke eisen opgenomen die hieronder zijn weergegeven. Deze eisen lopen daarmee vooruit op het convenant om middels deze inkoopprocedure al richting te geven aan de nader op te stellen convenant. De eisen A t/m L zijn van toepassing voor alle Opdrachtnemers met een Overeenkomst voor:

- Perceel 2 systeemaanbieder
- Perceel 4 GGZ 2
- Perceel 5 GGZ 3

De eisen A t/m L zijn niet van toepassing voor Opdrachtnemers met een Overeenkomst voor:

- Perceel 1 Specialistische jeugdhulpaanbieder
- Perceel 3 GGZ 1

Onderstaande eisen A t/m L zijn nog in concept en onder voorbehoud van bestuurlijk besluit en de vragen en antwoorden vanuit nota van inlichtingen deel 1. Op moment van publiceren antwoorden nota van inlichtingen deel 1 zal ook het bestuurlijk besluit hebben plaatsgevonden. Via de publicatie van de antwoorden nota van inlichtingen deel 1 worden Opdrachtnemers op de hoogte gesteld van de definitieve uitwerking van de eisen A t/m L.

| | Definitie Ambulantiseren en KGW |
|---|--|
| A | Opdrachtnemer committeert zich aan de definities van Ambulantiseren en KGW die worden opgenomen in het convenant Transformatie Jeugdhulp 2023. De op te nemen definities zijn ter volledigheid opgenomen in de bijlage XV definitie Ambulantiseren en KGW. |
| B | Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in afstemming de definities aanscherpen. |
| | Procesafspraken |
| C | Opdrachtgever en Opdrachtnemer committeren zich aan het uitwerken van een convenant en het samen in uitvoering brengen van het convenant. |
| D | Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een inspanningsverplichting om deel te nemen aan het opstellen van het convenant en de nader uit te werken transformatieopdrachten. |
| E | Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen het convenant voor 1 januari 2023 vast waarin de |

| | |
|---|---|
| | definitie, opdracht(en), voorwaarden, KPI's en consequenties definitief worden vastgelegd. |
| F | In het convenant worden afspraken opgenomen betreffende het monitoren van de naleving van het convenant. |
| G | Het convenant kan jaarlijks worden herijkt waarbij de uitkomsten van de herijking drie maanden voorafgaand aan daaropvolgend jaar bekend moeten zijn. |
| H | Opdrachtgever en Opdrachtnemer leggen in het convenant tevens een geschillenproces vast met daarin beschreven hoe gehandeld wordt door Partijen bij conflicten gedurende het opstellen en de uitvoering van het convenant. |
| I | Wanneer een Opdrachtnemer met een overeenkomst voor perceel 1 of 3 wel interessant en passend aanbod heeft ten aanzien van de transformatieopdrachten Ambulantiseren en KGW dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid gedurende de looptijd van de overeenkomst deze Opdrachtnemer(s) tussentijds toe te laten tot de werkgroep voor het convenant. |
| J | Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een inspanningsverplichting om op basis van het op te stellen convenant de transformatieopdrachten uit te voeren. |
| | Opdrachtformulering |
| K | De definitieve opdrachtformulering in het convenant richt zich voor Ambulantiseren op het stijgen van het aantal ambulante trajecten met als doel het aantal uithuisplaatsingen te verminderen of de duur van de uithuisplaatsingen te verkorten. |
| L | De definitieve opdrachtformulering in het convenant richt zich voor KGW op het groeien van het aantal kleinschalig gezinsgerichte woon- en verblijfsvormen als alternatief voor de woon- en leefgroepen die gebruikt worden en niet voldoen aan de definitie van KGW. |

7.3 Algemene eisen (1 t/m 66)

In deze tabel zijn de eisen opgenomen die gelden voor alle Opdrachtnemers, ongeacht op welk perceel is geschreven.

| Nr. | Beleid en algemeen |
|------------|---|
| 1 | Opdrachtnemer committeert zich aan alle uitgangspunten zoals opgenomen in paragraaf van het inkoopdocument. |
| 2 | In Bijlage XIII is een niet limitatieve lijst opgenomen voor de afbakening van de specialistische jeugdhulp die ingekocht wordt en daarmee de specificering wat <u>niet</u> onder de Overeenkomst valt. Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst kan de lijst worden aangepast. |
| 3 | Opdrachtnemer garandeert dat zij voldoet aan de kwaliteitseisen die ten aanzien van de Hulpverlening voortvloeien uit specifieke wet- en regelgeving, zoals o.a. genoemd in de notitie "Kwaliteitskader Jeugd" Versie 2.1 september 2016 die is opgenomen in Bijlage XII en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels van Opdrachtgever, wetgever of branchevereniging. Opdrachtnemer dient volledige medewerking te verlenen in het geval dat de Inspectie een kwaliteitstoets uitvoert. |
| 4 | Opdrachtnemer werkt vanuit de meest recente versie van het Kwaliteitskader Jeugd. Opdrachtnemer zorgt bij de inzet van personeel dat Opdrachtnemer voldoet aan de bepalingen die zijn opgenomen in de Norm van verantwoorde werktoedeling. Opdrachtnemer kan dit onder andere aantonen door op verzoek van Opdrachtgever een overzicht van registraties te verstrekken. |
| 5 | Opdrachtnemer houdt zich aan en werkt vanuit de beschrijving van de opdracht waarvoor Opdrachtnemer is gecontracteerd. |
| 6 | Opdrachtnemer houdt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan alle in de Overeenkomst en inkoopdocument genoemde eisen en voorwaarden. |
| 7 | Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in onderstaande niet limitatieve lijst aan wet- en regelgeving indien van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • Jeugdwet. • Wet BIG. • Wet inzake de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). • Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). • Wet Normering Topinkomens. • Wet verplichte GGZ. • Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza.) • Convenant Bevorderen Continuïteit Jeugdhulp. |

| | |
|----|--|
| | Opdrachtnemer voldoet aan de regels gesteld aan goed bestuur en toezicht voor zorginstellingen zoals vastgelegd in de Governancecode Zorg 2022. Opdrachtnemer is op de hoogte van de regels van deze code en handelt conform deze code. In het bijzonder verklaart Opdrachtgever ook de Wet Integere Bedrijfsvoering Zorgaanbieders van toepassing wanneer deze inwerking treedt. |
| 8 | Voor huidige en toekomstige convenanten die niet worden gezien als wet- en regelgeving geldt dat Opdrachtgever eerst dient in te stemmen voordat deze van toepassing worden verklaard binnen de reikwijdte van deze Overeenkomst. Indien Opdrachtnemer niet instemt met een convenant, dan kan deze de overeenkomst beëindigen conform artikel 5.6 van de overeenkomst. |
| 9 | In het kader van de WVGZ kan er in uitzonderlijke situaties dwang worden toegepast, waarvoor de geëigende routes bewandeld moeten worden. |
| 10 | Opdrachtnemer dient: <ul style="list-style-type: none"> • Zich te conformeren aan de algemene normen voor een verantwoorde bedrijfsvoering; • Te werken met voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel; • Personeel uit te betalen volgens de van toepassing zijnde CAO (o.a. GGZ, VVT, Gehandicaptenzorg, Jeugdzorg, HBO, Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening); • Geen leningen te verstrekken die geen verband houden met de te leveren zorg of niet zijn voorzien van een zekerheidsstelling en die niet worden verstrekt volgens marktconforme voorwaarden; • Geen vastgoed huren, of diensten of producten afnemen tegen voor de regio en de branche niet-marktconforme voorwaarden; • Geen management-, consultatie-, of franchisevergoedingen af te dragen die niet marktconform zijn of die niet voldoen aan landelijke richtlijnen ten aanzien van reële vergoedingen in de zorg; • Geen bedragen te onttrekken aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, of niet marktconforme wijze. |
| 11 | Opdrachtnemer geeft het Centraal Bureau voor Statistiek (CBS) toestemming om een kopie van het halfjaarlijkse spiegelrapport met de Beleidsinformatie Jeugd naar Gemeenten en het RSJ IJsselland te sturen. Opdrachtnemer is verplicht de gegevens over outcome te registreren, zoals bedoeld in artikel 7.5.3, eerste lid, onder m, van het Besluit Jeugdwet en in hoofdstuk 4 van het Informatieprotocol Beleidsinformatie Jeugd, dat als bijlage 2 is opgenomen in de Regeling Jeugdwet. Dit betekent dat Opdrachtnemer ook verplicht is de items bedoeld in 4.3 en 4.4 van het Informatieprotocol Beleidsinformatie Jeugd, te registreren. |
| 12 | Opdrachtnemer beschikt over een adequate klachtenprocedure conform paragraaf 4.2.a (Klachtenrecht) van de Jeugdwet, welke laagdrempelig en kosteloos is ingericht. Tevens voldoet de klachtenprocedure aan de volgende voorwaarden: <ol style="list-style-type: none"> i. Klachten worden aan Opdrachtnemer gericht. Indien klachten bij Opdrachtgever binnenkomen, worden deze klachten direct doorgeleid naar Opdrachtnemer. ii. Opdrachtnemer informeert Jeugdige bij het intakegesprek over de klachtenprocedure, de wijze van indienen, de behandeling van de klacht en de doorlooptijden. iii. Indien de Jeugdige een klacht indient informeert Opdrachtnemer de Jeugdige over de ontvangst en de wijze van behandeling van de klacht, de voortgang, de termijn waarop te voorzien is dat de klacht adequaat is opgelost en op welke wijze. iv. Klachten worden binnen maximaal 6 weken vanaf indiening afgehandeld. v. Opdrachtnemer registreert alle klachten, mondeling en schriftelijk onderscheidend naar de aard van de klacht. vi. Opdrachtnemer voert een gericht beleid om het aantal klachten te reduceren en rapporteert voor 1 april over het voorafgaande jaar aan Opdrachtgever kosteloos en anoniem: <ul style="list-style-type: none"> - op organisatie niveau het aantal klachten en de verbeteracties en planning. |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - op Jeugdigen niveau het soort klacht en de wijze van en het tijdsbestek waarbinnen de klacht is afgehandeld. |
| 13 | Indien Opdrachtnemer wettelijk verplicht is om een cliëntenraad te hebben, is cliëntparticipatie bij Opdrachtnemer ingebed in het beleidsproces. Er vindt minimaal eenmaal per jaar overleg plaats tussen Opdrachtnemer, Cliënten- en/of familieraad. Het overleg heeft als onderwerp het verbeteren van of behouden van het niveau van de cliëntparticipatie. Als Opdrachtgever daarom vraagt levert Opdrachtnemer informatie over de wijze waarop cliëntparticipatie binnen het beleidsproces is geborgd. |
| 14 | <p>Opdrachtnemer houdt zich bij de inzet van vrijwilligers aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het borgen van de kwaliteit en betrouwbaarheid van de Hulpverlening. • De Opdrachtnemer faciliteert en begeleidt de ingezette vrijwilligers en voert tenminste eenmaal per half jaar een evaluatiegesprek met hen. <p>Vrijwilligers die worden ingezet bij de Hulpverlening, dienen te beschikken over een geldige VOG.</p> |
| | Beschikbaarheid en continuïteit |
| 15 | <p>Opdrachtnemer dient te voldoen aan een actief wachtlijstbeheer. Waarbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. De wachttijden dienen inzichtelijk te zijn via de openbare website van de Beschikbaarheidswijzer. In het geval van ambulante jeugdhulp, pleegzorg en gezinshuizen dient dit per Opdrachtnemer inzichtelijk te zijn en voor de andere intensiteiten wonen/verblijf per locatie. Opdrachtnemer kan hieraan de hulpvorm per locatie toevoegen. ii. Opdrachtnemer primair verantwoordelijk is voor de veiligheid van de Jeugdige die na Toetsing en Acceptatie op de wachtlijst staan. Is de veiligheid in het geding, dan dient Opdrachtnemer hier Hulpverlening voor te organiseren, dan wel wachtlijsten te spreiden door deze te delen met andere Opdrachtnemers. iii. Normen voor wachtlijsten worden in samenspraak met Opdrachtnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst vastgesteld en vastgelegd in het beheersplan. iv. Wanneer er sprake is van overschrijding van de normen van wachtlijsten dient de Opdrachtnemer dit te melden bij Opdrachtgever. |
| 16 | Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de Hulpverlening ook als deze noodzakelijkerwijs moet plaatsvinden tijdens weekeinden of algemeen erkende feestdagen. Indien dit in uitzonderingsgevallen niet mogelijk is, wordt de Jeugdige tijdig een aanvaardbaar alternatief geboden. Tijdens vakantieperiodes blijft de Hulpverlening doorgaan. |
| 17 | Opdrachtnemer beperkt voor de Jeugdige zoveel mogelijk het aantal wisselingen van beroepskrachten die Hulpverlening leveren. |
| 18 | Opdrachtnemer legt in het Hulpverleningsplan of een aanvulling daarop de gemaakte afspraken met de Jeugdige vast over of en hoe de resultaten alsnog kunnen worden nagekomen in geval van tijdelijke afwezigheid van de Jeugdige als gevolg van bijvoorbeeld vakantie of ziekte. |
| 19 | Opdrachtnemer garandeert de zo snel als mogelijke hervatting van Hulpverlening indien ten behoeve van een Jeugdige binnen vier maanden na beëindiging van Hulpverlening toch weer noodzaak bestaat tot diezelfde hulp. Dit kan enkel met een geldige toewijzing, daarnaast moet Opdrachtnemer contact opnemen met de lokale toegang. Er moet altijd een schriftelijke onderbouwing worden aangeleverd bij de Toegang. |
| 20 | Opdrachtnemer draagt binnen vier weken na de overdracht aan een andere Opdrachtnemer het dossier van de Jeugdige compleet (voor zover passend binnen de geldende privacywetgeving) en kosteloos over aan de opvolgende Opdrachtnemer. Deze bepaling geldt ook bij faillissement of andere oorzaken waarbij overdracht noodzakelijk is. |
| 21 | <p>Wanneer een verwijzing niet wordt geaccepteerd door Opdrachtnemer dan moet de Opdrachtnemer in overleg met de Jeugdige contact zoeken met de Toegang of de oorspronkelijke Wettelijke verwijzer. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dat een Jeugdige niet los wordt gelaten tot er een overdracht heeft plaatsgevonden met de initiële Wettelijk verwijzer of de Toegang. De Opdrachtnemer heeft hierbij altijd meldingsplicht van doorverwijzing aan de initiële Wettelijk verwijzer.</p> <p>Een verwijzing mag door Opdrachtnemer niet worden geweigerd op gronden, zoals leeftijd, geslacht, afkomst, geardeheid, inkomen, levensbeschouwing en gezondheidstoestand.</p> |
| 22 | Wanneer een Opdrachtnemer een Jeugdige heeft geaccepteerd, blijft gedurende de Hulpverlening de verantwoordelijkheid voor zorgcontinuïteit bij de Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer van mening is dat zij de noodzakelijke hulp om inhoudelijke redenen niet kan |

| | |
|----|---|
| | bieden of indien de inzet niet of onvoldoende werkt, blijft de verantwoordelijkheid voor (overbruggings-) hulp en veiligheid van deze Jeugdige bij de initiële Opdrachtnemer tot het moment waarop de hulp gestart wordt bij een andere Opdrachtnemer. Het tussentijds stopzetten van de hulp wanneer het hulpverleningstraject nog niet is afgerond, kan slechts in uitzonderingssituaties plaatsvinden. Opdrachtnemer dient in dit geval eerst te overleggen met de Toegang. |
| | Verwijzen en Hulpverlening |
| 23 | Aanvullend op een verwijzing van een Wettelijk verwijzer kan Opdrachtgever eisen stellen voor de toeleiding tot specifieke voorzieningen binnen het perceel voorzieningfinanciering. Deze eisen worden gespecificeerd in de regionale werkafspraken verwijzen en toewijzen. |
| 24 | Opdrachtnemer communiceert adequaat met Jeugdigen en is goed bereikbaar voor Jeugdigen. |
| 25 | Opdrachtnemer verschaft de Jeugdige bij aanvang zorglevering op zorgvuldige en begrijpelijke wijze relevante informatie over alle zaken betreffende de Hulpverlening, kwaliteitsplan, klachtenprocedure, cliëntenvertegenwoordiging, etc. |
| 26 | Opdrachtnemer laat contacten met derden verlopen via de persoon die daarvoor is vermeld in het Hulpverleningsplan, tenzij bijzondere omstandigheden het Opdrachtnemer noodzakelijk maken hiervan af te wijken. |
| 27 | Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Jeugdigen in de gelegenheid worden gesteld een beroep te kunnen doen op een vertrouwenspersoon, zoals bedoeld in artikel 4.1.9 Jeugdwet. |
| 28 | Indien de Jeugdige de leeftijd van 16,5 jaar heeft bereikt, stelt de Opdrachtnemer aanvullend aan het Gezinsplan en/of het Hulpverleningsplan met de Jeugdige een Toekomstplan op en bespreekt deze uiterlijk op 17-jarige leeftijd met de verantwoordelijke Gemeente als er aanvullende hulp nodig is na het 18e levensjaar. Een Toekomstplan behelst het perspectief, de wensen en de behoeften van de Jeugdige en een plan wat er voor nodig is om deze wensen en behoeften te realiseren. |
| 29 | Indien uit het Gezinsplan blijkt dat ook Hulpverlening geboden wordt aan meerdere Gezinsleden, zoals op het gebied van de Wmo en/of de Participatiewet dient Opdrachtnemer zo nodig samen te werken met Opdrachtnemers die verantwoordelijk zijn voor betreffende onderdelen. |
| 30 | Opdrachtnemer draagt zorg voor: <ul style="list-style-type: none"> a. Het ter beschikking hebben van een protocol waarin het afwegingskader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is verwerkt. Dat iedere meldingswaardige calamiteit en geweldsincident (volgens de definitie van meldingswaardige calamiteit en geweld die de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) hanteert) dat zich heeft voorgedaan bij de Hulpverlening onverwijld wordt gemeld bij de IGJ, RSJ IJsselland en de Toegang van de Gemeente waar de Jeugdige waarop de calamiteit betrekking heeft volgens het woonplaatsbeginsel woont. Het calamiteitenprotocol te vinden op https://www.rsj-ijsselland.nl/sites/rsj_ijsselland/files/20190213-Communicatieprotocol.pdf wordt van toepassing verklaard. |
| 31 | Ingeval de Inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van een instelling van Opdrachtnemer, garandeert Opdrachtnemer vanwege het belang van de Jeugdige en de continuïteit van Hulpverlening alle medewerking te verlenen die Opdrachtgever nodig acht, voor een goede en vlotte overgang van de Jeugdige naar de door de Opdrachtgever daartoe aangewezen Opdrachtnemer en voor de ononderbroken voortzetting van de Hulpverlening. |
| 32 | De crisisdienst, crisisinterventie en crisisopvolging is van 1 januari 2022 tot 1 januari 2026 ingekocht bij 7 aanbieders, te weten Accare, Ambiq, Dimence, Karakter, Pactum, Trias en Vitree. In samenhang met deze overeenkomst crisisfuncties gelden voor Opdrachtnemer met overeenkomst Specialistische Jeugdhulp de onderstaande eisen met betrekking tot de veiligheid van Jeugdigen en afspraken binnen en buiten kantooruren. In het kader van de contractverlenging of nieuwe contractering van de crisisfuncties per 1 januari 2026 behoudt opdrachtgever zich het recht voor om onderstaande eisen gedurende de looptijd van de overeenkomst eenzijdig te wijzigen. |

Eisen met betrekking tot veiligheid van Jeugdigen voor Opdrachtnemer met overeenkomst Specialistische Jeugdhulp regio IJsselland:

- Wanneer er zorgen zijn over veiligheid van Jeugdigen, dan neemt de Opdrachtnemer waarbij de Jeugdige in zorg is, zijn professionele verantwoordelijkheid. Ook als de Jeugdige op de wachtlijst staat.
- De veiligheid van Jeugdige staat tijdens het leveren van hulp/ ondersteuning centraal.
- De Opdrachtnemer schat op basis van professionele kennis in bij welke Jeugdige er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat er een crisis kan ontstaan of de veiligheid van Jeugdige in het geding kan komen.
- Als er een groot risico op een crisis is, draagt Opdrachtnemer zorg voor het werken met het veiligheids- of signaleringsplan, dat is opgesteld door de lokale toegang, Gecertificeerde Instelling (GI) of Veilig Thuis (VT). Als er nog geen veiligheids-/ signaleringsplan aanwezig is en de situatie daar wel om vraagt, dan stelt de Opdrachtnemer zelf een veiligheids-/ signaleringsplan op en voert deze uit.
- De Opdrachtnemer draagt zorg voor 24/7 bereikbaarheid en beschikbaarheid om tijdens een crisis relevante aanvullende informatie over de eigen Jeugdigen naar aanleiding van het uitvoeren van het veiligheids-of signaleringsplan uit te kunnen wisselen. Deze aanvullende informatie helpt de crisisfuncties om buiten kantoortijden passende hulp te kunnen bieden. De Opdrachtnemer kan dit vorm geven door afspraken met of inzet van andere organisaties.
- De Opdrachtnemer neemt actief de stappen uit het veiligheids- of signaleringsplan tijdens een crisis door met de Jeugdige en het gezin. De gemaakte afspraken zijn duidelijk voor iedereen.

Afspraken binnen kantoortijden:

- Als de crisis zich voordoet tijdens kantoortijden dan is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de hulp tijdens de crisis, ook als deze voortduurt na kantoortijden.
- Wanneer een andere partij dan de lokale toegang de crisis oppakt, neemt deze altijd contact op met de Toegang.
- Bij vermoedens van psychiatrie kan er contact worden opgenomen met de voorwacht GGZ van Accare of Jeugd GGZ. Deze afspraak beperkt zich tot Jeugdigen in crisis, die niet in zorg zijn bij een Opdrachtnemer. Wanneer een Jeugdige in crisis al wel in zorg is bij een Opdrachtnemer GGZ (of daar op de wachtlijst staat), is deze verantwoordelijk voor de afhandeling van de crisis.
- De voorwacht van Accare of Jeugd GGZ kan een kinder- en jeugdpsychiater van Karakter ter consultatie vragen indien dat nodig is niet zijnde een beoordeling in het kader van de Wvvgz.

Afspraken buiten kantoortijden:

- Als de crisis begint buiten kantoortijden, dan weet de Jeugdige en het gezin wat zij moeten doen en de juiste informatie is beschikbaar. Als het stappenplan uit het veiligheids- of signaleringsplan niet helpend is om de crisis te stabiliseren en de Opdrachtnemer is niet bereikbaar dan kan de GI of VT Spoedhulp IJsselland inzetten voor crisisopvolging. De crisisopvolging start ambulantly, als het nodig is dan is er een crisisbed beschikbaar.
- Er gaat een signaal vanuit GI of VT naar de Gemeente en het RSJ IJsselland over het ontbreken van informatie en het niet kunnen bereiken van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer wordt hierop aangesproken door het RSJ IJsselland.
- De volgende werkdag wordt door Spoedhulp, VT of GI samen met de betrokken Opdrachtnemer afgestemd hoe de crisis verder opgepakt wordt. Voor jeugdigen die

| | |
|----|---|
| | <p>niet bekend zijn bij een jeugdhulpaanbieder kan de GI, VT of crisisdienst GGZ direct Spoedhulp IJsselland benaderen voor crisisopvolging, niet zijnde GGZ. De crisisopvolging start ambulante, als het nodig is dan is er een crisisbed beschikbaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bij vermoedens van psychiatrische problematiek kan er contact worden opgenomen met de crisisdienst van Dimence. • De crisisdienst van Dimence kan een kinder- en jeugdpsychiater van Karakter ter consultatie vragen indien dat nodig is. |
| | Bekostigen en bedrijfsvoering |
| 33 | Opdrachtnemer komt in aanmerking voor vergoeding wanneer de Hulpverlening voldoet aan de in deze Overeenkomst gestelde eisen en er een verwijzing van een Wettelijk verwijzer en Toewijzing van de Gemeente aan ten grondslag ligt. |
| 34 | <p>Opdrachtgever zal haar tarieven jaarlijks indexeren. De opdrachtgever is voornemens om de tarieven jaarlijks en per kalenderjaar aan te passen aan de loonontwikkeling en stijging van materiële kosten. Feitelijk zal dit geschieden door een herberekening van de tarieven op basis van de meest recente salarisschalen van de cao's Ggz, Jeugdzorg en Gehandicaptenzorg, inclusief de voorziene stijgingen in het komende kalenderjaar. De productbladen Ambulant, Groepsaanbod en Wonen/ Verblijf werken volgens deze herberekening. Voor de huisvestingscomponent van verblijfs- en dagverblijfproducten wordt geïndexeerd met de NZa index voor huisvestingskosten (2,5%). De overige materiële kosten worden geïndexeerd met de NZa index voor materiële kosten. Indien er nog geen enkele cao-stijging bekend is, wordt voor de onbekende cao('s) gerekend met het gemiddelde van de wel bekende cao's. Overige componenten van de tariefberekening (zoals bijvoorbeeld de disciplinemix) worden niet aangepast. Als er geen cao-stijgingen bekend zijn, wordt gerekend met de OVA. De herberekening van de tarieven vindt plaats met als peildatum 1 juli voorafgaand aan het jaar waarvoor de tarieven worden berekend.</p> <p>Opdrachtgever kan afwijken van bovenstaande systematiek en gaat dan over tot indexatie op basis van OVA en NZa materiële kosten.</p> <p>Voor 1 oktober 2022 worden de tarieven vanaf 1 januari 2023 definitief vastgesteld wat betreft de component materiële kosten exclusief de huisvestingskosten. Deze versie van het inkoopdocument bevat de definitieve tarieven.</p> <p>Voor de producten Pleegzorg (voltijd- en deeltijd pleegzorg) volgt de Opdrachtgever de indexatieregels vanuit de Handreiking Tarifiering en Inkoop Pleegzorg (2023) door de VNG gepubliceerd. Wanneer er een nieuwe Handreiking komt met een wijziging op de indexatie dan neemt Opdrachtgever de wijziging over in het volgend boekjaar om zo de meest recente versie van de Handreiking te blijven volgen.</p> <p>De in de Handreiking beschreven bouwstenen van het tarief worden – tenzij hieronder anders weergegeven - jaarlijks op t-1 basis voor 90% geïndexeerd op basis van het indexcijfer OVA voor personele kosten van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit en voor 10% op basis van het prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De bouwsteen 'pleegoudervergoeding' wordt jaarlijks vastgesteld door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Indexatie geschiedt op basis van de consumenten prijsindex (CPI). De bedragen worden jaarlijks gepubliceerd in de Staatscourant; - De bouwsteen 'cliëntgebonden ondersteuning' wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van het prijsindexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA) voor personele kosten en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit; - De bouwsteen 'bijzondere kosten' wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van het prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit |
| 35 | De aanspraak van Opdrachtnemer op betaling van facturen vervalt wanneer een declaratie verwijtbaar later dan 90 dagen na de maand waarin de hulp is verleend binnen is bij Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt de verwijtbaarheid. Uitzondering op deze regel zijn disputen over toewijzingen en toewijzingen die door de gemeente later dan 60 dagen na |

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|-----------------------|--|------------------|----------------------------------|------|--------------------------------------|
| | de ingangsdatum zijn verstuurd. | | | | | | |
| 36 | Vervallen | | | | | | |
| 37 | Opdrachtgever start gedurende de looptijd van de Overeenkomst een onderzoek naar het verlagen van de tarieven voor de percelen GGZ 1, GGZ 2 en GGZ 3. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij elke verlengingsoptie van de Overeenkomst deze tarieven te verlagen. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om o.b.v. deze wezenlijke wijziging de verlenging van de Overeenkomst niet te accepteren en over te gaan tot contractontbinding met inachtneming van de continuïteit van Hulpverlening aan Jeugdigen in zorg. Opdrachtnemer met een overeenkomst voor de percelen GGZ 1, GGZ 2 of GGZ 3 heeft een inspanningsverplichting om deel te nemen aan toekomstige onderzoeken en/of bijeenkomsten met als doel de overhead te verlagen, dan wel productiviteit te verhogen. | | | | | | |
| 38 | In de eerste contractperiode geldt als extra voorwaarde dat door de verandering van inkoopmodel, bij gelijkblijvende productie, dit niet mag leiden tot bovenmatige omzetsijging of daling (2023 groter of kleiner dan 5% t.o.v. 2022) van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal hier extra op monitoren. Bij de 5% omzetsijging zal gecorrigeerd worden voor de indexering van 2022 naar 2023. Indien door Opdrachtgever een dergelijke constatering wordt gedaan, zal hierover het gesprek aangegaan worden met betreffende Opdrachtnemer(s). Opdrachtgever verwacht ook van Opdrachtnemer een proactieve houding in deze. Beide partijen zullen zich inspannen om te achterhalen waardoor de omzetsijging of -daling wordt veroorzaakt en indien sprake is van onjuiste toepassing of interpretatie van het inkoopmodel de nodige wijzigingen voorstellen om dit recht te zetten. Opdrachtgever heeft in het geval er sprake is van opzet door Opdrachtnemer de mogelijkheid sancties toe te passen zoals omschreven in de Overeenkomst. Opdrachtgever kan de Overeenkomst eenzijdig aanpassen als gevolg van een dergelijke omzet wijziging bij gelijkblijvende productie. | | | | | | |
| | Administreren | | | | | | |
| 39 | Opdrachtnemer houdt zich aan het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) en onderliggende handleiding. | | | | | | |
| 40 | Opdrachtgever werkt conform het landelijk standaard administratieprotocol (SAP), waarbij in het Toewijzingsproces wordt gewerkt met de volgende variant van het type Toewijzing per Onderdeel: <table border="1" data-bbox="279 1149 1388 1310"> <tr> <td>1 Ambulante jeugdhulp</td> <td>Uitgangspunt is Aspecifiek met budget.</td> </tr> <tr> <td>2 Wonen/Verblijf</td> <td>Specifiek voor de eenheid etmaal</td> </tr> <tr> <td>3 ED</td> <td>Specifiek voor de eenheid per minuut</td> </tr> </table> | 1 Ambulante jeugdhulp | Uitgangspunt is Aspecifiek met budget. | 2 Wonen/Verblijf | Specifiek voor de eenheid etmaal | 3 ED | Specifiek voor de eenheid per minuut |
| 1 Ambulante jeugdhulp | Uitgangspunt is Aspecifiek met budget. | | | | | | |
| 2 Wonen/Verblijf | Specifiek voor de eenheid etmaal | | | | | | |
| 3 ED | Specifiek voor de eenheid per minuut | | | | | | |
| 41 | Aanvullend op het landelijk standaard administratieprotocol (SAP) stelt Opdrachtgever een regionaal administratieprotocol (RAP) op die onderdeel wordt van de Overeenkomst. In het RAP wordt binnen de kaders van het landelijk standaard administratieprotocol de regionale werkwijze beschreven. Onderdeel daarvan wordt de Afsprakenkaart die door het Ketenbureau i-Sociaal Domein is ontwikkeld. Het uitwerken van het RAP verloopt conform paragraaf 4.6 van het inkoopdocument. | | | | | | |
| 42 | Het berichtenverkeer over opdrachtverstrekking, wijzigingen, declaraties en beleid- en managementinformatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt via landelijk vastgestelde gegevensstandaarden iJw. Partijen maken gebruik van een softwaresysteem die voldoet aan de meest actuele versies van de iStandaarden en de bijbehorende berichtspecificaties. In het RAP worden door de Opdrachtgever productcodes met omschrijvingen, leverfrequentie en betaalrequentie vastgesteld op basis van de nieuwe voorzieningen. Hierbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld. Opdrachtnemer gebruikt deze bij de uitwisseling met Gemeenten via het berichtenverkeer en draagt zorg voor de verwerking van de codes en werkwijze van toewijzen en declareren in de eigen informatiesystemen. Het staat Opdrachtnemer daarmee vrij om een (huidig) intern registratiesysteem in stand te houden. Door het volledig en adequaat inrichten en uitvoeren van het berichtenverkeer monitoren Opdrachtnemer en Opdrachtgever de geleverde Hulpverlening aan Jeugdigen. | | | | | | |

| | |
|----|---|
| 43 | <p>Opdrachtgever en Opdrachtnemer houden zich aan de reactietermijnen zoals opgenomen in bijlage 3 van het landelijk standaard administratieprotocol (SAP). Daarnaast gelden de volgende termijnen, omdat die niet landelijk zijn bepaald:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 323 Declaratiebericht: <ul style="list-style-type: none"> • maandelijks declareren binnen 30 dagen na afloop van de maand van zorgverlening; • elke maand declareren; uitzondering: eerste declaratie na nieuw traject als gevolg van woonplaatsbeginsel; b. 317 Verzoek om wijziging: 8 weken voorafgaand aan de einddatum van de Toewijzing bij een verzoek om verlenging. c. Gemeenten streven er naar om zo min mogelijk met terugwerkende kracht indicaties af te geven. d. Gemeenten streven er naar alle 315-berichten binnen 5 werkdagen te verwerken in een afwijzing of een Toewijzing (versturen van een 301-bericht). |
| 44 | <p>Indien Opdrachtnemer een verwijzing heeft ontvangen van een Wettelijk verwijzer niet zijnde de Toegang en de Jeugdige heeft geaccepteerd, is Opdrachtnemer verplicht een verzoek om Toewijzing (VOT, 315 bericht) in te dienen voor aanvang van de Hulp. Op het VOT dient te worden aangegeven of er een Gezinsplan parallel is meegestuurd. Alleen Opdrachtnemer kan een VOT indienen. Een Onderaannemer is daartoe niet gerechtigd.</p> |
| 45 | <p>Opdrachtnemer start niet eerder met de hulp alvorens daar door middel van een 301 Toewijzingsbericht toestemming voor is gegeven, met uitzondering van crisis of als vanwege bijzondere omstandigheden bij een van de partijen het versturen of ontvangen van een 301 niet mogelijk is.</p> |
| 46 | <p>Opdrachtnemer neemt na ontvangst van het 301 Toewijzingsbericht contact op met de Jeugdige en maakt op basis van het Gezinsplan met de Jeugdige afspraken om te komen tot de levering van Hulpverlening en het geformuleerde resultaat.</p> |
| 47 | <p>Voor het 305 Startzorg bericht houdt de Opdrachtnemer de feitelijke start van de Hulpverlening aan. Onder de feitelijke start van de Hulpverlening wordt verstaan de datum van de eerste afspraak na de Toetsing en acceptatie. Opdrachtnemer stuurt een 305 Startzorg bericht (jw305) binnen 5 werkdagen na de eerste afspraak die plaatsvindt na de Toetsing en acceptatie.</p> |
| 48 | <p>Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Jeugdige op een wijze die past bij haar bedrijfsvoering en die past bij de voorzieningen, de bekostiging en tarieven.</p> |
| 49 | <p>Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie welke naar Opdrachtgever wordt verstuurd.</p> |
| 50 | <p>Opdrachtnemer bewaart een ondertekende privacyverklaring indien de ouders/Jeugdige aangeeft het Gezinsplan uit privacyoverwegingen niet te willen delen. Het Gezinsplan, gemaakt door de Opdrachtnemer, hoeft dan niet te worden gedeeld met Opdrachtgever of Gemeente.</p> |
| 51 | <p>Opdrachtnemer en Gemeenten communiceren waar mogelijk digitaal en maken gebruik van beveiligd versturen van informatie.</p> |
| | <p>Verantwoorden</p> |
| 52 | <p>De rechtmatigheid van de geleverde Hulpverlening dient te worden verantwoord. Het verantwoordt verloopt conform het landelijk accountantsprotocol en de aanvullende eisen in onderhavig inkoopdocument</p> |
| 53 | <p>Uiterlijk 1 maart na afloop van ieder kalenderjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een opgave van het aantal Jeugdigen waaraan Hulp is verleend, gewaardeerd tegen het afgesproken bedrag, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein, de zogenaamde productieverantwoording. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever er voor kiezen om de prestatielevering op een andere wijze vast te willen stellen. Opdrachtnemer is gehouden om hieraan mee te werken, binnen het beleidsuitgangspunt van minimale extra administratieve lasten. Wanneer Opdrachtgever de prestatielevering op een andere wijze wil gaan vaststellen zal Opdrachtgever meewegen wat de impact is daarvan op de administratieve lasten voor Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan zich goed voorstellen dat Opdrachtgever met een aantal Opdrachtnemers contact zal opnemen om nader af te stemmen.</p> |

| | |
|------------------|--|
| 54 | <p>Indien Opdrachtnemer een totale landelijke omzet (in een kalenderjaar) heeft voor de Jeugdwet boven de € 125.000 dan is een controleverklaring van haar accountant vereist op basis van het landelijk controleprotocol. Deze controleverklaring en een door de accountant gewaarmerkte, eventueel naar aanleiding van de accountantscontrole gewijzigde, productieverantwoording, dient voor 1 april na afloop van het kalenderjaar door Opdrachtgever ontvangen te zijn.</p> <p>Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.</p> |
| 55 | Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst besluiten tot een andere wijze van vaststelling of controle van de prestatievering en productie. |
| 56 | <p>Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen een finale kwijting ondertekenen, om over en weer een kalenderjaar financieel hard af te sluiten. De basis van de finale kwijting is overeenstemming, op een gegeven moment. Het ondertekenen, vraagt om die overeenstemming eerst te bereiken.</p> <p>Wanneer er een geschil is, zal de Opdrachtgever niet aan Opdrachtnemer vragen de finale kwijting te tekenen, dan wel een uitzondering maken voor de toewijzing waar het geschil van toepassing op is.</p> |
| 57 | Opdrachtnemer houdt zich aan de wettelijke plicht om tijdig de jaarstukken te publiceren. |
| 58 | De kosten van het accountantsrapport komen voor rekening van Opdrachtnemer. |
| 59 | Gemeenten kunnen een nieuwe controleverklaring eisen als de declaraties de definitieve productieverantwoording overschrijden. Bij het afwegen van het wel of niet eisen van een nieuwe controleverklaring en een nieuwe gewaarmerkte productieverantwoording zal de Opdrachtgever rekening houden met de te maken kosten in relatie tot de mate waarin de declaraties de productieverantwoording overstijgen. |
| Beheersen | |
| 60 | <p>Opdrachtgever stuurt in het kader van beheersing gedurende de looptijd van de Overeenkomst op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contractnaleving: of een Opdrachtnemer aan de gestelde eisen en voorwaarden in de Overeenkomst voldoet. 2. Prestaties: de prestaties van een Opdrachtnemer in termen van kwaliteit, kosten en continuïteit/beschikbaarheid. |
| 61 | <p>In het kader van beheersing kan Opdrachtgever verzoeken tot het overleggen van bewijslast en sturingsinformatie. Opdrachtnemer werkt hieraan volledig mee voor zover dit niet wettelijk wordt beperkt zonder aanspraak op vergoeding vanuit Opdrachtgever. Hieronder valt onder andere, inzage in, wanneer nodig geanonimiseerde of gepseudonimiseerde:</p> <p>Hulpverleningsplannen, tijdregistratiesystemen, agenda's en informatie m.b.t. ingezette medewerkers, registraties, opleidings- en beroepskwalificaties personeel en financiële administratie of andere bewijsvoering.</p> |
| 62 | <p>Belangrijke instrumenten om inzicht te krijgen in de contractnaleving en prestaties zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het berichtenverkeer; - de tussentijdse en eindevaluaties van een jeugdhulptraject, uitgevoerd door de toegangsmedewerkers vanuit hun rol van procesregisseur; - signalen van ouders, Jeugdigen en toegangsmedewerkers of anderen over het vermoeden van ontoereikende kwaliteit; - productieverantwoording, controleverklaring, jaarrekening, jaarverslag en Beleidsinformatie Jeugd van Opdrachtnemer met de landelijk geharmoniseerde set outcome-indicatoren; - de prestatiedialoog tussen de contractmanager RSJ IJsselland en/of Gemeenten vanuit Opdrachtgever en Opdrachtnemer vanuit de optelsom van bovengenoemde informatie |
| 63 | <p>Bij het niet tijdig, juist en / of volledig naleven van de eisen en voorwaarden uit de Overeenkomst of ondermaatse prestaties kan Opdrachtgever, afhankelijk van de ernst en zwaarte, besluiten één of meer maatregelen te nemen. In oplopende zwaarte heeft Opdrachtgever de beschikking over de volgende maatregelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbeterplan - Herstelplan, continuïteitsplan of overdrachtsplan vanuit het convenant bevorderen continuïteit jeugdhulp - Steekproef |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ordegesprek - Materiele controle - Fraude-onderzoek - Sancties, zijnde de Cliëntenstop of Terugvordering - Ingebrekestelling en ontbinding Overeenkomst |
| 64 | Partijen zijn verplicht elkaar terstond schriftelijk in kennis te stellen van risicovolle (financiële) omstandigheden die de continuïteit van de Hulpverlening op enigerlei wijze (kunnen) bedreigen. |
| 65 | Partijen hanteren bij het uitwisselen van gegevens de richtlijnen zoals omschreven in de administratieprotocollen SAP en RAP. Opdrachtgever stelt de naleving vast van de administratieve richtlijnen. Indien de naleving onvoldoende is stelt Opdrachtnemer een verbeterplan op en bespreekt deze met Opdrachtgever. Doel hiervan is betere naleving van de administratieve afspraken en het creëren van meer sturingsmogelijkheden. |
| 66 | Opdrachtgever werkt in overleg met een vertegenwoordiging van Opdrachtnemers gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan een beheersplan dat integraal onderdeel wordt van deze Overeenkomst. In dit plan worden de KPI's, 0-meting en normen beschreven per cliëntketen en de relaties daarvan met de beheersinstrumenten en -maatregelen. Als ook de relatie met de KPI's en opdrachten voor de transformatie Normaliseren en Kleinschalig gezinsgericht wonen. Uitwerking van het beheersplan verloopt conform paragraaf 4.6 van het inkoopdocument. |

8. Ambulante jeugdhulp (perceel 1 t/m 7)

In dit hoofdstuk staat alle inhoudelijke informatie beschreven voor de percelen:

- Individuele hulp (percelen 1 t/m 6)
 - Specialistische jeugdhulpaanbieder
 - Systeemaanbieder
 - GGZ 1
 - GGZ 2
 - GGZ 3
- Groepsaanbod (perceel 6)

8.1 Leeswijzer

Voor dit hoofdstuk is gekozen om eerst een algemene beschrijving te geven van wat Ambulante jeugdhulp is. Deze beschrijving geldt daarmee voor de percelen 1 t/m 7. Daarna wordt ingegaan op de voorzieningen die achter de verschillende percelen zijn verwerkt.

8.2 Beschrijving Ambulante jeugdhulp

Ambulante jeugdhulp is als volgt gedefinieerd:

Ambulante jeugdhulp is Hulpverlening (niet zijnde preventie) aan Jeugdigen bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de Jeugdige, of opvoedingsproblemen van ouders en hen zodanig te versterken dat zij hun eigen situatie kunnen veranderen.

Binnen deze ruime definitie valt een waaier van begeleiding, behandelingen, methodieken en interventies die kunnen worden ingezet. Opdrachtgever wil de definitie Hulpverlening binnen de Ambulante jeugdhulp afbakenen met als doel vast te leggen wanneer inzet van Ambulante jeugdhulp wenselijk is en wordt vergoed.

8.2.1 Hulpverlening binnen Ambulante jeugdhulp

Ambulante jeugdhulp omvat alle vormen van Hulpverlening conform de Jeugdwet die individueel of in groepsverband worden geleverd en die niet worden uitgesloten van inkoop op basis van de afbakening specialistische jeugdhulp (bijlage XIII). Dit kan herstel gerichte of duurzaam gerichte Hulpverlening zijn. Hulpverlening binnen Ambulante jeugdhulp dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

1. Hulpverlening in de eigen omgeving

De Hulpverlening vindt primair plaats in de eigen omgeving van de Jeugdige (thuis en/of op

school). De ambulante Hulpverlening kan ook worden geboden in het kader van een hulptraject in combinatie met de andere percelen binnen dit inkoopdocument.

2. Hulpverlening is integraal

Integrale jeugdhulp is hulp waarin de Jeugdige en het gezin uitgangspunt is. Deze hulp is zo dichtbij, licht mogelijk, maar ook direct intensief waar nodig. Het gaat om hulp die meerdere domeinen of leefgebieden kan omvatten, zoals: hulp bij ontwikkeling en opvoeding, veiligheid, psychische problemen van Jeugdige en ouders en (jeugdhulp gerelateerde) problemen bij deelname aan onderwijs¹ en vrije tijd. Er wordt gewerkt vanuit het principe één gezin - één plan. Dit vraagt naast verbinding binnen specialistische jeugdhulp (sectoraal) ook om een goede verbinding en snel schakelen met het voorliggend veld, onderwijs, de Toegang, de volwassenzorg en andere betrokkenen.

3. Hulpverlening is maatwerk

De hulp die wordt ingezet, is afgestemd op de hulpvragen en behoeften en gaat uit van de mogelijkheden (eigen kracht) van de Jeugdigen en hun netwerk. Het gaat er om dat die hulp wordt ingezet, die bijdraagt aan het te behalen resultaat van de Jeugdige. En die eraan bijdraagt dat de Jeugdige zonder de hulp weer verder kunnen indien dat gelet op de problematiek haalbaar is.

4. Hulpverlening is kwalitatief op orde

Opdrachtnemer maakt, daar waar deze beschikbaar zijn, gebruik van werkzame en doeltreffende interventies die goed beschreven, goed onderbouwd dan wel (bewezen) effectief blijken te zijn, zoals beschreven bij de 'databank effectieve jeugdinterventies' van het NJI, het 'Kenniscentrum Kinder- en Jeugdpsychiatrie' dan wel het 'Kenniscentrum LVB'. Opdrachtnemer benut deze en past deze aan waar nodig, om aan te sluiten bij de hulpvraag en het resultaat van de Jeugdige. Opdrachtnemer zet geen interventies in waarvan bewezen is dat zij niet effectief zijn.

8.2.2 Hulpverlening buiten Ambulante jeugdhulp

Er wordt in dit document uitsluitend gesproken over jeugdhulp en niet over jeugdzorg. In de definitie jeugdzorg valt ook de jeugdbescherming en jeugdreclassering en dit valt buiten deze aanbesteding.

8.2.3 Doelgroep Ambulante jeugdhulp

Een jeugdige behoort tot de doelgroep die aanspraak kan maken op Ambulante jeugdhulp wanneer de Jeugdige voldoet aan drie criteria. Jeugdigen vallen onder de doelgroep Ambulante jeugdhulp wanneer:

- 1) Die de leeftijd van 18 nog niet hebben bereikt;
 - a) Of: die ouder zijn dan 18 en voldoen aan de uitzonderingen beschreven in artikel 1.1 van de Jeugdwet, onder de definitie van 'Jeugdige', lid 2 en 3, en artikel 1.2 van de Jeugdwet.
 - b) Of: die ouder zijn dan 18 en voor wie de Gemeente die volgens het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de hulp expliciet aangeeft dat hij of zij binnen het kader van Ambulante jeugdhulp geholpen kan worden.
- 2) Die geremd of bedreigd worden in het gezond en veilig opvoeden en opgroeien en waaraan Ambulante jeugdhulp een bijdrage kan leveren.
- 3) Voor wie herstel van de gezonde en veilige ontwikkeling door Ambulante jeugdhulp mogelijk en waarschijnlijk is, op zo'n manier dat verdere jeugdhulp niet meer nodig is;
 - a) Of: voor wie door Ambulante jeugdhulp een blijvend hoger functionerings- of zelfredzaamheidsniveau haalbaar en waarschijnlijk is, ook als er een vorm van langdurig begeleiding nodig zal blijven.
 - b) Of: voor wie zonder jeugdhulp een terugval in het functionerings- of zelfredzaamheidsniveau wordt verwacht, terwijl deze terugval door die inzet blijvend kan worden voorkomen.

Voor punt twee en drie behoren ook de ouder(s)/verzorger(s) van deze Jeugdigen en hun bredere netwerk tot de doelgroep, maar alleen voor zover dit binnen de wettelijke kaders passend is en:

¹ Dit met uitzondering van onderwijsproblematiek en/of wet passend onderwijs

- Opvoedkundige hulp aan ouder(s)/verzorger(s) die direct en primair een positief effect heeft via de opvoeding op de gezonde en veilige ontwikkeling van hierboven beschreven Jeugdige.
- Opvoedkundige hulp aan het netwerk die direct en primair van positief effect is via de betrokkenheid van het netwerk op de gezonde en veilige ontwikkeling van hierboven beschreven Jeugdige.

8.3 Beschrijving voorzieningen

Hieronder wordt een beschrijving gegeven van de voorzieningen die onder de percelen ambulante jeugdhulp vallen.

8.3.1 Individuele hulp voorzieningen

Individuele hulp is alle hulp die een-op-een wordt geboden aan een Jeugdige en geleverd wordt binnen de kaders zoals opgesteld in paragraaf 8.2. Het werkproces van verwijzen, bekostigen, administreren, verantwoorden en beheersen is voor alle percelen 1 tot en met 5 hetzelfde. Het enige wat verschilt tussen percelen 1 tot en met 5 is het tarief en een aantal perceel specifieke eisen.

De percelen individuele hulp (1 t/m 5) bevatten elk dezelfde 7 voorzieningen. Deze 7 voorzieningen zijn tariefgroepen waarmee Opdrachtgever individuele hulp functiegericht bekostigt. Met een functiegerichte bekostiging bepaalt de Opdrachtnemer zelf welke professional het best de Hulpverlening kan leveren binnen de afgegeven verwijzing. De functie van deze professional bepaalt welke tariefgroep mag worden gedeclareerd. De verschillende tariefgroepen inclusief functies zijn opgenomen in een functielijst die is terug te vinden in Bijlage XII.

Opdrachtnemer dient bij Inschrijving op te geven hoeveel fte op moment van Inschrijving werkzaam is in de verschillende tariefgroepen.

8.3.2 Groepsaanbod

Groepsaanbod is elke vorm van groepshulpverlening die geboden wordt aan de Jeugdige. Hierin zijn de voorzieningen met oude termen zoals dagbesteding en dagbehandeling veralgemeniseerd naar één definitie: groepsaanbod. Groepsaanbod is opgebouwd uit zes intensiteiten met elk een eigen uurtarief.

| Voorzieningen |
|--------------------|
| Groep licht |
| Groep middel |
| Groep middelzwaar |
| Groep zwaar |
| Groep extra zwaar* |
| Groep intensief* |

*Intensiteiten extra zwaar en intensief zijn alleen in te zetten voor groepen van KDC/ODC. Opdrachtnemer dient bij Inschrijving op te geven welke voorzieningen groepsaanbod zij kan leveren gedurende de looptijd van de Overeenkomst en welke capaciteit er beschikbaar is.

8.3.3 Voorzieningsfinanciering

Voorzieningsfinanciering is opgenomen om specifiek en vastomlijnde hulpverleningstrajecten als voorziening in te kopen. Op dit moment zijn er twee hulpverleningstrajecten die als Voorzieningsfinanciering zijn opgenomen. Opdrachtgever heeft conform paragraaf 4.3 de mogelijkheid gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe voorzieningen toe te voegen.

| Voorzieningen |
|---|
| Multi systeem therapie (MST) |
| Zeer intensieve traumabehandeling (ZIT) |

Opdrachtnemer dient bij Inschrijving op te geven of zij één of meer van deze voorzieningen levert.

8.4 Verwijzen en toewijzen

Het verwijzen van Ambulante jeugdhulp is opgebouwd vanuit een basisprincipe. Het basisprincipe gaat uit van een duidelijke scheiding van de manier van verwijzen en de manier van bekostigen. In het inkoopmodel per 1 januari 2023 bepaalt de Wettelijk verwijzer met een verwijzing het resultaat op maat en het bijpassend budget. Het budget is het financieel maximum waarbinnen de Hulpverlening moet worden geleverd.

De Opdrachtnemer bepaalt welke Hulpverlening nodig is om aan het resultaat te werken. De Opdrachtnemer heeft binnen de afgegeven verwijzing de vrijheid om te doen wat nodig is. Alle geleverde individuele en/of groepshulp binnen de kaders van het resultaat en keuzebudget wordt vergoed. Een Opdrachtnemer krijgt dus niet het gehele budget uitbetaald, maar alleen uitbetaald voor de Hulpverlening die is geleverd. De bekostiging is hiermee inspanningsgericht. Het budget wat overblijft na afronding van de Hulpverlening is niet besteed geld en blijft van de Opdrachtgever.

Opdrachtgever stelt voor de ingangsdatum in samenwerking met een afvaardiging van Gemeenten en huidig gecontracteerde aanbieders het definitieve verwijsproces op. Het uitgewerkt verwijsproces wordt integraal onderdeel van deze Overeenkomst maar de mogelijkheid blijft behouden dit gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen.

8.5 Bekostiging en tarieven

8.5.1 Individuele hulp

De bekostiging van Ambulante jeugdhulp geschiedt op basis van tariefgroepen, die (globaal) corresponderen met de opleidingsniveaus van de hulpverleners. In elk van de zes voorzieningen zijn dezelfde zes tariefgroepen, waarbij TG1 correspondeert met mbo-geschoolde hulpverleners en TG6 met medisch specialisten. In de functielijst in Bijlage XII is per functie exact weergegeven in welke tariefgroep diens uren kan worden gedeclareerd.

De onderstaande tabel bevat per voorziening per tariefgroep de tarieven (per minuut):

| Ambulante jeugdhulp | Eenheid | P1 Jeugdhulp | P2 Systeem | P3 GGZ 1 | P4 GGZ 2 | P5 GGZ 3 |
|---------------------|---------|--------------|------------|----------|----------|----------|
| TG 1 | minuut | € 1,08 | € 1,16 | € 1,16 | € 1,16 | € 1,16 |
| TG 2 | minuut | € 1,21 | € 1,38 | € 1,46 | € 1,57 | € 1,76 |
| TG 3 | minuut | € 1,46 | € 1,55 | € 1,63 | € 1,74 | € 1,93 |
| TG 4 | minuut | € 1,62 | € 1,72 | € 1,80 | € 1,90 | € 2,09 |
| TG 5 | minuut | € 1,87 | € 1,96 | € 2,04 | € 2,15 | € 2,35 |
| TG 6 | minuut | € 2,22 | € 2,32 | € 2,40 | € 2,51 | € 2,71 |
| TG 7 | minuut | € 3,10 | € 3,20 | € 3,28 | € 3,39 | € 3,60 |

Deze tarieven zijn berekend op basis van de salarisstijgingen uit de onderhandelingsakkoorden Ggz, Jeugdzorg en Gehandicaptenzorg. De exacte salarisschalen zijn nog niet gepubliceerd, de salarishoogtes prijspeil 2023 zijn dus berekend op basis van de laatst bekende salarisschalen.

De bekostiging van de Ambulante jeugdhulp – niet zijnde groepsaanbod – geschiedt op basis van Tariefgroepen en is functiegericht. Welke functionaris onder welke tariefgroep valt, is vastgelegd in de Beroepentabel in bijlage XII. Als een functie van een ambulante hulpverlener onvermeld is in de Beroepentabel is vermeld, dan geldt de functie uit de Beroepentabel die het meeste lijkt op de functie. Functiegerichte bekostiging houdt in dat de jeugdhulpaanbieder bepaalt welke professional het beste de hulpverlening binnen de afgegeven toewijzing kan leveren. De CAO (salaris)schaal en functiebenaming van de professional bepaalt de tariefgroep waaronder de door hem of haar geleverde jeugdhulp gedeclareerd dient te worden. De Beroepentabel is zo opgesteld dat er bij elke tariefgroep een lijst functiebenamingen met de corresponderende CAO schaal staat. De jeugdhulpaanbieder kan dus per professional de juiste tariefgroep hieruit afleiden. Wanneer de jeugdhulpaanbieder bijvoorbeeld geen CAO heeft waar zij onder valt, of binnen een kleine organisatie werkt zonder functiehuis, dan is de opleiding die de betreffende medewerker genoten heeft leidend voor de tariefgroep waaronder de jeugdhulp gedeclareerd dient te worden. Als aanbieder maakt men zelf de keuze voor de best passende tariefgroep, met de verkregen informatie uit de inkoop. Bij twijfel in welke tariefgroep een ambulante hulpverlener valt, dan dient Opdrachtnemer te overleggen met Opdrachtgever, via contractbeheer@rsj-ijselland.nl en beslist RSJ IJsselLand namens de Opdrachtgever. De functie Jeugdzorgwerker A is in de Beroepenlijst zowel in tariefgroep 3 als in

tariefgroep 4 opgenomen. Het gebruik van de functie jeugdzorgwerker A is voorbehouden aan systeemaanbieders. Voor andere geldt altijd dat de jeugdzorgwerkers A vallen in tariefgroep 3.

1. Alle gedeclareerde uren van de tariefgroepen komen ten laste van de individuele budgetten, evenals de declaraties van de voorzieningen voor groepsaanbod. Voor duurzame budgetten gelden beperkingen in de (mix van) ambulante hulpverleners die mogen worden ingezet (zie hiervoor Bijlage XII).
2. Bij de inzet van een (mix van) ambulante hulpverlener(s) is uitdrukkelijk de behoefte van de cliënt en het gewenste resultaat leidend en niet de beschikbaarheid van ambulante hulpverleners. Het is niet toegestaan ambulante jeugdhulp te bieden als deze hulp óók geleverd kan worden door een ambulante hulpverlener uit een lagere tariefgroep, zelfs als deze ambulante hulpverlener (al dan niet op dat moment) niet bij de eigen organisatie beschikbaar zou zijn.
3. Het is mogelijk dat gelijktijdig meer dan één cliënt met geldige Toewijzing aanwezig is tijdens een sessie ambulante jeugdhulp. Het is eveneens mogelijk dat méér dan één ambulante hulpverlener aanwezig is. De algemene regel in deze situaties luidt: iedere tijdens een bijeenkomst aanwezige ambulante hulpverlener verdeelt zijn cliëntgebonden tijd gelijk over de aanwezige cliënten met een Toewijzing.
4. *No-show bij de tariefgroepen*
Indien een geplande afspraak ambulante jeugdhulp niet kan doorgaan omdat een cliënt niet verschijnt of aanwezig is, dan kan *uitsluitend* de verloren gegane productietijd worden gedeclareerd. De ambulante hulpverlener wordt in geval van no-show geacht zijn planning zodanig aan te passen, dat de verloren productietijd zo gering mogelijk blijft, bijvoorbeeld door andere werkzaamheden naar voren te halen of door indirecte of indirect cliëntgebonden werkzaamheden uit te voeren tijdens de door no-show vrijgekomen tijd. Het is niet toegestaan in geval van no-show 'standaard' de geplande duur van de bijeenkomst te declareren. Als afspraken langer dan 24 uur van tevoren worden afgezegd, is géén sprake van no-show. De ambulante hulpverlener wordt in dat geval geacht een nieuwe werkplanning te maken. No-show mag maximaal tweemaal per Jeugdige per jaar worden gedeclareerd.

8.5.2 Consultatie

Opdrachtgever vergoed ook bepaalde vormen van consultatie. Consultatie wordt op twee manieren gedefinieerd. Consultatie met Toewijzing en consultatie zonder Toewijzing.

Consultatie met Toewijzing

Als een ambulante hulpverlener een andere ambulante hulpverlener inhoudelijk over een casus consulteert, en de geconsulteerde ambulante hulpverlener heeft geen (eigen) Toewijzing voor die Jeugdige, dan mag de tijd besteed door de geconsulteerde ambulante hulpverlener door de consulterende Opdrachtnemer worden gedeclareerd alsof ze de tijd zelf hebben besteed. De geconsulteerde uren mogen worden gedeclareerd tegen het tarief dat hoort bij de geconsulteerde ambulante hulpverlener. De geconsulteerde ambulante hulpverlener kan zijn of haar kosten vervolgens zelf in rekening brengen bij de consulterende Opdrachtnemer.

Consultatie zonder Toewijzing

Voor consultatie van ambulante hulpverleners over een casus, zonder een Toewijzing (door de Toegang) geldt het tarief van de functiegroep van de geconsulteerde ambulante hulpverlener. Opdrachtnemer komt alleen in aanmerking voor een vergoeding van consultatie middels expliciete toestemming van de Toegang. Ter illustratie: het gaat hier over actieve betrokkenheid bij een hulpvraag en niet een kort telefoongesprek om af te stemmen. Elke andere vorm van consultatie zonder toestemming komt niet in aanmerking voor vergoeding. Consultatie zonder Toewijzing dient separaat in rekening te worden gebracht bij desbetreffende Gemeente.

8.5.3 Groepsaanbod

Het groepsaanbod wordt bekostigd met zes intensiteiten.

| Producten Groepsaanbod | Intensiteit | Tarief | Eenheid |
|------------------------|-------------|--------------------------|---------|
| Groepsaanbod licht | 0,10 - 0,19 | € 14,34 (prijspeil 2022) | per uur |
| Groepsaanbod middel | 0,19 - 0,28 | € 18,73 (prijspeil 2022) | per uur |

| | | | |
|---------------------------|-------------|--------------------------|---------|
| Groepsaanbod middelzwaar | 0,28 - 0,35 | € 27,25 (prijspeil 2022) | per uur |
| Groepsaanbod zwaar | 0,35 - 0,42 | € 34,53 (prijspeil 2022) | per uur |
| Groepsaanbod extra zwaar* | 0,42 - 0,49 | € 46,80 (prijspeil 2024) | per uur |
| Groepsaanbod intensief* | 0,5 – 0,57 | € 57,61 (prijspeil 2024) | per uur |

Intensiteiten extra zwaar en intensief zijn alleen in te zetten voor groepen van KDC/ODC.

De voorzieningen voor groepsaanbod zijn *inhoudelijk* niet beschreven. Het ligt voor de hand dat vormen van dagbesteding méér zullen vallen onder groepsaanbod licht en groepsaanbod middel, terwijl de groepen dagbehandeling vaker zullen vallen onder groepsaanbod middelzwaar en zwaar.

Voor iedere (fysieke of online) groep moet door de jeugdhulpinstellingen een begeleidingsintensiteit worden vastgesteld. De begeleidingsintensiteit van een groep bepaalt welke vorm van groepsaanbod mag worden gedeclareerd. De begeleidingsintensiteit is gedefinieerd als het aantal netto roosteruren begeleiders per openingsuur per cliënt.

De begeleidingsintensiteit kan eenvoudig worden berekend door het groepsbegeleiders (aanwezig tijdens de openingsuren) te delen door de groeps grootte. Twee groepsbegeleiders op acht Jeugdigen heeft een groepsintensiteit van $2/8 = 0,25$. Als niet alle groepsleiders gedurende *alle* openingsuren aanwezig zijn, kan de begeleidingsintensiteit berekend worden met onderstaande stappen.

Bepalen begeleidingsintensiteit groepsaanbod:

Een groep voor groepsaanbod heeft 8 Jeugdigen en is 5 dagen per week geopend. Per week zijn er 32,5 openingsuren. Per week zijn er tijdens de openingsuren altijd twee begeleiders aanwezig. Tijdens de lunch is er 2 uur per dag een extra begeleider aanwezig die voor drie groepen tegelijk werkzaamheden verricht.

De begeleidingsintensiteit voor deze groep is:

- 1) *Aantal netto roosteruren tijdens openingsuren: $32,5 \text{ openingsuren} \times 2 \text{ begeleiders} + 5 \text{ dagen} \times (2 \text{ uur} / 3 \text{ groepen}) = 2 \times 32,5 + 5 \times 0,67 = 65 + 1,33 = 67,33 \text{ uur}$*
- 2) *Groepsgrootte: 8*
- 3) *Begeleidingsintensiteit: $67,33 / 32,5 \text{ openingsuren} / 8 \text{ Jeugdigen} = 0,26$*

De bijbehorende intensiteit is dus Groepsaanbod Middel.

Let op: alleen de uren van de groepsbegeleiders tellen voor deze berekening mee. Uren van bijvoorbeeld de gedragswetenschapper, leidinggevend(en) of aanwezige (vak)therapeuten tellen niet mee voor de bepaling van de begeleidingsintensiteit**Intensiteiten extra zwaar en intensief zijn alleen in te zetten voor groepen van KDC/ODC. Voor KDC/ODC geldt bij het tarief voor groepsaanbod dat het integrale product all-inclusief is Het tarief omvat alle inhoudelijke zorg; dus het is inclusief paramedische zorg (zoals vaktherapeuten, fysiotherapeuten en logopedie), taken voor- en nabereidingstijd (zie tabel) en volledige inzet van de gedragswetenschapper Hiermee worden de administratieve lasten aanzienlijk verlaagd. Om dit te bewerkstelligen zal er voor de intensiteiten extra zwaar en intensief, een toewijzing aan ten grondslag liggen met een volume van 8 uur per dag.

Voor het bepalen van de begeleidingsintensiteit kan gebruik gemaakt worden van een rekenformat dat ten behoeve van deze inkoop door regio IJsselland beschikbaar is gesteld. In bovenstaande tabel met de tarieven staat een bandbreedte van 'Intensiteit' weergegeven. Het hierboven genoemde format hanteert dezelfde bandbreedten.

Bij de conversie van meerdere groepen zou de situatie kunnen ontstaan dat iedere conversie steeds 'naar boven' of 'naar beneden' wordt afgerond. Hierdoor zouden tarieven kunnen ontstaan die steeds relatief (te) hoog zijn of relatief (te) laag. Bij de inschrijving zal Opdrachtgever er op toezien dat er in de afronding een evenwichtig beeld ontstaat, waarin sommige groepen juist bovenin de bandbreedte zitten en andere juist onderin.

- Bij groepsaanbod zal de jeugdhulpaanbieder in het hulpverleningsplan de openingsuren

opnemen. De openingsuren worden gezien als geplande aanwezigheid. Als de jeugdige op een dag aanwezig is geweest, mogen alle geplande uren gedeclareerd worden. Voor wenperiodes – of in periodes van crisis - waarin de geplande aanwezigheid tijdelijk lager zijn dan de openingsuren, geldt dat de (uiteindelijk) structureel gewenste aanwezigheid kan worden gedeclareerd.

- Als om *zorginhoudelijke* redenen voor een jeugdige structurele aanwezigheid van >50% van de openingsuren niet haalbaar of wenselijk is (bijvoorbeeld halve dagen), kan na afstemming tussen lokale toegang en jeugdhulpaanbieder gekozen worden voor het enkel toewijzen en declareren van de daadwerkelijk aantal aanwezige uren.
- Het begrip geplande uren opnemen in definitielijst: met geplande uren groepsaanbod wordt bedoeld de openingsuren van de locatie

Voor gedetailleerde declaratieregels zie bijlage XIV.

Het tarief voor Groepsaanbod dekt de kosten van de huisvesting, verzorging, de aanwezigheid van groepsbegeleiding en een beperkte ondersteuning van een gedragswetenschapper ten behoeve van het pedagogisch klimaat.

Het tarief voor groepsaanbod is *exclusief* behandeling. In elk van de intensiteiten zijn de kosten van de groepsbegeleiders en gedragswetenschapper opgenomen in het tarief. Alle activiteiten die de (ingeroosterde) groepsbegeleiders en gedragswetenschapper tijdens de openingsuren uitvoeren, maken (*voor de bekostiging*) deel uit van het groepsaanbod, óók wanneer deze activiteiten een behandelend karakter hebben of als behandelactiviteit in het Hulpverleningsplan zijn opgenomen. De kosten van deze activiteiten worden gedekt vanuit het tarief van het groepsaanbod en kunnen (en mogen) dus niet worden gedeclareerd als Ambulante jeugdhulp.

Indien op een behandelgroep náást de ingeroosterde groepsbegeleiders of gedragswetenschapper *extra* behandelaren worden ingezet *om voor Ambulante jeugdhulp geïndiceerde* Jeugdigen te behandelen, dan kunnen deze extra uren worden gedeclareerd wanneer hier een toewijzing aan ten grondslag ligt voor Ambulante jeugdhulp. Voor Orthopedagogische Centra en/of Kind Diensten Centra (ODC/KDC) geldt een afwijkende afspraak.

Indien op een groep tijdelijke extra (1 op 1) ondersteuning benodigd is, zullen de volgende voorwaarden gelden:

- Het is alleen bedoeld in uitzonderlijke en tijdelijke situaties. De richtlijn is om de zorgtoewijzing voor maximaal 3 maanden af te geven
-
- De kosten betreffen enkel de inzet van extra personeel; de overige kosten zijn al gedekt via de etmaalvergoeding intensiteit
- Anders dan bij ambulante is het een mixtarief van verschillende functieniveaus en intern en externe inzet (PNIL)
- De inzet wordt per uur gedeclareerd (PXQ). Het tarief is vastgesteld op € 64,20 (prijspeil 2024)

No-show bij Groepsaanbod

De Opdrachtnemer is bij een no-show zonder afmelding verplicht om na te gaan of een weggebleven Jeugdige op de volgende geplande aanwezigheidsdag wél weer zal komen, zodat voorkomen wordt dat voor een Jeugdige meerdere no-show moet worden gedeclareerd. Zolang de plek van de Jeugdige redelijkerwijs niet kan worden gebruikt voor een andere Jeugdige, mag de afwezigheid worden gedeclareerd.

De Opdrachtnemer is verplicht het risico op no-show te verkleinen door proactief contact te zoeken met cliënten en het inzetten van alternatieve middelen, zoals bijvoorbeeld beeldbellen (SMS, WhatsApp, videobellen, etc.) en telefonische begeleiding.

8.5.4 Voorzieningsfinanciering

| Voorziening | Eenheid | Tarief |
|---|----------|----------|
| Multi systeem therapie (MST) | Per stuk | € 21.572 |
| Zeer intensieve traumabehandeling (ZIT) | Per stuk | € 11.789 |

Voor de uitvoering van het product MST dient Opdrachtnemer gedurende de gehele contractperiode in het bezit te zijn van een geldige licentie MST afgegeven door MST Nederland/ België.

8.6 Eisen (67 t/m 87)

| Nr. | Algemeen |
|-----|--|
| 67 | Ambulante jeugdhulp komt voor vergoeding in aanmerking wanneer dit voldoet aan beschrijving in paragraaf 8.2. |
| 68 | Opdrachtgever kan aanvullende verwijs- en hulpverleningseisen stellen aan voorzieningen die onder productfinanciering zijn opgenomen. |
| | Bekostiging |
| 69 | In Bijlage XII is een overzicht opgenomen welke tariefgroepen ingezet mogen worden bij een budget . |
| 70 | Opdrachtnemer komt alleen in aanmerking voor vergoeding van Ambulante jeugdhulp met een verwijzing van een Wettelijk verwijzer en een Toewijzing van Gemeente |
| | Verwijzen |
| 71 | De Toegang bepaalt het resultaat en de hoogte van het budget. |
| 72 | In het geval van een verwijzing via de Huisarts, medisch specialist of jeugdarts is de basisregel dat Opdrachtnemer bij een hulpverleningstraject dat naar verwachting meer kost dan 8000 euro eerst contact opneemt met Opdrachtgever om in aanmerking te komen voor vergoeding. Uitzonderingen en nadere uitwerking hiervan wordt opgenomen in het verwijsproces dat samen met Opdrachtnemers wordt opgesteld. |
| 73 | Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om bij afwezigheid van een helder omschreven resultaat door Wettelijk verwijzer dit alsnog te verkrijgen alvorens de Hulpverlening start. Opdrachtnemer levert in dit geval een schriftelijke onderbouwing aan bij de Toegang. |
| 74 | Bij het verwijzen via een Gecertificeerde Instelling verloopt de verwijzing conform het regionaal uitgewerkte jeugdbeschermingsproces terug te vinden via https://www.rsj-ijsselland.nl/jeugdbescherming/voor-professionals |
| 75 | Wanneer er gelijktijdig meer dan één verwijzing door een Wettelijk verwijzer wordt of is afgegeven, dan dient Opdrachtnemer eerst contact op te nemen met de Toegang. |
| | Accepteren |
| 76 | Voordat de Hulpverlening start dient Opdrachtnemer te toetsen of haar Hulpverlening aansluit bij de hulpvraag van de Jeugdige en de door de verwijzer gestelde resultaten. De vorm waarin de Toetsing wordt uitgevoerd, staat de Opdrachtnemer vrij. Voorbeelden zijn; een telefonisch of face-to-face gesprek met Jeugdige en eventueel ook met Wettelijk verwijzer of een online vragenlijst. Er kunnen wel eisen worden gesteld wanneer de vorm van Toetsing buitenproportioneel wordt. |
| 77 | Bij een verwijzing via een andere Wettelijk verwijzer dan de Toegang dient Toetsing door Opdrachtnemer plaats te vinden voorafgaand aan het verzoek tot toewijzing bij de Gemeente. |
| 78 | De Opdrachtnemer neemt na Toetsing het besluit of de Hulpverlening aan de Jeugdige wordt geboden. De Opdrachtnemer accepteert hierbij ook het gestelde financiële keuzebudget en de afgegeven periode waarbinnen de resultaten moeten worden behaald. De Opdrachtnemer kan o.b.v. de Toetsing ook besluiten geen Hulpverlening te bieden aan de Jeugdige maar dient dit altijd inhoudelijk te beargumenteren. Dit kan drie oorzaken hebben: <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft niet de benodigde expertise om hulp te verlenen bij de specifieke hulpvraag (te zware hulpvraag voor Opdrachtnemer). • Opdrachtnemer is overgekwalificeerd ten aanzien van de specifieke hulpvraag (te lichte hulpvraag voor Opdrachtnemer). |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer is het niet eens met het afgegeven budget. |
| | Hulpverleners |
| 79 | <p>Het afgegeven standaard- of offertebudget dient voldoende ruimte te bieden om de hulpverlening te leveren die nodig is om het resultaat te behalen. De jeugdhulpaanbieder heeft de inspanningsverplichting om de hulpverlening af te ronden binnen het vastgestelde budget en overeengekomen duur. De gemeente bekostigt alleen de hulpverlening die daadwerkelijk noodzakelijk is om de in het hulpverleningsplan vastgelegde resultaat te bereiken.</p> |
| 80 | <p>Het aanpassen van een budget kan en dient hierbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Altijd te verlopen met instemming van de Toegang 2. Administratief worden aangegeven via een verzoek op wijziging (317jw) 3. Tijdig worden aangevraagd (ten minste 8 weken voorafgaand aan het bereiken van het budget en/of einddatum Toewijzing) 4. Een van de volgende redenen van toepassing zijn: <ol style="list-style-type: none"> (a) De Hulpverlening niet aanslaat (toepasbaar in de eerste zes maanden na start Hulpverlening) (b) Gewijzigde omstandigheden zijn (waar bij optreden eerst contact wordt gezocht met Toegang voordat hiernaar gehandeld wordt) (c) Er (in overleg met de Toegang) meerdere Opdrachtnemers tegelijk Hulpverleners (d) Het beoogde resultaat voor de jeugdige nog niet behaald is. |
| 81 | <p>Wanneer de Opdrachtnemer een vermoeden heeft van problemen op meerdere leefgebieden en daarmee noodzaak om het proces te regisseren, dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met de Toegang. De Toegang heeft op dit moment procesregie. Toegang kan vanuit haar rol onder andere deelnemen aan start- en evaluatiegesprekken. De Opdrachtnemer behoudt in haar rol als zorgregisseur de verantwoordelijkheid om deel te nemen aan het vormen, naleven en evalueren van een gezamenlijk Hulpverleningsplan.</p> |
| 82 | <p>De Opdrachtnemer start de Hulpverlening in overleg met de Jeugdige en bij overeenkomstige voorkeur van de Jeugdige zo snel mogelijk na het ontvangen van de verwijzing en toewijzing.</p> |
| 83 | <p>Opdrachtnemer stelt in samenspraak met de Jeugdige een Hulpverleningsplan op. Dit Hulpverleningsplan is onderdeel van het Gezinsplan en sluit aan bij de resultaten zoals afgegeven door de Wettelijk verwijzer in overleg met de Jeugdige. Het Hulpverleningsplan dient aantoonbaar akkoord bevonden te worden door de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de Jeugdige (met inachtneming van wettelijke eisen met betrekking tot de leeftijd van de Jeugdige) en Opdrachtnemer.</p> <p>De Opdrachtnemer heeft de verplichting om de (voortgang van de) Hulpverlening te monitoren en vast te leggen in het Hulpverleningsplan. Opdrachtnemer heeft de verplichting de voortgang periodiek maar minimaal elke zes (6) maanden en aan het einde te evalueren met de Jeugdige. Indien gewenst kan de Jeugdige bij het bespreken van het Hulpverleningsplan worden bijgestaan door een persoon uit haar sociaal netwerk of een door Gemeenten gefaciliteerde onafhankelijke cliëntondersteuner. In het Hulpverleningsplan wordt vastgelegd wie de Jeugdige bijstaat.</p> |
| 84 | <p>Opdrachtnemer beëindigt de Hulpverlening:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naar aanleiding van een verzoek daartoe door de Jeugdige, alleen mogelijk bij vrijwillige Hulp. 2. Indien in overleg met de Jeugdige is besloten dat de Hulp niet langer noodzakelijk is omdat de afgesproken resultaten zijn behaald en Jeugdige daarover tevreden is. 3. Wanneer de Jeugdige is overleden. <p>Wanneer de Hulpverlening wordt afgerond, dient de Opdrachtnemer een schriftelijke onderbouwing van de beëindiging te sturen naar de oorspronkelijke Wettelijk verwijzer en in overleg te treden over de overwegingen om de Hulpverlening (voortijdig) te beëindigen, als dit niet 'volgens plan' is of om een andere dan bovenstaande redenen.</p> |
| 85 | <p>Voor een andere Wettelijk verwijzer dan de Toegang en GI volstaat het achteraf melden van de beëindiging wanneer aan onderstaande twee voorwaarden is voldaan.</p> |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Jeugdige en Opdrachtnemer stemmen beide in met het beëindigen van de behandeling en; • De reden beëindiging Hulpverlening is 'Beëindigd volgens plan' en hierover is overeenstemming met de Jeugdige. <p>Als aan bovenstaande twee voorwaarden is voldaan, beëindigen Opdrachtnemer en Jeugdige de behandeling in een gezamenlijk afrondingsoverleg. In alle andere gevallen dient er voortijdig overleg te zijn met de Wettelijk verwijzer.</p> |
| 86 | <p>Het beëindigen van Hulpverlening aan een Jeugdige, terwijl de behoefte aan Hulpverlening bij Jeugdige nog aanwezig is, is slechts mogelijk indien er gewichtige redenen bestaan op grond waarvan in redelijkheid van de Opdrachtnemer niet kan worden verlangd de Hulpverlening voort te zetten. Gewichtige redenen zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De resultaten zijn behaald en dit is afgestemd met de Wettelijk verwijzer. 2. Een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de medewerker die Hulpverlening verleent in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de Jeugdige, maar ook vanuit de handelwijze van familie van de Jeugdige. 3. Een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie. 4. Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de medewerker die Hulpverlening verleent. 5. Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door Opdrachtnemer. |
| 87 | <p>Indien Opdrachtnemer de Hulpverlening (voortijdig) wenst te beëindigen, is het volgende van toepassing:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdrachtnemer dient hiertoe af te stemmen met de Toegang en samen tot een besluit te komen. Het verzoek is onderbouwd op basis van de procedure zoals opgenomen in het kwaliteitssysteem van de Opdrachtnemer en wordt ondertekend door Opdrachtnemer. 2. Bij het besluit over de beëindiging van de Hulpverlening neemt de Toegang in ieder geval in overweging: <ol style="list-style-type: none"> a. of het gedrag van de Jeugdige niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de Jeugdige; b. of Opdrachtnemer in voldoende mate heeft getracht de beëindiging van de Hulpverlening te voorkomen; c. of Opdrachtnemer de procedure heeft gevolgd beschreven onder 1; d. of Opdrachtnemer heeft zorggedragen voor een andere wijze van continuering van de Hulpverlening. <p>Wanneer het besluit positief is draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de reeds aangevragen Hulpverlening wordt voortgezet of overgedragen naar een andere Opdrachtnemer, totdat er een definitieve oplossing is gevonden. Tenzij dit naar het oordeel van de Toegang in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd.</p> |

9. Wonen/Verblijf (perceel 8)

In dit hoofdstuk staat alle informatie beschreven voor het perceel Wonen/Verblijf (perceel 8).

9.1 Beschrijving

In dit hoofdstuk wordt eerst een beschrijving gegeven van de percelen Wonen, Verblijf en Kortdurend verblijf. Daarna wordt ingegaan op de voorzieningen achter de verschillende percelen.

Er is sprake van Wonen, Verblijf of Kortdurend verblijf als de Jeugdige (deels) niet thuis slaapt in het eigen gezin. Dit betekent dat het hier gaat om de woon- en verblijfsvormen, waarbij er sprake is van een overnachting.

In de regio maken we onderscheid tussen Wonen, Verblijf en Kortdurend verblijf. Onder Wonen vallen alle intensiteiten, waarbij veiligheid, stabiliteit en ontwikkeling centraal staan, aan Jeugdigen die niet meer thuis kunnen wonen. Bij Wonen ligt het accent op gezond en veilig opvoeden, opgroeien en ontwikkelen: het gewone leven.

Onder Verblijf vallen alle verblijfsbedden waar Jeugdige voor een korte periode op verblijven. Bij Verblijf ligt het accent op de tijdelijkheid en het gericht zijn op herstel. In onderstaand schema is het verschil tussen Wonen en Verblijf weergegeven.

| Verblijf | Wonen |
|--------------------------------|---|
| Perspectief naar thuis | Perspectief biedend thuis of de weg naar zelfstandig / begeleid wonen |
| Herstelgericht en stabiliseren | Gezond en veilig opvoeden, opgroeien en ontwikkelen |
| Tijdelijk | Langdurig |

Bij Kortdurend verblijf ligt de focus op het voorkomen van uithuisplaatsing en/of ter ontlasting van een overbelaste thuissituatie. Onder Kortdurend verblijf vallen logeerhuizen, alleen tijdens weekenden of juist door de week.

9.2 Wonen

Wonen is als volgt gedefinieerd:

Wonen is het bieden van 24-uurs Hulpverlening, waarbij veiligheid, stabiliteit en ontwikkeling (de leefomgeving) centraal staat, aan Jeugdigen die niet meer thuis kunnen wonen, vanwege ernstige problemen thuis, hun eigen gedrag of beperkingen of omdat biologische of adoptieve ouders er niet (meer) zijn.

Oprachtgever erkent hierbij drie woonvormen, namelijk:

- Pleegzorg.
- Gezinshuis.
- (Specialistisch) Wonen.

9.2.1 Pleegzorg

Pleegzorg is het voor korte of lange tijd opvoeden en verzorgen van een Jeugdige door een gezin, niet zijnde de biologische ouders (het pleeggezin). Pleegouders bieden Jeugdigen een plek in hun eigen gezin, waar ze kunnen rekenen op aandacht en een eigen plek, tot de Jeugdige terug naar huis kan of zelfredzaam is. Pleegzorg is er voor de Jeugdige die zich in de eigen gezinssituatie niet veilig kan ontwikkelen en/of gezond kan opgroeien. In het pleeggezin staat het 'zo gewoon mogelijk opgroeien' centraal.

9.2.2 Gezinshuis

Een gezinshuis combineert het gewone leven met de professionele begeleiding van gezinshuisouders. Deze gezinshuisouders zijn de vaste opvoeders en zij vormen de vaste basis, waardoor er continuïteit in de opvoedingsrelatie is. Dit geeft de Jeugdige de gelegenheid een zo gewoon mogelijk 'thuis' te hebben. De gezinshuisouders bieden naast veiligheid en rust, ook professionele begeleiding. Gezinshuisouders zijn beroepsopvoeders die 7 dagen per week 24 uur per dag hun beroep uitoefenen. In een gezinshuis wonen gezinshuisouders met één of meerdere geplaatste Jeugdigen en soms ook eigen kinderen. Een gezinshuis is een gezinsvorm voor Jeugdigen met een opvoed- of

opgroevraag die niet in de (netwerk)pleegzorg terecht kunnen. Een Jeugdige wordt (in principe) in staat geacht in een gezinsstructuur te kunnen functioneren.

9.2.3 *Zorgboerderij*

De zorgboerderij is een brede term. Daar waar het wonen biedt wordt het gezien als gezinshuis en dient aan dezelfde voorwaarden te voldoen. Net als een gezinshuis combineert een zorgboerderij het gewone leven op de boerderij met professionele begeleiding door de zorgboer(in) als (beroeps)opvoeders. De zorgboer en/ of -boerin zijn de vaste gezichten voor de Jeugdigen en zij nemen het overgrote deel van de opvoeding/ begeleiding voor hun rekening. Daarmee is er stabiliteit in de zorgverlening en wordt er voorkomen dat er te veel wisseling van begeleiding is. De zorgboer of -boerin is de beroepsopvoeder die 7 dagen per week 24 uur per dag hun beroep uitoefenen.

9.2.4 *(Specialistisch) Wonen*

Jeugdigen met een complexe opvoed- of opgroevraag, die (tijdelijk) niet meer thuis kunnen wonen en voor wie pleegzorg of een gezinshuis niet passend is, moeten de mogelijkheid hebben om in een stabiele leefgroep op te groeien. Het gaat om een woonvorm, het liefst met 4 tot en met 6 Jeugdigen, die (deels) 24 uur per dag begeleid worden door een beperkt aantal professionele opvoeders. Opvoeden en opgroeien staat bij deze woonvorm centraal. Deze hulpverleners bieden een veilige en beschermde leefomgeving om op te groeien en waar Jeugdigen zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het wonen is gericht op langdurig mogen wonen tot het zelfstandig (begeleid) wonen of terugkeer naar een gezinssysteem mogelijk is.

9.3 *Verblijf*

Het verblijfsbed is een tijdelijke toevoeging aan de ambulante Hulpverlening. Op een verblijfsbed verblijft de Jeugdige en/of (een deel van) het gezin. Er wordt altijd uitgegaan van een tijdelijk verblijf en er wordt gewerkt aan terugkeer naar huis of een andere passende woonplek.

Oprichtgever hanteert vier soorten verblijfsbedden:

9.3.1 *Behandelgroep*

Een behandelgroep voorziet in een leefklimaat bestaande uit een stabiele ontwikkelings-en behandeling omgeving. De behandeling is altijd multidisciplinair ingebed en is gericht op herstel, een gedragsverandering teweegbrengen, voorkomen van verergering en/of het organiseren van perspectief. Behandeling is altijd in combinatie met intensieve ondersteuning in de thuissituatie en primair gericht op terugkeer van de Jeugdige naar de ouders/ verzorgers, dan wel het netwerk. Combinaties met individuele ambulante behandeling is mogelijk. De behandelgroep is er op gericht dat Jeugdige er 7 x 24 uur verblijft, maar deeltijd verblijf is ook mogelijk.

9.3.2 *Drie-milieuvoorziening*

Drie-milieuvoorzieningen zijn er voor Jeugdigen die vanwege de problematiek een samenhangende behandeling in de drie leefgebieden, verblijf, scholing/ werken en vrijetijd, nodig hebben en in een open setting kunnen verblijven. Er is sprake van een orthopedagogisch leefklimaat waarin het reguleren van gedrag, ondersteuning en behandeling kernwaarden zijn.

9.3.3 *JeugdzorgPlus*

JeugdzorgPlus is voor Jeugdigen voor wie jeugdhulp noodzakelijk is in verband met ernstige opgroei- of opvoedingsproblemen die de ontwikkeling van de Jeugdige naar volwassenheid ernstig belemmeren, en voor wie opnemings en verblijf in een gesloten accommodatie noodzakelijk zijn om te voorkomen dat de Jeugdige zich aan deze jeugdhulp onttrekt of daaraan door anderen wordt onttrokken. Het betreft verblijf zoals de driemilieuvoorziening, maar onderscheidt zich doordat er beperkende maatregelen (vasthouden) kunnen worden toegepast. Deze maatregelen kunnen worden ingezet o.b.v. een machtiging van de rechter. Het leefklimaat is erop gericht de impact van de beperkende maatregelen zo passend mogelijk te laten zijn en de Jeugdige voor te bereiden op een tijd waarin er geen noodzaak meer is voor beperkende maatregelen.

9.3.4 *Jeugd-ggz verblijf tariefklasse C t/m H*

Jeugd-ggz verblijf tariefklasse C t/m H (te leveren conform de NZa) is voor Jeugdigen met (zeer) ernstige psychiatrische problematiek waarbij een intensieve klinische behandeling (in een open of gesloten setting) de enige manier is om gevaar voor henzelf of hun omgeving te voorkomen.

9.4 Kortdurend Verblijf (KDV)

Kortdurend verblijf is ter voorkoming van uithuisplaatsing en ter ontlasting van een overbelaste thuissituatie. Opdrachtgever onderscheidt twee varianten van KDV.

1. **KDV:** draagt eraan bij dat Jeugdigen (langer) thuis kunnen wonen en heeft als doel het (tijdelijk) ontlasten van de Ouders en/of de omgeving en/of ter preventie van verergering van problematiek. Voor Ouders is dit een belangrijke vorm van hulp, omdat het hen in de gelegenheid stelt de zorg voor hun kind langer en beter vol te houden door het ontlastende karakter.
2. **KDV intensief:** is een preventief middel om zwaardere hulp te voorkomen of om zwaardere hulp af te bouwen. Bij KDV intensief wordt er gewerkt aan de Resultaten die binnen een hulpverleningstraject voor het gezin of Jeugdige gesteld zijn. KDV intensief wordt daarmee een element van het hulpverleningstraject. KDV intensief is tijdelijk en gericht op (volledige) terugkeer naar thuis.

9.5 Beschrijving voorzieningen

Wonen, Verblijf en Kortdurend verblijf is vertaald naar een aantal onderliggende intensiteiten. De intensiteiten hebben algemene beschrijvingen omdat het basisprincipe van bekostiging wordt gevolgd. Dit betekent dat de begeleidingsintensiteit per Jeugdige per dag bepaald in welke intensiteit een woon of verblijfsplek valt. Wel is er voor een aantal vormen Wonen, Verblijf en Kortdurend verblijf aangeduid welke intensiteiten hiervoor van toepassing zijn of tot welke intensiteit een dergelijke woon en verblijfsvorm mag inschrijven.

Perceel 8: Wonen & verblijf, bestaande uit de volgende intensiteiten:

| Voorziening* | Inschrijf-informatie |
|-------------------------|---|
| Intensiteit A | Maximale inschrijf-intensiteit voor pleegzorg |
| Intensiteit B | Maximale inschrijf-intensiteit voor deeltijdpleegzorg |
| Intensiteit C | Maximale inschrijf-intensiteit voor ZZP1 groepen conform huidige overeenkomst |
| Intensiteit D | Maximale inschrijf-intensiteit voor ZZP2 groepen conform huidige overeenkomst Maximale inschrijf-intensiteit voor Inschrijvers KDV |
| Intensiteit E | Maximale inschrijf-intensiteit voor gezinshuis en zorgboerderijen die woonvormen bieden |
| Intensiteit F | Maximale inschrijf-intensiteit voor ZZP3 groepen conform huidige overeenkomst |
| Intensiteit G | Intensiteit bedoeld voor verblijfsvormen Maximale inschrijf-intensiteit voor Inschrijvers KDV intensief |
| Intensiteit H | Intensiteit bedoeld voor verblijfsvormen |
| Intensiteit I | Intensiteit bedoeld voor verblijfsvormen |
| Intensiteit J | Intensiteit bedoeld voor verblijfsvormen |
| Intensiteit K | Intensiteit bedoeld voor verblijfsvormen |
| Verblijf tariefklasse C | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |
| Verblijf tariefklasse D | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |
| Verblijf tariefklasse E | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |
| Verblijf tariefklasse F | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |
| Verblijf tariefklasse G | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |
| Verblijf tariefklasse H | Voorziening bedoeld voor klinische GGZ verblijf |

* een Fasehuis schrijft zich in op de intensiteiten die in het fasehuis beschikbaar zijn. Dit betekent dus dat een fasehuis altijd op meer dan één intensiteit inschrijft om op/afschaling mogelijk te maken.

9.6 Verwijzen

Verwijzen naar een woon of verblijfsplek kan via de Toegang of GI. Een Wettelijk verwijzer niet zijnde Toegang en GI kan een verzoek om Wonen/verblijf melden bij de Toegang. De Toegang beoordeelt of Wonen/verblijf noodzakelijk is en zo ja, welke vorm.

Een plaatsing in Wonen / Verblijf kan vrijwillig of gedwongen plaats vinden. Bij het vrijwillig kader wordt hulp aangevraagd door ouders in samenwerking met de Toegang en is de Toegang de Wettelijk verwijzer. In het gedwongen kader beslist een kinderrechter na advies van de Raad voor de Kinderbescherming over een gedwongen uithuisplaatsing en geeft een kinderrechter een machtiging uithuisplaatsing en OTS/ voogdijmaatregel af. Bij het gedwongen kader is de GI de Wettelijk verwijzer. Vanaf de leeftijd van 16 jaar kan de rechter of burgemeester op grond van de WvGGZ bepalen dat

verplichte GGZ noodzakelijk is, daarvoor worden de geëigende routes bewandeld.

Voorafgaand aan een zorgtoewijzing Wonen / Verblijf beoordeelt de Toegang of GI dat ambulante hulp (individueel of groep) niet (alleen) voldoende is. Een zorgtoewijzing Wonen / Verblijf betekent altijd dat een Jeugdige (tijdelijk) uithuisgeplaatst wordt. Uithuisplaatsing is geen doel op zich, maar een ingrijpend middel om ervoor te zorgen dat er een veilig leefklimaat is voor de Jeugdige, waarin die zich goed kan ontwikkelen. Een uithuisplaatsing vindt bij voorkeur plaats in het netwerk of anders in een gezinsgerichte setting. Een verwijzing voor een residentiële instelling is slechts geoorloofd als dat 'noodzakelijk is en in het belang van het kind'.

Oprachtgever stelt in samenwerking met een afvaardiging van Gemeenten en huidig gecontracteerde aanbieders het definitieve verwijsproces op. Het uitgewerkt verwijsproces wordt integraal onderdeel van deze Overeenkomst, maar de mogelijkheid blijft behouden dit gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen. Uitwerking van het verwijsprotocol verloopt conform paragraaf 4.6 van het inkoopdocument.

In de uitwerking van het verwijsproces wordt in het bijzonder aandacht besteed aan het vaststellen welke woon- en verblijfskenmerken essentieel zijn om een goede matching van hulpvraag en plaatsing te realiseren.

9.7 Bekostiging en tarieven

Voor wonen/verblijf zijn de volgende voorzieningen beschikbaar:

| Wonen / verblijf | Intensiteit | Tarief | Eenheid |
|-----------------------------------|-------------|----------|------------|
| Intensiteit A | | € 44,67 | per etmaal |
| Intensiteit B | | € 103,99 | per etmaal |
| Intensiteit C | 0,1 t/m 1,2 | € 116,12 | per etmaal |
| Intensiteit D | 1,2 tot 1,8 | € 173,86 | per etmaal |
| Intensiteit E | 1,8 tot 2,4 | € 212,55 | per etmaal |
| Intensiteit F | 2,4 tot 2,9 | € 261,81 | per etmaal |
| Intensiteit G | 2,9 t/m 3,4 | € 293,63 | per etmaal |
| Intensiteit H | 3,4 t/m 3,8 | € 332,87 | per etmaal |
| Intensiteit I | 3,8 t/m 4,1 | € 361,42 | per etmaal |
| Intensiteit J | 4,1 t/m 4,6 | € 409,56 | per etmaal |
| Intensiteit K | 4,6 t/m 6,1 | € 456,50 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse C | | € 289,05 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse D | | € 303,96 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse E | | € 380,52 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse F | | € 426,60 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse G | | € 594,06 | per etmaal |
| Jeugd-ggz verblijf tariefklasse H | | € 529,57 | per etmaal |

De intensiteiten waarmee de wonen/verblijf wordt bekostigd, zijn zorginhoudelijk niet beschreven. Uit de productbeschrijvingen kan dus niet worden opgemaakt of het om bijvoorbeeld 'driemilieu' gaat of om 'kamertraining'. Pleegzorg en deeltijdpleegzorg vormen hierop een uitzondering.

Voor de Jeugd-ggz tariefklassen gelden de definities en criteria van de GGZ (NZa).

Voor iedere (fysieke) groep moet door de jeugdhulpinstellingen een begeleidingsintensiteit worden vastgesteld. De begeleidingsintensiteit is gedefinieerd als 'het aantal netto roosteruren pedagogisch medewerkers / (groeps)begeleiders en/of VOV-staf (hierna: groepsbegeleiders) per Jeugdige per etmaal'. De begeleidingsintensiteit van een groep kan worden bepaald door het aantal netto uren roosteruren groepsbegeleiding per week te delen door zeven dagen en te delen door de effectieve groepsomvang (groepsomvang x bezettingsgraad). De bezettingsgraad mag bij deze berekening niet lager zijn dan 95%, met uitzondering van Kortdurend verblijf en crisisgroepen.

Bepalen begeleidingsintensiteit verblijf

Een verblijfsgroep met 8 Jeugdigen heeft een bezettingsgraad van 95%, waardoor er gemiddeld 7,6 Jeugdigen aanwezig zijn. De groep heeft wekelijks 220 netto roosteruren van ingeroosterde groepsbegeleiders / pedagogische staf / VOV-staf. Hierbij worden UITSLUITEND de uren groepsbegeleiders meegeteld. De uren van gedragswetenschappers, behandelaren, individueel of persoonlijk begeleiders en gastheren/-vrouwen mogen NIET worden meegeteld. De bezettingsgraad is 95%, waardoor gemiddeld 7,6 Jeugdigen aanwezig zijn.

De begeleidingsintensiteit voor deze groep is: $220 / 7,6 \text{ Jeugdigen} / 7 \text{ dagen per week} = 4,1$. Deze 4,1 staat voor: 4,1 netto roosteruren groepsbegeleiders per Jeugdige per dag.

De bijbehorende intensiteit is dus J.

Begeleiders van activiteiten – anders dan onderwijs - op terreinen van (uitsluitend) driemilieuvoorzieningen mogen ook worden meegeteld bij de netto roosteruren. Binnen het inkoopmodel van de regio IJsselland wordt gebruik gemaakt van de volgende drie rekentools voor ambulante jeugdhulp groepsaanbod en voor wonen en verblijf:

- De rekentool wonen en verblijf (te gebruiken voor kortdurend verblijf (KDV) en KDV intensief, fasehuis, (specialistisch) wonen, behandelgroep, crisisgroep, driemilieu en jeugdzorg+)
- De rekentool groepsaanbod
- De rekentool voor gezinshuizen en 24-uurs wonen en verblijf op de zorgboerderijen

Wanneer zorgaanbieders **op 1 locatie** verschillend type aanbod leveren dienen ze per type aanbod de juiste rekentool in te vullen om zo tot de juiste intensiteit en bekostiging te kunnen komen per type aanbod. Hierbij geldt de regel dat ieder uur maar één keer bekostigd mag worden. Bijvoorbeeld: een gezinshuisouder of 'zorgboer en zorgboerin' die full time werken, mag zijn of haar uren niet ook opgeven voor kortdurend verblijf of groepsaanbod als dat ook op de locatie wordt geboden

In de tabel met de tarieven staat een bandbreedte van 'Intensiteit' weergegeven. Het hierboven genoemde format hanteert dezelfde bandbreedten. Producten die precies tussen twee intensiteiten vallen worden door het format niet 'automatisch' naar een intensiteit geconverteerd. Voor deze gevallen kan overleg gezocht worden over de uiteindelijke conversie.

Het is mogelijk en toegestaan om Jeugdigen met verschillende begeleidingsintensiteiten in één groep te laten verblijven, mits de Opdrachtnemer zich voor deze intensiteiten heeft ingeschreven. De optelsom van de begeleidingsintensiteiten van de Jeugdigen in een groep moet overeenkomen met het totaal aantal roosteruren van de groepsbegeleiders van die groep. Dus bijvoorbeeld: 8 x begeleidingsintensiteit 4,0 = 32 uur per dag, per week is dat $7 \times 32 = 224$ uur. Als de helft van de jeugdigen echter een intensiteit 3,7 heeft, dan is voor deze groep $4 \times 3,7 + 4 \times 4,0 = 30,8$ uur per dag. Per week is dat 215,6 uur.

Verblijfszorg omvat altijd een vorm van toezicht/begeleiding. Alle activiteiten die tijdens de ingeroosterde uren worden uitgevoerd door de pedagogisch medewerkers / (groeps)begeleiders en/of VOV-staf, maken voor de bekostiging per definitie onderdeel uit van het verblijf, ook als deze activiteiten een behandelend karakter hebben.

Per intensiteit is naast de begeleidingsintensiteit óók de beschikbaarheid van een gedragswetenschapper opgenomen in de bekostiging, uitgedrukt in fte. Deze beschikbaarheid is uitdrukkelijk bedoeld ter ondersteuning van het pedagogisch klimaat en uitdrukkelijk niet voor het leveren van Ambulante jeugdhulp (individueel of in een groep).

De verblijfstarieven zijn uitdrukkelijk exclusief behandeling en therapie, voor zover deze wordt geleverd door andere hulpverleners dan de ingeroosterde pedagogisch medewerkers / (groeps)begeleiders en/of VOV-staf tijdens de ingeroosterde uren. Voor behandeling en therapie van verblijvende Jeugdigen en hun systeem is altijd een aanvullende Toewijzing nodig.

Wonen/Verblijf wordt gedeclareerd op basis van de etmalen. Het verblijfstarief is inclusief verzorgingskosten en zak- en kleedgeld.

De bovenstaande woon-/ verblijfstarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2023. De tarieven dekken alle kosten van het verblijf (zoals personele kosten, huisvestingskosten, verzorgingskosten en overheadkosten), maar niet de kosten van (eventuele) Ambulante jeugdhulp. (Eventuele) Ambulante jeugdhulp gedurende het Wonen / Verblijf heeft eigen doelen geformuleerd door de Wettelijk verwijzer en moet afzonderlijk worden toegewezen en afzonderlijk worden gedeclareerd. De activiteiten van de ingeroosterde groepsbegeleiders vallen – in het kader van de bekostiging – per definitie onder ‘wonen en verblijf’ en nooit onder Ambulante jeugdhulp, ook als deze activiteiten door de Opdrachtnemer inhoudelijk zouden worden aangemerkt als behandelactiviteit. Voor de GGZ zijn de tariefklassen gehandhaafd zoals deze door de Opdrachtgever in 2022 worden gebruikt, verhoogd met 2,63% voor indexatie. De academische woon/verblijfproducten en tarieven voor verblijfszorg zijn komen te vervallen.

Indien bij wonen/verblijf tijdelijke extra (1 op 1) ondersteuning benodigd is, zullen de volgende voorwaarden gelden:

- Het is alleen bedoeld in uitzonderlijke en tijdelijke situaties. De richtlijn is om de zorgtoewijzing voor maximaal 3 maanden af te geven
- De kosten betreffen enkel de inzet van extra personeel; de overige kosten zijn al gedekt via de etmaalvergoeding intensiteit
- Anders dan bij ambulante is het een mixtarief van verschillende functieniveaus en intern en externe inzet (PNIL)
- De inzet wordt per uur gedeclareerd (PXQ). Het tarief is vastgesteld op € 64,20 (prijspeil 2024)

No-show/ tijdelijke afwezigheid bij wonen/verblijf

Wonen/verblijf wordt gedeclareerd op basis van de etmalen. De werkelijke aanwezigheid van de Jeugdige is daarbij niet leidend. Afwezigheid door geleidelijk terugkeer naar bijvoorbeeld ouders of door weekenden thuis of elders verblijven, mag worden gedeclareerd. Bij tijdelijke afwezigheid geldt de regel: zolang de kamer van de Jeugdige redelijkerwijs niet kan worden gebruikt voor een andere Jeugdige, mag tijdelijke afwezigheid worden gedeclareerd. Bij geplande langere afwezigheid van vier weken – of zodra redelijkerwijs verwacht mag worden dat de Jeugdige niet binnen vier weken terugkomt - moet de Opdrachtnemer over het al dan niet declareren in overleg treden met de Opdrachtgever. Bij deeltijdpleegzorg is uitsluitend het werkelijke verblijf declarabel.

9.7.1 Pleegzorg (Intensiteiten A en B)

Intensiteiten A en B kunnen worden gebruikt voor de declaratie van pleegzorg (A) en deeltijd pleegzorg (B). Het tarief voor pleegzorg in inclusief pleegvergoedingen en de drie extra vergoedingen, bijzondere pleegkosten (3,5% opslag op pleegvergoedingen), begeleiding pleegzorg (48 cliëntgebonden uren per jaar bij voltijd plaatsing) en de aan pleegzorg gerelateerde personele en materiële overhead en extra vergoeding pleegzorg (23,7% opslag op pleegvergoedingen).

De opslag overhead is bedoeld voor kosten die onvermijdelijk samenhangen met het aanbieden van pleegzorg, anders dan de pleegvergoedingen, bijzondere pleegkosten en begeleiding pleegzorg. Bij deze kosten gaat het om bijvoorbeeld de werving, selectie, screening, training van pleegouders en de infrastructuur voor het betalen van pleegvergoedingen.

Deeltijdpleegzorg is een vorm van pleegzorg waarbij een Jeugdige niet in het pleeggezin woont, maar daar wel regelmatig verblijft (bijvoorbeeld alleen tijdens weekenden). Voor deze vorm van pleegzorg zijn nagenoeg alle kosten gelijk aan de voltijdpleegzorg, maar de opbrengsten blijven beperkt tot een zeer beperkt aantal dagen per jaar. Om die reden heeft de deeltijdpleegzorg een hoger tarief, zodat de benodigde inspanningen kostendekkend worden vergoed.

9.7.2 Gezinshuizorg / wonen/verblijf op een zorgboerderij (maximaal intensiteiten E)

De gezinshuizorg valt maximaal tot intensiteiten E (gezinshuizen/wonen/verblijf op zorgboerderij). De tariefstelling voor gezinshuizen en zorgboerderijen is geheel gebaseerd op de (concept) handreiking tariefstelling gezinshuizorg. Het tarief is gemodelleerd op twee voltijd gezinshuisouders met 5,5 Jeugdigen.

De tarieven voor gezinshuizorg dienen ter dekking van alle kosten, inclusief logeren/vervanging bij vakantie of ziekte van de gezinshuisouder(s). Het tarief is uitdrukkelijk exclusief eventueel benodigde

Ambulante jeugdhulp. Die moet apart worden toegewezen en apart worden gedeclareerd.

9.7.3 Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf wordt ook bekostigd met behulp van de intensiteiten. Er is één belangrijk verschil. Bij het bepalen van de begeleidingsintensiteit, maar bij kortdurend verblijf worden uitgegaan van een lagere bezettingsgraad: minimaal 90% in plaats van de minimaal 95% die geldt voor andere woon-/verblijfsgroepen. Door de lagere bezettingsgraad zijn gemiddeld minder jeugdigen aanwezig, waardoor de uren van de begeleiders over minder jeugdigen wordt verdeeld. Hierdoor stijgt de begeleidingsintensiteit. Dit kan compenseren voor de lagere bezettingsgraad die bij het kortdurend verblijf veelal wordt gerealiseerd. De Rekentool intensiteitsbepaling verblijf ondersteunt deze lagere bezettingsgraad voor kortdurend verblijf.

9.8 Eisen (88 t/m 104)

| Nr. | Verwijzen |
|----------------------|---|
| 88 | <p>Om aanspraak te kunnen maken op het leveren van Wonen / Verblijf heeft een Opdrachtnemer het volgende nodig:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een zorgtoewijzing door de Toegang; of 2. Een bepaling jeugdhulp door een Gecertificeerde Instelling (GI) op het gebied van jeugdbescherming en jeugdreclassering in combinatie met een zorgtoewijzing van de Toegang. 3. Een verwijzing van een andere wettelijke verwijzer niet zijnde de Toegang en GI. Hierbij is de nadrukkelijke wens dat deze verwijzer dan wel de aanbieder die de verwijzing heeft ontvangen, in overleg treedt met de Toegang om te beoordelen of Wonen/verblijf noodzakelijk is en zo ja, welke vorm. <p>Een Wettelijk verwijzer niet zijnde Toegang en GI kan een verzoek om Wonen/verblijf melden bij de Toegang. De Toegang beoordeelt of Wonen/verblijf noodzakelijk is en zo ja, welke vorm.</p> |
| 89 | <p>Indien aanvullend op Wonen/verblijf ambulante Hulpverlening nodig is voor tijdelijk extra individuele begeleiding voor de veiligheid van de Jeugdige of individuele behandeling, dan formuleert de Toegang de te behalen resultaten en komt er een aparte Toewijzing voor Ambulante jeugdhulp.</p> |
| 90 | <p>Voor de levering van woonvormen en KDV is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de matching. Adequate matching tussen de opvoedings- en ontwikkelingsbehoefte van een individuele Jeugdige en de (on)mogelijkheden van de pleeg- of gezinshuisouders, gezinsgerichte woonvorm of KDV staat hierbij centraal.</p> <p>De plaatsing vindt het liefst plaats bij familie of bekenden van het gezin, als dat geen optie is dan in een gezinsvorm. De ouders en, afhankelijk van de leeftijd, de Jeugdige zelf worden zoveel als mogelijk betrokken.</p> <p>Opdrachtgever onderkent dat het vinden van de juiste plek kan worden bemoeilijkt door een tekort aan aanbod.</p> |
| Hulpverlening | |
| 91 | <p>We beschouwen het hebben van een zinvolle dag invulling als essentieel in het leven van een Jeugdige, dit moet dus onderdeel zijn van het Gezinsplan. Daarom is het werken hieraan altijd expliciet onderdeel van Wonen/verblijf.</p> |
| 92 | <p>Opdrachtgever gaat ervan uit dat de meeste Jeugdigen gewoon naar school gaan of werken. Uitsluitend in situaties waar dagbesteding in plaats van onderwijs noodzakelijk is, wordt hier een aparte Toewijzing voor afgegeven via de Toegang met de toepassing van de voorziening groepsaanbod. De Toegang stelt daar resultaten voor op. De basisregel is dat naast wonen/verblijf voorziening geen verwijzing kan lopen. In bijzondere gevallen kan de Toegang hier een uitzondering op maken.</p> |
| 93 | <p>Na de matching start het Wonen of KDV. De Opdrachtnemer stelt met alle betrokkenen een Hulpverleningsplan of woonplan op waarin een aantal zaken zijn vastgelegd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het is belangrijk dat voor de Jeugdige en het gezin duidelijk is welke partij/ hulpverlener welke verantwoordelijkheden heeft en hoe die verantwoordelijkheden zich verhouden tot de eigen verantwoordelijkheid van ouders/gezin. • Afspraken met de biologische ouders over dagelijkse gang van zaken (zak- en kleedgeld etc.) en de frequentie van het (maximaal) contact tussen Jeugdige en biologische ouders. |
| 94 | <p>De Opdrachtnemer van wonen/verblijf is verantwoordelijk voor het aanbieden van de toegewezen intensiteit aan de Jeugdige aansluitend op de begeleidingsbehoefte. Opdrachtnemer kan hierin alleen de intensiteit leveren waarop zij heeft ingeschreven en de hiervoor beschikbare capaciteit inzetten.</p> |
| 95 | <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste leefklimaat. Het leefklimaat wordt gedefinieerd aan de hand van vier elementen, namelijk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ondersteuning (verbondenheid); • groei (competentie); • sfeer (veiligheid, structuur en onderlinge verhoudingen); • zo min mogelijk repressie (zoveel mogelijk autonomie; zo min mogelijk straffen)². |

² De Valk et al., 2015; Van der Helm, Stams, & Van der Laan, 2011.

| | |
|-----|---|
| 96 | Bij het leveren van woonvormen geldt dat een Jeugdige mag blijven wonen tot terugkeer naar huis mogelijk is of als de Jeugdige zelfredzaam genoeg is om zelfstandig te wonen. |
| 97 | Voor Wonen, Verblijf en Kortdurend verblijf geldt dat wanneer de Hulpverlening wordt afgerond, de Toegang dient te worden betrokken in het voornemen om de Hulpverlening (voortijdig) te beëindigen. Voor beëindigen volgens plan is dit niet nodig. |
| 98 | Voor verblijfsvormen geldt dat voorafgaand aan verblijf helder is wat het doel van verblijf is, hoelang de Jeugdige ongeveer gaat verblijven, wanneer de Jeugdige uitstroomt uit verblijf en wat na verblijf eventueel nog nodig is aan vervolg hulp. Het kan voorkomen dat verblijf korter of langer is dan afgesproken. Dit wordt altijd door de Opdrachtnemer kortgesloten met de Wettelijk verwijzer en met de andere betrokken Opdrachtnemers, zodat de eventuele vervolg hulp tijdig geregeld en beschikbaar is. Het verblijf kan niet beëindigd worden als de eventuele vervolg hulp nog niet geregeld of beschikbaar is. |
| 99 | De intensiteit van desbetreffende woon/verblijfgroep is leidend. Heeft een Jeugdige de mogelijkheid om door te stromen naar een lagere intensiteit dan betekent dit gelijktijdig een overplaatsing naar een andere groep. Opdrachtnemers met een Fasehuis geldt hier een uitzondering op. Fasehuizen dienen altijd op minimaal twee intensiteit in te om bij eventuele afschaling, overplaatsing van Jeugdigen te voorkomen. |
| 100 | Aanvullend gelden voor Pleegzorg en Deeltijdpleegzorg de eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Familie, vrienden of andere volwassenen uit het netwerk van het gezin, nemen een Jeugdige in huis omdat er sprake is van opvoedings-en opgroei problemen in de thuissituatie. Wanneer bekenden formeel netwerkpleegouder willen worden, dan worden zij gescreend aan de hand van het 'Kwaliteitskader Voorbereiding en screening aspirant pleegouders' en sluiten zij een pleegcontract af met een Opdrachtnemer pleegzorg. • Voor de uitvoering van matching, het werven en het opbouwen van een voorraad bestand pleeggezinnen en voor het aanbod van deskundigheidsbevordering voor pleegouders, werkt de Opdrachtnemer pleegzorg nauw samen met andere Opdrachtnemer pleegzorg. • De regievoering/ inhoudelijke coördinatie wordt uitgevoerd door tenminste een SKJ geregistreerde medewerker. • De bij de Opdrachtnemer geldende klachtenregeling staat ook open voor pleegouders en wordt door Opdrachtnemer op passende wijze onder de aandacht van pleegouders gebracht. • De Opdrachtnemer van pleegzorg werkt volgens en houdt zich aan de Richtlijnen Pleegzorg (NJI) zoals beschreven in richtlijnen Jeugdhulp & Jeugdbescherming. De werkwijze en de richtlijnen rondom bijzondere kosten pleegzorg is helder voor pleegouders en zijn bij alle gecontracteerde Opdrachtnemers voor de regio IJsselland eenduidig. |
| 101 | Aanvullend gelden voor gezinshuizen en zorgboerderijen de eisen: <ul style="list-style-type: none"> • De gezinshuisouder(s) en zorgboer(en) is/ zijn bij aanvang gescreend op geschiktheid voor het professioneel opvoederschap door de Opdrachtnemer. • Opdrachtnemer conformeert zich aan de landelijke Kwaliteitscriteria Gezinshuizen. De gezinshuisouders / zorgboeren vangen de kinderen op in hun eigen leefomgeving (huis) en wel 24 uur per dag en 7 dagen per week (dus ook als de gezinshuisouders vrij zijn). |
| 102 | Aanvullend gelden voor drie-milieuvoorziening de eis: Er dient op en/of nabij het terrein de mogelijkheid te zijn voor schoolgang en/of een andere vorm van zinvolle dagbesteding gericht op leren en/of werken. |
| 103 | Aanvullend gelden voor JeugdzorgPlus de eisen: <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer voldoet aan de landelijke kwaliteitskader gesloten jeugdzorg. • Medewerkers zijn toegerust om vrijheid beperkende maatregelen toe te passen; ze beheersen de procedures en gedragscodes. • Er is 24 uur per dag een psychiater/ een arts bereikbaar. |
| 104 | Opdrachtgever en Opdrachtnemer committeren zich aan de werkwijze Regionaal Expertise Team (RET) https://rsj-ijsselland.nl/expertisenetwerk-overijssel/regionaal-expertise-team-ret . |

10. Ernstige Dyslexiezorg (perceel 9)

In dit hoofdstuk staat alle informatie beschreven voor het ED (perceel 9).

10.1 Beschrijving

In dit hoofdstuk wordt er een beschrijving gegeven van het perceel Ernstige Dyslexiezorg. Daarna wordt ingegaan op de voorzieningen die onder Ernstige Dyslexiezorg vallen.

10.2 Beschrijving ED

Ernstige Dyslexie (ED) is Hulpverlening voor Jeugdigen met technische leesproblemen eventueel in combinatie met spellingsproblemen wat een ernstige beperking oplevert voor de school- en/of toekomstige werksituatie.

10.2.1 Hulpverlening onder ED

De Hulpverlening die onder het perceel ED valt dient bij te dragen aan het behalen van de volgende doelen:

- De Jeugdige behaalt een voldoende niveau van technisch lezen en spellen uitgedrukt in gangbare eisen en criteria passend bij de leeftijd, schoolniveau en/of beroepsperspectief van de Jeugdige.
- De Ouders en school beschikken over toereikende ondersteuningsvaardigheden om op eigen kracht de technische leesontwikkeling en eventueel de spellingsontwikkeling van het kind positief aan te sturen en te stimuleren.
De Jeugdige weet van welke hulpmiddelen hij/zij gebruik kan maken, zodat hij/zij minder hinder ondervindt van haar dyslexie en zich beter kan redden op school en in de maatschappij. Ook Ouders en school zijn op de hoogte van deze hulpmiddelen.

10.2.2 Doelgroep ED

De doelgroep van ED wordt als volgt gedefinieerd:

- Er is sprake (of een vermoeden) van ED.
- De Jeugdige is 7 tot 13 jaar oud.

10.3 Bekostiging en tarieven

Dyslexiezorg kent twee producten: Diagnostiek/onderzoek ED en Behandeling voor een Jeugdige met ernstige dyslexie. Beide producten kunnen worden bekostigd per minuut.

De tarieven van 2022 worden - met een prijsindexatie van 2,63% - gecontinueerd in 2023. De tarieven per cliëntgebonden minuut zijn:

| Voorziening ED | Tarief | Bekostiging |
|---|--------|-------------|
| Diagnostiek/onderzoek ED | €1,68 | Per minuut |
| Behandeling voor een Jeugdige met ernstige dyslexie | €1,60 | Per minuut |

10.4 Verwijzen

Hulpverlening in het kader van ED mag alleen geleverd worden op advies van de school en na afweging en Toewijzing door de Toegang. De school moet hiervoor aan een standaard set van voorwaarden voordoen. Conform protocol Dyslexie diagnostiek en behandeling. Opdrachtnemer heeft alleen recht op betaling bij een Toewijzing van de Toegang.

10.5 Eisen (105 t/m 109)

| Nr. | Verwijzen |
|-----|--|
| 105 | Opdrachtnemer die zich inschrijft voor de perceel ED dient te voldoen aan dezelfde voorwaarden als gelden voor Perceel 1 Ambulante jeugdhulp met uitzondering van het verwijzingsproces. Deze is afwijkend voor ED. |
| 106 | Het advies van de school, de diagnose en behandeling voldoet aan de eisen gesteld in het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0. Opdrachtnemer wordt verwacht handelingsgericht om te gaan met de gestelde met de genoemde behandelduur en frequentie. |
| | Hulpverlening |
| 107 | Opdrachtnemer is aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en handelt in overeenstemming met de richtlijnen van deze organisatie. |
| 108 | Voor ED gelden dezelfde eisen als voor Ambulante jeugdhulp met |

| | |
|-----|--|
| | uitzondering van het budgetwerken. Tijdens de Hulpverlening houdt Opdrachtnemer zich aan het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling 3.0. |
| | <i>Beleid en algemeen</i> |
| 109 | Deelnemende gemeenten hebben bij elke verlengingsoptie de mogelijkheid om de regionale overeenkomst voor ED niet te continueren. Dit betekent dat het totaal van deelnemende gemeenten aan het perceel ED kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst. |

Deel III Bijlagen

Alle informatie waarnaar verwezen wordt in deel I en deel II

Bijlage I - Invulsjabloon Jeugdhulp Voorzieningen

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage II - Sjabloon Plan van Aanpak

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage III - Concept Overeenkomst

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage IV - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Zwolle, gemeente Kampen, provincie Overijssel 2019 (AIV ZKO 2019)

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage V - SROI

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage VI - Kwaliteitskader Jeugd

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage VII - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage VIII - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) – groepsaanbod

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage IX - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) –verblijf

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage X - Rekentool intensiteitsbepaling (Excel) –gezinshuiszorg en 24-uurs groep op zorgboerderij

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage XI - Holdingverklaring

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage XVI – Invulformat financiële jaarcijfers

Te vinden als apart document in Aanbestedingskalender.nl

Bijlage XII - Voorzieningen Ambulante jeugdhulp

Tariefgroepen ambulant individueel; zie de functiegerichte bekostiging in 8.3.1 en de beroepentabel in 8.5.1

| Tariefgroep (TG) en indicatie opleidings-niveau | Functiebenaming ambulant hulpverlener | Maximale schaal |
|---|---|--------------------------|
| TG1 +- MBO | (Persoonlijk) Begeleider gehandicaptenzorg | FWG 35-40 Schaal 6 |
| | Ambulant medewerker | |
| | Ervaringsdeskundige mbo | |
| | Relevant mbo-diploma | |
| | Zorgbegeleider | |
| | Kraambegeleider | |
| | Begeleider mbo | |
| | Vervoersbegeleider | |
| | Helpende | |
| TG2 +- HBO | (Persoonlijk) Ambulant begeleider | FWG 40-45 Schaal 7-8 |
| | Ambulant hulpverlener of behandelaar | |
| | Ervaringsdeskundige ggz HBO | |
| | Verpleegkundige B | |
| | Psychodiagnostisch medewerker | |
| | Jeugdzorgwerker D | |
| | Medewerker Werving, Selectie en Bemiddeling Pleegzorg | |
| | Jobcoach | |
| | Gezinscoach | |
| | Pedagogisch medewerker | |
| | Thuisbegeleider | |
| | Woonconsulent | |
| | Sociaal Pedagogisch Werker 1 | |
| | Sociaal Pedagogisch Werker 2 | |
| | Verpleegkundige | |
| | (Specialistisch) begeleider thuis | |
| | Zorginhoudelijk coördinerend begeleider | |
| | Agoog Kinder- & jeugdpsychiatrie | |
| | Agoog verstandelijk gehandicapten | |
| Medewerker Werving, Selectie en Bemiddeling Pleegzorg | | |
| TG3 +- HBO+ | Consultatief Psychiatrisch Verpleegkundige | FWG 50-55 Schaal 9-10 |
| | Psychiatrisch verpleegkundige | |
| | Senior (psychiatrisch) verpleegkundige | |
| | Forensisch Psychiatrisch Verpleegkundige | |
| | Diëtist | |
| | Ergotherapeut | |
| | (Kinder)Fysiotherapeut | |
| | Gedragstherapeutisch medewerker | |
| | Junior psycholoog | |
| | Kinder & Jeugdtherapeut | |
| | RGT-therapeut | |
| | VIOS | |

| | | |
|-------|--|---------------------|
| | SPV i.o. | |
| | Gezinshulpverlener | |
| | Ambulant gezinswerker | |
| | Specialistisch ouderbegeleider | |
| | Gezinsbehandelaar | |
| | Jeugdhulpverlener | |
| | Psychomotorisch therapeut | |
| | Speltherapeut | |
| | Systeemtherapeutisch hulpverlener (NVRG) | |
| | Systeembehandelaar autisme | |
| | Ggz-agoog | |
| | Ggz-vaktherapeut | |
| | Gz-vaktherapeut | |
| | HBO-pedagoog | |
| | Jeugdzorgwerker A (perceel 1), B en C | |
| | Ambulant hulpverlener A | |
| | Logopedist | |
| | Maatschappelijk werkende | |
| | Psychodiagnosticus/psycholoog | |
| | Sociaal Pedagogisch Hulpverlener | |
| | Therapeut | |
| | Vaktherapeut (creatief) | |
| | Vaktherapeut (psychomotorisch) | |
| | Vaktherapeut (spel) | |
| | Verpleegkundige | |
| | Verpleegkundige (art.3) | |
| | Verpleegkundige A | |
| | Gedragsdeskundige junior | |
| | VPT coördinator | |
| | Sociaal Pedagogisch Werker 3 | |
| | Sociaal psychiatrisch verpleegkundige (SPV)* | |
| | Intensieve ambulante gezinsbehandelaar (IPG) | |
| | (Assistent) regisserend wijkbegeleider | |
| | Kinderverpleegkundige | |
| TG4 | Gedragswetenschapper | FWG 60 Schaal 11 |
| +- WO | Jeugdzorgwerker A (perceel 2) | |
| | Gedragswetenschapper B | |
| | (Basis) orthopedagoog | |
| | Pedagoog SKJ | |
| | Systeemtherapeut (NVRG) | |
| | Psycholoog (PIOG) | |
| | Psycholoog (geen verdere specialisatie) | |
| | Junior psycholoog | |
| | Physician assistant | |
| | Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige (SPV)* | |
| | Verpleegkundig specialist (BIG) | |
| | Verpleegkundig specialist GGZ | |

| | | |
|----------------|--|---------------------|
| TG5 +- WO+ | Arts (Agio/Agnio), basisarts | FWG 65 Schaal 12 |
| | Arts GGD | |
| | Arts maatschappij en gezondheid | |
| | GZ-psycholoog | |
| | Physician Assistant | |
| | Orthopedagoog-Generalist | |
| | Gedragswetenschapper A | |
| | Gz-psycholoog i.o. tot specialist | |
| | Kinder- en jeugdpsycholoog | |
| | Verpleegkundig specialist ggz (regiebehandelaar) | |
| | Vertrouwensarts | |
| | GZ psycholoog | |
| TG6 +- WO++ | Arts verslavingszorg | FWG 70-75 |
| | Arts verstandelijk gehandicapten | |
| | Huisarts | |
| | Klinisch neuropsycholoog | |
| | Klinisch psycholoog | |
| | Psychotherapeut | |
| | Psychotherapeut/opleiding GZ-psycholoog | |
| TG7 +- AMS | (Kinder)Psychiater | FWG 80 AMS |
| | Kinderarts | |
| | Medisch specialist | |
| | Neuroloog | |
| | Psychiater | |

* De SPV-er staat in TG3 en TG4 omdat opdrachtnemers beide beloningen hanteren

** De tariefgroep is afhankelijk van het kwaliteitsregister van beroepsvereniging voor relatie- en gezinstherapeuten (systeemtherapeuten) en systeemtherapeutisch werkers (NVRG)

Omschrijvingen groepsaanbod

| | Groepsaanbod | | | | | |
|---|--------------|--------|-------------|-------|------------|-----------|
| | Licht | Middel | Middelzwaar | Zwaar | Extrazwaar | Intensief |
| Eén begeleider op ... Jeugdigen | 6,5 | 4,5 | 3,5 | 3 | 2,5 | 2 |
| Minimum percentage hbo in agogisch klimaat | 0% | 33% | 50% | 100% | 100% | 100% |
| Minimum Fte gedragswetenschapper verbonden aan de groep | 0,10 | 0,20 | 0,25 | 0,30 | 0,30 | 0,30 |

Bijlage XIII - Afbakening specialistische jeugdhulp regio IJsselland

Opdrachtgever bakent met dit document af wat wel en wat geen specialistische jeugdhulp is. Deze lijst is niet limitatief en kan gedurende de Overeenkomst conform paragraaf 4.3.2 worden gewijzigd. In dit document is opgenomen:

- Wat wel specialistische jeugdhulp is conform het inkoopdocument
- Wat geen specialistische jeugdhulp is conform het inkoopdocument
- Wat onder voorwaarde kan worden ingezet als specialistische jeugdhulp

Specialistische Jeugdhulp is wel:

Voor de afbakening van wat de regio beschouwt als in te kopen (specialistische) jeugdhulp sluit de regio aan bij de definitie in de Jeugdwet³.

Jeugdhulp:

1. ondersteuning van en hulp en zorg, niet zijnde preventie, aan Jeugdigen bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de Jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie gerelateerde problemen;
2. het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van Jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt, en
3. het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij Jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking, die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.

Met dien verstande dat de leeftijdsgrens van achttien jaar niet geldt voor jeugdhulp in het kader van jeugdstrafrecht en verlengde jeugdhulp;

Specialistische jeugdhulp is niet:

Omdat de definitie van jeugdhulp in de Jeugdwet zeer ruim is, acht de regio het noodzakelijk expliciet af te bakenen wat de regio **niet** beschouwt als in te kopen specialistische jeugdhulp. Onderstaand overzicht is niet limitatief⁴.

Niet specialistische jeugdhulp voorzieningen in het kader van deze Overeenkomst zijn:

1. Alle ondersteuningsvormen die behoren bij Passend onderwijs beschouwt de regio niet als specialistische jeugdhulp, waaronder (niet limitatief):
2. Meting cognitief niveau.
3. Begeleiding bij gedragsproblemen in de klas.
4. Begeleiding in vrije situaties op school, tenzij sprake is van ernstige gedragsproblemen.
5. Begeleiding tijdens kleine pauzes.
6. 1-op-1 begeleiding op regulier onderwijs als gevolg van wachtlijst voor (S)S(b)O.
7. Normale dagelijkse zorg bij kleuters.
8. Persoonlijke verzorging persoonlijke verzorging die nodig is in verband met een behoefte aan geneeskundige zorg of een hoog risico daarop (valt onder Zorgverzekeringswet)
9. Fysieke hulpmiddelen zoals aangepaste leerboeken die op onderwijs toezien etc.
10. Huiswerkbegeleiding / het trainen van executieve functies (remedial teaching).
11. Klassen observaties.
12. Trainingen in sociale vaardigheden.
13. Interventies ten behoeve van klassenmanagement (zoals Taakspel en Beter bij de Les).
14. Schrijfoefeningen.
15. Ondersteuning bij ernstige lees-, spellings- en/of rekenproblemen (leerproblemen).
16. Ondersteuning vanwege hoogbegaafdheid, faalangst, autisme mits vallend onder passend onderwijs.
17. Logopedisch onderzoek.

³ Artikel 1.1 Jeugdwet

⁴ Opdrachtgever behoudt het recht om deze lijst gedurende de looptijd van het contract aan te vullen.

18. Diagnostiek en behandeling met betrekking tot niet-ernstige dyslexie⁵ en dyscalculie.
19. Begeleiding van leerkrachten.
20. Stagebegeleiding en stage als voorbereiding op dagbesteding.
21. Hulp bij plannen van schoolwerk.

22. Alle ondersteuningsvormen die geboden worden ten behoeve van de Kinderopvang.
23. Alle ondersteuningsvormen die louter gericht zijn op de eigen problematiek van ouders, zoals ouderbegeleiding, *mediation* tussen ouders en SCHIP.
24. Alle ondersteuningsvormen die vergoed worden op grond van een (aanvullende) zorgverzekering.
25. Gemeentelijke regelingen die vanwege financiële problemen benut kunnen worden voor kinderen en jongeren om deel te nemen aan een sport, dans, muziek, beeldende kunst of theater.
26. Alle ondersteuningsvormen die behoren tot het voorliggend veld en vrij-toegankelijk zijn en/of (kunnen) worden uitgevoerd door de Toegang of de Jeugdgezondheidszorg, waaronder (niet limitatief):
 - a. Opvoedcursussen, waaronder Positief opvoeden, cursus voor gescheiden ouders van kinderen, gespreksgroep Peuter in zicht, Opvoeden en Zo, Beter omgaan met pubers.
 - b. Ondersteuning bij leeftijdsfase gebonden problematiek zoals slaapproblemen, emotie-regulatieproblemen, en onzekerheid.
 - c. Inzet van Steunouders en andere vormen van informele ondersteuning voor kinderen en gezinnen.
 - d. Sociale vaardigheden trainingen.
 - e. Piep zei de muis.
 - f. Rots en Water weerbaarheidstraining.
 - g. Doe Praat groep.
 - h. Geef me de 5.
 - i. Faalangstrainingen.
 - j. Ondersteuning aan jonge mantelzorgers.
 - k. Mama Cafés.
 - l. Kinderactiviteiten (cursussen, knutsel-, spel- en sportactiviteiten).
 - m. Alle interventies die uitgevoerd kunnen worden door schoolmaatschappelijk werk. Scholen kunnen een beroep doen op deskundige begeleiding en advisering bij (het signaleren van) problemen van hun leerlingen.
 - n. Steun bij scheiding door de gezins- en opvoedcoaches gericht op het op weg helpen bij alle zaken waar een ouder in deze tijd mee te maken krijgt, denk aan opvoedvragen of vragen over het nieuwe samengestelde gezin.
 - o. Cursussen⁶ gericht op: Aanstaaende ouders, Baby in huis, Baby in beeld, Communiceren met je puber, Dunstan babytaal, Opvoeden zo hou je het leuk, Peuter in zicht, Positief Opvoeden, Positief Opvoeden (gescheiden ouders) en Videohometraining.
 - p. Meedenken op de Gezonde School aanpak, zoals bewegen en sport, mediawijsheid, roken, alcohol en drugs, voeding, welbevinden, relaties en seksualiteit, fysieke veiligheid, hygiëne, huid en gebit en milieu en natuur.
 - q. Informatie en Advies met betrekking tot gezondheid, voorlichting en opvoeding.
 - r. Uitvoeren van prenatale huisbezoeken. Een prenataal huisbezoek wordt op indicatie aangeboden aan kwetsbare aanstaande ouders. Het gaat om gezinnen waar zorgen zijn ten aanzien van materiële omstandigheden, gezondheid, opvoeding en gezinsrelaties, onderwijs en werk of de sociale omgeving.
 - s. Aanpakken van ziekteverzuim volgens de M@ZL methode.

⁵ Diagnostiek en behandeling van Ernstige Dyslexie valt wel onder de Jeugdwet en beschouwt de regio wel als in te kopen specialistische jeugdhulp. Dit is opgenomen in een afzonderlijk perceel van het inkoopdocument.

⁶ Zie: <https://www.jggv.nl/cursussen/>

27. Dier-geleide interventies.

28. De inzet van een kindbehartiger of kindercoach

29. Alle vormen van vaktherapie, waaronder psychomotorische therapie en speltherapie.

Voor onderdelen 26 t/m 29 geldt:

Onderdelen 26 tot en met 29 kunnen net als de rest van de onderdelen niet op zichzelf worden ingezet als specialistische jeugdhulp. 26 tot en met 29 wordt wel vergoed wanneer dit wordt ingezet door gecontracteerde (jeugdhulp)aanbieders als de voorzieningen ondersteunend zijn aan een (breder) jeugdhulpverleningstraject. Inzet van deze vormen van jeugdhulp gebeurt in overleg met de Toegang.

Bijlage XIV - Declaratieregels jeugdhulp regio IJsselland

Ambulante jeugdhulp

1. Iedere hulpverlener wiens functie (of vergelijkbare/gelijkwaardige functie) is opgenomen in de Beroepentabel, mag de aan toegewezen Jeugdigen bestede tijd declareren.
2. Als meerdere Jeugdigen met een Toewijzing aanwezig zijn en/of meerdere ambulante hulpverleners, dan verdelen alle aanwezig ambulante hulpverleners hun cliëntgebonden tijd over alle aanwezige Jeugdigen met een Toewijzing.
3. Cliëntgebonden tijd bestaat uit:
 - Directe cliëntgebonden tijd. Tijd besteed in directe interactie met een toegewezen cliënt of zijn/haar systeem (zoals: een (telefoon)gesprek, chat, videogesprek, app-gesprek, emailcontact).
 - Indirecte cliëntgebonden tijd. Tijd besteed zonder aanwezigheid van een toegewezen cliënt of zijn/haar systeem (opstellen Hulpverleningsplan, cliëntgebonden overleg, cliëntgebonden registraties waaronder het Elektronisch cliëntdossier en de Routine Outcome Monitoring, reistijd naar de cliënt met een maximum van 45 minuten per gesprek).
 - Tijd besteed aan crisissituaties in de periode tussen de melding van de crisis en de Toewijzing voor (crisis)zorg, voor zover deze tijd niet al wordt vergoed via beschikbaarheids- of bereikbaarheidsvergoedingen.
4. Indirecte tijd is niet declarabel (vakantie, ziekte, opleidingstijd, niet-casusgebonden overleg, tijd besteed aan facturatie/declaratie, tijd besteed aan het verkrijgen van Toewijzingen).
5. De cliëntgebonden tijd wordt vergoed conform het tarief dat hoort bij de tariefgroep van die functie, zoals opgenomen in de Beroepentabel.
6. Bij afzeggingen <24 uur van te voren mag uitsluitend de verloren gegane productietijd worden gedeclareerd, met een maximum van tweemaal per Jeugdige per jaar. Het is uitdrukkelijk **niet** toegestaan om standaard de afspraakduur van de afgezegde afspraak (of no-show) te declareren, een hulpverlener wordt geacht de vrijgekomen tijd op een andere manier productief in te vullen.

Groepsaanbod

1. Het tarief voor groepsaanbod dekt de kosten van het aanwezig zijn in de groep, inclusief de pedagogisch medewerkers en (indien opgenomen in de productbeschrijving) de beperkte inzet van een gedragswetenschapper ten behoeve van het pedagogisch klimaat.
2. Alle activiteiten die tijdens de openingsuren worden verricht door de (ingeroosterde) pedagogisch medewerkers vallen – gezien vanuit de bekostiging - onder het groepsaanbod, ook als deze activiteiten door de Opdrachtnemer inhoudelijk zouden worden aangemerkt als behandelactiviteit.
3. Per openingsdag zijn in totaal 2 uren pedagogische begeleiding opgenomen buiten de openingsuren ten behoeve van voor – en nabereiding (ontvangst, ouders te woord staan, opruimen) op een openingsdag. Deze tijd wordt derhalve vergoed via het tarief voor dagverblijf en is (dus) niet declarabel als ambulante jeugdhulp. Onderstaande tabel geeft weer welke activiteiten wel of niet vallen binnen de 2 uur voor- en nabereidingstijd*:

Activiteiten buiten roosteruren

| Activiteiten buiten roosteruren | "voor en nabereidingstaak van groepsbegeleider |
|--|--|
| Vorbereiding groep openen (spelmateriaal klaarzetten) | Ja |
| Kinderen en ouders ontvangen | Ja |
| Afscheid nemen en kinderen overdragen aan ouders of taxi | Ja |
| Nabereiden: opruimen schoonmaken; voorbereiden leerthema's | Ja |
| Dagrapportages maken | Ja |
| Inbreng van groepsleiders bij opstellen van HVP | Ja |

| | |
|--|---------------------|
| Inbreng van groepsbegeleiders bij evalueren HVP | Ja |
| Opstellen van HVP | Nee |
| HVP evalueren en verslaglegging | Nee |
| Ouder en netwerkbezoeken buiten locatie en buiten roosteruren | Nee |
| Bijwonen van MDO (buiten roosteruren) | Nee |
| Bijhouden van dossier (anders dan dagrapportage) | Nee |
| Interne casuïstiekbespreking binnen roosteruren | Ja |
| Tussentijdse oudergesprekken buiten roosteruren | Nee |
| Contacten met netwerk en derden binnen roosteruren | Ja |

*Voor KDC/ODC geldt bij het tarief voor groepsaanbod dat het integrale product *all-inclusief* is. Het tarief omvat alle inhoudelijke zorg; dus het is inclusief paramedische zorg (zoals vaktherapeuten, fysiotherapeuten en logopedie), taken voor- en nabereidingstijd (zie tabel) en volledige inzet van de gedragswetenschapper. Hiermee worden de administratieve lasten aanzienlijk verlaagd. Om dit te bewerkstelligen zal er een toewijzing aan ten grondslag liggen van 8 uur per dag.

- Uitgangspunt is dat als men de taak niet op de locatie uit kan voeren; (dus elders) dan kan het niet meer kan vallen onder voor- en nabereidingstijd.
 - De ouder- en netwerkbezoeken (bij ouders thuis/ extern) worden niet door alle jeugdhulpaanbieders in dezelfde mate en intensiteit uitgevoerd en passen dus niet in de producten groepsaanbod. Voor de jeugdhulpaanbieders die deze bezoeken wel uitvoeren, wordt een toewijzing ambulante jeugdhulp met voldoende volume afgegeven, waarop deze jeugdhulpaanbieders kunnen declareren.
 - De Toegang bepaalt wat de financiële omvang is van het budget. Dit gebeurt op basis van een inschatting van de wenselijke hulpverlening door de jeugdhulpaanbieder gekoppeld aan een financiële waarde. Hiervoor kan door de jeugdhulpaanbieder de [rekenhulp ambulante](#) gebruikt worden. Op voorhand is dit geen onderhandelingspunt, maar een inschatting van het budget; de daadwerkelijk ingezette zorg zal achteraf gedeclareerd worden.
4. Het opstellen van een Hulpverleningsplan in het kader van een (dag)behandeling valt uitdrukkelijk niet onder het groepsaanbod. Deze tijd valt onder Ambulante jeugdhulp.
 5. Ambulante jeugdhulp valt niet onder de producten voor groepsaanbod. Deze moeten afzonderlijk worden gedeclareerd (en uiteraard zijn toegewezen aan een Jeugdige).
 6. Bij groepsaanbod mag de in het Hulpverleningsplan geplande – en de praktisch met de cliënt overeengekomen - aanwezigheidstijd van een Jeugdige worden gedeclareerd, waarbij de maximale aanwezigheidstijd uiteraard wordt begrensd door de openingsuren.
 7. Voor een Jeugdige die volgens afspraak met de ouders slechts een deel van de openingsuren aanwezig zal zijn, mag alleen het volgens afspraak met de ouders geplande aantal uren worden gedeclareerd.
 8. Indien een Jeugdige zich minder dan 24 uur voor de start van een aanwezigheidsdag afmeldt, mag zijn of haar geplande aanwezigheid alsnog worden gedeclareerd, tenzij deze Jeugdige op een andere dag 'extra' komt of als er voor deze Jeugdige succesvol een andere Jeugdige is opgeroepen. Indien Jeugdige met regelmaat afwezig is zonder opgaaf van reden, neemt Opdrachtnemer contact op met de Toegang en overlegt over het declareren van de afwezigheid en de voortgang van de geboden hulp.
 9. Als méér dan 24 uur van tevoren bekend is dat een ingeplande Jeugdige toch niet komt, mag zijn of haar aanwezigheid worden gedeclareerd, tenzij er de mogelijkheid is om een andere jeugdige gebruik te laten maken van de vrijgevallen plek. Indien Jeugdige met regelmaat afwezig is zonder opgaaf van reden, neemt Opdrachtnemer contact op met de Toegang en overlegt over het declareren van de afwezigheid en de voortgang van de geboden hulp.

Als er sprake is van een tijdelijke onderbreking (conform definitie code 20 van proces stop Zorg) van de hulp als gevolg van crisis, ziekenhuis opname, vakantie langer dan 2 weken, dan wordt de hulp en declaratie tijdelijk opgeschort. Als de jeugdhulp wordt opgeschort, kan de toewijzing binnen 8 weken worden hervat, indien de jeugdige/ouder(s) dat wenst. Na 8 weken vervalt de toewijzing.

10. Het tarief voor groepsaanbod is bedoeld voor de deelname van de jeugdige tijdens de afgesproken groepsuren en voorziet niet in de reistijd, reiskosten en kosten begeleider van en naar de locatie van het groepsaanbod.

Wonen en verblijf

1. Het tarief voor wonen en verblijf dekt de kosten van het verblijven, inclusief de pedagogisch medewerkers en (indien opgenomen in de productbeschrijving) de beperkte inzet van een gedragswetenschapper ten behoeve van het pedagogisch klimaat.
2. Alle activiteiten die tijdens de openingsuren worden verricht door de (ingeroosterde) pedagogisch medewerkers vallen – gezien vanuit de bekostiging - onder het wonen en verblijf, ook als deze activiteiten door de Opdrachtnemer inhoudelijk zouden worden aangemerkt als behandelactiviteit.
3. Ambulante jeugdhulp valt niet onder de producten voor wonen en verblijf. Deze moet altijd afzonderlijk worden gedeclareerd (en uiteraard zijn toegewezen aan een Jeugdige).
4. Het verblijfstarief omvat alle verzorgingskosten van de Jeugdigen, ook voor die gevallen dat de wettelijke ouders of verzorgers niet meebetalen.
5. Bij woon en verblijfproducten mag de geplande aanwezigheid worden gedeclareerd. Deeltijd afwezigheid of parttime verblijf – bijvoorbeeld in het kader van geleidelijke terugkeer naar huis – mag gewoon als aanwezigheid worden gedeclareerd. Deze regeling vervalt zodra de kamer van de betreffende Jeugdige door een andere zou (kunnen) worden gebruikt, bijvoorbeeld doordat twee parttime verblijvende Jeugdigen een kamer delen.
6. Langere afwezigheid van een Jeugdige – bijvoorbeeld in het kader van een ziekenhuisopname – mag worden gedeclareerd. Bij gerede twijfel of de Jeugdige nog terugkomt moet de Opdrachtnemer over het declareren van afwezigheid direct in overleg treden met de Toegang.

Pleegzorg

1. Het tarief voor pleegzorg is inclusief pleegvergoeding aan de pleegouders en inclusief de inzet van begeleiders pleegzorg ten behoeve van Jeugdige, ouders en pleegouders (gemiddeld 48 uur per jaar).
2. Het tarief voor pleegzorg is inclusief bijzondere pleegkosten en de kosten van werving, selectie, screening, matching en opleiding van pleegouders.
3. Ambulante jeugdhulp – anders dan de genoemde begeleiding pleegzorg - valt niet onder de producten voor wonen en verblijf. Deze moet altijd afzonderlijk zijn toegewezen en worden gedeclareerd ().

Dyslexie

1. Dyslexie wordt bekostigd met een minuuttarief
2. Voor diagnostiek en behandeling gelden afzonderlijke tarieven.
3. Iedere hulpverlener wiens functie (of vergelijkbare/gelijkwaardige functie) is opgenomen in de Beroepentabel, mag de aan toegewezen Jeugdigen bestede tijd declareren.
4. Als meerdere Jeugdigen met een Toewijzing aanwezig zijn en/of meerdere ambulante hulpverleners, dan verdelen alle aanwezig ambulante hulpverleners hun cliëntgebonden tijd over alle aanwezige Jeugdigen met een Toewijzing.
5. Cliëntgebonden tijd bestaat uit:
 - Direct cliëntgebonden tijd. Tijd besteed in directe interactie met een toegewezen cliënt of zijn/haar systeem (zoals: een (telefoon)gesprek, chat, videogesprek, app-gesprek, emailcontact)
 - Indirecte cliëntgebonden tijd. Tijd besteed zonder aanwezigheid van een toegewezen cliënt of zijn/haar systeem (opstellen Hulpverleningsplan, cliëntgebonden overleg, cliëntgebonden registraties waaronder het Elektronisch cliëntdossier en de Routine Outcome Monitoring, reistijd naar de cliënt met een maximum van 45 minuten per gesprek).
 - Tijd besteed aan crisissituaties in de periode tussen de melding van de crisis en de Toewijzing voor (crisis)zorg, voor zover deze tijd niet al wordt vergoed via beschikbaarheids- of bereikbaarheidsvergoedingen.

6. Indirecte tijd is niet declarabel (vakantie, ziekte, opleidingstijd, niet-casusgebonden overleg, tijd besteed aan facturatie/declaratie, tijd besteed aan het verkrijgen van Toewijzingen).
7. Er gelden dezelfde regels voor no-show en afzeggingen als bij Ambulante jeugdhulp.

Bijlage XV - Definitie Ambulantiseren en KGW

Ambulantiseren

“Doen wat nodig is, daar waar het nodig is en samenwerken juist als het moeilijk wordt”

Ouders en Jeugdigen zijn onderdeel van een grotere leefomgeving: het gezin, familie, vrienden, hobby's, school en/of werk. Voor sommige Jeugdigen en gezinnen zijn er elke dag weer nieuwe uitdagingen rond werk, school, wonen, netwerk en financiën. Zij hebben vaak problemen op verschillende leefgebieden. Focus op het gewone leven en het perspectief van de Jeugdige maakt het wenselijk dat professionals hun expertise naar de omgeving van de Jeugdige komen brengen, want daar zijn de oplossingen nodig.

De hulp aan gezinnen met complexe en meervoudige problemen kent vaak een lange geschiedenis van hulpverlening, waar hulp parallel en opeenvolgend heeft plaats gevonden. Integrale samenwerking komt nog onvoldoende van de grond, terwijl dit juist noodzakelijk is.

Daarnaast blijken bestaande interventies (die zich vaak richten op 1 probleem onvoldoende resultaat te bieden, waardoor er steeds andere vormen van hulp ingezet wordt binnen deze gezinnen (Onderzoek naar gezinnen met meervoudige en complexe problemen (GMCP), Jeugdregio IJsselland 2020, zie [Eindverslag-onderzoek-GMCP---december-2020.pdf | RSJ IJsselland \(rsj-ijsselland.nl\)](#)).

Nauwe samenwerking van professionals in de leefomgeving van de gezinnen is nodig. Het gaat dan onder andere om samenwerking tussen de Toegang, het onderwijs, maatschappelijk werkers, specialisten rond schuldhulpverlening, de volwassenenzorg en informele netwerken en waar nodig ook met de jeugdbeschermers. Al deze professionals zijn onderdeel van het netwerk van de Jeugdige (denk hierbij aan het leveren van netwerkzorg: een benadering waarbij hulp en ondersteuning in samenhang (zowel professionals als betrokkenen uit het sociale netwerk) wordt georganiseerd rond een Jeugdige, waarbij grenzen tussen organisaties of domeinen geen beperking meer vormen).

Daarnaast is regie nodig, het liefst van de ouders en Jeugdige zelf (eventueel ondersteund door een cliëntondersteuner) maar ook van de Toegang of van de specialisten in hun domein. Daarbij biedt de professional maatwerk, het liefst zo ambulant als mogelijk.

Lukt het thuis even niet meer en wordt er besloten tot het overgaan op Verblijf, is dit altijd in het kader van een gezins- of ondersteuningsplan waarin het verwachte resultaat van het Verblijf en het lange termijn perspectief is opgenomen. De verblijfsduur is zo kort als mogelijk, zo lang als nodig.

Kleinschalig gezinsgericht wonen

“Thuis is een plek waar je mag zijn wie je bent, je gekend wordt en mag blijven”

Als wonen in het eigen gezin toch niet mogelijk blijkt, is een alternatief gezin de best passende oplossing, in de vorm van een pleeggezin, gezinshuis, zorgboerderij of kleinschalig, gezinsgerichte woonvorm, zolang er maar een thuis kan ontstaan.

Zo gewoon mogelijk onderwijs volgen en deelname aan vrijetijdsactiviteiten zijn wezenlijke elementen in het gewone leven. Ook als het gewone leven wordt verstoord en ook als thuis wonen (even) niet meer gaat. Juist dan zijn school, sport en andere activiteiten belangrijk als beschermende factor.

De basis voor gezinsgerichte woonvormen bestaat uit betrokkenheid en normaliseren. Jeugdigen kunnen zich optimaal ontwikkelen als zij zo normaal mogelijk en zo thuis mogelijk opgroeien. Gezinnen zijn gebaseerd op de kracht van 'het gewone leven'. Opdrachtgever maakt zich hard om dit voor elke Jeugdige mogelijk te gaan maken!

Kleinschalig gezinsgericht wonen geldt ook als definitie voor verblijfsvormen. Gedurende het ontwikkeltraject van de komende jaren wordt gekeken in welke vorm(en) kleinschalig gezinsgericht wonen wordt uitgewerkt.