

RAAMOVEREENKOMST JEUGDHULP

Tussen

De samenwerkende gemeenten in Holland Rijnland

en

<naam Opdrachtnemer>

Betreffende:

Perceel 5: Generalistische Basis GGZ Jeugd

Contractnummer:

Contractdatum: 1 januari 2015

ONDERGETEKENDEN:

De samenwerkende gemeenten in de Regio Holland Rijnland, te dezen vertegenwoordigd door de secretaris van Holland Rijnland, de heer R. van Netten, daartoe ingevolge het bepaalde in artikel 171 lid 2 van de Gemeentewet gemachtigd door de burgemeesters van:

- a. Alphen aan den Rijn
- b. Hillegom
- c. Kaag en Braassem
- d. Katwijk
- e. Leiden
- f. Leiderdorp
- g. Lisse
- h. Nieuwkoop
- i. Noordwijk
- j. Noordwijkerhout
- k. Oegstgeest
- l. Teylingen
- m. Zoeterwoude

Handelend ter uitvoering van het besluit van het Dagelijks Bestuur van december van Holland Rijnland hiertoe gemandateerd door het college van bovengenoemde gemeenten en verwijzend naar het positieve advies van het portefeuillehoudersoverleg Sociale Agenda van november, hierna te noemen: Opdrachtgever

en

<volledige naam en rechtsvorm contractant>, gevestigd te <adres en plaats Opdrachtnemer, te dezen vertegenwoordigd door de <functienaam ondertekenaar>, de heer/mevrouw <naam ondertekenaar>, hierna te noemen: Opdrachtnemer,

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- a. Opdrachtgever in het kader van de Jeugdwet gehouden is vanaf 1 januari 2015 Jeugdhulp te bieden aan ingezetenen die daarvoor op grond van de wet en daarop gebaseerde (gemeentelijke) regelgeving en beleid in aanmerking komen.
- b. Hoofdstuk 10 van de Jeugdwet voorziet in Overgangsrecht voor personen die voorheen aanspraak hadden op Jeugdhulp in het kader van de Wet op de Jeugdhulp, de zorgverzekeringswet en de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten.
- c. Opdrachtgever in het kader van voornoemd Overgangsrecht en toekomstig gebruik van Jeugdhulp nadere afspraken wil maken met Opdrachtnemer die deze Jeugdhulp voorheen aan de ingezetenen van de deelnemende gemeenten van dit samenwerkingsverband verleende of gaat verlenen;

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begrippen

- 1.1 De begripsbepalingen zoals vastgelegd in artikel 1.1 van de Jeugdwet zijn onverkort van toepassing op deze Overeenkomst.
- 1.2 In aanvulling op het eerste lid wordt verstaan onder:

Behandelplan

In het Behandelplan staan de afspraken die de Cliënt met zijn behandelaar heeft gemaakt over zijn behandeling. Op basis van een Gezinsplan kunnen verschillende Opdrachtnemers een Behandelplan opstellen om doelen van het Gezinsplan te behalen. In de wet wordt voor Jeugdbescherming en Jeugdreclassering ook gesproken over Hulpverleningsplan of plan van aanpak. Het Behandelplan kan een uitwerking van het Gezinsplan zijn.

Beschikking

Een beschikking vormt de basis voor het Behandelplan. Het Behandelplan is een uitwerking hiervan. Een Beschikking (schriftelijk besluit namens het college) wordt in ieder geval afgegeven bij de verstrekking van een pgb, bij de weigering van een aanvraag, bij een verzoek van de jeugdige of zijn ouders om een beschikking te ontvangen of indien er sprake is van een te betalen ouderbijdrage.

Cliënt

Jeugdige (en hun ouders) die Hulpverlening ontvangt.

DBC

Diagnose Behandel Combinatie. Prestatiebeschrijving, omvattend het geheel van activiteiten en verrichtingen van de praktijk voortvloeiend uit de zorgvraag waarmee de cliënt de praktijk consulteert.

Declaratieplafond

Het maximum jaarbedrag waarvoor Opdrachtnemer declaraties mag indienen. Declaraties worden achteraf verrekend met het ontvangen voorschot. Het betreft hier dus niet een toegekend budget. In de Uitnodiging tot Contractering **wordt dit 'budgetplafond'** genoemd.

Generalistische Basis GGZ jeugd

De generalistische basis geestelijke gezondheidszorg (GGZ) bestaat uit de voormalige eerstelijns GGZ en delen van de tweedelijns GGZ. Het gaat om lichte tot matige, niet te complexe problematiek met laag en matig risico, waarbij sprake is van een goed sociaal netwerk en met een grote kans op herstel.

Gezinsplan

Een beknopt plan, waarin de volgende zaken worden opgeschreven:

- de Hulpvraag van de Cliënt;
- de doelen;
- de **bijbehorende acties en uitvoeringstermijnen** en de namen en contactgegevens van alle mensen die bij 1Gezin1Plan (1G1P) zijn betrokken.

Hulp c.q. Hulpverlening

Ondersteuning van en Hulp en zorg, niet zijnde preventie, aan jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de jeugdige, of opvoedingsproblemen van ouders.

Jeugd- en Gezinsteam

Onderdeel van het CJG, dat integrale en directe ambulante jeugdhulp en consultatie en advies biedt in wijken en gemeenten. De expertise vanuit jeugd en opvoedhulp, GGZ jeugd, de LVB sector en het maatschappelijk werk uit het huidige stelsel wordt in dit team samengevoegd. Daarnaast zal iemand uit het Jeugd- en Gezinsteam ook de persoon zijn die de casus in portefeuille heeft (1G1P Coördinator).

Norm van de Verantwoorde Werktoedeling (NvVW)

Deze norm houdt in dat aanbieders in het jeugddomein (zowel jeugdhulp als toegang) vanaf 2016 het werk moeten toedelen aan geregistreerde jeugdprofessionals, tenzij er gegronde redenen zijn om hier vanaf te wijken.

Onderhanden werk (OHW)

Het totaal van geopende en nog niet afgesloten en dus niet gedeclareerde DBC's.

Opdrachtgever

De samenwerkende gemeenten. Holland Rijnland voert namens de gemeenten de diensten uit. De samenwerkende gemeenten zijn: Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Noordwijkerhout, Oegstgeest, Teylingen en Zoeterwoude.

Opdrachtnemer

Partij met wie Opdrachtgever een Overeenkomst afsluit.

Overeenkomst

Onderhavige Raamovereenkomst.

Overgangsrecht

Het recht op grond van hoofdstuk 10 van de Jeugdwet 2015.

Partijen

Persoon, groep of organisatie die een Overeenkomst aangaat met een andere persoon, groep of organisatie.

Regio

De gemeenten: Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Noordwijkerhout, Oegstgeest, Teylingen en Zoeterwoude.

Uitnodiging tot Contractering

De door Opdrachtgever uitgebrachte offerteaanvraag zoals gepubliceerd op het Negometrix-platform inclusief de daarbij behorende bijlagen, vragenlijsten en de gepubliceerde antwoorden die ten grondslag aan dit document liggen.

Verwijzer

Onder Verwijzer wordt verstaan een huisarts, medische specialist, jeugdarts, Jeugd en Gezinsteam, of de gecertificeerde instelling of de rechter (voor wat betreft de jeugdreclasserings- of kinderschermingsmaatregel).

Verwijzing

Onder Verwijzing wordt verstaan een document van een huisarts, medische specialist, jeugdarts, Jeugd en Gezinsteam, rechter (kinderbeschermingsmaatregel of jeugdreclaserings).

Artikel 2 Voorwerp en inhoud van de Overeenkomst

- 2.1 Deze overeenkomst ziet niet op dagbesteding, dagbehandeling, kortdurend verblijf en/of persoonlijke verzorging aan cliënten die behoren tot de door de Staatsecretaris in de brief van 7 oktober, omschreven groepen met een indicatie van het CIZ voor dagbesteding, dagbehandeling, kortdurend verblijf en/of persoonlijke verzorging.
- 2.2 Het doel van de Overeenkomst is het maken van afspraken over de levering van kwalitatief goede, doelmatige en doeltreffende Jeugdhulp aan Cliënt en aan daarvoor in aanmerking komende betrokkenen in het systeem van de Cliënt en het voorbereiden van de Cliënt op de situatie wanneer het Overgangsrecht op Cliënt niet langer van toepassing is.
- 2.3 Bij de (beleidsmatige) keuzes van Opdrachtnemer in de te leveren individuele Jeugdhulpvoorziening, zoekt Opdrachtnemer de optimale balans tussen het individuele cliëntenbelang, het collectieve cliëntenbelang en de effectiviteit van de Hulp.
- 2.4 Bij de toepassing van deze Overeenkomst wordt uitgegaan van redelijkheid en billijkheid.
- 2.5 Het is gewenst dat integrale hulp wordt geleverd. Dat kan via onderaannemerschap, inhuur of samenwerking, of door elementen of modules uit andere percelen te betrekken.
- 2.6 Opdrachtgever belast Opdrachtnemer met het leveren van Jeugdhulp vanuit de Jeugdwet als dienst van algemeen economisch belang (DAEB). In dit kader zijn Partijen verplicht om de kwaliteit en continuïteit van de Hulp te borgen.

Artikel 3 Inwerkingtreding en looptijd

- 3.1 Deze Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2015.
- 3.2 De initiële duur van de Overeenkomst bedraagt één jaar, en zal daarom van rechtswege eindigen per 1 januari 2016 of zoveel later of eerder als in de volgende leden van dit artikel is bepaald.
- 3.3 Opdrachtgever kan de in lid 1 genoemde periode eenmaal verlengen voor de periode van een jaar, zodat de alsdan verlengde periode uiterlijk van rechtswege op 1 januari 2017 zal eindigen. Bij de overweging of gebruik zal worden gemaakt van de verlengingsoptie kunnen verschillende factoren meespelen zoals politieke ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen, beschikbare budgetten en (markt)ontwikkelingen binnen de Jeugdhulp. Ook zullen de uitkomsten van evaluaties van invloed zijn bij de bepaling of de Overeenkomst wordt verlengd, of dat er over zal worden gegaan tot een vorm van inkoop op basis van een aanbesteding.

- 3.4 Opdrachtnemer continueert de Hulp aan de Cliënten die onder deze Overeenkomst Jeugdhulp krijgen vanaf de in lid 1 genoemde datum, of de einddatum na verlenging zoals genoemd in lid 3, onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in deze overeenkomst.
- 3.5 Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van de in het derde lid genoemde mogelijkheid tot verlenging van de Overeenkomst, deelt hij dit schriftelijk mee, uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van de alsdan geldende periode schriftelijk aan Opdrachtnemer.
- 3.6 Opdrachtnemer bericht Opdrachtgever binnen één maand na de in het vorige lid genoemde bericht van verlenging, als Opdrachtnemer niet instemt met verlenging van de Overeenkomst. In dat geval eindigt de Overeenkomst bij het verstrijken van de alsdan geldende periode.
- 3.7 De Overeenkomst eindigt tussentijds in geval van wederzijds goedvinden, door opzegging, of van rechtswege.
- 3.8 Na beëindiging van de Overeenkomst blijven de bepalingen van deze Overeenkomst van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de Overeenkomst noodzakelijk is.

Artikel 4 Opzegging

- 4.1 Ten aanzien van opzegging door de Opdrachtgever wordt in elk geval als reden gegeven wanneer Opdrachtnemer blijkt niet of niet meer de voor de te verlenen Jeugdhulp vereiste bekwaamheid of de geschiktheid te bezitten en/of de door hem geleverde of te leveren Jeugdhulp voldoet niet (meer) aan de kwaliteitseisen zoals in de Uitnodiging tot Contractering is vastgelegd.
- 4.2 Opzegging geschiedt per aangetekende post met bericht van ontvangst verzonden brief waarin de gronden van de opzegging zijn vermeld.

Artikel 5 Documenten als onderdeel van de gemaakte afspraken

- 5.1 De in dit artikel genoemde documenten maken deel uit van deze Overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de Overeenkomst de volgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde;
 - 1) Deze Overeenkomst inclusief de bijlagen.
 - 2) De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Diensten 2014, 2015 en 2016 op het gebied van Jeugdhulp van de samenwerkende gemeenten in de regio Holland Rijnland.
 - 3) De UTC (Uitnodiging tot Contractering) inclusief de bijlagen.
 - 4) De offerte.

Hoofdstuk 2: Levering van individuele Jeugdhulpvoorziening

Artikel 6 Jeugdhulp levering algemeen

6.1 De in te zetten individuele Jeugdhulpvoorziening wordt verleend op basis van een Verwijzing door het Jeugd- en Gezinsteam en/of Verwijzing door een andere geautoriseerde Verwijzer als huisarts, jeugdarts, medisch specialist of justitiële instanties. In geval van crisisopvang/crisishulp of Verwijzingen door specifieke geautoriseerde Verwijzers vindt direct Hulpverlening plaats. Indien de Cliënt dat wenst kan een Beschikking worden afgegeven. Een Beschikking (schriftelijk besluit namens het college) wordt in ieder geval afgegeven bij de verstrekking van een pgb, bij de weigering van een aanvraag, bij een verzoek van de jeugdige of zijn ouders om een beschikking te ontvangen of indien er sprake is van een te betalen ouderbijdrage.

Bij alle Verwijzingen stelt Opdrachtnemer vast of de Verwijzing terecht is, welke Hulp nodig is en welke Hulp passend is en of de noodzakelijke Hulp geboden kan worden, zo nodig met betrekking van derden. Het Jeugd- en Gezinsteam werkt met 1 gezin 1 plan en het Gezinsplan is de basis voor de Verwijzing. De Opdrachtnemer stelt op basis van het Gezinsplan samen met de Cliënt een Behandelplan op.

6.2 Opdrachtnemer dient, op verzoek van Opdrachtgever te kunnen aantonen (bijv. middels een kort briefje van de betreffende huisarts) dat een verwijzing heeft plaatsgevonden.

6.3 Opdrachtnemer verbindt zich om hetgeen tussen Partijen is overeengekomen aan productieafspraken, Hulp te verlenen aan de Cliënt die zich daartoe tot hem heeft gewend.

6.4 Opdrachtnemer stelt vóór aanvang van de individuele Jeugdhulpvoorziening de identiteit van de Cliënt, aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de Identificatieplicht vast. Opdrachtnemer legt de aard en het nummer van het document in de administratie vast.

6.5 Het Advies- en Klachtenbureau Jeugdzorg (AKJ) treedt als vertrouwenspersoon op voor de Cliënt. Opdrachtnemer heeft de plicht hun Cliënten te wijzen op het bestaan van de vertrouwenspersoon.

6.6 Hulp wordt **waar mogelijk "afgeschaald"** naar het jeugd- en gezinsteam, algemene basisvoorzieningen, relevante betrokkenen binnen andere leefgebieden, ouders en het eigen netwerk.

Artikel 7 Gezinsplan en Behandelplan

7.1 Voor zover sprake is van een Cliënt, waarvoor nog geen Gezinsplan is vastgesteld, neemt Opdrachtnemer direct na een Verwijzing contact op met de jeugdige en/of ouders en indien nodig, het Jeugd- en Gezinsteam waar Cliënt woont en maakt op basis van de Verwijzing met de Cliënt en/of ouders afspraken om te komen tot een Behandelplan.

7.2 Een coördinator (1G1p Coördinator) wordt aangesteld en blijft zolang de jeugdige en/of ouders Jeugdzorg ontvangt. Vaak is dit een persoon die ook deel uitmaakt van het Jeugd- en gezinsteam.

- 7.3 Opdrachtnemer werkt op basis van een, met jeugdigen en ouders opgesteld Behandelplan. Dit plan bevat de te behalen doelen/resultaten en de verwachte duur van de bemoeienis. Het Behandelplan wordt tussentijds en aan het eind van de Hulpverlening met de jeugdige en diens ouder geëvalueerd. Uit het dossier moet blijken dat het Behandelplan met de jeugdige en diens ouder besproken is, wat de mening van de jeugdige en diens ouder is en waarmee hij wel/niet akkoord gaat. Opdrachtnemer zorgt regelmatig voor evaluatiemomenten tussen Hulpverlener en Cliënt, waarbij de Hulpverlener ook zijn eigen functioneren ter discussie stelt. Opdrachtnemer geeft ruimte om van Hulpverlener te veranderen als de evaluatie hiertoe aanleiding geeft.
- 7.4 Het Behandelplan dient altijd actueel te zijn en aan te sluiten bij de hulpbehoefte van de Cliënt.
- 7.5 Met het Behandelplan geeft Opdrachtnemer uitvoering aan zijn verplichting kwalitatief verantwoorde en doelmatige Hulp te verlenen binnen de context van het Gezinsplan. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat (waar mogelijk en altijd in overleg met de Cliënt en/of ouders) overbodige, onnodige of ondoelmatige Hulp wordt afgebouwd en dat de Cliënt en/of ouders optimaal wordt ondersteund bij het zoveel mogelijk behouden en waar mogelijk vergroten van eigen kracht, zelfredzaamheid en participatie.
- 7.6 Met het Behandelplan wordt aantoonbaar ingestemd door Opdrachtnemer en de cliënt en/of ouders. Hiervan kan worden afgeweken in situaties waarin de belangen van jeugdige cliënt en/of de ouders zodanig contrair zijn, ter beoordeling van Opdrachtnemer, dat aantoonbare instemming door cliënt en ouder(s) het hulpverleningsproces niet dient. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen bij seksueel misbruik en vechtscheidingen. Als er sprake is van tegengestelde belangen dan prevaleert het belang van de jeugdige. Als Opdrachtnemer aantoont zich herhaaldelijk te hebben ingespannen voor aantoonbare instemming, maar de cliënt/of diens vertegenwoordiger blijft weigeren zonder opgave van reden, dan maakt Opdrachtnemer hiervan aantekening in het Behandelplan.
- 7.7 Indien de aard en/of de omvang van de te leveren Hulp verandert ten opzichte van de afspraken in het Behandelplan wordt dit in overleg met de Cliënt of diens vertegenwoordiger gedaan. Voor deze wijziging tekenen zowel de Cliënt/of diens vertegenwoordiger, als Opdrachtnemer. Indien nodig wordt de Verwijzer/het Jeugd- en Gezinsteam hierover geïnformeerd.

Artikel 8 Continuïteit en kwaliteit van de Hulplevering

- 8.1 Opdrachtnemer garandeert de continuïteit en de kwaliteit van de Hulpverlening zoals beschreven in de Uitnodiging tot Contractering, de daarbij behorende eisen, speerpunten en uitgangspunten en de betreffende perceelbeschrijving(en).
- 8.2 Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoet aan alle (kwaliteits)eisen die voor zijn zorgfunctie voortvloeien uit onder de van toepassing zijnde wetten. Daarbij vraagt Opdrachtgever speciale aandacht voor:
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
 - Privacywetgeving.
 - Vormen van een cliëntenraad.
 - Verplichting van klachtenregeling.
 - Voorkomen seksueel misbruik in de Jeugdhulp.

- 8.3 Prestaties:
De generalistische Basis GGZ werkt met de volgende vier prestaties: 1) behandeling kort, 2) behandeling middel, 3) behandeling intensief en 4) chronisch. De behandelduur varieert per prestatie en is maximaal 800 minuten.
- 8.4 Uitvoering toegang tot Jeugdhulp: personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet ter uitvoering van deze Overeenkomst dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Norm van de Verantwoorde Werktoedeling. Van deze verplichting kan slechts worden afgeweken als Opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat toedeling van het werk aan niet geregistreerde jeugdprofessionals de kwaliteit niet nadelig beïnvloedt of dat die toedeling zelfs noodzakelijk is voor de kwaliteit. Opdrachtgever dient hiervoor schriftelijk haar instemming te geven.
- 8.5 Als de Cliënt overgaat naar een andere door Opdrachtgever gecontracteerde Hulpaanbieder helpt Opdrachtnemer voor een soepele overdracht naar de aanbieder van ondersteuning waarvoor de Cliënt heeft gekozen.

Artikel 9 Toezicht

- 9.1 Ingeval Opdrachtnemer bij de inspectie een melding doet van een calamiteit, dient Opdrachtnemer de calamiteit tevens te melden bij Opdrachtgever Holland Rijnland met de naam van de gemeente waar de calamiteit heeft plaatsgevonden. Opdrachtgever informeert vervolgens de betreffende gemeente waar de jongere verblijft en de gemeente waar ouders ingeschreven staan (woonplaatsbeginsel).
- 9.2 Ingeval de inspectie besluit tot (tijdelijke) sluiting van Opdrachtnemer, garandeert Opdrachtnemer vanwege het belang van de Cliënten en de continuïteit van hun zorg de benodigde medewerking te verlenen voor een goede en vlotte overgang van de Cliënten naar de door de Opdrachtgever daartoe aangewezen zorgaanbieder en voor de ononderbroken voortzetting daar van de zorg/Hulpverlening.
- 9.3 Opdrachtnemer verleent volledige medewerking in geval de inspectie een kwaliteitstoets uitvoert.

Artikel 10 Cliëntenstop

- 10.1 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan eenzijdig een Cliëntenstop in te stellen voor de in het kader van deze Overeenkomst te leveren Hulpverlening, dit geldt tevens indien Opdrachtnemer een cliëntengroei kent van meer dan 10%. Opdrachtnemer treedt in deze situatie of wanneer deze situatie wordt voorzien hierover in een zo'n vroeg mogelijk stadium in overleg met Opdrachtgever.

Artikel 11 Hulpweigerings

- 11.1 Opdrachtnemer kan Hulpverlening weigeren om de volgende redenen:
- Opdrachtnemer heeft zwaarwegende redenen op grond waarvan de Hulpverlening in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden gevraagd.
 - Cliënt beschikt over een toeleiding/Verwijzing waarvoor Opdrachtnemer niet is gecontracteerd.

- 11.2 Opdrachtnemer doet van de voorgenomen weigering tijdig schriftelijk en met redenen omkleed, melding aan de Verwijzer. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting bij Opdrachtgever om Cliënten te verwijzen/bemiddelen naar een andere door Opdrachtgever gecontracteerde Hulpaanbieder.

Artikel 12 (Tussentijdse) Hulpbeëindiging

- 12.1 De duur van de individuele Jeugdhulpvoorziening die door Opdrachtnemer geleverd wordt aan de Cliënt of ten behoeve van de Cliënt is gelijk aan de maximale looptijd of uiterste datum van de Jeugdhulp zoals in het Behandelplan is opgenomen. Tenzij om specifieke redenen er geen maximale looptijd of uiterste datum is opgenomen in het Behandelplan. Dit tot uiterlijk de dag voor de achttiende verjaardag van de Cliënt.
- 12.2 De Jeugdhulp loopt door tot aan de dag voorafgaand aan de dag dat de Cliënt drieëntwintig (23) jaar wordt, als:
- a) De noodzakelijke voorzetting van de Hulp niet via een andere wet mogelijk is en voldaan is aan de voorwaarde dat nog voor de achttiende (18^e) verjaardag is bepaald dat de Jeugdhulp noodzakelijk is, die al vóór dat moment was aangevangen (voortzetting) of waarvan noodzakelijk is deze te hervatten binnen een half jaar dat de Cliënt achttien (18) is geworden.
 - b) De Jeugdhulp voortvloeit uit een strafrechtelijke beslissing die is genomen met toepassing van het Jeugdstrafrecht die doorloopt na het bereiken van de achttienjarige (18) leeftijd of daarna aanvang neemt.
- 12.3 Het tussentijds beëindigen van Hulp is slechts mogelijk bij zwaarwegende redenen en slechts onder bijzondere omstandigheden. Voorbeelden van zwaarwegende redenen zijn:
- Een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt omdat de persoonlijke veiligheid of vrijheid van de Hulpverlener in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de Cliënt maar ook vanuit de handelswijze van de familie van de Cliënt.
 - Een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie.
 - **Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de Hulpverlener.**
 - Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen.

- 12.4 Opdrachtnemer kan de aangevangen Hulp slechts beëindigen na voorafgaande melding bij de Verwijzer. Opdrachtnemer onderbouwt zijn verzoek tot Hulpbeëindiging. Bij beëindiging neemt de Opdrachtnemer in ieder geval in overweging:
- Of het gedrag van de Cliënt niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de Cliënt.
 - Of Opdrachtnemer in voldoende mate heeft getracht de Hulpbeëindiging te voorkomen.
 - Of Opdrachtnemer heeft zorg gedragen voor een andere wijze van continuering van de Hulp.
- 12.5 Zolang de behandeling van Cliënt nog niet gestart is bij een andere Hulpaanbieder verleent Opdrachtnemer, in samenspraak met de Verwijzer, Hulp voor zover dit voor het welzijn van Cliënt noodzakelijk wordt geacht.

Artikel 13 Afloop (indicatie)besluit

- 13.1 Zodra Opdrachtgever ten behoeve van Cliënt een nieuw besluit heeft genomen over het recht op ondersteuning na afloop van het Overgangsrecht voor Cliënt en dit besluit houdt in dat Cliënt aanspraak heeft op ondersteuning op grond van de Jeugdwet, neemt Opdrachtnemer, wanneer Cliënt hierover geïnformeerd dient te worden (bijvoorbeeld in geval van wijziging van de zorgverlener omdat, om wat voor reden dan ook, de Overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer stopt vanaf 2016), alle maatregelen die noodzakelijk zijn om de Cliënt voor te bereiden op de nieuwe situatie en om een soepele overgang hier naartoe te bewerkstelligen.

Hoofdstuk 3: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens

Artikel 14 Informatievoorziening en privacy

- 14.1 Opdrachtnemer verplicht zich om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren aan te leveren aan Opdrachtgever zoals tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is afgesproken. Opdrachtgever weet zich gebonden door de privacywetgeving.
- 14.2 Opdrachtnemer garandeert dat registratie betrouwbaar en sluitend is. De Opdrachtgever kan een controle verklaring volgens het controleprotocol ten aanzien van de aangeleverde gegevens of administratieve procedures verplicht stellen.
- 14.3 Verwerking van persoonsgegevens bij de uitvoering van deze Overeenkomst geschiedt met inachtneming van de bij of krachtens de Wet Bescherming Persoonsgegevens, de Jeugdwet, de WMO en de Basis Registratie Persoonsgegevens (BRP) gestelde voorschriften en de uit deze regelgeving voortvloeiende nadere regelgeving, onverminderd het overigens in de Overeenkomst bepaalde.
- 14.4 Partijen treffen passende organisatorische en technische maatregelen, voor het volgens de wettelijke regelgeving, veilig kunnen uitwisselen van persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie. Opdrachtgever zal hiertoe een privacy protocol opstellen. Dit protocol zal onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst. Het privacy protocol voldoet aan de wettelijke regelgeving.
- 14.5 Opdrachtgever wil zo min mogelijk administratieve belasting bij de Opdrachtnemer neerleggen. Daarom is voor 2015 besloten aan te sluiten bij de landelijk in ontwikkeling zijnde dataset beleidsinformatie jeugd¹, outcome indicatoren² en de informatie die in het kader van het jaardocument 2015³ wordt opgevraagd bij de instellingen. Opdrachtgever sluit aan bij de definities die voor deze landelijke gegevenssets ontwikkeld worden.

¹ <http://www.voordejeugd.nl/stelselwijziging/verantwoordelijkheid-gemeenten/beleidsinformatie>

² <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/kamerstukken/2014/06/10/kamerbrief-over-outcomecriteria-jeugdhulp.html>

³ [Op grond van de Jeugdwet geldt vanaf 2015 voor jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen de plicht om verantwoordingsgegevens te verstrekken. In de Memorie van Toelichting staat dat dit gebeurt op basis van een bij ministeriële regeling vast te stellen jaardocument. Een jaardocument is een vragenformat dat geharmoniseerde informatie faciliteert. Doel is het bieden van transparantie en beheersen van administratieve belasting. Gebruik van het jaardocument vervangt andere verplichtingen, zoals de gegevensaanlevering aan het Centraal Bureau voor de Statistiek.](#)

- 14.6 Opdrachtgever heeft behoefte aan tijdige informatie op Opdrachtnemersniveau en op gemeenteniveau. Daarom wordt voor enkele onderdelen gevraagd deze gegevens op kwartaalbasis, uitgesplitst naar gemeenten te verstrekken aan de Opdrachtgever .

De Opdrachtgever wil ieder kwartaal informatie ontvangen over:

- Aantallen Cliënten
- Informatie over capaciteit en productie
- Aantallen klachten
- Informatie output indicatoren:
 - Bereik of uitval
 - % Bereik
 - **% Verschijnen op afspraak (of 'no shows')**
 - % Reguliere beëindiging voorlichting/advies-/hulptraject
 - Tevredenheid
 - % Tevreden over nut/effect/resultaat
 - Doelrealisatie
 - % Zegt: doel gerealiseerd
 - % Zegt: kan zonder info/hulp verder
 - % Na Jeugdhulp geen terugkeer in Jeugdhulp

De Opdrachtgever kan een (digitaal) format verplicht stellen voor het aanleveren van deze gegevens.

Aanleverdata kwartaalrapportages:

- Periode 1 januari tot 1 april, peildatum 1 januari en 1 april
Uiterste aanleveringsdatum 1 mei.
- Periode 1 april tot 1 juli, peildatum 1 juli
Uiterste aanleveringsdatum 1 augustus.
- Periode 1 juli tot 1 oktober, peildatum 1 oktober
Uiterste aanleveringsdatum 1 november.
- Periode 1 oktober tot 1 januari, peildatum 1 januari
Uiterste aanleveringsdatum 1 februari.

- 14.7 De huidige kwaliteitssystemen en meetsystemen dienen in stand gehouden te worden.
- 14.8 In overeenstemming met de systematiek van beleidsinformatie zoals opgenomen in artikel 6.5 Uitvoeringsbesluit Jeugdwet, levert Opdrachtnemer twee maal per jaar (op 1 januari en op 1 juli) informatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).
- 14.9 Opdrachtnemer levert reguliere verantwoording in het Jaardocument Jeugd aan via het CIBG (Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg).
- 14.10 Opdrachtnemer levert de verantwoording in het Jaardocument Jeugd aan Opdrachtgever indien vanuit CIBG geen informatie op Opdrachtnemersniveau richting gemeenten of Opdrachtgever geleverd wordt.

- 14.11 Er is regulier overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De frequentie en onderwerpen worden nader bepaald en in overleg vastgesteld. In deze overleggen kijkt Opdrachtgever naar de ontwikkeling in de afgesproken prestatie-indicatoren en de financiële en kwalitatieve ontwikkeling. Bij ondermaats presteren wordt de frequentie van overleg verhoogd al naar gelang nodig is om de kwaliteit van dienstverlening op het vastgesteld niveau te verkrijgen.
- 14.12 Opdrachtnemer werkt mee aan de evaluatie van de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.13 Opdrachtnemer stelt maximaal twee personen aan als contactpersonen voor Opdrachtgever. Deze personen zijn deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer.
- 14.14 Indien van toepassing sluit Opdrachtnemer aan op de CORV en is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de aansluiting, routing, opvolging en archivering van berichten zoals met de samenwerkende gemeenten is afgesproken.
- 14.15 Opdrachtgever verschaft geen bedrijfsvertrouwelijke informatie over andere Hulpaanbieders behoudens indien zij wettelijk tot openbaarmaking gehouden is.

Artikel 15 Informatie en archivering

- 15.1 Opdrachtnemer is archiefzorgdrager en archiefzorgbeheerder (zie ook bijlage 1).
- 15.2 Bij beëindiging van de Overeenkomst draagt de Opdrachtnemer zorg voor de overdracht van lopende dossiers, in goede, geordende en toegankelijke staat, aan de organisatie die door de Opdrachtgever wordt aangewezen.
- 15.3 In geval van bedrijfsbeëindiging (o.a. faillissement) dienen de te bewaren dossiers overgeheveld te worden naar opdrachtgever.
- 15.4 Toezicht wordt uitgevoerd door Erfgoedinspectie (dit geldt vooralsnog niet voor AMHK).

Hoofdstuk 4: Bekostigingssystematiek, declaratie en betaling

Artikel 16 Bekostigingssystematiek

- 16.1 Het "geld-volgt-cliënt"-model is hier van toepassing. Binnen dit model stuurt Opdrachtgever via deze Overeenkomst op het tarief, het volume en doelmatigheidseisen. De inzet van deze instrumenten heeft als doel om binnen het Declaratieplafond te blijven.
- 16.2 Opdrachtgever contracteert bij Opdrachtnemer het maximum aantal af te nemen **eenheden (dit kan zijn, producten, fte's, uren, dagen, DBC's, etc.) per jaar (Q) en het afgesproken tarief per relevante eenheid (P).**
- 16.3 Eenheden per jaar (Q):
Bij de (toekomstige) bepaling van het totaal aantal "eenheden" in een contractjaar wordt uitgegaan van historische gegevens, verwachte trends en de budgettaire kaders van de Opdrachtgever. Daarbij hanteert Opdrachtgever eveneens informatie over de kwaliteit van de zorg, waaronder de doelrealisatie en de cliënttevredenheid. Ook prioriteiten in de aard en locatie van de zorg, zijn bepalend voor de omvang in enig jaar.
- 16.4 Tarief (P):
Het overeengekomen tarief geldt per eenheid. Voor de tarieven wordt in 2015 uitgegaan van de huidige soorten eenheden en de geldende tarieven 2014. De tarieven worden niet geïndexeerd.

Voor de bepaling van de tarieven voor 2015 gaat opdrachtgever uit van het door de NZa maximaal geadviseerde tarief (100%) voor 2014. Voor 2015 gelden de volgende percentages t.o.v. van genoemde maximale NZa tarief 2014 voor de tarieven voor de basis GGZ:

- Basis GGZ 95%

Het tarief heeft betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van deze Overeenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen.

- 16.5 Declaratieplafond :
Zowel P als Q worden jaarlijks tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vastgesteld en vastgelegd in bijlage 2 bij deze overeenkomst. De totaalsom van het product van eenheden en tarieven bepaalt het Declaratieplafond per Opdrachtnemer.

Optie in geval van Jeugd en gezinsteam:
Opdrachtnemer zet een deel van deze middelen in voor bemensing van het Jeugd en Gezinsteam. Het Declaratieplafond voor de opdracht binnen deze Overeenkomst wordt met deze kosten verlaagd.

Het voorlopig Declaratieplafond voor 2015 bedraagt: € XXXXX,00.

- 16.6 Herschikking middelen – definitief Declaratieplafond :
Opdrachtnemer levert een zo gelijkmatige spreiding van de zorg als mogelijk door het jaar binnen het Declaratieplafond. Opdrachtgever behoudt het recht om op basis van de gegevens uit de kwartaalrapportages, de omvang van de gecontracteerde hulp voor het lopende jaar bij te stellen en een bijgesteld Declaratieplafond af te geven voor het lopende jaar. Daarmee kan de Opdrachtgever herschikken binnen de voorlopig gecontracteerde middelen. Indien er geen bijgestelde afspraken zijn gemaakt vóór 31 oktober van het lopende jaar, dan gelden de oorspronkelijke afspraken als definitieve afspraken.
- 16.7 Meerwerk:
Een groter aantal eenheden (dat uitstijgt boven het totaal gecontracteerde aantal) betekent niet meer omzet. Overproductie komt voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer treedt in deze situatie of wanneer deze situatie wordt **voorzien hierover in een zo'n vroeg mogelijk stadium in overleg met Opdrachtgever**.
- 16.8 Minderwerk:
Een lager aantal eenheden in behandeling betekent minder omzet. Het compenseren van een lager aantal eenheden om tot het Declaratiebudget **“op te vullen”, bijvoorbeeld door extra (over) behandeling op bestaande cliënten, wordt niet geaccepteerd**. Een substantieel lager aantal cliënten dient de Opdrachtnemer te melden bij de Opdrachtgever. Wanneer sprake is van meer dan 10% minderwerk, wordt het Declaratieplafond aangepast. Hierover vindt altijd eerst overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- 16.9 Opdrachtgever werkt in 2015 en 2016 aan een transitie van de bekostiging, waarbij het uitgangspunt is dat vanaf juli 2015 wordt geregistreerd op de nieuwe eenheden, maar nog bekostigd wordt op de oude eenheden. Dit biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid om haar bedrijfsvoering tijdig in te richten op de nieuwe systematiek.
- 16.10 Verlenging Overeenkomst:
Als er sprake is van verlenging van de Overeenkomst, wordt door Opdrachtgever vóór 1 oktober 2015 inzicht gegeven richting Opdrachtnemer over de gewenste aantallen, de tariefsaanpassingen, de beleidskeuzes en speerpunten voor het volgende jaar. Opdrachtnemer zal vóór 1 juli 2015 een invulformulier productie en tarieven (nieuwe format) indienen voor 2016. De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer streven ernaar de declaratieafspraken voor 2016 vóór 31 december 2015 te hebben afgesloten.
- 16.11 De Opdrachtnemer neemt in de jaarrekening een specificatie op met daarin de cliëntaantallen, de geleverde diensten en de in rekening gebrachte prijzen voor de cliënten. Uit de specificatie moet blijken wat de kosten per gemeente en de totale kosten zijn. Deze specificatie maakt onderdeel uit van de jaarrekening. De (goedkeurende) verklaring van de accountant moet ook betrekking hebben op deze specificatie. Indien deze specificatie geen onderdeel is van de jaarrekening, levert de Opdrachtnemer een afzonderlijke specificatie met daarin de cliëntaantallen, de geleverde diensten en de in rekening gebrachte prijzen voor de cliënten uit het gebied van Holland Rijnland. Uit de specificatie moet tevens blijken wat de kosten per gemeente zijn. Deze specificatie moet door een accountant zijn gewaarmerkt.

- 16.12 Er zijn voornamelijk geen automatische jaarlijkse nominale aanpassingen ten behoeve van loon- en prijsontwikkelingen. Mocht de Opdrachtgever hiertoe wel besluiten, dan vindt niet automatisch bekostiging van de loonontwikkeling plaats. Het kan zijn dat de Opdrachtnemer de stijging op een andere manier in de begroting moet opvangen. Bij de jaarlijkse besluitvorming over de tarieven, zal de Opdrachtgever de jaarlijkse nominale ontwikkeling van de Decentralisatie Uitkering jeugd (c.q. sociaal Domein) in ogenschouw nemen, evenals de bezuinigingen die in 2015 en 2016 worden doorgevoerd.

Artikel 17 Welke hulp wordt bekostigd?

- 17.1 Alleen die geleverde hulp wordt betaald waaraan een Verwijzing ten grondslag ligt.
- 17.2 Indien de looptijd van de toeleiding/Verwijzing is verstreken en er geen Beschikking of Verwijzing is voor een nieuwe Hulpvraag op grond van de Jeugdhulp, wordt de Hulpverlening of ondersteuning niet vergoed.
- 17.3 Alleen die geleverde hulp wordt betaald waarvan de cliënten volgens het woonplaatsbeginsel in de Regio Holland Rijnland wonen en die onder de Jeugdwet vallen.
- 17.4 Indien Opdrachtnemer voor cliënten uit een andere regio een verwijzing ontvangt, dient Opdrachtnemer voor deze client afspraken met de betreffende regio te maken.
- 17.5 Alleen die geleverde hulp wordt betaald die is gecontracteerd door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer.
- 17.6 Opdrachtnemer informeert burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jeugdige staat ingeschreven zo spoedig mogelijk dat jeugdhulp wordt verleend waarvoor een ouderbijdrage dient te worden betaald, zodat burgemeester en wethouders zorg kan dragen dat deze ouderbijdrage bij de ouders geïnd kan worden.
- 17.7 Opdrachtnemer heeft geen recht op betaling van aan de Gemeente gedeclareerde dagbesteding, dagbehandeling, kortdurend verblijf en/of persoonlijke verzorging voor cliënten die op grond van de Wlz recht hebben op die vormen van zorg.

Artikel 18 Facturatie

- 18.1 Op basis van regelgeving van de NZa dient de factuur die Opdrachtnemer via VECOZO verstuurt de volgende informatie te bevatten:
- Gegevens patiënt
 - Geleverde prestatie Basis-GGZ
 - Prijs
 - Startdatum en einddatum van het behandeltraject
 - AGB code van de declarerende organisatie
 - AGB code van de hoofdbehandelaar en diens beroep
 - Betrokken medebehandelaars en diens beroep
 - Het type verwijzer en de AGB code van de verwijzer
 - Direct en indirect patiëntgebonden tijd van de hoofdbehandelaar
 - Direct en indirect patiëntgebonden tijd van iedere medebehandelaar en diens beroep
 - Totaal bestede tijd directe en indirecte patiëntgebonden tijd
 - Indeling in prestatie op basis van zorgvraagzwaarte na intake en diagnostiek.
- 18.2 Na afloop van het kalenderjaar dient de Opdrachtnemer binnen twee (2) maanden een eindafrekening aan Opdrachtgever te zenden in de vorm van een factuur. Deze eindafrekening bestaat uit de werkelijke realisatie van het aantal Prestaties maal het tarief van dat kalenderjaar.
- 18.3 Opdrachtnemer levert de factuurinformatie, zoals vastgelegd in artikel 7 van de Nadere regeling Generalistische basis GGZ (NR/CU-543) of de opvolger daarvan, in acht met daarbij de aanpassingen welke nodig zijn om uitwisseling met gemeenten mogelijk te maken.
- 18.4 Circa half-november / eind-november zullen nadere /gedetailleerde facturatievoorschriften naar Opdrachtnemer verstuurd worden.
- 18.5 (Elektronische) facturen worden per kwartaal bij de Opdrachtgever ingediend (het format volgt later dit jaar). De factuur kent een cijfermatige onderbouwing (elektronisch of met Excel) op basis van overeen te komen rapportageformulieren (het format volgt later dit jaar). Opdrachtnemer is verplicht de facturen volgens dit format aan te leveren. Daarin staat per Cliënt onder andere informatie over de eenheden zorg die in rekening worden gebracht, het perceel, **het "product" waarin de hulp wordt geleverd**, prijs per eenheid, de startdatum en (verwachte) einddatum van de zorg, de Verwijzer naar de zorg en het Verwijzingsnummer. De facturen worden opgesplitst per gemeente.
- 18.6 Opdrachtnemer is verplicht de facturen in te dienen op een (later dit jaar) door Opdrachtgever voorgeschreven wijze. (Hierbij moet gedacht worden aan fysieke toezending naar specifieke postbus en digitale toezending naar specifiek mailadres).
- 18.7 Facturen die niet voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde factuurvoorwaarden, zullen door Opdrachtgever niet in behandeling genomen worden. Opdrachtnemer ontvangt de factuur dan retour met het verzoek de ontbrekende en/of onjuiste gegevens te corrigeren.
- 18.8 Indien een factuur ten onrechte is verstuurd of onjuist is, dient Opdrachtnemer hiervoor een creditnota te sturen.

- 18.9 BTW:
De producten en diensten van Jeugdhulp zijn in principe vrijgesteld van BTW. De geoffreerde tarieven dienen derhalve in principe inclusief BTW te zijn. De gefactureerde tarieven zijn gelijk aan de gecontracteerde tarieven (alle bedragen genoemd in deze Overeenkomst zijn inclusief BTW en zonder opslagen, tenzij anders afgesproken). Indien BTW van toepassing is, dient dit in de offerte reeds zichtbaar gemaakt te zijn en separaat op de factuur vermeld te zijn.
- 18.10 Betaling vindt plaats na acceptatie van de diensten tenzij anders overeen gekomen. In het geval van bevoorschotting wordt bij de eindafrekening 2015 de facturatie verrekend met het totaal aan bevoorschotting.
- 18.11 Opdrachtnemer houdt zich bij de declaratie aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de wettelijke bepalingen van tarifiering en bekostiging respectievelijk de bepalingen, richtlijnen en kaders van bij wet ingestelde organen.
- 18.12 Opdrachtnemer houdt zich aan de spelregels van de Nederlandse zorgautoriteit (NZa).

Artikel 19 Bevoorschotting

- 19.1 Hiertoe zijn de volgende mogelijkheden:
- 1) Opdrachtgever bevoorschot Opdrachtnemer. Het maandelijkse voorschot is gebaseerd op het voorlopige Declaratieplafond . De Opdrachtgever hanteert **XXX%** van dit bedrag als referentie en betaalt dit aan de Opdrachtnemer in 12 delen, verspreid over 12 maanden, halverwege de maand. Dit op basis van nacalculatie aan het eind van het jaar. De maandbedragen kunnen in de loop van het jaar worden bijgesteld als er sprake is van aanpassingen in het geraamde productievolume.

Het voorlopig maandelijks voorschot voor 2015 bedraagt: **€ XXXXX,00.**
 - 2) Opdrachtnemer kan maandelijks in de factuur het onderhanden werk (OHW) aangeven. Opdrachtgever zal de geregistreerde tijd/**dagen betalen vóórdát de definitieve** prestatie (bijv. de DBC) wordt gefactureerd.
 - 3) Er is geen sprake van bevoorschotting.

Artikel 20 Materiële controle

- 20.1 De Opdrachtgever is gerechtigd tot materiële controle en tot fraudeonderzoek, te verrichten op de wijze zoals aangeduid in artikel 7.4 Regeling Zorgverzekering. De bepalingen van hoofdstuk 7 van de Regeling Zorgverzekering zijn zoveel mogelijk van Overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in plaats van 'zorgverzekeraar' in voorkomend geval 'Opdrachtgever ' moet worden gelezen.

20.2 Ten aanzien van materiële controle en fraudeonderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:

- a) De Opdrachtgever is gehouden eerst de lichtste instrumenten ter controle van gedeclareerde Jeugdhulp in te zetten – statistische analyse, AO/IC-of bestuurdersverklaring, verbandcontrole – alvorens zwaardere controle-instrumenten als detailcontrole toe te passen.
- b) Inzage in het behandeldossier van de Jeugdige is een uiterst middel.
- c) De onder b genoemde detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van een terzake deskundige beroepsgeheimhouder in opdracht van de Opdrachtgever.
- d) de Opdrachtgever mag in elk geval niet meer gegevens (doen) verzamelen dan, gelet op het onderzoeksdoel en de omstandigheden van het geval, noodzakelijk is.

20.3 De Opdrachtnemer is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle welke wordt uitgevoerd door Opdrachtgever.

Artikel 21 Wet Normering Topinkomens (WNT)

21.1 Opdrachtnemer voldoet volledig aan de eisen van de WNT.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

Artikel 22 Wet en regelgeving

- 22.1 Partijen houden zich aan de in het kader van deze Overeenkomst relevante wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval begrepen de Mededingingswet, de Wet Bescherming Persoonsgegevens, de Jeugdwet, de Wet Arbeid Vreemdelingen en de in deze Overeenkomst, de Uitnodiging tot Contractering en de hierin genoemde wetten en voorwaarden en het Overgangsrecht.
- 22.2 Als aanpassing van deze Overeenkomst noodzakelijk is, bijvoorbeeld om reden van een wijziging in relevante wet- of regelgeving of overheidsbeleid, treden Partijen zo snel mogelijk met elkaar in overleg om de bepalingen die gewijzigd moeten worden aan te passen. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt, kan elk der Partijen de Overeenkomst met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden opzeggen.
- 22.3 Op deze Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
- 22.4 In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze Overeenkomst zullen Partijen trachten deze in goed overleg tot een oplossing te brengen.
- 22.5 Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen, zal dat geschil worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in het arrondissement waar Opdrachtgever is gevestigd, daaronder begrepen Voorzieningenrechter rechtdoende in kort geding.

Artikel 23 Wijzigen van omstandigheden

- 23.1 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 brengen danwel beëindigen van deelnemingen.
- 23.2 Indien gedurende de looptijd van deze Overeenkomst, de overeengekomen Hulp of een deel daarvan door een wijziging in wet- en regelgeving niet meer krachtens de Jeugdwet 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.

Artikel 24 Van toepassing zijnde voorwaarden

- 24.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Inkoopvoorwaarden voor diensten 2014, 2015 en 2016 op het gebied van Jeugdhulp **van gemeenten binnen het samenwerkingsorgaan Holland Rijnland**" (zie bijlage 3). Hierop zijn de volgende wijzigingen van toepassing:
- a) Artikel 7.7 wordt niet van toepassing verklaard.
 - b) Artikel 10.1 en artikel 10.2 worden niet van toepassing verklaard.
 - c) Artikel 15.2 wordt niet van toepassing verklaard.
 - d) Artikel 15.3, de 1^e zin "Onder meerwerk kan ook worden verstaan meer- of langerdurende zorg **als is overeengekomen in 1G1P resp. in de "beschikking"**, wordt niet van toepassing verklaard.
 - e) In aanvulling op artikel 25 zal tot ontbinding van deze Overeenkomst worden overgegaan indien Opdrachtnemer niet of niet langer voldoet aan de in de uitnodiging tot Contractering gestelde eisen.
- 24.2 De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

Artikel 25 Uitgangspunten voor de samenwerking

- 25.1 Als uitgangspunten voor de samenwerking komen Partijen overeen dat zij bij het uitvoeren van deze Overeenkomst altijd te goeder trouw zullen handelen.
- 25.2 Opdrachtnemer verklaart door ondertekening van deze Overeenkomst dat:
- a) Documentatie met betrekking tot deze Overeenkomst bewaard zal blijven conform geldende standaarden, waaronder die voor accountancy (voor zover relevant) en bescherming van persoonsgegevens (Wbp), de Archiefwet 1995 en de 'archiefregeling'.
 - b) Een zakelijke of andere doelstelling of verbintenis waarvan zij redelijkerwijs kan verwachten dat deze het voorwerp van deze Overeenkomst geweld aan kan doen, volledig openbaar maakt aan Opdrachtgever.
 - c) Op aangeven van Opdrachtgever binnen een redelijke termijn de informatie genoemd onder lid a) zal overhandigen, met uitzondering van informatie die wettelijk of door een rechter geheim is verklaard.

Artikel 26 Onverbindendheid van de Overeenkomst

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

Artikel 27 Algemene slotbepalingen

27.1 Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een Overeenkomst die is voorzien van doorhalingen en/of mededelingen van Opdrachtnemer van welke aard dan ook als ongeldig te beschouwen. Indien Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt, zal hij Opdrachtnemer daarvan schriftelijk in kennis stellen. In dat geval zal Opdrachtgever Opdrachtnemer eenmalig ongewijzigde Overeenkomst alsnog toezenden en in de gelegenheid stellen binnen een termijn van drie weken door ondertekening en terugzending aan Opdrachtgever de ongewijzigde Overeenkomst alsnog tot stand brengen.

Artikel 28 Contactpersonen

28.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is (nog nader in te vullen)
Contactpersoon 1 voor Opdrachtnemer is en
Contactpersoon 2 voor Opdrachtnemer is:

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

OPDRACHTNEMER

OPDRACHTGEVER

Naam:

Naam: de heer R. Van Netten

Functie:

Functie: Secretaris

Handtekening:

Handtekening:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats: