

# Dienstverleningsovereenkomst jeugdhulp 2015-2016

Ondergetekenden,

<b>De gemeenten:</b>	<b>Op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door:</b>
Alphen aan den Rijn	
Hillegom	
Kaag en Braassem	
Katwijk	
Leiden	
Leiderdorp	
Lisse	
Nieuwkoop	
Noordwijk	
Noordwijkerhout	
Oegstgeest	
Teylingen	
Zoeterwoude	
Holland Rijnland	

Elk ter uitvoering van het besluit van hun college van burgemeester en wethouders van 25 november 2014 en gelezen het advies van het Portefeuillehoudersoverleg Sociale Agenda ("PHO Sociale Agenda") van 12 november 2014,

samen te noemen: "Opdrachtgever" en iedere deelnemende gemeente afzonderlijk te noemen: "Gemeente"

en

**Holland Rijnland**, hiervoor rechtsgeldig vertegenwoordigd op grond van artikel 21, lid 3 Gemeenschappelijke Regeling Holland Rijnland door de voorzitter van het Dagelijks Bestuur, de heer H.J.J. Lenferink, en ter uitvoering van het besluit van het Dagelijks Bestuur van 20 november 2014, verder te noemen: "Opdrachtnemer",

samen te noemen: "Partijen",

nemen in overweging dat:

- Per 1 januari 2015 gemeenten verantwoordelijk zijn voor het organiseren van goede en toegankelijke jeugdhulp die nu onder verschillende overheden en instellingen valt. Om deze verantwoordelijkheid aan te kunnen, zijn landelijk 42 jeugdzorgregio's geformeerd, waaronder de regio Holland Rijnland. Dertien gemeenten uit Holland Rijnland, te weten elke Gemeente, hebben afgesproken om de transitie van de jeugdhulp gezamenlijk op te pakken.
- Gemeente Voorschoten deelnemer is in de regio Holland Rijnland doch geen partij bij deze overeenkomst is.
- Jeugdhulp als omschreven in artikel 1.1. van de Jeugdwet, kort gezegd, het ondersteunen, begeleiden, behandelen en beschermen van jeugdigen betreft.
- Opdrachtgever beleid ontwikkeld heeft over het uitvoeren van jeugdhulp. Dit beleid staat verwoord in het 'Regionale Transitiearrangement Stelselherziening Jeugd 2015', het Regionale Beleidsplan transitie jeugdzorg Holland Rijnland 'Hart voor de jeugd', de notitie 'Jeugdhulp 2015' en de notitie 'gezamenlijk opdrachtgeverschap jeugdhulp'.
- Opdrachtnemer binnen de door Opdrachtgever gestelde en te stellen beleidsmatige kaders en ter uitvoering van die beleidsmatige kaders, ondersteuning voor het uitvoeren van jeugdhulp moet inkopen bij relevante aanbieders.
- Elke gemeente zelf zorgdraagt voor een Jeugd- en Gezinsteam, bij het Centrum voor Jeugd en Gezin en elke gemeente zelf de Jeugd- en Gezinsteams aanstuurt. De inkoop van formatie vindt plaats door Opdrachtnemer.
- Opdrachtgever daartoe een aantal inhoudelijke en technische taken door Opdrachtnemer wil laten uitvoeren.
- Opdrachtnemer hiertoe bereid is.
- Partijen de gemaakte afspraken willen vastleggen..

Komen het volgende overeen:

## **DEEL A: ALGEMENE BEPALINGEN; OMVANG EN SCOPE VAN DE OPDRACHT**

### **1. Overeenkomst**

1. Opdrachtnemer verricht gedurende de looptijd van deze overeenkomst de in artikel 2 omschreven diensten voor Opdrachtgever conform het in deze overeenkomst bepaalde.
2. Deze overeenkomst gaat per datum van ondertekening in. In afwijking hiervan is het onder deze Overeenkomst slechts toegestaan dat Opdrachtnemer namens Opdrachtgever inkoopovereenkomsten aangaat voor de verlening van jeugdhulp zoals hierna omschreven voor zover deze overeenkomsten niet eerder dan per 1 januari 2015 zijn aangegaan.
3. Deze overeenkomst eindigt op 31 december 2016, voor zover op basis van deze overeenkomst geen andere einddatum zal gelden.

### **2. Diensten**

1. Opdrachtnemer voert namens Opdrachtgever, handelend krachtens daartoe verstrekt mandaat, machtiging en/of volmacht en met inachtneming van het bepaalde in deze overeenkomst de in de leden 2 en 3 omschreven taken uit, ter uitvoering van het in deze overeenkomst bepaalde.
2. Inhoudelijke taken:
  - a. Het voeren van procesregie op de te realiseren transformatie in de jeugdhulp. Opdrachtnemer spant zich in om al datgene te doen om de door Opdrachtgever gewenste transformatie in de jeugdhulp te realiseren, waaronder het tot stand brengen en uitvoeren van het regionaal beleidsplan in overleg en in samenwerking met Opdrachtgever.
  - b. Het ten behoeve van de Opdrachtgever te treffen voorbereidingen tot en het - met inachtneming van daartoe door de Opdrachtgever vastgestelde beleidsmatige kaders - sluiten van overeenkomsten met aanbieders van (onderdelen van) jeugdhulp en het monitoren van de uitvoering door de aanbieders van met hen gesloten overeenkomsten, ter zake van de jeugdhulp, als omschreven in de door elke Gemeente vastgestelde Verordening Jeugdhulp 2015, of zoals deze anderszins per Gemeente luidt. Van de voorbereidingen maakt de in artikel 3, lid 2 bedoelde activiteit deel uit.
  - c. Het ten behoeve van elke Gemeente inkopen van formatie voor de Jeugd- en Gezinsteams en coaches, met inachtneming van daartoe door de desbetreffende Gemeente (en/of het PHO Sociale Agenda) vastgestelde beleidsmatige kaders.
  - d. Het namens elke Gemeente optreden als budgethouder, het accorderen van facturen en verantwoordingen op basis van toetsing aan de gesloten overeenkomsten met de aanbieders en zodanig dat de Opdrachtgever daarmee aan de voor hen geldende verantwoordingsvereisten kunnen voldoen.
  - e. Het aansturen van de derde die voor Opdrachtnemer de in lid 3 omschreven technische taken uitvoert.
  - f. Het archiveren op basis van de Archiefwet van alle relevante (contract)stukken inzake de in dit artikel 2 vermelde taken.
3. Technische ofwel bedrijfsvoeringsondersteunende taken waaronder in ieder geval begrepen:
  - a. Het voeren van contractmanagement, contractbeheer, financiële administratie en betalingen.

- b. Het voeren van periodieke voortgangsgesprekken met aanbieders.
  - c. Het verstrekken van periodieke managementrapportages over budgetuitputting, zorggebruik en prestatie-indicatoren aan elke Gemeente.
  - d. Het adviseren van Opdrachtgever en de afzonderlijke Gemeenten over nieuwe of lopende contracten en over inkoop en inkoopstrategie, voor het bepalen van de in lid 2 onder b. en c. bedoelde kaders.
  - e. Het opstellen van contract- en inkoopstukken.
  - f. Het op verzoek leveren van juridische dienstverlening bij geschillen, zoals het voeren van rechtszaken en het afhandelen van aansprakelijkstellingen en het afdwingen van naleving van gesloten overeenkomsten.
  - g. Het organiseren van een servicedesk voor vragen van aanbieders of een Gemeente en de leden van het JGT.
4. Opdrachtgever staat Opdrachtnemer toe de in lid 3 omschreven technische taken door een derde te laten uitvoeren. Indien Opdrachtnemer daartoe overgaat, sluit Opdrachtnemer een dienstverleningsovereenkomst met deze derde, die in lijn is met onderhavige overeenkomst en waarin de aan de derde opgedragen taken nader worden omschreven en gespecificeerd. De looptijd hiervan is gelijk aan de looptijd van onderhavige dienstverleningsovereenkomst.
  5. Voor de uitvoering van alle hiervoor genoemde taken en/of gebruik van de verstrekte machtiging / volmacht geldt dat Opdrachtnemer zich daarbij houdt aan adviezen en instructies die Opdrachtgever en/of het PHO Sociale Agenda daarover heeft gegeven.

### **3. Contractering met derden en contractbeheer**

1. Opdrachtnemer stelt de voor inkoop van zorg en/of daarmee verband houdende formatie op (het inkoopplan) en legt die ter besluitvorming voor aan Opdrachtgever, door tussenkomst van het PHO Sociale Agenda.
2. Opdrachtnemer voert de contractering voor de inkoop van jeugdhulp ten behoeve van Opdrachtgever uit in de breedste zin van het woord. Hieronder is dus ook begrepen de hele aanbesteding inclusief afhandelen van eventuele aanbestedingsgeschillen en geschillen rondom de gunning, het sluiten van de contracten namens Opdrachtgever (dan wel de Gemeente die het aangaat) en het monitoren op de naleving van de contracten inclusief het afleggen van rekening en verantwoording door de aanbieders en zo nodig handhaven van een correcte naleving van de contracten.
3. Bij het aanbesteden en afsluiten van contracten houdt Opdrachtnemer zich aan:
  - a. De eisen die de wetgeving hieraan stelt en de door Opdrachtgever gestelde beleidskaders en financiële kaders.
  - b. De aan Opdrachtnemer bekend gemaakte inkoopstrategie van Opdrachtgever.
  - c. De door Opdrachtgever vastgestelde en aan Opdrachtnemer bekendgemaakte programma's van eisen.
  - d. De algemene inkoopvoorwaarden voor diensten 2014-2016, zoals vastgesteld door Opdrachtnemer, welke voor de toepassing van deze overeenkomst door Opdrachtgevers van toepassing is verklaard.
  - e. Adviezen en instructies die Opdrachtgever door tussenkomst van het PHO Sociale Agenda geeft over de af te sluiten contracten.

4. Opdrachtnemer stemt de inhoud van de beoogde afspraken/overeenkomsten af met de Gemeente die het aangaat, ten einde een juiste aansluiting te borgen met (en consistentie ten opzichte van) overeenkomsten (en de daarin opgenomen voorwaarden) die de desbetreffende Gemeente reeds gesloten heeft in verband met de uitvoering van taken die voortvloeien uit de Wmo 2015.
5. Opdrachtgever bepaalt in overleg met Opdrachtnemer met welke aanbieders zij zal contracteren.

#### **4. Advies PHO Sociale Agenda**

1. Het PHO Sociale Agenda adviseert over alle af te sluiten contracten en kan daarover instructies geven aan Opdrachtnemer.
2. Een advies komt tot stand op basis van consensus. Is dit echter niet mogelijk, dan geeft een tweederde meerderheid van de stemmen de doorslag. De stemmen van de portefeuillehouders wegen naar rato van het jeugdhulpbudget per gemeente.

#### **5. Mandaat / volmacht en machtiging en begrenzing van de uitoefening daarvan**

1. Opdrachtgever verleent alle noodzakelijke juridische en bestuurlijke medewerking om de werkzaamheden door Opdrachtnemer te kunnen laten uitvoeren en laat de bestuursorganen van de aan deze overeenkomst deelnemende gemeenten alle daartoe noodzakelijke besluiten (waaronder mandaat- en machtigingsbesluiten zoals bedoeld in artikel 2 lid 1) nemen, waarmee het Dagelijks Bestuur van Opdrachtnemer, respectievelijk de Voorzitter bevoegd is om namens Opdrachtgever, respectievelijk de bestuursorganen van de deelnemende gemeenten alle publiekrechtelijke en privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten (en voorbereidingen daartoe te treffen) die nodig zijn voor een correcte uitvoering van deze overeenkomst en de daarin opgenomen taken.
2. In de te nemen mandaat-, volmacht en machtigingsbesluiten wordt de mogelijkheid van het verlenen van ondermandaat, respectievelijk de mogelijkheid van substitutie geboden.
3. Opdrachtnemer neemt bij uitoefening van bevoegdheden namens Opdrachtgever krachtens mandaat, volmacht of machtiging, instructies en adviezen ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid in acht. Instructies en adviezen worden gegeven door opdrachtgever met tussenkomst van het PHO Sociale Agenda . Wanneer Opdrachtnemer om bedrijfsvoerings-, financiële- of juridische redenen de adviezen en instructies van het PHO Sociale Agenda onverantwoord acht, treedt zij in overleg met het PHO Sociale Agenda en verzoekt zij het PHO Sociale Agenda zijn advies te heroverwegen. Leidt dit niet tot een voor Opdrachtnemer aanvaardbare uitkomst, dan legt deze de besluitvorming over het betreffende contract terug bij Opdrachtgever.
4. Partijen realiseren zich dat Opdrachtnemer door gebruik van de in verband met deze overeenkomst verstrekte mandaten, volmachten en machtigingen, handelt namens de aan deze overeenkomst deelnemende gemeenten en hun respectievelijke bestuursorganen. Als tussen derden, Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever, althans de aan deze overeenkomst deelnemende gemeenten, geschillen rijzen over de uitvoering en uitleg van overeenkomsten - en daarover

juridische procedures worden of dreigen te worden gevoerd - treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over daarin door Opdrachtnemer te leveren vertegenwoordiging en bijstand en maken zij afspraken over de aard van de bijstand en vergoeding van de daaraan verbonden (extra) kosten.

## **DEEL B: PLANNING & CONTROL**

### **6. Begroting en bevoorschotting**

1. Opdrachtgever is aan Opdrachtnemer een bijdrage verschuldigd voor de op basis van deze overeenkomst geleverde en te leveren diensten zoals opgenomen in de door opdrachtgever vastgestelde begroting Jeugdhulp, inclusief begrotingswijzigingen, na advies van het PHO Sociale Agenda voor het betreffende jaar.
2. De door iedere Gemeente aan Opdrachtnemer verschuldigde bijdrage in verband met de regionale apparaats- en ICT-kosten van het gezamenlijk opdrachtgeverschap jeugdhulp wordt jaarlijks vastgesteld op basis van de begroting Jeugdhulp.
3. De door iedere Gemeente verschuldigde bijdrage in verband met de op basis van deze overeenkomst geleverde en te leveren diensten - met inbegrip van de kosten van het sluiten van overeenkomsten met aanbieders van jeugdhulp - wordt jaarlijks vastgesteld op basis van de begroting (zie ook lid 1).
4. Partijen maken voor 2016 nadere afspraken over de in lid 3 bedoelde bijdrage. Daartoe maakt Opdrachtnemer met ingang van 2015, uiterlijk 1 juni een voorstel voor een inkoopplan dat voor het daarop volgende jaar van kracht is. Het voorstel wordt voor advisering voorgelegd aan het PHO Sociale Agenda en kaderstellend door de colleges en/of de raden van de deelnemende gemeenten vastgesteld. De deelnemende Gemeenten verstrekken daartoe aan Opdrachtnemer met het oog op de voorbereiding van het inkoopplan uiterlijk 1 mei de door Opdrachtgever in dat verband gevraagde gegevens. De deelnemende Gemeenten adviseren in het PHO Sociale Agenda gezamenlijk welke zorg het komende jaar moet worden ingekocht, waartoe in ieder geval in het vast te stellen inkoopplan wordt behandeld:
  - a. de geraamde inkoopvolumes per deelnemende Gemeente,
  - b. de geraamde regionale apparaats- en ICT kosten gezamenlijk opdrachtgeverschap jeugdhulp
  - c. de verdeling van de werkelijke uitvoeringskosten over de deelnemers, waarbij wordt uitgegaan van een verdeling naar rato van het aandeel van elke deelnemer in de inkoop,
  - d. inkoopstrategie per zorgfunctie.Het inkoopplan is vastgesteld nadat het PHO Sociale Agenda heeft geadviseerd over de hierin opgenomen inkoopvolumes. De aan deze overeenkomst deelnemende gemeenten betalen op basis van de begrote bijdrage voorschotten aan Opdrachtnemer, overeenkomstig het hierna bepaalde.
5. Elke Gemeente maakt uiterlijk op de zevende van iedere maand 1/12 deel (inclusief eventuele goedgekeurde bijstellingen van de begroting) van de verschuldigde bijdrage voor jeugdhulp als voorschot over aan opdrachtnemer, specifiek:
  - Raming Jeugd- en Gezinsteams inclusief coaches exclusief inzet maatschappelijk werk en cliënt ondersteuning zoals gespecificeerd in de begroting Jeugdhulp.
  - Totale regionale lasten minus de regionale apparaats- en ict-kosten gezamenlijk opdrachtgeverschap jeugdhulp zoals gespecificeerd in de begroting Jeugdhulp.

6. Elke Gemeente betaalt aan Opdrachtnemer per halfjaar een voorschot voor de regionale apparaats- en ICT kosten gezamenlijk opdrachtgeverschap jeugdhulp (onderdeel 2.4 van de begroting jeugdhulp) verhoogd met de door de Gemeente te betalen (en via het BTW Compensatie Fonds te declareren) BTW. Als blijkt dat de Belastingdienst hier niet mee akkoord gaat, zal deze DVO waar nodig aangepast worden.
7. Opdrachtnemer opent voor de betaling van de in het vorige lid bedoelde bedragen een bankrekening.

## **7. Beleidsmatige verantwoording; tussentijdse rapportage en meldingen**

1. Naast de bestaande overlegvormen (ambtelijk en bestuurlijk) waarin continu terugkoppeling en gezamenlijke ontwikkeling plaatsvindt, voeren Partijen ten minste elk half jaar periodiek overleg over:
  - a. Ontwikkelingen in het gebruik van de jeugdhulp in de betreffende gemeente .
  - b. De uitvoering van deze overeenkomst.
  - c. Het beleid van Opdrachtgever.
  - d. Apparaatskosten.

Opdrachtnemer entameert dit overleg.

Opdrachtgever ontvangt elk kwartaal terugkoppeling van Opdrachtnemer over de tot dat moment gerealiseerde uitputting van de budgetten en de geleverde prestaties van zorgaanbieders in relatie tot de ter uitvoering van deze overeenkomst afgesloten contracten. Opdrachtnemer geeft daarbij inzicht in de voorgenomen besteding van het resterende budget voor de toekomstige periode.

## **8. Uitgangspunten bij vaststelling van de verschuldigde bijdrage in verband met uitvoering van de opgedragen taken**

1. In ieder geval worden de Gemeenten per kwartaal geïnformeerd of het nodig is om de begroting jeugdhulp en de apparaatskosten van Opdrachtnemer bij te stellen. De eventuele begrotingswijzigingen worden in het Algemeen Bestuur van Holland Rijnland, op voorspraak van het Dagelijks Bestuur en na advisering van het PHO Sociale Agenda vastgesteld.
2. De verdeling van de mogelijke overschotten of tekorten van zowel de jeugdhulpbudgetten als de apparaatskosten van het regionaal opdrachtgeverschap wordt berekend aan de hand van het percentage dat de ingebrachte bijdrage van dat betreffende jaar vertegenwoordigt.
3. De deelnemende Gemeenten dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid om tekorten op de speciaal voor de inkoop van jeugdhulp door Opdrachtnemer geopende bankrekening aan te vullen.

## **9. Financiële verantwoording en afrekening**

1. Opdrachtnemer levert gegevens ten behoeve van de P&C-cyclus van Opdrachtgever en het CBS en de Rijksoverheid.
2. Opdrachtnemer geeft bij de jaarrekening inzicht in de besteding van de middelen (= extracomptabel).
3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de planning & control en voor een rechtmatige en getrouwe besteding van de door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde middelen voor jeugdhulp.
4. Opdrachtnemer ondersteunt Opdrachtgevers bij het opstellen van een begroting voor jeugdhulp en het tussentijds wijzigen van deze begroting.
5. Opdrachtnemer zal aan Opdrachtgever elk kwartaal een managementrapportage leveren uiterlijk binnen twee maanden na verstrijken van dit kwartaal (per Gemeente en in totaal). Er wordt gerapporteerd over de uitputting van de budgetten, de geleverde prestaties van zorgaanbieders in relatie tot hun contracten en een verslag van de met de zorgaanbieders gevoerde gesprekken conform de afspraken opgenomen in de contracten met de zorgaanbieders.
6. Opdrachtnemer voegt bij de jaarverantwoording een goedkeurende controleverklaring die toeziet op een getrouwe en rechtmatige besteding van de gelden en op basis waarvan de accountant van de deelnemende Gemeenten zijn oordeel kan baseren. De controleverklaring met de jaarverantwoording wordt voor 1 mei van het volgende boekjaar aangeleverd bij de deelnemende Gemeenten. Er wordt gecontroleerd op basis van het controleprotocol. Opdrachtgever gaat er vanuit dat iedere gemeente in voldoende mate in de steekproef is opgenomen.
7. Desgewenst, kan iedere Gemeente tweemaal per jaar een voortgangsgesprek plannen met Opdrachtnemer ter zake van onderwerpen die verband houden met de lokale uitvoering en waarover aanvullend informatie gewenst is.

## **10. Weerstandsvermogen c.q. Algemene Reserve**

1. De opdrachtnemer brengt de risico's in beeld. Bij voorkeur en waar mogelijk worden de risico's gekwantificeerd en/of ingedeeld naar hoog/middel/laag risico (conform de P&C-cyclus zoals opgenomen in deze DVO).
2. Een Algemene Reserve is toegestaan om voor- en nadelen in de kosten van de Jeugdzorg voor de deelnemende Gemeenten af te dekken en met name bedoeld voor het Verzekeringsmodel
3. Als richtlijn geldt maximaal 5% van de lasten. De minimale Algemene Reserve is € 0,-. Bij zwaarwegende argumenten en na een besluit hierover van het PHO-overleg sociale agenda is afwijking van de richtlijn van 5% tot maximaal 10% van de lasten mogelijk.
4. Het bedrag boven het vastgestelde maximum van de Algemene reserve, vloeit terug naar de deelnemende gemeenten op basis van het afgesproken verdelingspercentage op grond waarvan het regionale budget over de HR-gemeenten is verdeeld.
5. Mocht de Belastingdienst zich op het standpunt stellen dat door vorming van deze reserve belastingplicht ontstaat dan wordt dit artikel in zijn geheel aangepast.



## **DEEL C: OVERIGE BEPALINGEN**

### **11. Gegevensuitwisseling**

1. Om Opdrachtnemer in staat te stellen het opdrachtgeverschap goed uit te kunnen voeren stelt Opdrachtgever alle benodigde informatie en gegevens beschikbaar aan Opdrachtnemer.
2. Partijen gaan zorgvuldig met deze informatie en gegevens om en nemen daarbij de betreffende wetgeving, zoals de Wet bescherming persoonsgegevens, de Wet basisregistratie personen, de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Participatiewet in acht.
3. Partijen stellen hiertoe privacyprotocollen op en sluiten de benodigde beheersovereenkomsten af.
4. Opdrachtnemer zorgt voor de benodigde privacyprotocollen en beheersovereenkomsten met de te contracteren zorgaanbieders en met welke andere partij dan ook, die betrokken is bij het uitvoeren van het opdrachtgeverschap.

### **12. Personeel**

1. Opdrachtnemer werft voor de uit te voeren taken medewerkers van Opdrachtgever.
2. Slaagt opdrachtgever hier niet in, dan werft Opdrachtnemer extern.
3. De personele inzet geschiedt in overleg met Opdrachtgever op detachingsbasis op de gebruikelijke voorwaarden.
4. Het bepaalde in de leden 1 tot en met 3 heeft geen betrekking op de wijze waarop de derde, zoals bedoeld in artikel 2, krachtens de daartoe te sluiten dienstverleningsovereenkomst, de aan die derde opgedragen taken verricht. Over de werving en inzet van medewerkers door de derde, worden separaat afspraken gemaakt.

### **13. Wijziging en beëindiging van de overeenkomst**

1. De overeenkomst kan met wederzijds goedvinden worden gewijzigd of opgezegd, met inachtneming van een redelijke termijn, bijvoorbeeld indien één der partijen object wordt van een gemeentelijke herindeling dan wel wetgeving, besluiten of andere regelgeving van een andere overheid leiden tot een verandering van de uitgangspunten achter deze overeenkomst, waardoor de doelstellingen van de overeenkomst niet meer realistisch zijn.
2. Zowel Opdrachtgever, of één van de aan de overeenkomst deelnemende gemeenten, als Opdrachtnemer kan de overeenkomst via aangetekend schrijven ontbinden in geval van een toerekenbare tekortkoming.

3. Een deelnemende gemeente die ophoudt partij te zijn bij deze overeenkomst, ontvangt een eindafrekening met een verrekening van de voorschotten en de daadwerkelijk gemaakte en nog te maken kosten. In deze eindafrekening worden ook de (frictie)kosten opgenomen die verband houden met de opzegging of ontbinding van de overeenkomst". Indien Opdrachtgever (de omvang van) de opgedragen taken gedurende de looptijd van deze overeenkomst structureel wil verlaten, is Opdrachtgever de daarmee verband houdende frictiekosten verschuldigd.

#### **14. Kostenverrekening na afloop contract**

Na afloop van de overeenkomst verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een eindafrekening met een opgave van de van iedere Gemeente afzonderlijk ontvangen voorschotten en de daadwerkelijk gemaakte kosten. De in verband met de opgedragen taken verschuldigde vergoeding wordt vastgesteld en verrekend met de door iedere Gemeente betaalde voorschotten. Is sprake van een tekort, dan draagt elke Gemeente bij aan opheffing van het tekort, naar rato van het aandeel van de respectieve Gemeente in de totale bijdrage van alle deelnemende gemeenten gezamenlijk. Bij onderbesteding van de betaalde voorschotten wordt het resterend budget terugbetaald aan elke Gemeente, naar rato van het aandeel van de respectieve Gemeente in de totale bijdrage van alle deelnemende gemeenten gezamenlijk.

#### **15 Niet-nakoming en aansprakelijkheid**

1. Wanneer in deze overeenkomst opgenomen verplichtingen niet worden uitgevoerd of kunnen worden uitgevoerd, dan treden Partijen met elkaar in overleg. In dit overleg wordt in ieder geval de oorzaak van de tekortkoming besproken en de mogelijkheden om de geconstateerde onvolkomenheden binnen een redelijke termijn op te lossen
2. De Partij, of de Gemeente, die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van op hem rustende verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door haar, als gevolg van de toerekenbare tekortkoming, geleden dan wel te lijden schade.

#### **16. Uitvoering van deze overeenkomst en onvoorziene omstandigheden**

1. Deze overeenkomst wordt uitgevoerd met in achtneming van de door (bestuursorganen van de) afzonderlijke gemeenten vastgestelde beleidskaders en de nadere invulling die daaraan is en wordt gegeven door de adviezen van het PHO Sociale Agenda.
2. Indien zich situaties of omstandigheden voordoen waar deze overeenkomst niet in voorziet, treden Partijen in overleg om hier een oplossing voor te vinden. Hierbij laten Partijen zich leiden door de strekking en de doelstellingen van deze overeenkomst.

#### **17. Geschillen**

1. In geval van een geschil tussen Partijen vindt binnen 1 maand na wederzijdse vaststelling van de inhoud van het geschil overleg plaats tussen (ambtelijke) vertegenwoordiging van beide Partijen

onder voorzitterschap van een in gezamenlijk overleg gekozen voorzitter. Partijen kunnen zich daarbij laten vergezellen door een deskundige.

2. In geval Partijen niet binnen 3 maanden het geschil in der minne schikken, maken zij het geschil bij de civiele rechter aanhangig.

### **18. Onverbindendheid van onderdelen van de overeenkomst**

Indien een of meer bepalingen van deze overeenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet-verbindende bepalingen vervangen Partijen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk (gelet op doel en strekking van deze overeenkomst) afwijken van de niet-verbindende bepalingen.

### **19. Citeertitel**

Deze overeenkomst kan worden aangehaald als: 'Dienstverleningsovereenkomst jeugdhulp 2015 - 2016'.

**Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend op \*\*\* juli 2015 te:**

<b>Alphen aan den Rijn</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Hillegom</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Kaag en Braassem</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>

<b>Katwijk</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Leiden</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Leiderdorp</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Lisse</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Nieuwkoop</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Noordwijk</b>	<b>Naam:</b>

	<b>Handtekening:</b>
<b>Noordwijkerhout</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Oegstgeest</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Teylingen</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Zoeterwoude</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>
<b>Holland Rijnland</b>	<b>Naam:</b>  <b>Handtekening:</b>

--	--