

**Documentnummer:** D2022-08-034421

**Kenmerken**

*Betreft* WOO verzoek  
*Afzender* gemeente@leeuwarden.nl  
*Ontvanger* inproces@leeuwarden.nl  
*Ontvangen* 26 augustus 2022  
*Kanaal* email  
*Bijlage* FW Woo verzoek\_email.pdf

**Inhoud email:**

**Van:**

**Verzonden:** donderdag 25 augustus 2022 16:43

**Aan:** Gemeente Leeuwarden <gemeente@leeuwarden.nl>

**Onderwerp:** Woo verzoek

U ontvangt niet vaak e-mail van [redacted]  
[belangrijk is](#)

[Meer informatie over waarom dit](#)

**LET OP:** Dit bericht is afkomstig van buiten de organisatie. Klik niet op links of bijlagen tenzij u de afzender en de inhoud van het bericht vertrouwt.

Van

Datum 15 augustus 2022  
Betreft Woo/Wob-verzoek  
Referentie

Geacht college,

In het kader van uw verantwoordelijkheid als gemeente voor de uitvoering van Jeugdwet ontvangt u jaarlijks geld van de overheid uit het gemeentefonds om taken uit te voeren omtrent Jeugdhulp, welke vrij besteedbaar zijn. Momenteel ben ik samen met mijn partner bezig met een landelijk onderzoek naar de vraag, het aanbod en de besteding van gelden voor de Jeugdzorg. De opgevraagde informatie zou ik graag digitaal/per mail willen ontvangen, als u de documenten niet digitaal beschikbaar heeft hoor ik graag of u een bepaald bedrag per pagina rekent of niet. Graag wil ik beroep doen op de Wet openbaarheid van bestuur/Wet open overheid, ik verzoek u mij afschrift te verstrekken van alle documenten waarover u beschikt inzake:

- Wat is het bedrag dat uw gemeente per dag besteedt aan een jeugdige die in een gezinshuis geplaatst is;
- De criteria die uw gemeente stelt om een gezinshuis te contracteren;
- De voorwaarde waaronder de raamovereenkomst die uw gemeente stelt om een gezinshuis te contracteren;
- Het bedrag dat uw gemeente vanaf het jaar 2016 t/m 2021 uit het gemeentefonds heeft ontvangen en hoeveel daarvan is uitgeven aan de zorgvorm die aangeboden wordt door gezinshuisouders;
- Het bedrag dat volgens de begroting over de jaren 2016 t/m 2021 van uw gemeente is vastgesteld voor de uitvoering van de taken in het kader van de Jeugdwet en dan in het bijzonder de gezinshuizen;
- Het bedrag dat uw gemeente over de jaren 2016 t/m 2021 heeft uitgegeven in het kader van de Jeugdwet;
- Het aantal jeugdigen in uw gemeente dat geplaatst is in een gezinshuis;
- Het aantal gezinshuizen dat gevestigd is in uw gemeente;
- Het bedrag dat uw gemeente uitgeeft per jeugdige die terechtkomt in een Jeugdzorg instelling ten opzichte van het bedrag dat uw gemeente uitgeeft per jeugdige die in een gezinshuis wordt ondergebracht.

Ik verneem graag binnen uiterlijk vier weken van u.

Hoogachtend,

**Bijlagen**

FW Woo verzoek\_email.pdf



Onderwerp **Besluit op uw Woo-verzoek**  
Uw kenmerk  
Ons kenmerk **2022-189819**  
Dienst **Sociaal Domein**  
Sector **Bedrijfsvoering en advies**  
Contact  
WhatsApp  
Bijlagen **2**  
Datum **21 september 2022**

VERZONDEN 22 SEP. 2022

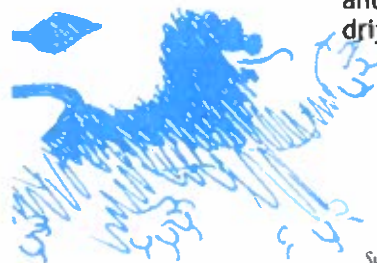
Geachte heer/mevrouw

Bij verzoek van 25 augustus 2022, ontvangen op 26 augustus 2022, heeft u het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leeuwarden verzocht om openbaarmaking van documenten inzake:

1. Wat is het bedrag dat uw gemeente per dag besteedt aan een jeugdige die in een gezinshuis geplaatst is;
2. De criteria die uw gemeente stelt om een gezinshuis te contracteren;
3. De voorwaarde waaronder de raamovereenkomst die uw gemeente stelt om een gezinshuis te contracteren;
4. Het bedrag dat uw gemeente vanaf het jaar 2016 t/m 2021 uit het gemeentefonds heeft ontvangen en hoeveel daarvan is uitgeven aan de zorgvorm die aangeboden wordt door gezinshuisouders;
5. Het bedrag dat volgens de begroting over de jaren 2016 t/m 2021 van uw gemeente is vastgesteld voor de uitvoering van de taken in het kader van de Jeugdwet en dan in het bijzonder de gezinshuizen;
6. Het bedrag dat uw gemeente over de jaren 2016 t/m 2021 heeft uitgegeven in het kader van de Jeugdwet;
7. Het aantal jeugdigen in uw gemeente dat geplaatst is in een gezinshuis;
8. Het aantal gezinshuizen dat gevestigd is in uw gemeente;
9. Het bedrag dat uw gemeente uitgeeft per jeugdige die terechtkomt in een Jeugdzorg instelling ten opzichte van het bedrag dat uw gemeente uitgeeft per jeugdige die in een gezinshuis wordt ondergebracht.

#### Juridisch kader

U heeft een verzoek ingediend op grond van de Wet open overheid (hierna: Woo). Op grond van artikel 4.1, eerste lid van de Woo kan een ieder een verzoek om publieke informatie richten tot een bestuursorgaan of een onder verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan werkzame instelling, dienst of bedrijf.



Op grond van artikel 2.1 van de Woo dient onder ‘publieke informatie’ te worden verstaan: informatie neergelegd in documenten die berusten bij een orgaan, persoon of college als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, of informatie die krachtens artikel 2.3 door een bestuursorgaan kan worden gevorderd.

In artikel 2.5 van de Woo is bepaald dat bij de toepassing van deze wet wordt uitgegaan van het algemeen belang van openbaarheid van publieke informatie voor de democratische samenleving.

Ingevolge artikel 2.4, derde lid van de Woo openbaart het bestuursorgaan, indien het overeenkomstig deze wet informatie openbaar maakt, op zodanige wijze dat de belanghebbende en belangstellende burger zoveel mogelijk wordt bereikt en op de volgende algemeen toegankelijke wijze:

- a. In elektronische vorm in een machinaal leesbaar open formaat, samen met de metadata, overeenkomstig artikel 5, eerste lid, van de Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie (PbEG 2003 L 345), zoals deze is gewijzigd bij Richtlijn 2013/37/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 tot wijziging van Richtlijn 2003/98/EG inzake het hergebruik van overheidsinformatie (PbEU 2013 L 175);
- b. of, indien verstrekking in een machinaal leesbaar open formaat redelijkerwijs niet geveerd kan worden, in andere elektronisch doorzoekbare vorm;
- c. of, indien elektronische verschaffing redelijkerwijs niet geveerd kan worden, door verstrekking van een kopie van de letterlijke inhoud ervan in andere vorm te verstrekken;
- d. of, indien verstrekking van een kopie of de letterlijke inhoud redelijkerwijs niet geveerd kan worden, door een uittreksel of een samenvatting van de inhoud te geven, inlichtingen daaruit te verschaffen of door terinzagelegging.

Ingevolge artikel 5.1, eerste lid van de Woo blijft het openbaar maken van informatie ingevolge deze wet achterwege indien er sprake is van een in dit artikel genoemde situatie. Ingevolge artikel 5.1, tweede lid van de Woo blijft het openbaar maken van informatie eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen een in dit artikel genoemd belang. Het openbaar maken van informatie blijft eveneens achterwege in het geval dat het belang van openbaarheid niet opweegt tegen het in artikel 5.2 van de Woo genoemd belang.

## Het besluit

### Gedeeltelijke toekenning

Bij de inventarisatie zijn 3 documenten aangetroffen die relevant zijn voor uw verzoek. Deze documenten zijn opgenomen in de inventarislijst in bijlage 2 bij dit besluit. In dit besluit wordt vanaf nu verwezen naar de nummers op de inventarislijst.

De documenten zijn afkomstig van Sociaal Domein Fryslân. Sociaal Domein Fryslân koopt namelijk Jeugdzorg in voor alle Friese gemeenten.

Door documenten 1 t/m 3 te openbaren wordt voldaan aan onderdeel 2 en 3 van uw verzoek. De geopenbaarde documenten bevatten namelijk de vormvereisten,

uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en de raamovereenkomst. Dit zijn de voorwaarden/criteria waaraan een aanbieder (waaronder een gezinshuis) dient te voldoen. Een deel van de documenten valt buiten de reikwijdte van uw verzoek. Deze pagina's of passages zijn dan ook weggelaten.

#### Gedeeltelijke afwijzing

Onderdelen 1, 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van uw verzoek worden afgewezen omdat de documenten reeds geopenbaard zijn of omdat de door u verzochte informatie, neergelegd in documenten niet bestaat. De Woo ziet niet op documenten die reeds geopenbaard zijn en de Woo ziet slechts op bestaande documenten. Hieronder wordt per onderdeel van uw verzoek toegelicht waarom dit onderdeel is afgewezen. De reeds openbare documenten zijn opgenomen in de inventarislijst. In de inventarislijst is eveneens de vindplaats van de documenten opgenomen.

#### *Onderdeel 1 van uw verzoek*

Op de website van Sociaal Domein Fryslân zijn de tarieven voor Specialistische Jeugdhulp reeds geopenbaard (nr. 4). Vanaf 1 januari 2018 wordt de jeugdhulp in Friesland bekostigd op basis van een indeling in profielen. Deze profielen zijn passend bij de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige/het gezin. Ambulante ondersteuning is het uitgangspunt. Mocht verblijf nodig zijn, dan kan een verblijfscomponent worden toegevoegd. Voor deze verblijfscomponent bestaat een vergoeding voor bed, bad en brood. In Friesland kennen we 4 varianten, namelijk laag, middel, hoog en thuisplus Jeugd.

#### *Onderdeel 4 van uw verzoek*

De gemeente Leeuwarden heeft geen informatie, neergelegd in documenten, waarin wordt bijgehouden hoeveel de gemeente Leeuwarden uitgeeft aan de woonvorm 'gezinshuis'. Voor de inkomsten van de gemeente Leeuwarden verwijzen wij u naar de website van de Rijksoverheid (nr. 5). Op deze website kunt u per jaar nagaan wat de ontvangsten zijn voor het cluster Jeugd. De woonvorm 'gezinshuis' maakt een klein, niet te differentiëren onderdeel uit van de ontvangsten voor het cluster Jeugd.

#### *Onderdeel 5 van uw verzoek*

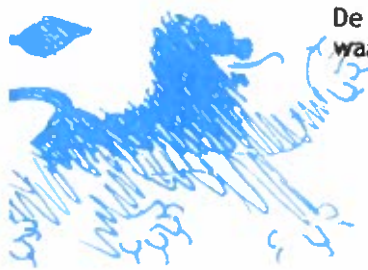
De gemeente Leeuwarden heeft geen informatie, neergelegd in documenten waarin het bedrag voor de uitvoering van de taken in het kader van de Jeugdwet en dan in het bijzonder de gezinshuizen wordt begroot. De begroting van de gemeente Leeuwarden wordt namelijk niet ingedeeld naar wet. Daarnaast is de vorm 'gezinshuis' niet specifiek opgenomen in de begroting. Voor de volledigheid verwijzen wij u naar de begrotingen van de gemeente Leeuwarden. Deze zijn opgenomen in de inventarislijst (nr. 6 t/m 9).

#### *Onderdeel 6 van uw verzoek*

We verwijzen u naar de jaarstukken van de gemeente Leeuwarden. Deze zijn opgenomen in de inventarislijst (nr. 10 t/m 13)

#### *Onderdeel 7 van uw verzoek*

De gemeente Leeuwarden heeft geen informatie, neergelegd in documenten, waarin wordt bijgehouden hoeveel jeugdigen in gezinshuizen zijn geplaatst.



**Onderdeel 8 van uw verzoek**

De gemeente Leeuwarden heeft geen informatie, neergelegd in documenten, waarin wordt bijgehouden hoeveel gezinshuizen zijn gevestigd in de gemeente Leeuwarden.

**Onderdeel 9 van uw verzoek**

Op de website van Sociaal Domein Fryslân zijn de tarieven voor Specialistische Jeugdhulp reeds geopenbaard (nr. 4). Vanaf 1 januari 2018 wordt de jeugdhulp in Friesland bekostigd op basis van een indeling in profielen. Deze profielen zijn passend bij de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige/het gezin. Ambulante ondersteuning is het uitgangspunt. Mocht verblijf nodig zijn, dan kan een verblijfscomponent worden toegevoegd. Voor deze verblijfscomponent bestaat een vergoeding voor bed, bad en brood. In Friesland kennen we 4 varianten, namelijk laag, middel, hoog en thuisplus Jeugd.

**Wijze van openbaarmaking**

In uw verzoek van 25 augustus 2022 heeft u aangegeven dat u de gevraagde informatie graag digitaal per mail zou willen ontvangen. Dit besluit wordt u per post gestuurd. Tevens wordt dit besluit tezamen met de te openbaren documenten naar het door u gecommuniceerde e-mailadres gestuurd.

**Bezwaren**

Mocht u het niet eens zijn met dit besluit dan kunt u binnen zes weken na de dag van verzending van dit besluit een bezwaarschrift indienen. De wijze waarop u een bezwaarschrift kunt indienen, treft u aan in de bijsluiter bezwaarschriften.

Hoogachtend,

burgemeester en wethouders van Leeuwarden,  
namens dezen,



## Bijlage 1. BEZWAAR MAKEN TEGEN EEN BESLUIT

Bent u het niet eens met het besluit in deze brief? Dan kunt u bezwaar maken.

### Bel eerst met de gemeente

Wilt u bezwaar gaan maken? Dan adviseren wij u eerst contact met ons op te nemen via 14 058.

U kunt dan uw situatie met ons bespreken. Mogelijk komen wij samen tot een oplossing.

### Stuur uw bezwaar binnen zes weken

Gaat u bezwaar maken? Zorg dan dat u dit op tijd doet. Wij nemen uw bezwaar alleen in behandeling als u dit binnen zes weken na de verzenddatum van het besluit doet.

### Digitaal bezwaar maken

U kunt digitaal bezwaar maken via [www.leeuwarden.nl/bezwaarschrift](http://www.leeuwarden.nl/bezwaarschrift). Op deze website staat hoe u dit doet.

### Schriftelijk bezwaar maken

U kunt schriftelijk bezwaar maken door ons een brief te sturen.

We vragen u om een kopie van ons besluit bij uw bezwaar te doen.

### In de brief zet u:

- uw naam en adres
- de datum waarop u de brief verstuurt
- tegen welk besluit u bezwaar maakt
- het kenmerk/nummer van het besluit
- waarom u het niet eens bent met het besluit
- uw handtekening

### Uw bezwaar stuurt u naar:

Gemeente Leeuwarden  
Postbus 21000  
8900 JA Leeuwarden

### Wilt u direct in beroep gaan bij de rechtbank?

Dan moet u hierom vragen in uw bezwaar. Soms kunt u direct in beroep gaan tegen een besluit bij de rechtbank. Dat kan als al duidelijk is dat u het niet eens wordt met de gemeente. Keuren wij uw verzoek om direct in beroep te gaan goed? Dan sturen wij uw bezwaar door naar de rechter. Voor de behandeling van uw bezwaar door de rechtbank betaalt u kosten voor 'griffierecht'.

### Kan uw situatie niet wachten op behandeling van uw bezwaar?

Is er spoed? Dan kunt u een voorlopige voorziening aanvragen bij de rechtbank. Een voorlopige voorziening is een tijdelijke regeling tot de beslissing op uw bezwaar of beroep is genomen. U betaalt ook 'griffierecht' voor de behandeling van een voorlopige voorziening door de rechtbank.

U kunt ook digitaal in beroep gaan of een voorlopige voorziening aanvragen

Dit kan via <https://mijn.rechtspraak.nl>. Hiervoor heeft u een DigiD nodig.



## Bijlage 2. Inventarislijst

Geopenbaarde documenten

Nr. document	Titel document	Paginanummers	Inhoud
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	6	Uitsluitingsgronden
2	Beschrijvend document Aanbesteding Specialistische Jeugdhulp in Friesland	27-33	Beoordelingsprocedure, vormvereisten, geschiktheidseisen, Programma van Eisen
3	Raamovereenkomst Specialistische Jeugdhulp in Friesland	1-18	Gehele raamovereenkomst

Reeds openbare documenten

Nr.	Omschrijving	Weigeringsgrond	Vindplaats
4	Tarieven Specialistische Jeugdhulp	Reeds openbaar	<a href="https://www.sdfryslan.nl">Tarieven Specialistische Jeugdhulp   Sociaal Domein Fryslân (sdfryslan.nl)</a>
5	Circulaire gemeentefonds	Reeds openbaar	<a href="https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/gemeentefonds/circulaires-gemeentefonds">https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/gemeentefonds/circulaires-gemeentefonds</a>
6	Begroting 2016	Reeds openbaar	<a href="https://www.leeuwarden.nl/sites/default/files/begroting_2016_sept.2015.pdf">https://www.leeuwarden.nl/sites/default/files/begroting_2016_sept.2015.pdf</a>
7	Begroting 2017	Reeds openbaar	<a href="https://leeuwarden.notubiz.nl/document/4300021/3/">https://leeuwarden.notubiz.nl/document/4300021/3/</a>
8	Begroting 2018	Reeds openbaar	<a href="https://leeuwarden.notubiz.nl/document/5792546/1/Begroting_2018_27092017_def">https://leeuwarden.notubiz.nl/document/5792546/1/Begroting_2018_27092017_def</a>
9	Begroting 2019 t/m 2021	Reeds openbaar	<a href="https://www.leeuwarden.nl/nl/collegeprogramma-begrotingen-en-jaarstukken">https://www.leeuwarden.nl/nl/collegeprogramma-begrotingen-en-jaarstukken</a>
10	Jaarstukken 2016	Reeds openbaar	<a href="https://leeuwarden.notubiz.nl/document/5361080/1/Jaarstukken_2016">https://leeuwarden.notubiz.nl/document/5361080/1/Jaarstukken_2016</a>
11	Jaarstukken 2017	Reeds openbaar	<a href="https://leeuwarden.notubiz.nl/document/6580758/1#search=%22Jaarstukken%202017%22">https://leeuwarden.notubiz.nl/document/6580758/1#search=%22Jaarstukken%202017%22</a>
12	Jaarstukken 2018	Reeds openbaar	<a href="https://www.gemeenteraadleeuwarden.nl/sites/default/files/jaarstukken_gemeente_leeuwarden_2018_-_raadsversie_29052019.pdf">https://www.gemeenteraadleeuwarden.nl/sites/default/files/jaarstukken_gemeente_leeuwarden_2018_-_raadsversie_29052019.pdf</a>
13	Jaarstukken 2019 t/m 2021	Reeds openbaar	<a href="https://www.leeuwarden.nl/nl/collegeprogramma-begrotingen-en-jaarstukken">https://www.leeuwarden.nl/nl/collegeprogramma-begrotingen-en-jaarstukken</a>

## Deel III Uitsluitingsgronden

### Deel III A Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens nationale bepalingen waarbij de in artikel 57, lid 1, van de richtlijn vermelde gronden worden omgezet.

Artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU vermeldt de volgende uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan een criminele organisatie<sup>10</sup>
2. Corruptie<sup>11</sup>
3. Fraude<sup>12</sup>
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten<sup>13</sup>
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme<sup>14</sup>
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel<sup>15</sup>

#### Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit

indien het een procedure onder de Europese aanbestedingsdrempel of een procedure van een speciale-sectorbedrijf betreft.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

- Geen
- 1 Deelneming aan een criminele organisatie
- 2 Corruptie
- 3 Fraude
- 4 Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten
- 5 Witwassen van geld of financiering van terrorisme
- 6 Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel

#### 5.4 Inschrijvingsvoorwaarden

1. De in te vullen formulieren worden alleen digitaal via Negometrix ter beschikking gesteld. De lay-out, de tekst en de tarieven van de formulieren mogen niet worden aangevuld of gewijzigd.
2. De aanbidding dient te voldoen aan alle voorwaarden met betrekking tot het Programma van Eisen zoals uiteengezet in de vragenlijsten op het Negometrix platform.
3. Eisen gelden als 'knock-out': Indien niet aan een eis voldaan wordt, wordt de aanbidding terzijde gelegd (absoluut criterium). De eisen dienen in de vragenlijsten van Negometrix te worden beantwoord met ja of nee.
4. Inschrijvingen die niet met volledige inachtneming van op Negometrix vermelde voorwaarden zijn opgemaakt worden niet in behandeling genomen. Indien het niet in behandeling nemen aan de orde is, wordt desbetreffende zorgaanbieder schriftelijk via Negometrix met opgaaf van reden geïnformeerd.
5. De aanbidding dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de aanbidding onvoorwaardelijk en bindend. De aanbidding is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. Opdrachtgever zal de aanbieder hiervan per omgaande berichten.
6. De aanbidding en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
7. Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

## 6 De beoordelingsprocedure

Na de opening van de ingediende aanbidding start de beoordelingsprocedure, in de volgende stappen:

- 1) Beoordeling op vormvereisten
- 2) Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- 3) Beoordeling op het Programma van Eisen (PvE)

De uitsluitingsgronden en de eisen in het PvE hebben een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

### 6.1 Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor de indiening van de Inschrijvingen wordt de "digitale kluis" in Negometrix door medewerkers van de opdrachtgever geopend. Bij de opening van inschrijvingen zijn geen aanbieders aanwezig. U ontvangt indien gewenst via Negometrix een kopie van het proces-verbaal van opening. U kunt daarvoor een verzoek indienen via de mailbox van Negometrix.

### 6.2 Beoordeling op vormvereisten

De inschrijvingen worden eerst beoordeeld op onderstaande vormvereisten.

Indien een aanbidding niet aan de vormvereisten voldoet of niet volledig is (b.v. ontbreken van ondertekende verklaringen) en niet reparabel is in het kader van een eenvoudige precisering of een kennelijke materiële fout, wordt die aanbidding ter zijde gelegd.

Inschrijvingen die na het verlopen van de hersteltermijn van 24 uur na melding door de opdrachtgever niet aan de vormvereisten voldoen worden terzijde gelegd.

### **6.2.1 Invulling en ondertekening**

Vereisten voor het doen van de aanbidding:

- Het volledig invullen en indienen van het inschrijfformulier
- Het beantwoorden en indienen van alle vragen in Negometrix.
- Het volledig invullen, het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”.

### **6.2.2 Gevraagde gegevens en documentatie**

Inschrijver wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in Negometrix om wordt gevraagd. De Gemeente behoudt zich evenwel het recht voor om verduidelijking en/of aanvulling van aanbieder te verlangen, waaraan aanbieder vervolgens binnen de door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt daarom niet op prijs gesteld.

### **6.2.3 Instemmen met de gestelde eisen**

Inschrijver dient in te stemmen alle gestelde eisen zoals deze zijn opgenomen in de diverse vragenlijsten in deze aanbesteding in Negometrix. Het niet akkoord gaan met een eis leidt tot uitsluiting.

## **6.3 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

In het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage) geeft de opdrachtgever aan welke uitsluitingsgronden geschiktheidseisen van toepassing zijn op de opdracht. De aanbieder dient dit formulier dat in Negometrix beschikbaar wordt gesteld in te vullen en rechtsgeldig door de daartoe bevoegde persoon te laten ondertekenen en te uploaden in Negometrix.

In de gunningsfase kan de opdrachtgever de van toepassing zijnde bewijsstukken opvragen.

Indien blijkt:

- dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn

of

- dat de aanbieder die voor gunning in aanmerking komt niet kan voldoen aan de gestelde eisen

dan zal zijn aanbidding ter zijde worden gelegd. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bewijsstukken die behoren bij geschiktheidseisen die niet in de ‘Eigen Verklaring Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ voorkomen, separaat op te vragen.

In het geval van ongeschiktheid wordt de aanbieder hierover geïnformeerd met de gemotiveerde reden van afwijzing.

## **6.4 Verificatie, afstemming en contractsluiting**

Het beoordelingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten de door de dienstverlener geleverde informatie geverifieerd moet worden. Na de sluitingsdatum kan de opdrachtgever u vragen uw aanbidding te verduidelijken en/of aan te vullen. Voorwaarde hierbij is dat dit niet leidt tot ongelijke behandeling en/of concurrentievervalsing. Na verificatie kan de opdrachtgever ertoe besluiten de aanbidding in de verdere beoordeling mee te nemen of terzijde te leggen.

## **6.5 Gunningsbeslissing en opschortend termijn**

De gunningsbeslissingen worden aan betreffende inschrijvers gecommuniceerd en na contractering op TenderNed bekend gesteld. Er wordt in de planning na het moment van de gunning rekening

gehouden met een opschortende termijn van minimaal 20 kalenderdagen. Er zijn verder geen andere vervaltermijnen van toepassing.

## 6.6 Rechtsmiddelen bij bezwaar tegen gunningsbeslissing en vervaltermijn

Eventueel bezwaar ten aanzien van deze gunningsbeslissing dient aanbieder kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen volgend op de dag waarop het voornemen tot gunning is geuit, een betekende kort geding dagvaarding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voornoemde termijn is een fatale termijn, betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Indien een aanbieder tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de aanbieder aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Toelichting: Bij een aanbestedings kort geding zijn ook de belangen van een derde, de voorgenomen opdrachtnemer, in het geding. Een voorgenomen opdrachtnemer kan daarom voegen of tussenkomen, om zo procespartij te worden bij het kort geding tussen de klager en de opdrachtgever. Wanneer de voorgenomen opdrachtnemer dat nalaat, kan hij daarna niet meer tegen de eventueel gewijzigde gunningsbeslissing in geweer komen.

Ook in deze fase kan een aanbieder vragen stellen over de gunning, dan wel afwijzing of een klacht hierover indienen.

Indien geen van de afgewezen aanbieders binnen genoemde termijn na bekendmaking van het Voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen aanbieders menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van voornoemd voornemen tot gunning.

## 7 Programma van eisen

De Friese gemeenten stellen een aantal eisen aan de uitvoering van de opdracht. Aanbieders die in aanmerking willen komen voor een raamovereenkomst dienen in Negometrix hiermee akkoord te gaan. Deze voorwaarden worden als bijlage opgenomen in de raamovereenkomst.

<b>Geschiktheidseisen Specialistische Jeugdhulp in Friesland</b>	
1.	Aanbieder is in staat om per ingangsdatum van de overeenkomst de door hem aangeboden dienstverlening daadwerkelijk te leveren.
2.	Aanbieder beschikt bij inschrijving over een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen.
3.	Aanbieder werkt volgens de eisen omtrent de verlening van hulp en ondersteuning, zoals deze in de wetten worden gesteld waar de te leveren ondersteuning op rust (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015, Jeugdwet en/of Participatiewet). De in te zetten medewerkers van aanbieder, welke beroepsmatig in contact komen met onze Cliënten, dienen geregistreerd te zijn volgens het daartoe in de wet gestelde eisen aan beroepsregistratie. Tevens dient aanbieder - indien van toepassing - te voldoen aan de norm van verantwoorde werktoedeling bij of krachtens artikel 4.1.1, tweede lid, juncto 4.1.5, eerste lid, van de Jeugdwet.



4.	<p>Aanbieder heeft bij inschrijving een kwaliteitsmanagementsysteem geïmplementeerd. Dat houdt in dat aanbieder beleid hanteert met betrekking tot het beheersen, bewaken, borgen en verbeteren van de kwaliteit van de ondersteuning. Dit beleid wordt op eerste verzoek overlegd, daadwerkelijk uitgevoerd en continu verder ontwikkeld. Dit systeem moet gelet op de grootte en omvang van de aanbieder passend zijn om kwalitatief hoogwaardige dienstverlening gedurende een langere periode te kunnen leveren. Opdrachtgever stelt een keurmerk of certificaat niet verplicht, maar eist in dat geval dat de aanbieder een eigen deugdelijk en geïmplementeerd kwaliteitssysteem hanteert en dat kan aantonen. Naast erkende kwaliteitssystemen van keurmerken zoals bijvoorbeeld ISO of HKZ of vergelijkbaar, mag dus ook een eigen kwaliteitssysteem worden ingezet. Dat dient dan door een daartoe ter zake deskundige onafhankelijke partij (zulks naar oordeel van opdrachtgever) periodiek te worden getoetst. Aanbieder heeft als bijlage een document geupload dat aantoont dat aan deze eis wordt voldaan.</p>
----	---

<p style="text-align: center;"><b>Gunningseisen Specialistische Jeugdhulp in Friesland</b></p>	
5.	<p>Aanbieder gaat akkoord met bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage).</p>
6.	<p>Aanbieder gaat akkoord met de eis dat indien zij diensten in onderaanneming aanbiedt aan/bij derden, zij te allen tijde als hoofdaannemer zal optreden. Hiermee blijven ook de verantwoordelijkheden, aansprakelijkheid en gemaakte afspraken rusten op de aanbieder.</p>
7.	<p>Aanbieder stemt in met het na gunning aanleveren van een algemene tekst over de organisatie voor het online platform. Aanbieder krijgt daartoe een format toegezonden van Opdrachtgever. Deze algemene tekst heeft tot doel verwijzers en cliënten te informeren over de kenmerken waarmee organisatie zich onderscheidt van andere organisaties en de specialisaties van organisatie.</p>
8.	<p>Aanbieder handelt steeds volgens de Friese Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.</p>
9.	<p>Aanbieder werkt voor cliënten tot en met 23 jaar met de Verwijsindex (zie bijlage).</p>
10.	<p>Aanbieder werkt in 2018 mee aan tenminste één door opdrachtgever georganiseerde bijeenkomst voor de ontwikkeling van een passende SROI-uitvoeringsverplichting.</p>
11.	<p>Aanbieder stemt in met de voorwaarde dat hij zich in 2018 binnen twee weken na overschrijden van de drempel van € 100.000 voor de gerealiseerde opdrachtwaarde meldt bij Sociaal Domein Friesland voor een gesprek over SROI.</p>
12.	<p>Aanbieder stemt in met de bepaling dat de omvang van de SROI-verplichting voor het eerstvolgende contractjaar (x) (voor het eerst in 2019) wordt gebaseerd op de gerealiseerde opdrachtwaarde van het voorafgaande jaar (x-1) en om aan deze passende SROI-verplichting te voldoen wanneer zijn opdrachtwaarde de drempelwaarde van € 100.000 heeft overschreden. De inhoudelijke invulling daarvan komt tot stand in overleg met en na goedkeuring door opdrachtgever.</p>
13.	<p>Aanbieder levert de hulp/ondersteuning steeds met voldoende gekwalificeerd personeel, passend bij de aard van de hulp/ondersteuning.</p>
14.	<p>De rechten van de cliënten in het kader van privacy en gegevensverwerkingen worden door aanbieder steeds geborgd.</p>
15.	<p>Aanbieder zal steeds zorg dragen voor passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoer legging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich</p>

	brenge.
16.	Opdrachtgever wordt in de gelegenheid gesteld om, na voorafgaand verzoek, zich op de hoogte te (laten) stellen van de door aanbieder genomen technische en organisatorische maatregelen in het kader van privacy en gegevensverwerkingen.
17.	Aanbieder beschikt steeds van alle personeelsleden (ook vrijwilligers) die beroepsmatig in contact komen met cliënten over een verklaring omtrent gedrag die bij aanvang van de werkzaamheden door de medewerker binnen de verstrekte opdracht niet ouder is dan drie (3) maanden.
18.	Aanbieder benoemt voor opdrachtgever binnen haar organisatie één aanspreekpunt die binnen afgesproken termijn van het geval vragen beantwoordt, knelpunten oplost, coördineert en bewaakt dat de gemaakte afspraak wordt nagekomen.
19.	Aanbieder stemt in met de werkwijze voor het selecteren van de aanbieder voor de uitvoering van de ondersteuning zoals in 2.4.4 van het Beschrijvend Document is opgenomen.
20.	Aanbieder stemt in met de werkwijze voor de selectie van de ondersteuningsvorm en intensiteit zoals opgenomen in 2.4.5 van het Beschrijvend Document.
21.	Aanbieder gaat akkoord met het voorbehoud van opdrachtgever om de afspraken te wijzigen als gevolg van nadere inzichten en veranderde omstandigheden als gevolg van door het Rijk te leveren informatie
22.	Aanbieder stemt in met tussentijdse toetreding onder dezelfde voorwaarden van zorgaanbieders gedurende en voor de duur van de lopende overeenkomst.
23.	Aanbieder stemt in met de voorwaarden die gesteld worden aan de dienstverlening op de Friese Waddeneilanden:- ondanks de specifieke logistieke situatie van de eilanden beschikbaar zijn en blijven voor cliënten die woonachtig zijn op de eilanden en- in haar dienstverlening daar rekening mee gaat houden en flexibel te zijn. Het geven van de garantie dat cliënten die op de Friese Waddeneilanden wonen dezelfde hoogwaardige dienstverlening van aanbieder ontvangen als cliënten die op het vaste land wonen
24.	Aanbieder heeft kennis genomen van de "klachtenprocedure aanbesteden" (zie hoofdstuk "Het aanbestedingsproces" en verklaart zich hiermee akkoord.
25.	Aanbieder onderschrijft en implementeert vooruitlopend op het model Soepele Overgang de hieronder beschreven werkwijze. Conform het model Soepele Overgang heeft de zorgaanbieder: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uiterlijk 6 maanden voor de 18e verjaardag van de jongere* een risicoanalyse uitgevoerd om tijdig te herkennen of een jongere een (ver)hoog(d) risico op een niet-soepele overgang heeft;</li> <li>▪ Uiterlijk 5 maanden voor de 18e verjaardag van een jongere* met een (ver)hoog(d) risico een voorbereiding afgerond, waardoor er een beeld is van de situatie van de jongere (bij het bereiken van de meerderjarige leeftijd) op de domeinen huisvesting, financiën, dagbesteding en (vervolg)hulp en de toekomstwens van de jongere;</li> <li>▪ Uiterlijk 4 maanden voor de 18e verjaardag van de jongere* professionals betrokken die noodzakelijk zijn voor een soepele overgang, op basis van de voorbereiding;</li> <li>▪ Uiterlijk 4 maanden voor de 18e verjaardag van de jongere* met de betrokken professionals de (regie)rollen vastgesteld. Het uitgangspunt daarbij is dat het (toekomstige) wijk- of gebiedsteam casusregisseur is en de zorgaanbieder behandelregisseur;</li> <li>▪ Uiterlijk 2 maanden voor de 18e verjaardag van de jongere* (medewerking verleend aan) het opstellen van toekomstafspraken, een individueel plan met concrete inhoudelijk en procesmatige afspraken. Opgesteld met en voor de jongere, en</li> </ul>



	<p>gericht op een stabiele huisvesting, financiën en dagbesteding als de jongere achttien wordt, waar nodig met (vervolg)hulp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uiterlijk bij de 18e verjaardag van de jongere (medewerking verleend aan) het afronden van de uitvoering van de toekomstafspraken. Na de 18e verjaardag (medewerking verleent aan) het monitoren van de toekomstafspraken.</li> </ul>
26.	Aanbieder onderschrijft het uitgangspunt dat op basis van gedeeld eigenaarschap de volgende ambitie gerealiseerd wordt: Elke Friese jongere (16 - 27) heeft stabiele huisvesting, financiën en dagbesteding, waar nodig met (vervolg)hulp.
27.	Aanbieder onderschrijft het uitgangspunt dat niet leeftijd, maar de ontwikkeling van de jongere leidend is.
28.	Aanbieder stemt in met het voorbehoud om aanvullende afspraken te maken indien voor bepaalde diensten en of regio's binnen Friesland geen of onvoldoende aanbod is gecontracteerd.
29.	Aanbieder stemt in met de in het inschrijvingsblad vermelde tarieven voor de duur van de overeenkomst.
30.	Aanbieder stemt in met het concept-administratieprotocol (zie bijlage) dat voor hem van toepassing is.
31.	Personeel van aanbieder (voor zover betrokken bij cliënten) beheerst passief de Friese taal, zodat cliënten voldoende begrepen (verstaan) worden.
32.	Aanbieder garandeert dat hij voldoet aan alle (kwaliteits)eisen die zijn opgenomen in de Jeugdwet en alle andere relevante wet- en regelgeving voor de uitvoering van de opdracht.
33.	Aanbieder is bekend dat de 24 gemeenten voor de uitvoering van haar taken in het kader van de jeugdwet lokaal beleid hebben ontwikkeld, is hiermee en met de lokale verordeningen inzake jeugdhulp bekend en handelt hier naar.
34.	Aanbieder draagt ervoor zorg dat jeugdigen een beroep kunnen doen op een vertrouwenspersoon, zoals bedoeld in artikel 2.6 sub f en 4.1.9 jeugdwet.
35.	Aanbieder brengt geen kosten bij ouders/jeugdigen (het gezin) in rekening.
36.	Aanbieder organiseert voor zoveel als mogelijk de hulp laagdrempelig op de plaats en tijdstip (binnen redelijke grenzen), die jeugdige en de ouder wenst.
37.	Aanbieder informeert na het opstellen van het behandel/ondersteuningsplan het gezin over het plan en de te bereiken doelen.
38.	Indien tijdens het opstellen van en/of het uitvoeren van het behandel/ondersteuningsplan blijkt dat de Jeugdige onder een ander ondersteuningsprofiel en of intensiteit valt, om welke reden dan ook, stemt de aanbieder dit af met het gezin en het GT
39.	Aanbieder draagt zorg voor een goede samenwerking en communicatie met de GT en andere relevante actoren die betrokken zijn bij het ondersteuningsplan. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van aanbieder en de professionals in de GT én met de andere verwijzers van de jeugdige.
40.	Op basis van dit uitgangspunt heeft de zorgaanbieder een inspanningsverplichting om te voorkomen dat bij een behandeling of traject een overdracht naar een andere behandelaar of organisatie plaatsvindt omdat een jongere meerderjarig wordt.
41.	Op basis van dit uitgangspunt onderschrijft de zorgaanbieder dat een deel van de jongeren

<p>baat heeft bij het jeugdhulpaanbod op een moment dat verlengde jeugdhulp niet (meer) mogelijk is. Formeel vallen deze jongvolwassenen onder de Wmo, maar qua zorgvraag ligt de behoefte in het domein van de Jeugdhulp. In een dergelijke situatie kunnen lokale gemeenten voor deze cliënten maatwerkbudget inzetten en gebruik maken van de overeenkomsten die de centrumgemeente is aangegaan voor het domein Jeugd</p>
---



Postbus 21000  
8900 JA  
Leeuwarden

(058) 233 83 88  
info@sdfryslan.nl  
www.sdfryslan.nl

---

## Raamovereenkomst

### Specialistische Jeugdhulp in Friesland

tussen

**Gemeente Leeuwarden**

en

**[Naam leverancier]**

Achtkarspelen, Ameland, Dantumadiel, De Fryske Marren, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Franekeradeel, Harlingen, Heerenveen, Het Bildt, Kollumerland c.a., Leeuwarden, Leeuwarderadeel, Littenseradiel, Menameradiel, Ooststellingwerf, Opsterland, Schiermonnikoog, Smallingerland, Súdwest-Fryslân, Terschelling, Tytsjerksteradiel, Vlieland, Weststellingwerf

## Inhoudsopgave

Overeenkomst .....	4
Deel 1 Algemeen .....	6
Artikel 1 Begrippenkader.....	6
Artikel 2 Aanvullende eisen.....	6
Artikel 3 Doel en uitvoering van de Overeenkomst en rangorde van contractdocumenten .....	6
Artikel 4 Exclusiviteit .....	6
Artikel 5 Duur en einde van de Overeenkomst.....	7
Artikel 6 Beëindiging van de Overeenkomst.....	7
Artikel 7 Exitplan .....	8
Deel 2 Bepalingen aangaande de Opdracht .....	8
Artikel 8 Start van de Jeugdhulp .....	8
Artikel 9 Beginselplicht tot aanvaarding van de Opdracht .....	9
Artikel 10 Duur van de Opdracht .....	9
Artikel 11 Onderaannemerschap .....	10
Artikel 12 Klachtenbehandeling en Meldingsregeling Calamiteiten en geweld .....	11
Artikel 13 Aansprakelijkheid en vrijwaring .....	11
Artikel 14 Productiestop .....	11
Artikel 15 Social Return on Investment (SROI) .....	12
Deel 3 Rechten en plichten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaande Privacy en uitwisselen van gegevens .....	12
Artikel 16 Persoonsgegevens en geheimhouding .....	12
Artikel 17 Bescherming persoonsgegevens .....	12
Artikel 18 Uitwisseling gegevens .....	13
Deel 4 Administratie, rapportage, monitoring en verantwoording, toezicht, facturatie en bekostiging .	13
Artikel 19 Administratieve verplichtingen en verantwoordingsprotocol .....	13
Artikel 20 Rapportages, monitoring en verantwoording.....	13
Artikel 21 Overmacht .....	14
Artikel 22 Controle en onderzoek .....	14
Artikel 23 Facturatie en bekostiging.....	15
Deel 5 Overige bepalingen .....	15
Artikel 24 Sancties en Boete.....	15
Artikel 25 Wijziging Overeenkomst .....	16
Artikel 26 Wijziging wet- of regelgeving en overig .....	16
Artikel 27 Overdracht en bezwaring.....	16
Artikel 28 Communicatie en publiciteit.....	16
Artikel 29 Rechtskeuze en forum .....	17
Artikel 30 Slotbepalingen .....	17

## Overeenkomst Specialistische Jeugdhulp in Friesland

Ondertekening .....	18
Bijlage 1 Begrippenlijst .....	19
Bijlage 2 Nota van Inlichtingen (volgt) .....	20
Bijlage 3 Aanbestedingsdocument Specialistische Jeugdhulp in Friesland.....	21
Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden Gemeente Leeuwarden 2014 .....	22
Bijlage 5 Administratieprotocol .....	23
Bijlage 6 Calamiteitenprotocol .....	24
Bijlage 7 Overzicht gecontracteerde Profielen/Intensiteiten en werkgebied van Opdrachtnemer .....	43

### Overeenkomst

#### De ondergetekenden:

**Gemeente Leeuwarden**, statutair gevestigd te Leeuwarden en kantoorhoudende Oldehoofsterkerkhof 2 te Leeuwarden en te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[wethouder Leeuwarden]**, hierna te noemen “Opdrachtgever”;

Mede namens de Gemeenten Achtkarspelen, Ameland, Dantumadiel, De Fryske Marren, Dongeradeel, Ferwerderadiel, Franekeradeel, Harlingen, Heerenveen, Het Bildt, Kollumerland c.a., Leeuwarden, Leeuwarderadeel, Littenseradiel, Menameradiel, Ooststellingwerf, Opsterland, Schiermonnikoog, Smallingerland, Súdwest-Fryslân, Terschelling, Tytsjerksteradiel, Vlieland, Weststellingwerf.

en

De **[entiteit]** **[kvk naam naam Opdrachtnemer]** statutair gevestigd te **[vestigingsplaats]** en kantoorhoudende te **[plaats]** aan de **[straatnaam + nr]**, **[postcode]** te **[plaats]**, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **[kvk nr]**, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[de heer/mevrouw]** **[kvk bevoegd persoon]**, **[functie]** hierna te noemen: “Opdrachtnemer”;

Hierna ook wel gezamenlijk te noemen: ‘Partijen’ en ieder afzonderlijk ‘Partij’;

#### **Overwegende dat:**

- a. Opdrachtgever op grond van de Jeugdwet bestuurlijk en budgettair verantwoordelijk is voor zorg voor Jeugdigen;
- b. Opdrachtgever aangewezen is als Centrumgemeente en de wettelijke taken uitvoert die behoren tot de Centrumgemeente;
- c. Opdrachtgever namens de deelnemende Friese Gemeenten op basis van de Gemeenschappelijke Regeling (GR) mandaat, volmacht en machtiging heeft verkregen om namens voorgenoemde Gemeenten te mogen handelen;
- d. de Centrumgemeente als werknaam Sociaal Domein Fryslân heeft waarbinnen de inkoop, de beleidsvoorbereiding, de kwaliteitsbewaking, contractbeheer en het contractmanagement plaatsvindt;
- e. Opdrachtgever aldus invulling aan de Jeugdwet wenst te geven door de uitvoering van Specialistische Jeugdhulp aan Opdrachtnemer op te dragen, door middel van Opdrachten op basis van deze Overeenkomst;
- f. Opdrachtgever – naast de uitgangspunten in en met de wet- en regelgeving op rijksniveau – vanaf 1 januari 2018 in het kader van de uitvoering van de Specialistische Jeugdhulp het Aanbestedingsdocument Specialistische Jeugdhulp in Friesland **[datum laatste versie, publicatienr]** (Bijlage 3) hanteert;
- g. Opdrachtgever, ter uitvoering van de in lid a, b, d en e bedoelde taken, afspraken maakt met Opdrachtnemer ten behoeve van de aan Jeugdigen, hun (Pleeg)Ouders en/of gezaghebbenden te verlenen Jeugdhulp;
- h. Opdrachtgever een aanbestedingsprocedure heeft gepubliceerd onder de naam Specialistische Jeugdhulp in Friesland;
- i. Opdrachtnemer zich voor deze aanbesteding heeft ingeschreven;
- j. de Overeenkomst is gegund aan meerdere Partijen waaronder aan Opdrachtnemer;
- k. aan Opdrachtnemer één of meerdere Profielen en Intensiteiten zijn gegund, zoals vermeld in Bijlage 7;
- l. van Opdrachtnemer in de Hulp voor alle individuele Jeugdigen maatwerk wordt verwacht. Voorts dat de prestaties van Opdrachtnemer vooral op output zullen worden gestuurd, hetgeen betekent dat Opdrachtgever niet zozeer (primair) stuurt op de wijze waarop

- Opdrachtnemer haar werkzaamheden inricht, maar vooral op het Resultaat dat Opdrachtnemer behaalt;
- m. met deze werkwijze uitdrukkelijk is gekozen voor de verantwoordelijkheid van één Aanbieder voor de betreffende Jeugdige. Dit hangt mede samen met het uitgangspunt “één gezin, één plan en één regisseur”. Omdat niet elke Opdrachtnemer alle noodzakelijke Hulp zal kunnen bieden, kan de betreffende Opdrachtnemer als Hoofdaannemer andere Aanbieders inschakelen, wat niet afdoet aan de verantwoordelijkheid van die Hoofdaannemer en evenmin aan het beschikbaar gestelde budget voor het betreffende Behandelpun. Het is voorts de bedoeling dat Hoofdaannemer een feitelijke bijdrage levert aan de Hulp. Het uitsluitend doorgeleiden van hetgeen overeengekomen is in deze Overeenkomst valt niet onder het leveren van een feitelijke bijdrage.
  - n. Partijen streven naar innovatie teneinde Jeugdhulp te verbeteren, vernieuwen, vereenvoudigen, effectiever en efficiënter te organiseren, zodat het leidt tot een coherent stelsel van Jeugdhulp waarin de pijlers preventie, eigen verantwoordelijkheid gericht op zelfredzaamheid, integrale benadering, effectieve voorzieningen en een goed georganiseerd vangnet optimaal gerealiseerd zijn.
  - o. door ondertekening van deze Overeenkomst Opdrachtnemer zich committeert om de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en uit de Jeugdwet op een gedegen en verantwoorde wijze uit te voeren, met inachtneming van het vastgestelde gemeentelijk beleid en toepasselijke verordeningen; en
  - p. Partijen de afspraken wensen vast te leggen in deze Overeenkomst.

Partijen komen als volgt overeen:

### Deel 1 Algemeen

#### Artikel 1 Begrippenkader

- 1.1 Het begrippenkader van deze Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 1.
- 1.2 De begripsbepalingen zijn in deze Overeenkomst met een hoofdletter geschreven.
- 1.3 Verwijzingen in deze Overeenkomst zijn verwijzingen naar de artikelen van en bijlagen bij deze Overeenkomst, tenzij iets anders is bepaald. Verwijzingen naar artikelleden zijn steeds verwijzingen naar leden in hetzelfde artikel, tenzij iets anders is bepaald.

#### Artikel 2 Aanvullende eisen

- 2.1 Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteren Aanbieders:
  - a) de vastgestelde Monderaaneldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en Kindermishandeling;
  - b) de Verwijsindex in Friesland (ViF ZiZeO);
  - c) het model “Soepele overgang” dat in Friesland in 2016/2017 is ontwikkeld;
  - d) het Protocol Calamiteiten Jeugdwet van het Sociaal Domein Fryslân (Bijlage 6).
- 2.2 Voor zover al niet wettelijk verplicht, stellen Aanbieders een Vertrouwenspersoon aan.

#### Artikel 3 Doel en uitvoering van de Overeenkomst en rangorde van contractdocumenten

- 3.1 Het doel van deze Overeenkomst is het scheppen van een kader waarin de Opdrachtgever zonder dat dit op exclusiviteitsbasis gebeurt, een Opdracht aan Opdrachtnemer kan opdragen, welke Opdracht Opdrachtnemer alsdan aanvaardt, tot het verstrekken van Jeugdhulp op basis van het Behandelplan teneinde de doelstellingen, zoals bedoeld in de Jeugdwet en de onderhavige Overeenkomst te realiseren. Daarbij garandeert Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Opdracht continuïteit en stabiliteit van Hulp aan de Jeugdige.
- 3.2 De Opdrachtgever draagt middels deze Overeenkomst de Opdrachtnemer op deze Opdracht uit te voeren conform de eisen en voorschriften van deze Overeenkomst en de volgende documenten, welke documenten integraal en in de hierna volgende rangorde onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst:
  - a) de definitieve raamovereenkomst;
  - b) de Nota('s) van Inlichtingen, waarbij de laatste Nota prevaleert op eerdere (Bijlage 2);
  - c) het Aanbestedingsdocument Specialistische Jeugdhulp in Friesland (Bijlage 3);
  - d) de Inkoopvoorwaarden Gemeente Leeuwarden 2014 (Bijlage 4);
  - e) de overige bijlagen bij deze raamovereenkomst;
  - f) de door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.
- 3.3 De in het Aanbestedingsdocument aangegeven omvang van de Opdracht is indicatief. Opdrachtnemer kan daaraan geen rechten ontleen.

#### Artikel 4 Exclusiviteit

- 4.1 Opdrachtnemer heeft geen recht op exclusiviteit. Opdrachtgever is vrij in het doorverwijzingsbeleid. De Overeenkomst bevat geen afnameverplichting.
- 4.2 Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst heeft Opdrachtgever het recht om met andere Aanbieders een soortgelijke Overeenkomst te sluiten.



### Artikel 5 Duur en einde van de Overeenkomst

- 5.1 Deze Overeenkomst gaat in op 1 januari 2018 en eindigt van rechtswege na één (1) jaar, derhalve op 31 december 2018.
- 5.2 De Overeenkomst kan maximaal drie (3) keer verlengd worden, telkens voor de duur van één (1) jaar.
- 5.3 Indien Opdrachtgever besluit de Overeenkomst (gewijzigd) te verlengen, dan zal Opdrachtgever dit minimaal drie (3) maanden voor het einde van deze Overeenkomst schriftelijk kenbaar maken aan Opdrachtnemer.

### Artikel 6 Beëindiging van de Overeenkomst

- 6.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen deze Overeenkomst gemotiveerd tussentijds eenzijdig opzeggen bij aangetekend schrijven naar de wederpartij. Voor de opzegging geldt een termijn van zes (6) maanden, tenzij anders overeengekomen, gerekend vanaf de datum van verzenden van de aangetekende brief.
- 6.2 Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk per direct te ontbinden, zonder tot schadevergoeding aan Opdrachtnemer verschuldigd te zijn, door middel van het versturen van een aangetekend schrijven. Hiervan is in ieder geval sprake indien:
  - a) Opdrachtnemer substantieel tekort schiet in de nakoming van één of meer van haar verplichtingen op grond van deze Overeenkomst en deugdelijke nakoming blijvend onmogelijk is;
  - b) Opdrachtnemer niet alsnog deugdelijk nakomt binnen dertig (30) dagen na daartoe schriftelijk door Opdrachtgever in gebreke te zijn gesteld;
  - c) zich ontwikkelingen met betrekking tot de Opdracht voordoen die (zouden kunnen) leiden tot een ernstig negatief effect op de goede naam van Opdrachtgever (zoals bijvoorbeeld indien Opdrachtnemer zich schuldig zou maken aan discriminatie);
  - d) Opdrachtnemer aan Personeelsleden van Opdrachtgever, giften of beloften doet of diensten verleent, met het kennelijk oogmerk om hen te bewegen in strijd met hun plicht iets te doen of na te laten;
  - e) als gevolg van het aangespannen van een kort geding tegen de (voorlopige) gunning van de aanbesteding genoemd in "Overwegende dat: onderdeel j", in dit geding door de rechter wordt geoordeeld dat de (voorgenomen) gunning onrechtmatig is.
- 6.3 Onverminderd het overige in de Overeenkomst bepaalde, hebben Partijen het recht om, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechtelijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, bij:
  - a) grove nalatigheid van één der Partijen;
  - b) een aanvraag respectievelijk verlening van (voorlopige) surseance van betaling van één der Partijen;
  - c) een aanvraag respectievelijk verklaring van staat van faillissement van één der Partijen, tenzij de curator of bewindvoerder de uit de Overeenkomst en/of een Opdracht voortvloeiende verplichting als boedelschuld erkent;
  - d) Fraude van één der Partijen;
  - e) liquidatie van de onderneming van één der Partijen;
  - f) staking van de huidige onderneming, beslaglegging op een aanmerkelijk deel van het vermogen van één der Partijen dan wel op apparatuur en/of systeemprogrammatuur.
- 6.4 De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen uit de aanbestedingsprocedure blijven onverkort van kracht tijdens de uitvoeringsfase, bij gebreke waarvan tot beëindiging van de Overeenkomst kan worden overgegaan.
- 6.5 Prestaties die op het moment van ontbinding, al in het kader van deze Overeenkomst zijn verricht en de daarmee samenhangende betalingsverplichtingen, worden niet door de ontbinding getroffen. Bedragen die op die prestaties betrekking hebben en al zijn gefactureerd blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van ontbinding onmiddellijk opeisbaar en verhoogd met de wettelijke interesten gerekend vanaf de dag dat de Overeenkomst is ontbonden indien Opdrachtgever niet binnen één (1) maand na de dag van ontbinding de verschuldigde bedragen heeft terugbetaald. Tevens zal hetgeen aan de Opdrachtnemer onverschuldigd is betaald, verhoogd met de wettelijke interesten sedert de

- dag van uitbetaling, door de Opdrachtnemer moeten worden terugbetaald binnen een maand na dagtekening van de verzending van de aanmaning daartoe.
- 6.6 Indien Opdrachtgever gerechtigd is en besluit tot ontbinding dan wel tot opzegging over te gaan op basis van het bepaalde in artikel 6.2 en 6.3, kan zij zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk, de verdere uitvoering van de Opdracht van Opdrachtnemer aan een derde opdragen. De hierdoor eventueel ontstane meerkosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 6.7 Na de ontbinding worden op het eerste verzoek van Opdrachtgever alle gegevens die benodigd zijn om de Opdracht uit te voeren, overgedragen aan Opdrachtgever dan wel aan een door Opdrachtgever aan te wijzen derde Partij. De Opdrachtnemer verplicht zich tot volledige en kosteloze medewerking bij het overdragen van informatie conform Artikel 7 Exitplan.
- 6.8 Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze Overeenkomst bestaan. Tot de verplichtingen behoren in ieder geval: het Administratieprotocol, het Calamiteitenprotocol en het verantwoordingsprotocol.

### Artikel 7 Exitplan

- 7.1 In alle gevallen dat de Overeenkomst eindigt zal het Exiplan door Partijen conform hetgeen in dit artikel is opgenomen worden uitgevoerd.
- 7.2 Indien de Overeenkomst is beëindigd, dan dient Opdrachtnemer volledig mee te werken aan een kosteloze transitie naar de nieuwe Overeenkomstpartner(s) indien Opdrachtgever dit wenst. Deze kosteloze transitie geldt alleen voor lopende dossiers.
- 7.3 Opdrachtnemer levert de door Opdrachtgever opgevraagde Informatie binnen twee weken aan, in het format door Opdrachtgever aangeleverd, na schriftelijk verzoek van Opdrachtgever zodat Opdrachtgever in staat wordt gesteld om keuzes te maken over lopende dossiers en afspraken kan maken met Opdrachtnemer over:
- betwiste facturen;
  - onbetwiste facturen;
  - verwachte facturen;
  - lopende klachten;
  - lopende dossiers;
  - overdracht van lopende klantdossiers in geval van migratie naar andere Aanbieder;
  - financiële afwikkeling van bevoorschotting (indien maatwerkafpraak)
- 7.4 Vanaf de datum waarop Opdrachtgever de (verlengde) Overeenkomst schriftelijk heeft opgezegd, zal Opdrachtnemer nieuwe aanvragen terugleggen bij Opdrachtgever. Pas na uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de aanvraag in behandeling nemen.
- 7.5 De afspraken worden schriftelijk bevestigd door vertegenwoordigingsbevoegde personen.

## Deel 2 Bepalingen aangaande de Opdracht

### Artikel 8 Start van de Jeugdhulp

- 8.1 De Verwijzing van Jeugdigen naar en de keuze van de Opdrachtnemer geschiedt op de wijze zoals beschreven in het Administratieprotocol.
- 8.2 Opdrachtnemer stelt op basis van het Ondersteuningsplan en/of het Ondersteuningsprofiel in overleg met het gezin een Behandelplan op (met daarin de Intensiteitsbepaling) dat gedurende de Opdracht basis zal zijn voor de uitvoering. Het is hierbij niet mogelijk dat één Jeugdige meerdere Behandelplannen heeft, noch kunnen Behandelplannen elkaar opvolgen binnen een periode van vier (4) maanden na afsluiting van het Behandelplan, tenzij daartoe wordt besloten door Opdrachtgever. Uitzondering op het bepaalde in de vorige volzin is de

## Overeenkomst Specialistische Jeugdhulp in Friesland

situatie van Crisis (Acuut) met als Resultaat het afwenden van de levensbedreigende of gevaarlijke situatie, waarop na opstellen van een Behandelplan door het Gebiedsteam al dan niet Hulp kan starten conform één van de Profielen en Intensiteiten. Crisisopvang gebeurt derhalve op aanwijzing van Opdrachtgever en/of Verwijzer.

- 8.3 Indien:
- a) naar mening van één der Partijen sprake lijkt te zijn van een verkeerde inschatting van het Ondersteuningsprofiel en/of de Intensiteit bij de oorspronkelijke verwijzing c.q. start van de Hulp, zoeken zij hierin de samenwerking op ongeacht de initiatiefnemer om te komen tot een oplossing.
  - b) Verwijzer (daaronder valt dus ook het Gebiedsteam) en Opdrachtnemer van mening blijven verschillen over het gestelde in onderdeel a) van deze bepaling, kan de door de Opdrachtgever georganiseerde en gefinancierde procedure in gang worden gezet waarbij een onafhankelijke commissie een bindend advies voor de Opdrachtnemer uitbrengt over de Profiel-Intensiteitcombinatie, na de visie van het gezin, de Verwijzer, het Gebiedsteam en de Opdrachtnemer te hebben gehoord. In geval van beroep op opt-out regeling door gezin zal in deze situatie het Gebiedsteam niet worden gehoord.
  - c) na de start van de Hulp sprake lijkt te zijn van nieuwe en/of gewijzigde feiten en/of omstandigheden in het gezin op basis waarvan de oorspronkelijke Profiel(Intensiteit)keuze c.q. de gestarte Hulp dient te worden gewijzigd naar mening van één der genoemde partijen, zoeken zij hierin de samenwerking op om te komen tot een oplossing.
  - d) Verwijzer (daaronder valt dus ook het Gebiedsteam) en Opdrachtnemer van mening blijven verschillen over het gestelde in onderdeel c), dan geldt de procedure zoals beschreven in onderdeel b). In geval van beroep op opt-out regeling door Gezin zal in deze situatie het Gebiedsteam wel worden gehoord, maar zal bespreking van de casus op basis van anonimiteit plaatsvinden.
- 8.4 De procedure zoals in lid 3 beschreven staat los van de rechten van belanghebbenden om op te komen tegen besluiten van de gemeente in bezwaar of beroep gelet op de Algemene wet bestuursrecht.
- 8.5 Als er sprake is van wijziging van feiten en/of omstandigheden die leiden tot herziening van het Ondersteuningsprofiel en/of de Intensiteit, dan is er sprake van een nieuwe Opdracht (en daarmee het proces om te komen tot een nieuwe formele start van de Hulp).

### Artikel 9 Beginselplicht tot aanvaarding van de Opdracht

- 9.1 Opdrachtnemer heeft bij inschrijving aangegeven wat het werkgebied is. Opdrachtnemer dient Opdrachten vanuit dit werkgebied te accepteren.
- 9.2 Indien Opdrachtnemer op basis van hetgeen in deze Overeenkomst bepaald is gegronde redenen heeft om Specialistische Jeugdhulp aan een specifieke Jeugdige niet te kunnen leveren, dan zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer in overleg treden, waarna Opdrachtnemer kan besluiten de betreffende Opdracht te weigeren. Bij dit alles wordt de geheimhoudingsplicht van de Opdrachtnemer gerespecteerd.
- 9.3 Opdrachtgever kan beslissen om geen Opdracht aan Opdrachtnemer te verlenen, indien hij van mening is dat Opdrachtnemer voor de betreffende voorziening niet de geschikte partij is.
- 9.4 De start van de Hulp vindt altijd plaats binnen een termijn van drie (3) weken na akkoord van Opdrachtgever op het VOT (waarin ondersteuningsprofiel en intensiteit zijn vastgelegd). Indien de start van de Hulp vanuit een crisissituatie ontstaat, start de termijn van drie (3) weken bij de start van de crisishulp. Onder start van de Hulp verstaat de Opdrachtgever de start van de uitvoering van het Behandelplan.

### Artikel 10 Duur van de Opdracht

- 10.1 De Jeugdhulp wordt door Opdrachtnemer geleverd aan de Jeugdige en het gezin:
- a) indien in het Ondersteuningsplan of in het Behandelplan een maximale looptijd of uiterste datum van de Jeugdhulp is opgenomen: tot aan het einde van die looptijd of tot aan die datum;

## Overeenkomst Specialistische Jeugdhulp in Friesland

- b) tot het moment dat de afgesproken Resultaten zijn bereikt en er sprake is van afronding van het Behandelplan;
  - c) tot uiterlijk de dag voor de achttiende (18<sup>e</sup>) verjaardag van de Jeugdige, waarbij het Gebiedsteam in afstemming met Opdrachtnemer zorg draagt voor een “warme overdracht” naar een adequate vorm van volwassenenzorg (zoals de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Zorgverzekeringswet, de Wet langdurige zorg);
  - d) tot uiterlijk de dag voor de drieëntwintigste (23<sup>e</sup>) verjaardag van de Jeugdige, waarbij de situatie onder lid c. niet van toepassing is en slechts in het geval dat in het Behandelplan al rekening is gehouden met het voortduren van de Jeugdhulp na de achttiende (18<sup>e</sup>) verjaardag;
  - e) indien deze Overeenkomst eindigt tijdens de levering van de Jeugdhulp en de afgesproken Resultaten, zoals bedoeld onder b) nog niet zijn bereikt, tot vier (4) maanden na het einde van de Overeenkomst.
- 10.2 In het geval van beëindiging van de Opdracht ingevolge het in het eerste lid bepaalde sub a) en b) en de Jeugdige meldt zich - of wordt doorverwezen binnen vier (4) maanden - nadien met dezelfde problematiek die aanleiding tot de oorspronkelijke hulpvraag gaf, zal Opdrachtnemer de eerder verleende Hulp direct continueren.
- 10.3 In het geval van beëindiging onder b) informeert Opdrachtgever over het behaalde Resultaat, waarna betaling plaatsvindt conform het Administratieprotocol.
- 10.4 Indien er sprake is van “no-show” van de Jeugdige na doorverwijzing wordt door Opdrachtnemer geen VOT verstuurd en kan derhalve geen aanspraak worden gemaakt op betaling, conform het Administratieprotocol.
- 10.5 Indien er sprake is van beëindiging onder e) doet de Opdrachtnemer in het geval van Intensiteit Duurzaam bij het Gebiedsteam minimaal zes (6) weken voor aflopen van het Behandelplan een verzoek tot verlenging van de Opdracht, zodat tot een tijdige beoordeling van de noodzaak tot verlenging en de behaalde Resultaten kan worden gekomen.
- 10.6 Er wordt conform het Administratieprotocol uitbetaald indien er sprake is van Uitval van Jeugdige gedurende het leveren van de Jeugdhulp.
- 10.7 Partijen treden bij beëindiging van deze Overeenkomst in overleg over de afhandeling van de overige, nog lopende, verplichtingen conform Artikel 7 en specifiek artikel 7.5.

### Artikel 11 Onderaannemerschap

- 11.1 Opdrachtnemer omschrijft de inzet van Onderaannemer(s) in het Behandelplan.
- 11.2 Opdrachtnemer levert desgevraagd informatie over Onderaannemer(s) aan Opdrachtgever.
- 11.3 Het is Opdrachtgever toegestaan om Opdrachtnemer schriftelijk te verzoeken een Onderaannemer niet in te schakelen voor het uitvoeren van de Opdracht(en). Opdrachtnemer zal mits op redelijke gronden het verzoek overnemen. Hieronder wordt onder andere verstaan doch niet uitsluitend:
- a) Onderaannemer voldoet niet aan de vereisten;
  - b) Onderaannemer kan de goede naam van Opdrachtgever schaden.
- 11.4 Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de ingeschakelde Onderaannemer(s) en overige ingeschakelde derde(n) en zal deze dezelfde verplichtingen ten opzichte van Opdrachtgever opleggen welke betrekking hebben op de door de Onderaannemer te leveren Opdracht als voor haarzelf van kracht zijn. Voorts zal Opdrachtnemer voornoemde Onderaannemer de verplichting opleggen dat eventuele Onderaannemers van die Onderaannemer ook op hun beurt dezelfde verplichtingen worden opgelegd.
- 11.5 Opdrachtnemer bewerkstelligt op een actieve wijze dat de eisen zoals die gelden op basis van deze Overeenkomst, steeds bekend zijn bij diens personeel en door haar in te zetten Onderaannemer(s) en aan de verplichtingen in verband daarmee met en op basis van deze Overeenkomst uitvoering wordt gegeven.
- 11.6 Opdrachtnemer treedt voor alle contacten met Opdrachtgever op als aanspreekpunt.

### Artikel 12 Klachtenbehandeling en Meldingsregeling Calamiteiten en geweld

- 12.1 Opdrachtnemer voldoet aan en is verantwoordelijk voor de klachtenbehandeling van de tegen haar ingediende klachten conform de bepalingen in de Jeugdwet.
- 12.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het melden van iedere Calamiteit en geweldsincident. Opdrachtnemer houdt zich aan het bepaalde in artikel 4.1.8 van de Jeugdwet.
- 12.3 Indien de toezichthouder zoals bedoeld in artikel 4.1.8 van de Jeugdwet besluit om een nader onderzoek uit te voeren dan informeert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever over de aard en omvang van de Calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken.
- 12.4 Indien de toezichthouder zoals bedoeld in artikel 4.1.8 van de Jeugdwet besluit tot (tijdelijke) sluiting van een (locatie) van de Opdrachtnemer, verleent de Opdrachtnemer volledige medewerking aan een goede en vlotte overgang van de Jeugdigen naar de door de Opdrachtgever daartoe aangewezen Aanbieder en bevordert ononderbroken voortzetting, aldaar, van de (Hoog) Specialistische Jeugdhulp. Het bepaalde in deze Overeenkomst ten aanzien van de beëindiging van de Opdracht is in dat geval mede van toepassing.
- 12.5 Partijen hanteren in geval van Calamiteiten het Protocol Calamiteiten van het Sociaal Domein Fryslân (Bijlage 6);
- 12.6 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever onverwijld over de conclusies in de rapportage van de toezichthouder.
- 12.7 De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever onverwijld op de hoogte van:
  - dreigende financiële problemen;
  - zaken die een risico vormen voor de kwaliteit van de te leveren Hulp;
  - inspectierapporten die door een met toezicht belaste ambtenaar zijn uitgebracht. Desgevraagd stelt de Opdrachtnemer dit inspectierapport ter beschikking aan Opdrachtgever, zonder hierbij tot individuele Jeugdigen herleidbare gegevens te gebruiken.

### Artikel 13 Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 13.1 Opdrachtnemer is gehouden zich in te spannen om de Opdracht naar behoren uit te voeren. Indien en voor zover de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt, is de Opdrachtnemer aansprakelijk voor de aanspraken die zijn ontstaan ten gevolge van het tekortschieten in de nakoming van verplichtingen jegens Opdrachtgever. Opdrachtnemer is gehouden tot vergoeding van de daaruit voortvloeiende directe schade van Opdrachtgever.
- 13.2 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever vrijwaren van en schadeloos stellen voor vorderingen die derden instellen tegen Opdrachtgever in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst. Onderdeel van deze kosten vormen tevens redelijke kosten van rechtsbijstand die Opdrachtgever in deze moet maken, tenzij al rechtens is vastgesteld dat Opdrachtnemer geen enkel verwijt gemaakt kan worden.
- 13.3 Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever dat hij een voor zijn beroepsgroep gebruikelijk en adequate (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering heeft gesloten waaraan Opdrachtnemer rechten kan ontlenen. Daarnaast garandeert Opdrachtnemer dat eenzelfde soort verzekering is gesloten voor de door of vanwege Opdrachtnemer ingeschakelde Onderaannemers die in het kader van deze overeenkomst Hulp verlenen maar niet onder de dekking van eerstgenoemde verzekering vallen.

### Artikel 14 Productiestop

- 14.1 Opdrachtgever kan aan de Opdrachtnemer per Gemeente een productiestop afkondigen voor alle Profielen of een gedeelte daarvan.
- 14.2 Een productiestop wordt helder en tijdig gecommuniceerd richting Opdrachtnemer.



### Artikel 15 Social Return on Investment (SROI)

- 15.1 Opdrachtnemer is bekend met SROI en werkt mee aan de uitvoering van het SROI beleid van de Friese Gemeenten.
- 15.2 De omvang van de SROI-verplichting wordt voor het eerstvolgende contractjaar, voor het eerst in 2019, gebaseerd op de gerealiseerde opdrachtwaarde van het voorafgaande jaar wanneer deze de drempelwaarde van € 100.000,00 heeft overschreden. De inhoudelijke invulling daarvan komt tot stand in overleg met en na goedkeuring door Opdrachtgever.
- 15.3 Opdrachtnemer werkt in 2018 mee aan tenminste één door Opdrachtgever georganiseerde bijeenkomst voor de ontwikkeling van een passende SROI-uitvoeringsverplichting.
- 15.4 Indien Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet nakomt, krijgt de Opdrachtnemer van de Opdrachtgever een redelijke herstelperiode van maximaal één (1) maand de tijd om de Social Return verplichting alsnog in te vullen.
- 15.5 Indien de verplichting na de herstelperiode als genoemd onder lid 3 van dit artikel (gedeeltelijk) niet is voldaan, volgt een inhouding op de laatste betalingstermijn naar rato van het niet gerealiseerde deel dan wel wordt dit niet gerealiseerde deel anderszins bij Opdrachtnemer in rekening gebracht.

## Deel 3 Rechten en plichten van Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaande Privacy en uitwisselen van gegevens

### Artikel 16 Persoonsgegevens en geheimhouding

- 16.1 Partijen hebben met elkaar afspraken gemaakt over het verwerken van persoonsgegevens met inachtneming van de Wet bescherming persoonsgegevens, de Algemene verordening gegevensbescherming en andere regelgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens.
- 16.2 Iedere Partij is verplicht tot geheimhouding jegens derden van gegevens, van vertrouwelijke aard in welke vorm dan ook, verstrekt door de andere Partij.
- 16.3 Voor zover Partijen daartoe niet al verplicht zijn, leggen zij aan die medewerkers (op grond van aanstelling, arbeidsovereenkomst, vrijwilligersovereenkomst of overeenkomst van opdracht) die inzage hebben of – in overeenstemming met het bepaalde in deze Overeenkomst en/of Opdracht – op andere wijze persoonsgegevens verwerken, een plicht tot geheimhouding op. Deze plicht strekt tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan de medewerkers kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
- 16.4 Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 16.5 Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

### Artikel 17 Bescherming persoonsgegevens

- 17.1 In aanvulling op de Inkoopvoorwaarden Gemeente Leeuwarden 2014 geldt dat (beveiligings)incidenten direct – doch uiterlijk binnen 48 uur – worden gemeld aan de Opdrachtgever. Indien sprake is van een datalek bij Opdrachtnemer, dan zal de eventuele melding van dit datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de betrokkene(n) in de zin van de wet gevolgd worden. Eventueel hieruit voortvloeiende boete(s) en ontstane schade kunnen verhaald worden bij Opdrachtnemer. Dit zal in ieder geval het geval zijn bij niet gemelde incidenten waar persoonsgegevens bij betrokken zijn.

- 17.2 Partijen verstrekken elkaar uit eigen beweging alle informatie die noodzakelijk is om te voldoen aan de verplichtingen van artikel 34a Wet bescherming persoonsgegevens (meldplicht datalekken).
- 17.3 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het informatiebeheer en het beheer van persoonsgegevens voldoet aan toetsbare eisen van een door Opdrachtnemer toe te passen kwaliteitssysteem. De opbouw van het digitale informatiebeheer dient in overeenstemming te zijn met het Referentiekader Opbouw Digitaal Informatiebeheer, RODIN, of gelijkwaardig.
- 17.4 Opdrachtnemer bewaart de bescheiden in een (digitaal) dossier conform artikel 7.3.8 van de Jeugdwet en houdt zich aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Jeugdwet met betrekking tot het betreffende dossier.

### Artikel 18 Uitwisseling gegevens

- 18.1 Partijen hanteren voor de uitwisseling van gegevens op grond van onderhavige Overeenkomst de afspraken zoals vastgelegd in het Administratieprotocol.

## Deel 4 Administratie, rapportage, monitoring en verantwoording, toezicht, facturatie en bekostiging

### Artikel 19 Administratieve verplichtingen en verantwoordingsprotocol

- 19.1 De Opdrachtnemer neemt te allen tijde de voorschriften terzake van registratie, validatie, declaratie, informatie en overige administratieve voorschriften in acht zoals Opdrachtgever die hanteert dan wel mededeelt aan Opdrachtnemer.
- 19.2 Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een financiële verantwoording. Dit is een opgave per Gemeente van het aantal jeugdigen in Jeugdhulp, gewaardeerd tegen het afgesproken Tarief (Aanbestedingsdocument Specialistische Jeugdhulp in Friesland) zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.
- 19.3 Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Opdrachtnemer, als onderdeel van de hiervoor genoemde financiële verantwoording, aan Opdrachtgever per Gemeente een opgave van het onderhanden werk: de in dat boekjaar uitgevoerde activiteiten als onderdeel van Trajecten waarvoor de factuur die ten laste van het daaropvolgende boekjaar zal worden verzonden, naar rato gewaardeerd tegen het afgesproken Tarief.
- 19.4 Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet op gemeenteniveau heeft voor Wmo óf Jeugd (dus niet opgeteld) onder de € 125.000,00 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist voor de opgave, inclusief onderhandenwerk, van die specifieke Gemeente.
- 19.5 Opdrachtnemer dient ten behoeve van de controleverklaring van haar accountant gebruik te maken van het landelijk protocol gepubliceerd op de website i-Sociaaldomein.
- 19.6 Opdrachtnemer hanteert de volgende termijnen voor aanlevering:
  - a) Financiële verantwoording, incl. onderhanden werk: Vóór 15 februari van jaar t+1<sup>1</sup>;
  - b) Controleverklaring: Vóór 1 april van jaar t+1.
- 19.7 De uitkomsten van kwaliteit-, resultaat- of outputindicatoren zijn geen onderdeel van de financiële verantwoording en controle.

### Artikel 20 Rapportages, monitoring en verantwoording

- 20.1 Opdrachtnemer verplicht zich om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren over Jeugdige(n) aan te leveren aan Opdrachtgever of een door haar aan te wijzen derde

<sup>1</sup> "t" is het verantwoordingsjaar. "t+1" is het verantwoordingsjaar plus 1 jaar. Bijvoorbeeld de controleverklaring over 2018 dient vóór 1 april 2019 worden aangeleverd

## Overeenkomst Specialistische Jeugdhulp in Friesland

- organisatie indien deze om gegevens vraagt, waarbij Opdrachtgever of deze derde gebonden is aan de vigerende privacywetgeving zoals, doch niet uitsluitend, de Wbp.
- 20.2 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens ten behoeve van het inzichtelijk maken van de prestatie-indicatoren en voor het gebruiken van een gevalideerd meetsysteem.
- 20.3 Partijen monitoren de kwaliteit van de geleverde Hulp en benutten de cijfers aantoonbaar om tot resultaatverbetering te komen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de benodigde kwaliteitsmetingen.
- 20.4 In overeenstemming met de systematiek van beleidsinformatie zoals opgenomen in artikel 6.5 Besluit Jeugdwet, levert Opdrachtnemer twee maal per jaar (op 1 januari en op 1 juli) informatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Per unieke Jeugdige wordt aangeleverd (voor zover van toepassing):
- BSN, versleuteld;
  - geboortejaar;
  - geslacht;
  - postcode;
  - type ingezette Jeugdhulp;
  - startdatum Jeugdhulp;
  - einddatum verwijzing Jeugdhulp;
  - wijze afsluiten Jeugdhulp.
- 20.5 Opdrachtnemer levert reguliere verantwoording in het jaardocument Jeugd aan via het CIBG (Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg).
- 20.6 Opdrachtnemer verleent, binnen alle redelijkheid en de kaders van de privacywetgeving, medewerking aan de uitvoering van de regionale Transformatiemonitor Jeugd.

### Artikel 21 Overmacht

- 21.1 De Opdrachtnemer kan zich jegens de Opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien de Opdrachtnemer de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
- 21.2 Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: onvoldoende beschikbaarheid van voldoende en gekwalificeerd personeel, stakingen, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, het tekortschieten van door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden en liquiditeit- of solvabiliteitsproblemen van de Opdrachtnemer of door hem ingeschakelde derden. Ten aanzien van de nakoming van de toepasselijke garantiebepalingen door de wederpartij is geen beroep op overmacht mogelijk.
- 21.3 In geval van overmacht van de Opdrachtnemer treden Partijen onverwijld met elkaar in overleg ter regeling van de gevolgen. Indien Partijen overeenkomen de uitvoering van de Overeenkomst gedurende een nader overeen te komen termijn op te schorten, dan blijven de gevolgen daarvan voor rekening en risico van Partijen, ieder voor zover het zijn eigen deel betreft.
- 21.4 Indien de Opdrachtnemer die door overmacht wordt getroffen niet kan nakomen of tekortschiet in de nakoming na afloop van de in lid 3 bedoelde termijn dan heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst onmiddellijk bij aangetekende brief buiten rechte te ontbinden, zonder dat daartoe enig recht op schadevergoeding ontstaat.

### Artikel 22 Controle en onderzoek

- 22.1 De Opdrachtgever is gerechtigd tot het uitvoeren controle en onderzoek bestaande uit detailcontrole, formele controle, fraude-onderzoek en materiële controle zoals opgenomen in paragraaf 6b van de Regeling Jeugdwet.
- 22.2 Opdrachtnemer zijn verplicht medewerking te verlenen aan overeenkomstig het eerste lid uitgevoerde controles of onderzoeken.



### Artikel 23 Facturatie en bekostiging

- 23.1 Opdrachtnemer verplicht zich te houden aan de afspraken zoals vastgelegd in het Administratieprotocol (Bijlage 5).
- 23.2 Opdrachtnemer committeert zich aan de jaarlijks vastgestelde tarieven per Profiel/Intensiteit door Opdrachtgever. De tarieven zijn niet onderhandelbaar. Er kunnen géén meerkosten in rekening worden gebracht. Vervoer maakt indien noodzakelijk (medische noodzaak of gebrek aan zelfredzaamheid) onderdeel uit van het vastgestelde tarief. De tarieven zijn in het Aanbestedingsdocument Specialistische Jeugdhulp in Friesland (Bijlage 3) opgenomen.
- 23.3 Het tarievenoverzicht wordt jaarlijks door Opdrachtgever vastgesteld. Gewijzigde en/of nieuwe tarieven gaan in op de eerste dag van een nieuw kalenderjaar.
- 23.4 Opdrachtnemer kan vanaf 2020 voor een deel financieel afgerekend worden op het geleverde Resultaat.

## Deel 5 Overige bepalingen

### Artikel 24 Sancties en Boete

- 24.1 Indien Opdrachtnemer ondanks sommatie of in gebrekestelling door Opdrachtgever, in strijd handelt met verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst en/of bij fraude dan verbeurt zij een direct opeisbare boete van € 500,00 aan Opdrachtgever voor elke overtreding per dag, met een maximum van € 25.000,00 voor alle boetes die samenhangen met een reeks van overtredingen.
- 24.2 Deze boetes genoemd in het eerste lid van dit artikel laten overige rechten van Opdrachtgever onverlet, waaronder doch niet uitsluitend het recht op schadevergoeding, waarvoor geldt dat Opdrachtgever slechts recht heeft op vergoeding van schade voor zover deze meer bedraagt dan het bedrag van de door Opdrachtnemer voor het betreffende voorval betaalde boete.
- 24.3 Deze boete is zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 24.4 In het geval dat Opdrachtnemer handelt in strijd met de volgende hieronder genoemde verplichtingen:
  - a) de kwaliteitseisen (zowel uit deze Overeenkomst als door de individuele Gemeenten vastgestelde kwaliteitseisen);
  - b) wettelijke verplichtingen;
  - c) verplichtingen voortvloeiende door aansluiting bij instituten, certificeringsvereisten, keurmerken, cliëntenraden en overige registratievereisten;
  - d) geheimhouding;
  - e) t.a.v. persoonsgegevens;
  - f) onjuiste informatieverstrekking aan Cliënten;en/of bij fraude kan Opdrachtgever naar eigen keuze in ieder geval een of meerdere van de hierna beschreven maatregelen treffen buiten de maatregelen genoemd in de Overeenkomst:
  - a) de ten onrechte uitgekeerde betaling en gemaakte onderzoekskosten terugvorderen of verrekenen;
  - b) registratie van fraude doen in de tussen verzekeringsmaatschappijen erkende signaleringssystemen;
  - c) een klacht indienen bij het Regionaal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg of ander daartoe aangewezen orgaan;
  - d) melding c.q. aangifte doen bij de bevoegde Opsporingsinstanties, zoals Fiod-ECD of het Openbaar Ministerie;
  - e) Melding doen bij minimaal doch niet uitsluitend IGZ, IJZ en kwaliteitsmanager Opdrachtgever.

### Artikel 25 Wijziging Overeenkomst

- 25.1 Partijen zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien en voor zover sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van deze Overeenkomst. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever altijd indien er sprake is van verandering van de juridische structuur, het aangaan of beëindigen van garantiestellingen of het tot stand komen dan wel beëindigen van deelnemingen.
- 25.2 Indien ontwikkelingen zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel leiden tot een situatie die een ongewijzigde instandhouding van hetgeen in deze Overeenkomst overeengekomen is niet langer toelaten, treden Partijen met elkaar in gesprek teneinde hetgeen overeengekomen is te wijzigen naar een zorgvuldige uitvoering van deze Overeenkomst. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd. Indien gedurende de looptijd van deze Overeenkomst, de overeengekomen Diensten of een deel daarvan door een wijziging in wet- en regelgeving niet langer door Opdrachtgever vergoed wordt, eindigt van rechtswege dat deel van deze Overeenkomst dat betrekking heeft op de dan niet meer vergoede Hulp, en wel met ingang van de inwerkingtreding van de gewijzigde wet- of regelgeving. Opdrachtgever is in een dergelijke situatie niet gehouden tot enige (schade)vergoeding.
- 25.3 Opdrachtgever is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.

### Artikel 26 Wijziging wet- of regelgeving en overig

- 26.1 In geval van veranderingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid (op nationaal, supranationaal en internationaal niveau) dan wel een gemeentelijk beleid, dan wel wijzigingen aangaande het budget van Opdrachtgever(s) gedurende de looptijd van deze Overeenkomst en/of op grond van onvoorziene omstandigheden als gevolg van invoering van de Jeugdwet, die de ongewijzigde uitvoering van deze Overeenkomst voor tenminste één Partij onredelijk bezwarend maken, treden Partijen in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing, waarbij het beschikbare (macro)budget voor de Jeugdhulp een leidende factor is.
- 26.2 Opdrachtgever kan in redelijkheid, indien zij daartoe gehouden is gezien bedoelde veranderingen in wet- en regelgeving en/of de ontwikkeling en uitvoering van overheidsbeleid (op nationaal, supranationaal en internationaal niveau) dan wel een gemeentelijk beleid, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst dwingende wijzigingen van de Overeenkomst opleggen. Partijen treden met elkaar in overleg over de ontstane situatie en zoeken gezamenlijk een oplossing.

### Artikel 27 Overdracht en bezwaring

- 27.1 Opdrachtnemer mag de uit deze Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever overdragen, behoudens het bepaalde aangaande de inschakeling van Onderaannemer(s).
- 27.2 Opdrachtnemer is niet bevoegd de Overeenkomst en zijn daaruit voortvloeiende rechten tegenover Opdrachtgever uit hoofde van deze Overeenkomst te bezwaren, te verpanden, te belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde.

### Artikel 28 Communicatie en publiciteit

- 28.1 Mededelingen, aanzeggingen en andere verklaringen, in verband met de Overeenkomst worden gedaan in de Nederlandse taal, met gebruikmaking van een communicatiemiddel dat een verzendbewijs oplevert, aan de geadresseerde, overeenkomstig de onderstaande gegevens.
- 28.2 Opdrachtnemer zorgt in de communicatie met Opdrachtgever voor vaste contactpersonen voor beleid, zorginhoud en administratie/facturatie. Opdrachtnemer deelt bij iedere wijziging van de contactpersoon schriftelijk de wijziging, gepaard gaande met de gewijzigde gegevens,

- mee. Partijen verstrekken elkaar een overzicht met contactgegevens ten tijde van ondertekening van deze Overeenkomst.
- 28.3 Partijen kunnen in onderling overleg kiezen voor andere dan bovenstaande gegevens.
- 28.4 Partijen bepalen in nader onderling overleg de frequentie over de uitvoering en monitoring van de contractafspraken.
- 28.5 Opdrachtnemer zal slechts in overleg en in afstemming met Opdrachtgever optreden naar de pers en media ten aanzien van onderwerpen die samenhangen met de inhoud van deze Overeenkomst.

### Artikel 29 Rechtskeuze en forum

- 29.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 29.2 Geschillen welke uit deze Overeenkomst en/of Opdrachten mochten voortvloeien worden in eerste instantie tussen de Partijen onderling besproken. Mochten Partijen niet tot elkaar komen dan kan in overleg gekozen worden voor mediation.
- 29.3 Indien geschillen, welke uit deze Overeenkomst en/of Opdracht voortvloeien, na mediation blijven bestaan, worden deze uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Nederland.

### Artikel 30 Slotbepalingen

- 30.1 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Opdracht(en).
- 30.2 De Overeenkomst geldt alleen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en scheidt geen rechten ten behoeve van derden.
- 30.3 De nietigheid van een der bepalingen van deze Overeenkomst en/of de Opdracht tast de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.
- 30.4 De considerans en de bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst.
- 30.5 Alle documenten die naar aanleiding van de uitvoering van deze Overeenkomst in overleg door Partijen worden opgesteld maken deel uit van deze Overeenkomst.

### Ondertekening

#### Aldus overeengekomen in tweevoud:

Namens:	Gemeente Leeuwarden	Namens:	[Naam Leverancier]
Naam:	[Naam wethouder, portefeuille]	Naam:	[Naam ondergetekende]
Functie:	Wethouder	Functie:	[Functie]
Plaats:	Leeuwarden	Plaats:	[Plaats]
Datum:	XX XX 2017	Datum:	[XX XX 2017]
Handtekening:		Handtekening:	