



## Raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp Regio IJsselland

1. Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland, hierna te noemen **Opdrachtgever**;  
  
En
2. ..... <Naam Opdrachtnemer> gevestigd te  
..... <plaats>, in dezen vertegenwoordigd door  
..... <naam>, ..... <functie>;  
hierna te noemen **Opdrachtnemer**.

Hierna gezamenlijk aangeduid als **Partijen**.

### Overwegingen

Partijen nemen de volgende overwegingen in acht:

- a) Per 1 januari 2015 is de Jeugdwet van kracht geworden. Daarmee zijn de Gemeenten individueel bestuurlijk en budgettair belast met en verantwoordelijk voor het bieden van Jeugdhulp en Ondersteuning aan Jeugdigen, waaronder de Specialistische Jeugdhulp, met behulp van Jeughulpaanbieders;
- b) De inkoop van de Specialistische Jeugdhulp zal plaatsvinden vanuit gemeentelijk opdrachtgeverschap. De Gemeenten Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle hebben gekozen voor een gezamenlijke aanpak als regio IJsselland, te weten Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland;
- c) De Gemeenten (artikel 2.6 Jeugdwet) zijn ieder betreffend geval verantwoordelijk voor een kwantitatief en kwalitatief toereikend aanbod voor de uitvoering van de Jeugdhulp. Voorts zijn de Gemeenten ervoor verantwoordelijk dat de Jeugdhulp laagdrempelig en herkenbaar wordt aangeboden en - onder meer - te allen tijde bereikbaar en beschikbaar is in situaties waar onmiddellijke uitvoering van taken is geboden. De Gemeenten zijn dienaangaande mede afhankelijk van het aanbod dat Opdrachtnemer kan bieden en Opdrachtnemer is bereid dat aanbod aan te bieden om vervolgens de Gemeenten in staat te stellen die verantwoordelijkheid ter zake van Specialistische Jeugdhulp te nemen;
- d) Opdrachtgever wenst aldus invulling aan de Jeugdwet te geven door de uitvoering van Specialistisch Jeugdhulp aan Opdrachtnemer op te dragen, door middel van Opdrachten op basis van deze Raamovereenkomst;
- e) Deze Raamovereenkomst richt zich op de Specialistische Jeugdhulp. Er wordt echter een inhoudelijke koppeling gemaakt met andere domeinen in het sociaal domein zoals het Onderwijs, de Wmo en Participatie. Zonder een goede verbinding met deze domeinen is effectieve Jeugdhulp niet mogelijk;



- f) De Gemeenten willen de noodzaak tot Ondersteuning van het Gezin centraal stellen en afspraken maken over doelen en gewenste Resultaten. Gemeenten willen dat er gebeurt wat nodig is en (op termijn) betalen voor behaalde Resultaten. Gemeenten willen flexibiliteit, kwaliteit en eenvoud. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:
- Wanneer er sprake is van de inzet van (hoog)Specialistische Jeugdhulp uit Segment midden of top, is nauwe samenwerking en afstemming nodig met de Lokale toegang. Het Gezin, al dan niet ondersteund door de Lokale toegang, heeft de mogelijkheid om één partij/Opdrachtnemer verantwoordelijk te maken voor het behalen van de hulpverleningsdoelen;
  - Eén Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van Specialistische Jeugdhulp. Dat betekent dat deze Opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt voor het behalen van Resultaten zoals geformuleerd in het Ondersteuningsprofiel en desbetreffende onderdelen van het Gezinsplan. De inzet van Hulp is er altijd op gericht om Resultaten over de hele noodzakelijke Ondersteuning te realiseren. In voorkomende gevallen acteert de Opdrachtnemer als Hoofdaannemer indien hij het nodig acht om voor het behalen van de Resultaten derden in te schakelen;
  - Het Resultaat telt, dat betekent dat het Gezin daadwerkelijk op een bepaald moment verder kan zonder (of met de meest minimale) inzet van Specialistische Jeugdhulp. Het gaat er voor Gemeenten niet om hoe het Resultaat wordt behaald, maar dát het wordt behaald. Opdrachtnemer is vrij om het hoe in te vullen, Gemeenten en Lokale toegang zullen vervolgens met hen een gesprek starten of dat Resultaat ook daadwerkelijk is behaald;
- g) De Gemeenten zijn ter uitvoering van de Specialistische Jeugdhulp in overleg gegaan met Jeugdhulpaanbieders om de inkoop van Specialistische Jeugdhulp vanaf 2018 samen vorm te geven. Beoogd is om geen producten meer in te kopen zoals voorheen het geval was, maar in te kopen op beoogde Resultaten van de ingezette Specialistische Jeugdhulp. Daarbij moesten Partijen rekening houden met zowel de grote verantwoordelijkheden als het krimpende budget;
- h) Opdrachtgever hiervoor met Jeugdhulpaanbieders op basis van de Aanbestedingswet 2016 een procedure (in het kader van verlicht Europees regime) heeft doorlopen;
- i) Een belangrijk uitgangspunt met de transformatie dat zal gelden vanaf 2018 (en dat ook Opdrachtnemer erkent), is dat Opdrachtnemer een grotere eigen verantwoordelijkheid krijgt – onverminderd de kwaliteitseisen aan de Hulp – om tot uitvoering van de Specialistische Jeugdhulp te komen en daar dus ook een grotere vrijheid bij hebben om tot de invulling van haar prestaties te komen. Van de Opdrachtnemer wordt in de behandeling/Hulpverlening voor alle individuele cliënten maatwerk verwacht. Voorts dat de prestaties van Opdrachtnemer vooral op output worden gestuurd. Dit betekent dat Opdrachtgever niet zozeer (primair) stuurt op de wijze waarop Opdrachtnemer haar werkzaamheden inricht, maar vooral op het Resultaat dat Opdrachtnemer behaalt;
- j) Met de inkoopstrategie 2018 is uitdrukkelijk gekozen voor de verantwoordelijkheid van één Jeugdhulpaanbieder voor de betreffende Jeugdige. Dit hangt mede samen met het wettelijke uitgangspunt “één Gezin, één plan en één regisseur” (artikel 2.1 sub f Jeugdwet en de memorie van toelichting). Omdat niet elke Opdrachtnemer alle noodzakelijke zorg zal kunnen bieden, kan de betreffende Opdrachtnemer andere (jeugd)hulpaanbieders inschakelen, wat niet afdoet aan de verantwoordelijkheid van die Opdrachtnemer en evenmin aan het beschikbaar gestelde Budget voor het betreffende Behandelplan;



- k) Daarmee wordt beoogd te bereiken, dat Jeugdhulpaanbieders binnen de steeds krappere financiële kaders desalniettemin tot optimale Resultaten komen en daarbij hun aanpak in een breder perspectief plaatsen waarbij - ondanks de indeling in Profielen en Intensiteiten die zal worden gehanteerd - zij hun inzet per geval beter op de casus kunnen afstemmen en zo meer zorg kunnen bieden waar nodig omdat zij minder zorg bieden waar mogelijk. Daarbij kunnen Jeugdhulpaanbieders ook investeren in aspecten die niet direct leiden tot vervulling van de Opdracht betreffende Specialistische Jeugdhulp maar die wel tot besparingen kunnen leiden én het beter voldoen aan de uitgangspunten van de Jeugdwet en de doelstellingen van de contractering, bijvoorbeeld door te investeren in het Systeem van de Jeugdige of door samen te werken met andere (jeugd)hulpaanbieders, of door een beroep te doen op de know how en contacten van andere partijen, waaronder ook Opdrachtgever om tot creatieve oplossingen te komen;
- l) Partijen gaan deze Raamovereenkomst aan op basis van vertrouwen. Concreet houdt dit in dat Opdrachtgever het toezicht op de activiteiten van Opdrachtnemer zal beperken tot het noodzakelijke. Als blijkt dat er misbruik wordt gemaakt van het gegeven vertrouwen zal Opdrachtgever, naast de eventuele sanctie(s) de vertrouwensbenadering beëindigen en het toezicht intensiveren;
- m) In de Inkoopstrategie en de visie zijn de overige uitgangspunten opgenomen, zie respectievelijk bijlage 4 en 6.

### Komen het volgende overeen:

#### Algemene bepalingen:

##### Artikel 1 Begrippen

<b>Aanbestedingswet (AW2012)</b>	Wet van 1 november 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (AW 2012).
<b>Beëindiging zorg</b>	Zie definitie Stop zorg.
<b>Behandelplan</b>	Plan waarin specifieke behandeldoelen en Resultaten door de Specialistische Jeugdhulpaanbieder in samenspraak met het Gezin wordt opgesteld voor één Jeugdige. Deze behandeldoelen moeten gerelateerd zijn aan de gezinsdoelen en beoogde Resultaten uit het Gezinsplan en voor zover van toepassing het Familiegroepsplan conform artikel 4.1 van de Jeugdwet.
<b>Beschikking</b>	Formeel besluit van de Gemeente inzake het al dan niet toelaten van een Jeugdige tot de niet vrij toegankelijke Jeugdhulp.
<b>BSN</b>	Het op grond van de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijk persoon toegekend nummer, het Burgerservicenummer.
<b>Budget</b>	De lumpsum die Opdrachtnemer ontvangt als vergoeding voor de Ondersteuning die leidt tot het vooraf bepaalde Resultaat.
<b>Crisis</b>	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.



<b>Crisisopvolging</b>	Crisisopvolging (profiel 11) is de hulp die na een crisisinterventie wordt ingezet op verzoek van Opdrachtgever of van de crisisdienst.
<b>Direct cliëntgebonden tijd</b>	Face-to-face contact of contact via telefoon, mail of internet met de cliënt individueel of met de cliënt en/of het netwerk.
<b>Familiegroepsplan</b>	<p>Een Familiegroepsplan is een plan dat ouders samen met familie, vrienden en anderen uit hun omgeving kunnen maken om een vraag of probleem aan te pakken. In een Familiegroepsplan beschrijven ouders en kinderen wat zij zelf kunnen doen, wat zij met hulp van mensen uit hun omgeving kunnen doen, welke concrete doelen ze daarbij willen behalen en welke professionele Hulp en Ondersteuning zij daarbij nodig hebben.</p> <p>De Lokale toegang (bijvoorbeeld een CJG of SWT), Jeugdhulpaanbieders en Gecertificeerde instellingen hebben de plicht om Gezinnen de mogelijkheid te bieden een Familiegroepsplan op te stellen.</p>
<b>Gecertificeerde instelling</b>	Gecertificeerde instellingen (ook wel de 'GI' genoemd) zijn instellingen die kinderbeschermings- en jeugdreclasseringsmaatregelen uitvoeren op basis van de Jeugdwet.
<b>Gemachtigde</b>	Iemand aan wie door Jeugdige een volmacht is verstrekt en namens hem officiële handelingen mag verrichten niet zijnde Opdrachtgever of Opdrachtnemer.
<b>Gemeente(n)</b>	Een deelnemende Gemeente in de Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland. De deelnemende Gemeenten zijn; Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle.
<b>Generalist</b>	De professional in de Lokale toegang die namens Opdrachtgever samen met de Jeugdige de met de Ondersteuning te behalen Resultaten bepaalt.
<b>Geschiktheidseisen</b>	De eisen die aan de Jeugdhulpaanbieder worden gesteld als bedoeld in de Raamovereenkomst.
<b>Gezin</b>	Een samenlevingsvorm van een aantal individuen waarin in ieder geval één of meerdere Jeugdige(n) een plek hebben.
<b>Gezinsplan</b>	<p>Het document waarin de systematische Gezinsanalyse op verschillende levensgebieden (bijv. financiën, dagbesteding, onderwijs etc.) is vastgelegd met de omschrijving van de Ondersteuningsbehoefte, een indeling in Profiel en Intensiteit en de Resultaten die behaald dienen te worden.</p> <p>Het Gezinsplan wordt door het Gezin zelf opgesteld, waarbij zij ondersteund worden door de Lokale toegang, kan meerdere Toewijzingen bevatten en resulteert in één of meerdere Behandelplannen voor Jeugdige(n) uit dat Gezin. Er kan in het Gezinsplan echter nooit sprake zijn van meerdere Behandelplannen per jeugdige binnen de Specialistische Jeugdhulp.</p> <p>Daar waar in de Raamovereenkomst gerefereerd wordt aan het Gezinsplan kan dit ook het Familiegroepsplan of op andere wijze geformuleerde omschrijving van het Segment/Profiel/Intensiteit</p>



	combinatie en doelen en Resultaten zijn.
<b>Hoofdaannemer</b>	<p>In geval van een nadere opdracht/verwijzing zal de Opdrachtnemer om het Resultaat te bereiken de behandeling zelf uitvoeren.</p> <p>Een Opdrachtnemer wordt pas Hoofdaannemer indien hij het nodig acht om voor het behalen van het Resultaat/de Resultaten derden in te schakelen. Hij is daarbij verplicht een of meerdere Onderaannemer(s) in te schakelen die voldoet /voldoen aan alle eisen die aan de Opdrachtnemer zijn gesteld.</p> <p>De Opdrachtnemer neemt de verantwoordelijkheid om te doen wat nodig is om het Resultaat voor het Gezin te behalen. Dat betekent feitelijk dat de Ondersteuning (daar waar het gaat om Jeugdhulp) van het Gezin, conform de behoefte aan Ondersteuning vastgelegd in het Gezinsplan, wordt geleverd. De wijze waarop het Resultaat wordt behaald is aan de Opdrachtnemer.</p> <p>Het is niet de bedoeling dat Opdrachtnemer een verhoudingsgewijs geringe feitelijke bijdrage aan de te verlenen zorg heeft en zich aldus in een verhoudingsgewijs te grote mate verlaat op de inzet van derden ("makelaarschap").</p>
<b>Hoog Specialistische Jeugdhulp (Segment top)</b>	<p>Dit betreft vormen van Jeugdhulp die in ieder geval een van de volgende elementen bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cruciale functies – het borgen van hoog specialistische expertise en beschikbare voorzieningen;</li> <li>• vormen van Jeugdhulp die qua tariefstelling niet passen binnen Segment midden;</li> <li>• intramurale en/of intensieve ambulante hulp en daarmee (bijna) altijd meervoudig van aard, dat wil zeggen vanuit meerdere domeinen binnen de Jeugdhulp.</li> </ul> <p>Hoog Specialistische Jeugdhulp in Segment top wordt gekenmerkt door een laag aantal Gezinnen, maar relatief hoge kosten per Jeugdige. Deze vorm van Hulp zal in principe nooit door de Lokale toegang worden uitgevoerd vanwege de complexiteit en/of de intramurale component.</p>
<b>Hulp (ook wel Jeugdhulp)</b>	Jeugdhulp zoals bedoeld en omschreven in artikel 1 van de Jeugdwet.
<b>Indirect cliëntgebonden tijd</b>	Clieëntgebonden overleg, cliëntgebonden registratie, waaronder het Elektronisch cliëntdossier en de Routine Outcome Monitoring, reistijd naar de cliënt.
<b>Inkoopstrategie Specialistische Jeugdhulp regio IJsselland</b>	De notitie op basis waarvan de inkoop Jeugdhulp door de regio IJsselland plaatsvindt.
<b>Intensiteit</b>	De Intensiteit van de Jeugdhulp zoals geformuleerd in bijlage 2.
<b>Jeugdhulpaanbieder</b>	Jeugdhulpaanbieder zoals bedoeld in de Jeugdwet art. 1.1. natuurlijke persoon die, het verband van natuurlijke personen dat of de rechtspersoon die bedrijfsmatig jeugdhulp doet verlenen onder verantwoordelijkheid van het college.
<b>Jeugdige</b>	Jeugdige van de Gemeenten Dalfsen, Deventer, Hardenberg, Kampen, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle. Jeugdige zoals bedoeld in de Jeugdwet art. 1.1. Daar waar in deze Raamovereenkomst Jeugdige wordt gebruikt, wordt voor zover van toepassing ook bedoeld Jeugdige en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(s).
<b>Landelijke standaard</b>	Gemeenten en Opdrachtnemers wisselen berichten uit over Jeugdigen



<b>berichten</b>	die een beroep doen op de Jeugdwet. Zie hiervoor het administratieprotocol in bijlage 1.
<b>Lokale toegang</b>	De voorziening die de Gemeente heeft ingericht om Ondersteuning te bieden aan een Gezin ("segment lokale veld") en tevens de Lokale toegang tot Specialistische Jeugdhulp te realiseren.
<b>Niet-cliëntgebonden-tijd</b>	Verlof, ziekte en ander verzuim, algemeen (werk)overleg, overige registratie en communicatie, opleiding, reistijd overig.
<b>No-show</b>	De cliënt zegt niet, of minder dan vierentwintig uur voor aanvang van een afspraak, af.
<b>Opdracht</b>	De toewijzing vanuit de Lokale toegang aan Opdrachtnemer voor levering van Jeugdhulp.
<b>Onderaannemer</b>	Een natuurlijke of rechtspersoon die namens Opdrachtnemer en voor diens rekening en risico een deel van de opdracht uitvoert, zijnde een aanbieder van Specialistische Jeugdhulp die in Opdracht van de Opdrachtnemer handelingen verricht in een Gezin, op basis van het Behandelplan, teneinde een (vastgelegde) bijdrage te leveren aan het behalen van het daarin vastgelegde Resultaat. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het maken van afspraken met en het betalen van de Onderaannemer en legt dit vast in een overeenkomst tussen beide partijen (inhoudelijk en financieel).
<b>Onderbreking</b>	Een periode van meer dan 28 dagen aaneengesloten, in de Intensiteit "Duurzaam" welke worden afgerekend met een maandprijs, waarbij er geen Jeugdhulp wordt verleend en waarbij het wel de bedoeling is dat de Hulp onder dezelfde condities (in dezelfde Intensiteit) voortgezet wordt.
<b>Ondersteuning</b>	Hulp die geboden wordt door Opdrachtnemer aan Jeugdige op basis van de Ondersteuningsprofielen.
<b>Ondersteuningsprofiel (ook wel: Profiel)</b>	Een algemeen geformuleerd Profiel (cluster van hulpvragen), waarmee de hulpvraag van een Gezin wordt gecategoriseerd.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Jeugdhulpaanbieder die de wederpartij wordt van de Opdrachtgever, als zij besluit de Raamovereenkomst met de Jeugdhulpaanbieder aan te gaan. In voorkomende gevallen treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer.
<b>Raamovereenkomst</b>	Deze Raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp Regio IJsselland.
<b>Resultaat</b>	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten van een Behandelplan. Deze Resultaten worden geduid aan de hand van de verhouding tot de geformuleerde doelen in overleg tussen behandelaar en Gezin.
<b>Segment lokale veld</b>	Enkelvoudige Ondersteuning die wordt ingezet vanuit het lokale veld (de Lokale toegang / het SWT / het CJG).
<b>Segment midden en top</b>	Zie de toelichting bij 'Specialistische Jeugdhulp' en 'Hoog Specialistische Jeugdhulp'.
<b>Social Return</b>	Social Return is de in deze Raamovereenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
<b>Specialistische Jeugdhulp (Segment midden, hierna te noemen Jeugdhulp)</b>	Jeugdhulp waarbij sprake is van specialismen en/of complexiteit. Dit segment wordt gekenmerkt door een groot aantal Gezinnen, maar relatief lage kosten per jeugdige, dit in tegenstelling tot Hoog Specialistische Jeugdhulp in Segment top.
<b>Spoedondersteuning</b>	Ondersteuning die geboden wordt in geval van Crisis.
<b>Start zorg</b>	De datum waarop met de daadwerkelijke activiteiten van het Behandelplan wordt gestart. <u>Let op: activiteiten die leiden tot het opstellen van een Behandelplan zoals intakegesprekken, vallen NIET onder deze definitie.</u>



<b>Stop Zorg</b>	De datum waarop de daadwerkelijke activiteiten van alle onderdelen van het Behandelplan zijn afgerond of de datum vanaf wanneer de duurzame zorg met minimaal 28 dagen wordt onderbroken (tijdelijke stopzetting).
<b>Tarief</b>	Het vooraf vastgestelde totaalbedrag voor de integrale inzet van start Hulp tot einde Hulp (het behalen van het Resultaat), gekoppeld aan een Profiel-Intensiteit combinatie.
<b>Toewijzing</b>	Het JW301-bericht waarmee de Gemeente bij een Jeugdhulpaanbieder de Jeugdhulp voor een specifiek persoon, bestelt.
<b>Uitval</b>	Beëindiging van een traject voordat het Resultaat is bereikt.
<b>Verwijzer</b>	Persoon of instelling die op grond van de Jeugdwet jeugdigen en/of hun ouders verwijst naar (Hoog) Specialistische Jeugdhulp.
<b>Verzoek Om Toewijzing (VOT)</b>	Een digitale aanvraag van Opdrachtnemer naar de Gemeente waarin toestemming wordt gevraagd voor inzet van Jeugdhulp. Het landelijk standaard bericht (JW315) wordt hiervoor gebruikt.
<b>VOG</b>	Een Verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
<b>Wijziging van Hulp (ook wel: mutaties)</b>	Een herziening van de Intensiteit en/of het Ondersteuningsprofiel, als sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden die tot toekenning van een andere Intensiteit en/of Ondersteuningsprofiel moet leiden.
<b>Woonplaats van de jeugdige</b>	Met de aanduiding "woonplaats van de jeugdige" of "Gemeente waarin de jeugdige woont" wordt in dit document bedoeld de Gemeente die op grond van het woonplaatsbeginsel verantwoordelijk is voor de Jeugdhulp aan deze jeugdige.

#### Artikel 2 Inhoud

1. Het doel van deze Raamovereenkomst is het maken van afspraken over de levering van voldoende, kwalitatief goede, doelmatige en doeltreffende Ondersteuning aan Jeugdigen binnen de kaders van de Jeugdhulp en de regelgeving en het beleid van Opdrachtgever.
2. Opdrachtgever heeft op basis van deze Raamovereenkomst geen afnameverplichting en geeft aan Opdrachtnemer geen garanties over de mate waarin gebruik wordt gemaakt van deze Raamovereenkomst.
3. Jeugdige heeft vrije keuze onder de Opdrachtnemers per profiel waarmee deze Raamovereenkomst is gesloten. Opdrachtgever draagt zorg voor objectieve informatie op basis waarvan Jeugdige zijn keuze kan maken.
4. Opdrachtnemer verbindt zich om, met inachtneming van hetgeen tussen Partijen op grond van deze Raamovereenkomst is overeengekomen, Ondersteuning te verlenen aan de Jeugdige die zich daartoe tot hem wendt of heeft gewend. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan een Jeugdige te weigeren of een stop op de instroom van Jeugdigen in te stellen, tenzij zich een omstandigheid voordoet zoals bepaald in artikel 8 of 9 van deze Raamovereenkomst.
5. Opdrachtnemer levert de Diensten aan alle Jeugdigen ongeacht hun geloofsovertuiging, etniciteit en seksuele geaardheid.
6. Door een toewijzing verleent Opdrachtgever Opdracht aan Opdrachtnemer tot het leveren van Ondersteuning conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst.
7. Opdrachtnemer levert Ondersteuning op basis van deze Raamovereenkomst voor de Profielen zoals opgenomen in Bijlage 5.
8. Opdrachtgever sluit deze Raamovereenkomst af met meerdere Opdrachtnemers en houdt zich het recht voor om op elk moment een Raamovereenkomst af te sluiten met nieuwe Opdrachtnemers.



#### *Artikel 3 Aanvang en looptijd*

1. Deze Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2019 en eindigt, zonder dat opzegging is vereist, van rechtswege op 31 december 2019. Vanaf 1 januari 2020 hebben de deelnemende Gemeenten afzonderlijk de mogelijkheid om ten aanzien van Profiel 12 (dyslexie) een aanbieder te contracteren of anderszins te organiseren.
2. Opdrachtgever kan deze Raamovereenkomst vijf maal met maximaal één (1) jaar verlengen. Hierbij geldt dat deze Raamovereenkomst, zonder dat opzegging is vereist, in dat geval van rechtswege eindigt na de periode waarmee deze Raamovereenkomst is verlengd. Op de eventuele verlenging zijn onverkort alle bepalingen en voorwaarden van deze Raamovereenkomst van toepassing.
3. Opdrachtgever geeft uiterlijk vier (4) maanden voor afloop van deze Raamovereenkomst uitsluitel of hij gebruik wil maken van de mogelijkheid tot verlenging van deze Raamovereenkomst,
4. Opdrachtnemer bericht de Opdrachtgever binnen één maand na het in lid 3 van dit artikel genoemde bericht van verlenging, dat hij wel/niet instemt met verlenging van deze Raamovereenkomst.
5. In het geval Opdrachtnemer niet instemt met de voorgestelde verlenging of binnen de genoemde termijn van één maand niet reageert op het bericht van verlenging, eindigt deze Raamovereenkomst bij het verstrijken van de alsdan geldende looptijd.
6. Na beëindiging van deze Raamovereenkomst blijven de bepalingen van deze Raamovereenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van deze Raamovereenkomst noodzakelijk is.
7. De Opdrachtnemer continueert op verzoek van Opdrachtgever de Hulp aan de Jeugdigen die onder deze Raamovereenkomst Jeugdhulp krijgen na beëindiging onder dezelfde voorwaarden zoals opgenomen in deze Raamovereenkomst. De continuatie bedraagt maximaal twaalf (12) maanden.

#### *Artikel 4 Niet-nakoming, opzegging en ontbinding Raamovereenkomst*

1. Opdrachtgever is gerechtigd deze Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te ontbinden jegens de Opdrachtnemer:
  - a. die haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst niet nakomt na hiertoe bij aangetekend schrijven in gebreke te zijn gesteld, waarbij haar een redelijke termijn is gegund om alsnog aan haar verplichtingen te voldoen;
  - b. haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst blijvend niet kan nakomen;
  - c. niet of niet meer beschikt over de voor de Ondersteuning vereiste bekwaamheid of geschiktheid;
  - d. aan wie surseance van betaling is verleend of het faillissement is uitgesproken;
  - e. die haar onderneming heeft beëindigd;
  - f. die (een deel van) de onderneming of de zeggenschap daarover overdraagt, fuseert of splitst;
  - g. in het geval zich buitensporige calamiteiten in de Ondersteuning voordoen waarbij de gezondheid of het welzijn/welbevinden van de Jeugdige, personen uit zijn sociaal netwerk of mantelzorger rechtstreeks in het geding is.
2. In geval van ontbinding door Opdrachtgever als bedoeld in lid 1 van dit artikel is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer voor de prestaties die niet door Opdrachtnemer zijn geleverd. Eventuele aan de Opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt Opdrachtnemer terug aan Opdrachtgever, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.
3. Ontbinding van deze Raamovereenkomst laat onverlet het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding en eventuele (te veel) betaalde Budget(ten) terug te vorderen.





4. Opdrachtgever is gerechtigd deze Raamovereenkomst te ontbinden ingeval de Opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Raamovereenkomst verwijtbaar niet nakomt, terwijl geen sprake is van een onmogelijkheid tot nakoming.
5. Opdrachtnemer is gerechtigd deze Raamovereenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maand indien sprake is van onvoorziene omstandigheden, welke van dien aard zijn dat Opdrachtgever naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van deze Raamovereenkomst niet mag verwachten.
6. Verplichtingen uit deze Raamovereenkomst welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van deze Raamovereenkomst voort te duren, blijven na ontbinding jegens de betreffende partij bestaan.
7. Indien een of meer bepalingen van deze Raamovereenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet-verbindende bepalingen worden door Partijen vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk (gelet op doel en strekking van deze Raamovereenkomst) afwijken van de niet-verbindende bepalingen.
8. Opdrachtnemer kan zich jegens Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
9. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

## Levering Ondersteuning

### *Artikel 5 Ondersteuning algemeen*

1. Opdrachtnemer verbindt zich om overeenkomstig de bepalingen van deze Raamovereenkomst en de afspraken in het Gezinsplan, Ondersteuning te verlenen aan de Jeugdige die zich daartoe tot hem heeft gewend of wendt.
2. Indien er sprake is van een verwijzing vergewist Opdrachtnemer zich ervan dat een verwijzing niet door anderen dan de in het administratieprotocol genoemde Verwijzers is gedaan. Alleen verwijzingen door benoemde Verwijzers leiden tot bekostiging van de verleende Hulp.
3. Van elke verwijzing stelt Opdrachtnemer vast of de ontvangen verwijzing juist is. In de gevallen dat dit niet zo is neemt de Opdrachtnemer contact op met de Verwijzer teneinde een juiste verwijzing tot stand te brengen.
4. Partijen hanteren bij het uitwisselen van gegevens de richtlijnen zoals omschreven in het administratieprotocol.
5. Partijen respecteren de vrijheid van de Jeugdige bij de keuze van de Opdrachtnemer die de Ondersteuning aan hem levert.

### *Artikel 6 Behandelplan en start levering*

1. Lokale toegang bewaakt de toegang tot de Specialistische Jeugdhulp. Indien Opdrachtnemer een verwijzing heeft ontvangen van een Verwijzer zoals genoemd in artikel 5 lid 2 niet zijnde de Lokale toegang, is Opdrachtnemer verplicht een VOT in te dienen voor aanvang van de Hulp. Op het VOT dient te worden aangegeven of er een Gezinsplan, Familiegroepsplan of plan van aanpak is meegestuurd. Alleen Opdrachtnemer kan een VOT indienen. Een Onderaannemer is daartoe niet gerechtigd.



2. Opdrachtnemer neemt na verzending van het bericht "JW301 Toewijzing Jeugdhulp" contact op met de Jeugdige en maakt op basis van het Gezinsplan met de Jeugdige afspraken om te komen tot de levering van zorg en het geformuleerde Resultaat.
3. Opdrachtnemer onderschrijft voor het Profiel dyslexie dat de zorg alleen mag worden verleend op advies van de school en na Toewijzing door de Lokale toegang, waarbij het advies van de school, de diagnose en behandeling voldoet aan de eisen gesteld in het Protocol Dyslexie Diagnose en Behandeling 2.0.
4. De levering van zorg start zo snel mogelijk en in overleg met de Jeugdige. Voor het Segment midden geldt dat Opdrachtnemer binnen 3 weken na de verzenddatum van het toewijzingsbericht (JW301) dient te starten met de Hulp. Voor het Segment top geldt een termijn van zes weken.
5. Het Behandelplan dient binnen de kaders van de beoogde Resultaten aan te sluiten bij de ondersteuningsbehoefte van de Jeugdige en zijn wensen in relatie tot de Ondersteuning. Het Behandelplan bevat ten minste de elementen die zijn opgenomen in het Gezinsplan.
6. In geval er sprake is van Spoedondersteuning start Opdrachtnemer direct met de Spoedondersteuning en doet maximaal een dag na Start een verzoek om toewijzing.
7. Indien uit het Gezinsplan blijkt dat ook Ondersteuning geboden wordt aan meerdere Gezinsleden, zoals op het gebied van de Wmo en/of de Participatiewet dient Opdrachtnemer zo nodig samen te werken met aanbieders die verantwoordelijk zijn voor betreffende onderdelen.
8. Indien tijdens het opstellen van en/of het uitvoeren van het Behandelplan blijkt dat de Jeugdige onder een ander Ondersteuningsprofiel valt, om welke reden dan ook, stemt de Opdrachtnemer dit af met het Gezin en de Lokale toegang.
9. Indien gewenst kan de Jeugdige bij het bespreken van het Behandelplan worden bijgestaan door een persoon uit zijn sociaal netwerk of een door Opdrachtgever aangewezen onafhankelijke ondersteuner Jeugdige. In het Behandelplan wordt vastgelegd wie de Jeugdige bijstaat.
10. Met het Behandelplan geeft Opdrachtnemer uitvoering aan zijn verplichting kwalitatief, veilig, Gezinsgericht verantwoorde en doelmatige Ondersteuning te verlenen. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de Jeugdige optimaal wordt ondersteund bij het zoveel mogelijk behouden en waar mogelijk vergroten van eigen kracht, zelfredzaamheid en participatie. Waar mogelijk wordt in overleg met de Jeugdige overbodige, onnodige of ondoelmatige Ondersteuning afgebouwd.
11. Het Behandelplan 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.
12. Indien de aard en/of de omvang van de te leveren Ondersteuning verandert ten opzichte van de afspraken in het Behandelplan, wordt de Ondersteuning in overleg met de Jeugdige of diens vertegenwoordiger(s), binnen de kaders van het Gezinsplan, aangepast. De wijziging 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.
13. Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking en communicatie (voor zover passend binnen de geldende privacywetgeving) met de Lokale toegang en andere relevante actoren die betrokken zijn bij het Gezinsplan. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van Opdrachtnemer en de professionals in de Lokale toegang én overige actoren indien relevant zoals bijvoorbeeld de huisarts, jeugdarts van de Jeugdige of Gecertificeerde instelling. De Lokale toegang en overige actoren hebben deze verantwoordelijkheid eveneens.
14. Opdrachtnemer evalueert ten minste één keer per zes maanden met Jeugdige het Behandelplan en stelt deze zo nodig op basis hiervan bij, binnen de grenzen van het Gezinsplan. De leden 6 tot en met 11 van dit artikel zijn hierbij van overeenkomstige toepassing.



15. Voor zover het Behandelplan nodig is voor de uitoefening van de taken/verantwoordelijkheden van de Lokale toegang is het Behandelplan opvraagbaar door Opdrachtgever, mits hiervoor toestemming is gegeven door de Jeugdige en/of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(s).

#### *Artikel 7 Continuïteit van de Ondersteuning*

1. Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de Ondersteuning 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 Ondersteuning doorgaan.
2. Opdrachtnemer beperkt voor de Jeugdige zoveel mogelijk het aantal wisselingen van beroepskrachten die Ondersteuning leveren.
3. Opdrachtnemer legt in het Behandelplan 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.
4. Als de Jeugdige overgaat naar een andere, door Opdrachtgever gecontracteerde Opdrachtnemer, zorgt Opdrachtnemer voor een soepele, professionele overdracht naar deze Opdrachtnemer, waarbij de continuïteit van de Ondersteuning is gewaarborgd. Opdrachtnemer draagt binnen vier weken na de overdracht het dossier van de Jeugdige compleet (voor zover passend binnen de geldende privacywetgeving) en kosteloos over aan deze Opdrachtnemer.

#### *Artikel 8 Crisis*

1. De gemeenten in de regio IJsselland willen komen tot een regionale crisisdienst waarin de bereikbaarheid en beschikbaarheid bij Crises wordt belegd. Het streven van de gemeenten is om dit per 1 januari 2019 te realiseren voor in eerste instantie Jeugdigen onder de 18 jaar. De crisisdienst wordt belegd bij Veilig Thuis en Dimence.
2. Wanneer er zorgen zijn over veiligheid van Jeugdigen, neemt de Opdrachtnemer zijn professionele verantwoordelijkheid. Opdrachtnemer draagt zorg voor 24/7 bereikbaarheid en beschikbaarheid om relevante informatie aan de hand van een signaleringsplan uit te kunnen wisselen over eigen Jeugdigen ten aanzien waarvan is vastgesteld dat er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat er een Crisis kan ontstaan en deze Crisis zich vervolgens daadwerkelijk voordoet. Opdrachtnemer kan dit vorm geven door afspraken met of inzet van andere organisaties. Opdrachtnemer informeert de Jeugdige over de wijze waarop de verplichte 24/7 bereikbaarheid buiten kantooruren is geregeld (met uitzondering van de dyslexie).

#### *Artikel 9 Weigering Ondersteuning*

1. Opdrachtnemer kan Ondersteuning weigeren indien Opdrachtnemer gewichtige redenen heeft op grond waarvan de Ondersteuning in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden gevraagd.
2. Opdrachtnemer doet van de voorgenomen weigering tijdig schriftelijk en met redenen omkleed melding aan de Jeugdige en een verzoek aan Lokale toegang tot instemming met de voorgenomen weigering. Indien Lokale toegang instemt met het verzoek, zal Lokale toegang in overleg met Jeugdige een andere Opdrachtnemer benaderen voor de te leveren Ondersteuning.

#### *Artikel 10 Beëindiging ondersteuning*

1. Opdrachtnemer beëindigt de diensten:
  - a. naar aanleiding van een schriftelijk verzoek daartoe door de Jeugdige, alleen mogelijk bij vrijwillige Hulp;
  - b. wanneer de Jeugdige is overleden;



- c. 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.
  2. Opdrachtnemer dient een melding te doen van het uit zorg treden van een Jeugdige bij de Lokale toegang van de Gemeente. Deze melding dient gedaan te worden binnen vijf (5) werkdagen na Beëindiging Hulp van de Jeugdige.
  3. Het beëindigen van Ondersteuning aan een Jeugdige, terwijl de behoefte aan Ondersteuning 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 Ondersteuning voort te zetten. Gewichtige redenen kunnen zijn:
    - a. een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de medewerker die Ondersteuning verleent in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de Jeugdige maar ook vanuit de handelwijze van familie van de Jeugdige;
    - b. een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;
    - c. hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de medewerker die Ondersteuning verleent;
    - d. het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door Opdrachtnemer.
  4. Indien Opdrachtnemer op basis van lid 3 de Ondersteuning wenst te beëindigen is het volgende van toepassing:
    - a. Opdrachtnemer doorloopt bij een verzoek tot beëindiging van de Ondersteuning de procedure voor eenzijdige beëindiging zoals opgenomen in het kwaliteitssysteem van Opdrachtnemer en conform de vigerende wet- en regelgeving. Opdrachtgever kan indien gewenst inzage krijgen in de procedure van Opdrachtnemer.
    - b. Opdrachtnemer dient hiertoe een verzoek tot instemming in bij de Lokale toegang. Het verzoek is onderbouwd op basis van de procedure benoemd in het vierde lid onderdeel a. en wordt ondertekend door Opdrachtnemer.
    - c. Bij het besluit over de instemming met de beëindiging van de Ondersteuning neemt de Lokale toegang in ieder geval in overweging:
      - i. of het gedrag van de Jeugdige niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de Jeugdige;
      - ii. of Opdrachtnemer in voldoende mate heeft getracht de beëindiging van de Ondersteuning te voorkomen;
      - iii. of Opdrachtnemer de in het vierde lid voorgeschreven procedure heeft gevolgd;
      - iv. of Opdrachtnemer heeft zorggedragen voor een andere wijze van continuering van de Ondersteuning.
    - d. Wanneer het besluit positief is draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de reeds aangevangen Ondersteuning wordt voortgezet of overgedragen naar een andere Opdrachtnemer, totdat er een definitieve oplossing is gevonden. Tenzij dit naar het oordeel van de Lokale toegang in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd.



#### *Artikel 11 Aanvullende diensten*

Opdrachtnemer is gerechtigd om met de Jeugdige aanvullende afspraken te maken over de levering van producten en diensten die niet of niet meer onder de reikwijdte van de Jeugdhulp of Gezinsplan vallen onder de navolgende voorwaarden:

1. De Opdrachtnemer informeert de Jeugdige daartoe op een zodanige, begrijpelijke, wijze dat hij weloverwogen beslissing dienaangaande heeft kunnen nemen.
2. Jeugdige heeft daarbij uitdrukkelijk de keuze om al dan niet van het desbetreffende product of de betreffende dienst gebruik te maken.
3. Opdrachtnemer dient de aanvullende producten of diensten waar de Jeugdige een vergoeding voor moet betalen helder uitgelegd en makkelijk vindbaar op zijn website te vermelden.

#### *Artikel 12 Casusregie*

1. Als er sprake is van Ondersteuning door Opdrachtnemer en andere professionals, zoals van de Lokale toegang, werkt Opdrachtnemer nauw samen met deze professionals.
2. De regie op het Behandelplan ligt bij Opdrachtnemer.
3. De regie op het Gezinsplan of plan van aanpak ligt bij respectievelijk de Lokale toegang of de GI.

#### *Artikel 13 Onderaannemerschap*

1. Opdrachtnemer is bevoegd voor de uitvoering van (een deel van) de Ondersteuning een Onderaannemer in te schakelen.
2. Opdrachtgever streeft naar zo min mogelijk verschillende Opdrachtnemers/professionals per Jeugdige.
3. De inschakeling van een Onderaannemer geschiedt voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer en doet niets af aan de verplichtingen van Opdrachtnemer uit deze Raamovereenkomst.
4. Opdrachtnemer is en blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aspecten van de door de Onderaannemer geleverde Ondersteuning. Daaronder valt in ieder geval levering van kwalitatief verantwoorde Ondersteuning, op een rechtmatige en doelmatige wijze.
5. Opdrachtnemer garandeert dat de Ondersteuning door de Onderaannemer(s) voldoet aan de (kwaliteits)eisen gesteld in deze Raamovereenkomst.
6. Opdrachtnemer geeft op verzoek van Opdrachtgever nadere informatie over de Onderaannemer en diens aandeel in het Behandelplan. In voorkomende gevallen kunnen Partijen nadere afspraken maken met betrekking tot de onderaanneming en leggen dit schriftelijk vast.
7. Opdrachtnemer staat er voor in dat de Onderaannemer desgevraagd aan Opdrachtgever alle inlichtingen en informatie verstrekt die Opdrachtnemer zelf ook dient te verstrekken, alsmede alle informatie die Opdrachtgever verlangt over de verhouding tussen Opdrachtnemer en de Onderaannemer.
8. Opdrachtnemer ziet er op toe dat de Onderaannemer niet rechtstreeks facturen stuurt aan de Jeugdige, aan Opdrachtgever of aan derden voor Ondersteuning die valt onder het Behandelplan.

### **Kwaliteitseisen**

#### *Artikel 14 Garanties kwaliteit, goed hulpverlenerschap en professionele standaard*

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor de kwaliteit en continuïteit van de Ondersteuning, eisen met betrekking tot de deskundigheid en veiligheid van beroepskrachten daaronder begrepen.
2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor eigen deskundigheid, actuele kennis en vaardigheden van de in te zetten medewerker.



3. Bij de behandeling en Hulp van jeugdigen moet worden uitgegaan van Evidence Based Practice en Practice Based Evidence, dan wel veelbelovende interventies of een innovatieve aanpak (met goedkeuring betrokkene) voor zover de keuze onderbouwd kan worden, gemonitord en geëvalueerd op Resultaat.
4. Opdrachtnemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (conform artikel 4.1.6 Jeugdwet) van alle personeelsleden (ook vrijwilligers) die beroepsmatig in contact komen met Jeugdigen die bij indiensttreding/aanvang van de werkzaamheden niet ouder is dan drie (3) maanden.
5. Opdrachtnemer hanteert de van toepassing zijnde Cao.
6. Opdrachtnemer neemt bij de Ondersteuning de zorg van een goed hulpverlener in acht en handelt daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor hem of haar geldende professionele standaard.
7. Opdrachtnemer is voor het leveren van zorg in het kader van dyslexie aangesloten bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en handelt in overeenstemming met de richtlijnen van deze organisatie.
8. Opdrachtnemer draagt in ieder geval zorg voor:
  - a. het ter beschikking hebben van een protocol waarin het afwegingskader van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is verwerkt;
  - b. het in te zetten personeel zich houdt aan de meldplicht voor calamiteiten en de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;
  - c. 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 Ondersteuning onverwijld wordt gemeld bij de IGJ, de Lokale toegang van de Gemeente waar de Jeugdige die de calamiteit betreft waar het woonplaatsbeginsel van toepassing is en de Opdrachtgever;;
  - d. Ingeval de Inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van een instelling van Opdrachtnemer, garandeert Opdrachtnemer vanwege het belang van de Jeugdige en de continuïteit van Hulp 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 daar van de Hulp.
9. Opdrachtnemer sluit aan op de landelijke verwijzindex risicojongeren en gebruikt hiervoor de applicatie die door de Opdrachtgever wordt voorgeschreven.
10. Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoet aan de kwaliteitseisen die ten aanzien van de Ondersteuning voortvloeien uit specifieke wet- en regelgeving, zoals o.a. genoemd in de notitie "Kwaliteitskader Jeugd" Versie 2.0 maart 2016, zie Bijlage 3 en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels van Opdrachtgever, wetgever of branchevereniging.
11. Jeugdhulpmedewerker van Opdrachtnemer in HBO of WO functie, welke beroepsmatig in contact kan komen met Jeugdige aan wie Jeugdhulp wordt geboden, is BIG-geregistreerd of geregistreerd bij Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ). Op verzoek van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer een overzicht van registraties verstrekken.
12. Opdrachtnemer voldoet aan de eisen gesteld in de Jeugdwet, indien van toepassing de Wet inzake de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
13. Opdrachtnemer voldoet eveneens aan de volgende eisen en criteria:
  - a. is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
  - b. beschikt gedurende de contractperiode over:



- een van de volgende geldige bij de opdracht passende kwaliteitscertificaten:  
ISO-9001, EN 15224, HKZ, PREZO of
  - een actueel door de branche erkend kwaliteitsplan, passend bij de Opdracht. Dit kwaliteitsplan behoeft vooraf goedkeuring door Opdrachtgever.
- c. voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. Opdrachtnemer dient dit op verzoek van de Opdrachtgever te kunnen aantonen door bijv. accountantsverklaring, jaarrekening en/of een bankverklaring te verstrekken;
  - d. beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid van minimaal twee miljoen Euro (€ 2.000.000,-) per gebeurtenis. Opdrachtnemer dient dit op verzoek van de Opdrachtgever aan te tonen met een gewaarmerkte kopie van de polis, de verzekeringsvoorwaarden en een bewijs van betaling van de premie;
  - e. voldoet, daar waar relevant, aan de regels gesteld aan goed bestuur en toezicht voor zorginstellingen zoals vastgelegd in de Zorgbrede Governance code. Opdrachtnemer is op de hoogte van de regels van deze code en handelt conform deze code;
  - f. 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:
    - 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.
  - g. Opdrachtnemer beschikt over een klachtencommissie die voldoet aan het gestelde in artikel 4.2.1.2.a van de Jeugdwet; indien een dergelijk commissie ontbreekt, is Opdrachtnemer aangesloten bij een brancheorganisatie met een waarborgfonds/klachtenbureau.
14. Opdrachtnemer dient te beschikken over een regeling voor medezeggenschap van Jeugdigen over voorgenomen besluiten van de Opdrachtnemer die voor de gebruikers van belang zijn.
  15. 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 familierraad en indien mogelijk ook met Opdrachtgever. 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.
  16. Opdrachtnemer dient te voldoen aan het toetsingskader verantwoorde hulp voor jeugd. Opdrachtnemer dient volledige medewerking te verlenen in geval de Inspectie een kwaliteitstoets uitvoert.



17. Opdrachtnemer rapporteert aan Opdrachtgever kosteloos en gelijk met de periodieke rapportage tot op Jeugdigen niveau, het aantal en soort klachten, de wijze van en het tijdsbestek waarbinnen klachten zijn afgehandeld.

#### *Artikel 15 Inzet vrijwilligers*

1. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van vrijwilligers bij de Ondersteuning, draagt hij er zorg voor dat de kwaliteit en betrouwbaarheid van de Ondersteuning wordt geborgd.
2. De Opdrachtnemer faciliteert en begeleidt de ingezette vrijwilligers en voert tenminste één maal per half jaar een evaluatiegesprek met hen.
3. Vrijwilligers die al dan niet structureel worden ingezet bij de Ondersteuning, dienen te beschikken over een geldige VOG.

### **Informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens**

#### *Artikel 16 Informatie-uitwisseling*

1. Het berichtenverkeer over opdrachtverstrekking, wijzigingsbericht, facturatiegegevens en beleid- en managementinformatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever verloopt via landelijk vastgestelde gegevensstandaarden iJw. Partijen gebruiken de meest actuele versies van de i-standaarden en de productcodelijsten zoals landelijk vastgesteld.

#### *Artikel 17 Informatievoorziening aan Jeugdigen*

1. Opdrachtnemer verschafft de Jeugdige bij aanvang zorglevering op zorgvuldige en begrijpelijke wijze relevante informatie over alle zaken betreffende de Ondersteuning, kwaliteitsplan, klachtenprocedure, cliëntenvertegenwoordiging, etc.
2. Opdrachtnemer communiceert adequaat met Jeugdigen en is goed bereikbaar voor Jeugdigen.
3. Opdrachtnemer laat contacten met derden verlopen via de persoon die daarvoor is vermeld in het Behandelplan, tenzij bijzondere omstandigheden Opdrachtnemer noodzakelijk maken hiervan af te wijken.
4. Opdrachtnemer draagt ervoor zorg dat Jeugdigen in de gelegenheid worden gesteld een beroep te kunnen doen op een vertrouwenspersoon, zoals bedoeld in artikel 4.1.9 Jeugdwet.

#### *Artikel 18 Informatievoorziening aan Opdrachtgever*

1. Opdrachtgever heeft het recht om van Opdrachtnemer informatie op te vragen die zij nodig heeft voor het uitoefenen van haar taken in het kader van deze Raamovereenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de Ondersteuning. Opdrachtgever zal hiermee terughoudend omgaan.
2. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever, volgens een nader te bepalen frequentie, actief alle informatie die relevant is voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de Ondersteuning. Opdrachtnemer beschikt over een systeem van informatievoorziening dat borgt dat periodiek informatie over Opdrachtnemer, de door hem geleverde Ondersteuning, de kwaliteit van de Ondersteuning, klachten (inclusief wijze van afhandelen en of de klacht gegrond of ongegrond is) aan Opdrachtgever ter beschikking kan worden gesteld.
3. De Opdrachtnemer verstrekt daarnaast periodiek aan Opdrachtgever (monitor) gegevens zoals deze zijn aangegeven in Bijlage 7: Monitoring.





4. Opdrachtnemer is verplicht medewerking te verlenen aan onderzoek dat in opdracht van Opdrachtgever wordt uitgevoerd en dat gericht is op het vaststellen van de met Ondersteuning bereikte Resultaten. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de benodigde kwaliteitsmetingen.
5. Opdrachtnemer is bereid om informatie over de organisatie, de te leveren Hulp en de werkwijze zelfstandig bij te houden in een nog te ontwikkelen online Profielen catalogus.
6. Partijen zijn verplicht elkaar terstond schriftelijk in kennis te stellen van risicovolle (financiële) omstandigheden die de continuïteit van de Ondersteuning op enigerlei wijze (kunnen) bedreigen.

#### *Artikel 19 Transformatie en beleidsontwikkeling*

1. Periodiek is er overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, de frequentie wordt nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze overleggen kijkt Opdrachtgever naar behaalde Resultaten en de financiële en kwalitatieve ontwikkelingen. Bij ondermaats presteren wordt de frequentie van overleg verhoogd al naar gelang nodig om de kwaliteit van dienstverlening op het vastgestelde niveau te verkrijgen.
2. Doel van dit overleg is om de gewenste transformatie van de Ondersteuning binnen de kaders van deze Raamovereenkomst vorm te geven:
  - a. startend bij de feitelijke ontwikkeling van de hulpvraag;
  - b. de ontwikkeling van het daarbij passende (toekomstgerichte) aanbod waaronder preventie;
  - c. dit kan leiden tot aanvullende afspraken in het kader van deze Raamovereenkomst of levert informatie op voor eventuele toekomstige overeenkomsten.
3. Opdrachtnemer deelt kennis en expertise met andere professionals. Hiermee wordt een verschuiving van zwaardere 3<sup>e</sup> lijns zorg naar 2<sup>e</sup> lijns, 1<sup>e</sup> en 0<sup>e</sup> lijns zorg en een verschuiving van klinisch naar ambulante aanbod beoogd.

#### **Tarieven en overige financiële en administratieve voorwaarden**

##### *Artikel 20 Tarieven en prijs per eenheid*

1. Opdrachtgever stelt voor de Ondersteuning in Segment midden een Tarief ter beschikking. Segment midden wordt outputgericht gefinancierd op basis van een indeling in Profielen en Intensiteiten. Een traject omvat alle Specialistische Ondersteuning die een Jeugdige nodig heeft in een specifieke situatie. Het Tarief is voor de Intensiteiten licht, middel en zwaar een trajectbedrag en voor de Intensiteiten duurzaam licht en zwaar, een maandbedrag. De Profiel-Intensiteit combinatie wordt bepaald door de Lokale Toegang op basis van de van toepassing zijnde integrale inzet van start Hulp tot einde Hulp (het behalen van het Resultaat), conform de afspraken die zijn opgenomen in Bijlage 2 Tarieven en overige specifieke voorwaarden, onderdeel 2.1 Profielen en Intensiteiten.
2. Segment top wordt in 2018 inspanningsgericht gefinancierd. De prijzen en eenheden van de producten die Opdrachtnemer levert staan vermeld in Bijlage 2 Tarieven en overige specifieke voorwaarden, onderdeel 2.2 Prijzen en eenheden.
3. Opdrachtgever wil per 2020 ook voor Segment top overgaan op outputgerichte financiering. In 2019 zullen Partijen gezamenlijk Tarieven ontwikkelen op basis van de opgedane ervaringen.
4. Vervoer maakt geen onderdeel uit van het vastgestelde Tarief. Indien vervoer noodzakelijk is vanuit medisch oogpunt of onvoldoende zelfredzaamheid en wanneer dit niet vanuit een andere voorziening kan worden geboden of vergoed, zullen hieromtrent separate (tarief) afspraken worden gemaakt en wordt de vervoersvergoeding op grond van deze tariefafspraken toegevoegd.



5. Alleen Hulp die geboden is in de periode tot de 18<sup>e</sup> verjaardag van Jeugdige wordt betaald, tenzij overeen gekomen wordt om de Ondersteuning voort te zetten in het kader van verlengde Jeugdhulp.
6. De levering van Hulp en bijbehorende kosten worden scherp gemonitord. Als deze significant afwijken van historische gegevens, kan dit altijd aanleiding zijn voor Opdrachtgever om aanvullende afspraken te maken met de betreffende Opdrachtnemer.
7. Per Gemeente is het mogelijk een productiestop af te kondigen voor het gehele Segment midden en/of top. Een productiestop geldt alleen voor nieuwe instroom. Een dergelijke stop is bedoeld om het bestuur van de Gemeente (of de Gemeenteraad) de mogelijkheid te geven zich te beraden over de te nemen (financiële) stappen. Een productiestop wordt helder en tijdig gecommuniceerd richting Gezinnen en Opdrachtnemers.
8. De Tarieven staan vast voor een periode van twee jaar, onverlet de mogelijkheid tot een, zowel positieve als negatieve, tussentijdse eenzijdige correctie door Opdrachtgever, al dan niet in overleg met Opdrachtnemer, bijvoorbeeld als gevolg van een kennelijk onjuiste vaststelling van een Tarief of wijziging in de beschikbare budgetten van de deelnemende Gemeenten. Financiële taakstellingen binnen de Gemeenten en/of vanuit het Rijk kunnen hier ook aanleiding toe geven.
9. Als de Tarieven eenzijdig door Opdrachtgever opnieuw zijn vastgesteld en deze zijn lager dan de op dat moment geldende Tarieven, kan Opdrachtnemer deze Raamovereenkomst schriftelijk beëindigen binnen drie (3) maanden nadat de nieuwe Tarieven zijn bekendgemaakt. Opdrachtnemer neemt hierbij een opzegtermijn van ten minste drie (3) maanden in acht.

#### *Artikel 21 Aanpassing Tarief bij gedeeltelijke levering*

Indien de afspraken uit het Behandelplan door Opdrachtnemer niet kunnen worden nagekomen wegens niet voorziene afwezigheid van de Jeugdige zal Opdrachtgever, na overleg met Jeugdige en Opdrachtnemer, de betaling van het Tarief aanpassen.

#### *Artikel 22 Betaling*

1. Opdrachtnemer heeft tegenover de Opdrachtgever geen recht op vergoeding voor Ondersteuning die niet in overeenstemming met deze Raamovereenkomst is verleend.
2. Voor de overige informatie met betrekking tot de betaling zie Bijlage 1 Administratieprotocol.

#### *Artikel 23 Administratieve vereisten*

1. Er worden door de Opdrachtgever nieuwe productcodes opgesteld op basis van de Ondersteuningsprofielen en Intensiteiten. Opdrachtnemer gebruikt deze bij de uitwisseling met Gemeenten via het berichtenverkeer en draagt zorg voor de verwerking van de codes in de eigen informatiesystemen. Het staat Opdrachtnemer daarmee vrij om een (huidig) intern registratiesysteem in stand te houden, mits ervoor wordt gezorgd dat de facturatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaatsvindt via het berichtenverkeer.
2. Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde werkzaamheden per Jeugdige op een wijze die past bij zijn/haar bedrijfsvoering en die past bij het Tarief en/of prijzen en eenheden zoals opgenomen in Bijlage 2 Tarieven en overige specifieke voorwaarden en de afspraken.
3. Bij voorstellen voor aanpassing van het Tarief dient Opdrachtnemer dit te kunnen onderbouwen vanuit zijn registratie zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. Opdrachtnemer creëert uit deze registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de factuur met in lid 1 genoemde productcodes, welke naar Opdrachtgever wordt verstuurd.



5. Door het inrichten en zorgvuldig uitvoeren van regulier berichtenverkeer, monitoren zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever welke Jeugdigen Ondersteuning ontvangen.
6. Opdrachtnemer is bereid om op verzoek van de Opdrachtgever of Gemeente gegevens aan te leveren over de lopende trajecten en medewerking te verlenen aan mogelijke bestandvergelijking voor zover passend binnen de privacywetgeving.
7. Voor de overige informatie met betrekking tot de administratieve vereisten zie Bijlage 1 Administratieprotocol.

## **Monitoring, toezicht en verantwoording**

### *Artikel 24 Materiële controle*

1. De Opdrachtgever is gerechtigd materiële controle en fraudeonderzoek te verrichten op de wijze zoals aangeduid in artikel 6b.1 – 6b.7 van de Regeling Jeugdwet.
2. De Opdrachtnemer is gehouden kosteloos medewerking te verlenen aan overeenkomstig het eerste lid uitgevoerde controles of onderzoeken.

### *Artikel 25 Financiële verantwoording en controle bij jaarafsluiting, conform de landelijke standaard*

1. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verplichten om een goedkeurende accountantsverklaring te overleggen aan Opdrachtgever.
2. Bij afsluiting van het boekjaar, binnen een termijn van maximaal drie (3) maanden, verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever per Gemeente een opgave van het aantal Jeugdige waaraan Ondersteuning is verleend, gewaardeerd tegen het afgesproken bedrag, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
3. Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet heeft voor de Jeugdwet onder de € 125.000 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist.  
Opdrachtnemer kan ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant aangeven dat hij/zij gebruik maakt van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
4. De kosten van het accountantsrapport komen voor rekening van Opdrachtnemer.

### *Artikel 26 Overige verantwoording*

De uitkomsten van kwaliteit-, Resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle aan Opdrachtgever.

### *Artikel 27 Social Return On Investment (SROI)*

Opdrachtgever hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de aan Opdrachtgever gefactureerde jaaromzet aan te wenden voor SROI-activiteiten. Dit is niet van toepassing indien Opdrachtnemer in de maximale contractperiode een verwachte gefactureerde omzet heeft van minder dan € 200.000. In Bijlage 8 Social Return On Investment wordt een toelichting gegeven op de uitvoering, de werkwijze en de juridische voorwaarden.



## Slotbepalingen

### *Artikel 28 Overdracht en bezwaring*

1. De Opdrachtnemer mag de uit deze Raamovereenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever overdragen.
2. De Opdrachtnemer is niet bevoegd deze Raamovereenkomst en zijn daaruit voortvloeiende rechten tegenover de Opdrachtgever uit hoofde van deze Raamovereenkomst te bezwaren, te verpanden, te belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde.

### *Artikel 29 Aansprakelijkheid en vrijwaring*

1. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever **tegen toerekenbare aanspraken** van Jeugdigen en andere derden ter zake van de door of namens de Opdrachtnemer in het kader van deze Raamovereenkomst verleende Ondersteuning. .

### *Artikel 30 Privacy*

1. Verwerking van persoonsgegevens bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst geschiedt met inachtneming van de bij of krachtens de Jeugdwet, Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst gestelde voorschriften. Beroepscodes, richtlijnen en/of opgestelde privacy reglementen dienen zorgvuldig te worden nageleefd..
2. Partijen respecteren de rechten van Jeugdigen en vertegenwoordigers op basis van die regelgeving.
3. Voor de uitwisseling van persoons gerelateerde informatie wordt gebruik gemaakt van een beveiligde functionaliteit. Partijen zijn gehouden passende organisatorische en technische maatregelen te treffen voor het veilig kunnen uitwisselen van persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie. Opdrachtnemer zal bij het verstrekken van informatie aan Opdrachtgever daarbij voldoen aan de wettelijke privacy kaders.

### *Artikel 31 Wijziging Raamovereenkomst*

1. Partijen kunnen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze Raamovereenkomst (inclusief bijlagen). Een wijzigingsvoorstel wordt schriftelijk gedaan en behelst in ieder geval een heldere gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijziging en de gevolgen van die voorgestelde wijziging voor de Jeugdige, de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever.
2. Opdrachtgever zal periodiek overleg organiseren ter evaluatie van (onderdelen van) deze Raamovereenkomst en/of uitwerking van ontwikkelpunten en/of bespreken van de wijzigingsvoorstellen uit lid 1.
3. Een wijziging van deze Raamovereenkomst wordt niet eerder van kracht dan nadat een schriftelijke vastlegging van de wijziging door Opdrachtgever en meer dan vijftig procent van de Opdrachtnemers met handtekeningen is geaccordeerd.
4. Voor bijlage 1 Administratieprotocol is de procedure zoals gesteld in lid 3 van dit artikel niet van toepassing. Hiervoor geldt dat wijzigingen na overleg met Opdrachtnemer(s) worden doorgevoerd door Opdrachtgever. Opdrachtgever draagt zorg voor beschikbaar stellen van de meest recente versie aan Opdrachtnemer.
5. Een rechtsgeldige wijziging van deze Raamovereenkomst (inclusief bijlagen) als bedoeld in lid 3 laat de gelding en inhoud van een reeds bestaande Raamovereenkomst onverlet, tenzij (en totdat) die wijziging door zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer uitdrukkelijk is aanvaard.



*Artikel 32 Wijziging wet- of regelgeving en overig*

1. In geval van veranderingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid (op nationaal, supranationaal en internationaal niveau) die de ongewijzigde uitvoering van deze Raamovereenkomst voor tenminste één partij onredelijk bezwarend maken, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing, waarbij het beschikbare macrobudget voor de Jeugdhulp een leidende factor is.
2. Wet aanpak schijnconstructies:
  - a. Opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de opdracht aan geldende wet- en regelgeving en aan van toepassing zijnde cao's;
  - b. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de onderhavige opdracht op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast;
  - c. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt onvoorwaardelijk mee aan controles, audits of loonvalidatie;
  - d. indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de bovengenoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken aan Opdrachtgever.
3. Wet arbeid vreemdelingen.

Opdrachtnemer is verplicht tot naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en tot vrijwaring van Opdrachtgever van enige boetes en/of sancties wegens overtreding van die wet.
4. Wet ketenaansprakelijkheid.

Wanneer Opdrachtgever in het kader van de Wet ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is voor de premies sociale verzekering en loonheffing die Opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst verschuldigd is, heeft Opdrachtgever het recht die bedragen op de betalingen aan Opdrachtnemer in te houden en rechtstreeks te betalen aan de bevoegde instanties dan wel te storten op de op verzoek van Opdrachtgever te openen G-rekening.
5. Internationale sociale voorwaarden.

Opdrachtnemer verplicht zich te houden aan internationale sociale voorwaarden waaronder, doch niet uitsluitend, vallen: de vrijheid van vakvereniging en het recht op collectieve onderhandelingen, het verbod op dwang- en kinderarbeid, het verbod op discriminatie, het recht op arbeidszekerheid, het recht op veilige en gezonde werkomstandigheden en de inachtneming van het maximaal aantal werkuren. Zie in dit kader ook de ILO Conventies.
6. Ketenbeding.

Ten aanzien van de leden 2, 3, 4 en 5 van dit artikel geldt het volgende:

  - a. Opdrachtnemer is gehouden alle verplichtingen die voortvloeien uit de in de aanhef van dit artikel genoemde leden onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst;
  - b. Opdrachtnemer is verplicht hierbij tevens te bedingen dat de partijen, waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst, de in het vorige lid genoemde contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij vervolgens aangaan met derden ten behoeve van de uitvoering van de Raamovereenkomst.



#### *Artikel 33 Bijlagen van de Raamovereenkomst*

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Raamovereenkomst. Indien er zich tegenstrijdigheden voordoen tussen de inhoud van de bijlagen en de Raamovereenkomst prevaleert de Raamovereenkomst. Bij tegenstrijdigheden tussen de bijlagen prevaleert de laagst genummerde bijlage.

1. Administratieprotocol
2. Tarieven en overige specifieke voorwaarden
3. Kwaliteitskader Jeugd, Toepassen van de norm van de verantwoorde werktoedeling in de praktijk; Versie 2.0 maart 2016
4. Inkoopstrategie Specialistische Jeugdhulp regio IJsselland
5. Ondersteuningsprofielen
6. Visie Jeugdhulp IJsselland 2017 – 2020
7. Monitoring
8. Social Return On Investment (SROI).
9. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Zwolle (AIV ZKO 2015)
10. Uniforme Eigen Verklaring Aanbestedingen

#### *Artikel 34 Geschillen en toepasselijk recht*

1. Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen betreffende de totstandkoming, de uitleg of de uitvoering van deze Raamovereenkomst worden overeenkomstig de leden 3 tot en met 5 van dit artikel behandeld.
3. Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra de ene partij de andere partij schriftelijk kenbaar heeft gemaakt een geschil aanwezig te achten.
4. Een geschil wordt besproken in een gezamenlijk overleg onder leiding van een door Partijen gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijke derde.
5. Indien Partijen niet in staat zijn gezamenlijk een onafhankelijke derde aan te wijzen, dan wel in het overleg onder leiding van de onafhankelijke derde partijen geen overeenstemming bereiken over een oplossing voor het gerezen geschil, zijn beide partijen bevoegd het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtgever is gevestigd.



**Aldus overeengekomen en ondertekend,**

Datum: <dd-mm-jjjj>

Partijen verklaren dat zij akkoord gaan met het tekenen van dit bijlagenoverzicht, waarmee het paraferen van elke pagina van de bijlagen komt te vervallen.

Bijlage	Bevat	Paraaf Opdrachtgever	Paraaf Opdrachtnemer
Bijlage 1	Administratieprotocol		
Bijlage 2	Tarieven en overige specifieke voorwaarden		
Bijlage 3	Kwaliteitskader Jeugd, Toepassen van de norm van de verantwoorde werktoedeling in de praktijk; Versie 2.0 maart 2016		
Bijlage 4	Inkoopstrategie Specialistische Jeugdhulp regio IJsselland		
Bijlage 5	Ondersteuningsprofielen		
Bijlage 6	Visie Jeugdhulp IJsselland 2017 – 2020		
Bijlage 7	Monitoring		
Bijlage 8	Social Return On Investment (SROI).		
Bijlage 9	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Zwolle (AIV ZKO 2015)		

Namens Opdrachtgever,  
Bedrijfsvoeringsorganisatie  
Regionaal Serviceteam Jeugd IJsselland

Namens Opdrachtnemer,

..... <naam aanbieder>

..... <handtekening>

M.W.J. van Willigen  
Voorzitter bestuur

..... <naam>

..... <functie>