Inkoop sociaal domein

Centraal Gelderland

Wmo

Wmo + jeugd

Jeugd

# Overeenkomst Jeugdhulp

Verblijf

Gemeente Arnhem · gemeente docsburg · Gemeente Duiven · gemeente lingewaard · gemeente Overbetuwe · Gemeente Renkum · gemeente Rheden · Gemeente ROZENDAAL · gemeente Wageningen · gemeente Westervoort · ZEVENAAR

**Overeenkomst**

Jeugdhulp

Verblijf

2026

Regio Centraal Gelderland

Versiebeheer:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4 | Mei 2025 | Ketenbureau | Wijzigingen en aanpassingen tekst |
| 1.3 | November 2024 | Ketenbureau | Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met CSW, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG. |
| 1.2 | Juni 2024 | Ketenbureau | Nieuwe versie toelichting CS Jeugd 1.2 |

## Inhoudsopgave


Inhoudsopgave ..... 3

Partijen ..... 5

Overwegingen ..... 6

Definities ..... 7

Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en alle Opdrachtnemers waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit ..... 8

**Artikel 1.1: Voorwerp van de overeenkomst** ..... 8

**Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten** ..... 8

**Artikel 1.3: Looptijd** ..... 9

**Artikel 1.4 – Herzieningsclausule** ..... 10

**Artikel 1.5 – Bestedingsruimte** ..... 12

**Artikel 1.6 – Opzegging bij onvoldoende inzet** ..... 13

**Artikel 1.7 – 18-/18+** ..... 14

**Artikel 1.8: Bibob Onderzoek** ..... 14

**Artikel 1.9: Social Return on Investment** ..... 15

Deel 2: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en een individuele Opdrachtnemer waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit ..... 20

Deel 3: Generieke bepalingen ..... 21

**Hoofdstuk 1: Levering van jeugdhulp** ..... 21

Artikel 3.1 – Levering van jeugdhulp ..... 21

Artikel 3.2 – Indexering ..... 22

Artikel 3.3 – Marketing ..... 22

Artikel 3.4 – Continuïteit van jeugdhulp ..... 23

Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door Opdrachtgever ..... 23

Artikel 3.6 – Cliëntenstop door Opdrachtnemer ..... 24

Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van jeugdhulp ..... 24

Artikel 3.8 – Wijziging behoefte jeugdhulp ..... 24

Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming ..... 24

**Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens** ..... 26

Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente ..... 26

**Hoofdstuk 3: iJw** ..... 28

Artikel 3.11 – iJw ..... 28

**Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling** ..... 29

Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling ..... 29

Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde jeugdhulp ..... 29
Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling ..... 29
**Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit** ..... 30
Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner) ..... 30
Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving ..... 30
Artikel 3.17 – Integriteit ..... 30
Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders ..... 30
**Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding** ..... 31
Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding ..... 31
**Hoofdstuk 7: Slotbepalingen** ..... 33
Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie ..... 33
Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid ..... 33
Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing ..... 33
Artikel 3.23 – Geschillenregeling ..... 33
Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst ..... 34
Artikel 3.25 – Nietigheid ..... 34
Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden ..... 34
Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging ..... 34
Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid ..... 34
Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden ..... 35
Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard ..... 36
Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens ..... 37

**Partijen**

De ondergetekenden, Partijen bij deze overeenkomst:

Gemeenten: Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Wageningen, Westervoort en Zevenaar

verder Opdrachtgever

en

Jeugdhulpaanbieder

verder Opdrachtnemer

afzonderlijk van elkaar te noemen Partij en samen te noemen Partijen.

**Overwegingen**

Partijen bij de overeenkomst overwegen dat:

- De Opdrachtgever volgens de Jeugdwet moet zorgen voor goede jeugdhulp, dichtbij en op tijd;
- De Opdrachtgever hiervoor afspraken heeft gemaakt met één of meer jeugdhulpaanbieders, die de Opdrachtgever al dan niet als hoofdaannemer heeft gecontracteerd;
- De VNG op 2 december 2022 een contractstandaard vaststelde die gemeenten en jeugdhulpaanbieders samen hebben opgesteld;
- De Opdrachtgever deze contractstandaard gebruikt op de voorgeschreven manier bij het inkopen van jeugdhulp;
- De Opdrachtgever een (Open House) toelatingsprocedure heeft doorlopen om Opdrachtnemers toe te laten;
- De Opdrachtnemer voor de Inkoop 2020 een aanmelding heeft ingediend voor deze toelatingsprocedure;
- Op de Opdrachtnemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat;
- De Opdrachtnemer voldoet aan alle eisen voor geschiktheid;
- De onderhavige overeenkomst digitaal tot stand is gekomen door middel van aanvaarding door de Gemeente (het afgeven van een definitieve gunning) en van het aanbod (de aanmelding) van Jeugdhulpaanbieder en ondertekening van een papieren versie niet meer vereist is;
    - Hiermee komt artikel 3.24 te vervallen
- Partijen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toepassen;
- De afspraken over prestaties en tarieven volledig bij deze overeenkomst horen;
- De Opdrachtnemer verantwoorde hulp wil geven: veilig, doeltreffend, doelmatig, cliëntgericht en passend bij de echte behoefte;
- De Opdrachtnemer bij keuzes in jeugdhulp de beste balans zoekt tussen individueel belang, algemeen belang, effectiviteit en kosten;
- De Opdrachtnemer de positie van jeugdigen en hun naasten versterkt waarbij de jeugdhulp de kwaliteit van leven verbetert;
- Partijen geen handelingen willen die wel wettelijk mogen, maar niet passen bij het doel van de wet;
- Partijen verwerken geen gegevens voor elkaar en bepalen zelf het doel en de middelen van hun verwerking, waardoor er geen relatie verwerker verwerkingsverantwoordelijke bestaat en partijen ieder zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de AVG.
- Partijen dragen ieder zelf verantwoordelijkheid om te handelen in overeenstemming met de AVG en bij de samenwerking persoonsgegevens rechtmatig te verwerken.
- Als partijen persoonsgegevens uitwisselen, gebeurt dit volgens de wet- en regelgeving, waaronder de Jeugdwet en de AVG.

**Definities**

De begrippen gelden in enkelvoud en meervoud. De volgende begrippen uit wet- en regelgeving blijven van kracht:

- Artikel 1.1 Jeugdwet
- Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet
- Artikel 1 Regeling Jeugdwet
- Gemeentelijke verordeningen, beleidsregels en nadere regels.

Daarnaast gelden voor deze overeenkomst de volgende begrippen:

- **Aspecifieke toewijzing (bij gebruik bestedingsruimte)**: de Opdrachtgever geeft een opdracht met productcategorie; de Opdrachtnemer kiest binnen die categorie de code en omvang.
- **Bestedingsruimte**: het maximale bedrag dat de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever aan jeugdhulp mag leveren.
- **Bestuurlijke onrust**: spanningen of conflicten bij de Opdrachtnemer die het bestuur of de kwaliteit van de jeugdhulp verstoren.
- **Cliëntenstop**: (tijdelijk) niet toewijzen van cliënten aan Opdrachtnemer.
- **Combinant**: de Opdrachtnemer die meedoet in een combinatie.
- **Combinatie**: samenwerking van Opdrachtnemers die samen inschreven en ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.
- **Fraude**: strafbaar gedrag van Opdrachtnemer, waarbij:
  i) Opdrachtnemer voordeel krijgt zonder recht erop of daarbij helpt op een oneerlijke manier.
  ii) Opdrachtnemer feiten verzwijgt, verkeerde of onvolledige informatie geeft om voordeel te krijgen.
  iii) Opdrachtnemer bewust misleidt om zelf of anderen voordeel te geven.
- **Gepast gebruik**: jeugdhulp voldoet aan wetgeving, wetenschap, praktijk en sluit aan bij de hulpvraag van de jeugdige.
- **Gevolgschade**: schade zoals gederfde winst of geleden verlies.
- **Hoofdaannemer**: Opdrachtnemer werkt voor Opdrachtgever en geeft zelf weer opdrachten aan onderaannemers, waarvoor hij alle verantwoordelijkheid draagt.
- **IGJ**: Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
- **Marketing**: activiteiten van de Opdrachtnemer om zijn hulp onder de aandacht te brengen bij Opdrachtgevers, verwijzers en jeugdigen.
- **Micro-onderneming**: een rechtspersoon die tot 10 werknemers en een omzet of een balanstotaal van ten hoogste 2 miljoen heeft.
- **Onderaannemer:** de aanbieder die jeugdhulp levert namens een hoofdaannemer op basis van de overeenkomst met de hoofdaannemer.
- **Regio Centraal Gelderland:** samenwerkende gemeenten bestaande uit Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen, Lingewaard. Zijnde Opdrachtgever.
- **Specifieke toewijzing**: de Opdrachtgever bepaalt in een opdracht aan Opdrachtnemer productcategorie, code en omvang van de hulp voor een jeugdige.

## Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en alle Opdrachtnemers waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit

### Artikel 1.1: Voorwerp van de overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de volgende jeugdhulp:

- 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, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie gerelateerde problemen;
- het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van 18 (achttien) jaar nog niet hebben bereikt, en
- het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking, die de leeftijd van 18 (achttien) jaar nog niet hebben bereikt.

Meer specifiek gaat het om het leveren van de Zorgvormen en Producten aan de betreffende gemeente(n) waarvoor Jeugdhulpaanbieder na beoordeling van zijn aanmelding is gekwalificeerd. In ISP-next is opgenomen voor welke Zorgvormen en Producten Jeugdhulpaanbieder is gekwalificeerd.

De zorgvorm specifieke eisen en de product specifieke eisen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze overeenkomst. Wij verwijzen u hiervoor naar:
https://www.inkoopsdcg.nl/home+inkoop/inkoop/inkoopdocumenten/default.aspx

### Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten

De volgende bijlagen zijn (in hiërarchische volgorde) van toepassing en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst, waarbij de overeenkomst zelf altijd prevaleert boven enige bijlage(n):

1. Nadere overeenkomsten gesloten op basis van deze overeenkomst;
2. De Nota(’s) van Inlichtingen (waarbij latere versies prevaleren boven voorgaande versies);
3. De Algemene inkoopdocumenten met daarin:
   a. Het algemeen inkoopdocument
   b. Zorgvorm specifieke eisen
   c. Product specifieke eisen
   d. Het algemene programma van eisen blijft voor zover de daarin opgenomen eisen niet reeds geregeld zijn in deze contractstandaard Jeugd aanvullend van toepassing op deze overeenkomst:
      - Eis 10 Calamiteiten, is in artikel 3.10.5 reeds vertegenwoordigd en kent een aanvulling in artikel 1.16 van deze contractstandaard.
      - Eis 14 goed hulpverlener schap, professionele standaard en kwaliteit, is in artikel 3.12 reeds vertegenwoordigd.

- Eis 21 Administratieprotocol, is in artikel 3.12 en 3.14 reeds vertegenwoordigd.
- Voor Activerend Werk gelden uitzonderingen op het Algemeen Programma van Eisen voor Eis 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 en 17. Deze zijn opgenomen in paragraaf 2.1 van de zorgvorm specifieke eisen Activerend Werk. In de bijlage 'uitzonderingen AW' zijn de uitzonderingen verder uitgewerkt.

e. De vigerende versie van de algemene inkoopvoorwaarden, het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024).

4. Bijlagen
   f. Klachtenprocedure (bijlage 1.2).
   g. Akkoordverklaring algemeen (bijlage 1.4).
   h. Conversietabel (bijlage 1.5).
   i. Bepalingen SROI (bijlage 2.1).
   j. Protocol calamiteiten toezicht (bijlage 2.3).
   k. Standaard Administratie Protocol (SAP, bijlage 2.4).
   l. Aanvullende afspraken SAP (bijlage 2.4.1).
   m. Marketing en acquisitie (van toepassing waar artikel 3.3 niet voorziet) (bijlage 2.5).
   n. Overzicht medewerkers, opleiding en registratie (zie opleidingsoverzicht website www.inkoopsdcg.nl, bijlage 2.6)
   o. Format afmelden- aanmelden onderaannemers
   p. Verwerking persoonsgegevens, blijven voor zover de daarin opgenomen eisen niet reeds geregeld zijn in deze contractstandaard Jeugd aanvullend van toepassing op deze overeenkomst (bijlage 3.1):
   q. Spelregels marktverkenning (bijlage 3.2).
   r. Aanmelding van Jeugdhulpaanbieder inclusief alle bewijsstukken waaronder de rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (bijlage 1.1).

Voor zover van toepassing geldt dat eventuele aanpassingen van de overeenkomst en/of een daarbij behorende bijlage, die volgen uit de Nota's van Inlichtingen, geacht worden reeds onderdeel uit te maken van de betreffende documenten.

**Artikel 1.3: Looptijd**

*Per 1 januari 2026 is het initiële contractdocument 'Specifieke inkoopvoorwaarden' komen te vervallen en vervangen door de onderhavige overeenkomst.*

1.3.1
De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2026. De overeenkomst betreft de verlenging van de overeenkomst die per 1 juli 2020 tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is aangegaan.

1.3.2
Opdrachtgever kan na afloop van de looptijd de overeenkomst in zijn geheel of gedeeltelijk verlengen met een periode van twaalf [12] kalendermaanden.

1.3.3.
Als Opdrachtgever gebruik maakt van de mogelijkheid te verlengen, dan meldt zij dit bij Aanbieder minimaal zes (6) kalendermaanden voor einddatum.

1.3.4
De Opdrachtgever is naast de mogelijkheden genoemd in artikel 1.4.2, [1.6.1], 3.19.1 en 3.22 gerechtigd tussentijds schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes [6] kalendermaanden.

De Opdrachtnemer is naast de mogelijkheden genoemd in artikel 1.4.2, 3.22 en 3.30.4 gerechtigd tussentijds schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van zes [6] kalendermaanden.

Opdrachtnemer moet dan wel voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Jeugdhulpaanbieder heeft bij beëindiging van de overeenkomst (per zorgvorm) en/of de toetreding tot de toelatingsprocedure (door Opdrachtgever of Jeugdhulpaanbieder zelf) de door Opdrachtgever bepaalde verplichting om:
    - Toegewezen nadere opdrachten zo goed mogelijk af te ronden.
    - Werkzaamheden en informatie en documentatie zorgvuldig overdragen aan een andere (door Opdrachtgever gekozen) contractpartij, voor zover de wet en haar beroepscodes het verstrekken hiervan toelaten.
    - Directe dienstverlening aan inwoners mag in geen geval door Jeugdhulpaanbieder worden gestaakt voordat deze is overgedragen.

**Artikel 1.4 – Herzieningsclausule**

1.4.1
De Opdrachtgever mag de overeenkomst tussentijds wijzigen na overleg met de Opdrachtnemer. Deze wijzigingsbevoegdheid komt boven op de mogelijkheden in artikel 1.5, 3.22, 3.25, 3.29.2 en 3.30.

Partijen houden een termijn aan van maximaal zes kalendermaanden voor het doorvoeren van de wijziging.

De wijzigingsmogelijkheden van Opdrachtgever kunnen verband houden met:
- Een krimp of groei van cliënten.
- Aanpassing van Producten.
- Vervangen van Producten door nieuwe producten.
- Beëindiging van Producten.
- Omzetting van Producten (van maatwerkvoorzieningen naar algemene voorzieningen).
- Initiëring en uitvoering van pilots.
- Ontwikkeling van andere vormen van financiering.
- Wijziging van tarieven.
- Toevoeging/aanpassing van aanvullende afspraken bij het SAP.
- Aanpassing Programma van eisen.
- Aanpassing van de overeenkomst.
- Wijziging van het aantal deelnemende gemeenten (toetreden, uittreden).

Waar mogelijk zal een verschuiving optreden van zwaardere naar lichtere vormen van zorg en van maatwerk naar algemene voorzieningen. Opdrachtnemer kan zijn producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren.

Aanpassingen worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkent met betrokken Opdrachtnemers.

Opdrachtnemer is er door middel van het aangaan van deze overeenkomst mee akkoord gegaan dat deelname aan pilots voorbehouden kan zijn aan Opdrachtnemers die actief ondersteuning bieden in een bepaald(e) wijk, dorp of anderszins geografisch beperkt gebied.

1. Opdrachtgever is vanuit haar taakgebied verantwoordelijk voor transformatie, innovatie, partnerschap en het aanpakken van maatschappelijke problemen.

2. Opdrachtnemer wordt nadrukkelijk gevraagd deel te nemen aan innovatietrajecten en initiatief te tonen ten aanzien van innovaties en transformatie.

3. Opdrachtnemer stelt zich op als partner en heeft een proactieve houding ten aanzien van transformatie, innovatie en het gezamenlijk aanpakken van maatschappelijke problemen.

4. Opdrachtgever heeft het recht om de in de gemeentelijke inkoopdocumenten, bijlagen, gestelde eisen en criteria aan te passen in het licht van productvernieuwing en transformatie. Een en ander kan leiden tot aanpassing van de al bestaande zorgvormen en/of producten en tarieven, dan wel tot uitvraag van nieuwe zorgvormen en/of producten.

5. Wanneer producten en diensten met Opdrachtnemer worden gecontracteerd op basis van een aan cliënt(en) afgegeven toewijzing, is Opdrachtnemer verplicht deze producten en diensten te blijven leveren gedurende de periode van de betreffende toewijzing. Deze verplichting bestaat ook wanneer sprake is van transformatie (bijvoorbeeld vereenvoudiging van producten of diensten). De verplichting in deze eis hangt samen met hetgeen beschreven in lid 6 en lid 7.

6. Opdrachtgever heeft het recht van Opdrachtnemer te verlangen dat producten en diensten, die worden geleverd op basis van een in lid 5 van dit artikel beschreven afgegeven toewijzing, worden omgezet naar het op basis van de transformatie ontwikkelde alternatieve product of dienst.

7. Opdrachtgever zal “de markt”, tijdig, betrekken via marktverkenning (bijlage 3.2 – spelregels marktverkenning) en een redelijke termijn in acht nemen met betrekking tot implementatie van het ontwikkelde en/of in te zetten alternatieven.

Partijen leggen een wijziging schriftelijk vast in de originele inkoopdocumenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst. Dit zal plaatsvinden in de vorm van een versiewijziging.

1.4.2
De Opdrachtnemer weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de Opdrachtnemer de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.

1.4.3
Bij opzegging op basis van dit artikel vergoeden partijen geen schade of kosten. Andere wijzigingsbepalingen in de overeenkomst blijven ook gelden.

**Artikel 1.5 – Bestedingsruimte**

1.5.1
De Opdrachtgever mag alleen via artikel 1.4, gedurende de looptijd van de overeenkomst, een bestedingsruimte invoeren of aanpassen.
Partijen gebruiken bestedingsruimte alleen bij inspanningsgerichte of outputgerichte uitvoering.

1.5.2
De Opdrachtgever stelt jaarlijks per Opdrachtnemer een bestedingsruimte vast (naar rato van het lopende kalenderjaar). Als de Opdrachtgever tijdens het jaar bestedingsruimte gaat gebruiken, dan informeert zij de Opdrachtnemer minimaal 6 kalendermaanden vooraf. Bij het gebruiken van bestedingsruimte door Opdrachtgever worden de afspraken over de bestedingsruimte en de hoogte van de bestedingsruimte opgenomen in een addendum bij deze overeenkomst.

1.5.3
De Opdrachtgever volgt bij het instellen van bestedingsruimte de volgende regels:

a. Als de bestedingsruimte het hele jaar geldt, dan loopt die van 1 januari tot en met 31 december.
b. Als de bestedingsruimte later start, dan loopt die vanaf de ingangsdatum tot en met 31 december.
c. De Opdrachtgever informeert minimaal 6 kalendermaanden vooraf over:
    - het voornemen om bestedingsruimte in te voeren,
    - de processtappen,
    - de manier van informatie-uitwisseling,
    - en geeft de Opdrachtnemer de kans een zienswijze te geven.
d. De Opdrachtgever informeert minimaal 3 kalendermaanden vooraf over het besluit over duur en hoogte van bestedingsruimte.
e. Bij verlenging van de bestedingsruimte gelden dezelfde regels opnieuw.

1.5.4
De Opdrachtgever bepaalt jaarlijks de hoogte van de bestedingsruimte op basis van:
a. de aard van de jeugdhulp en aantal jeugdigen,
b. omzetontwikkeling van de Opdrachtnemer (verleden en toekomst),
c. aantal jeugdigen met jeugdhulp in eerdere jaren,
d. verwachte groei of daling van omzet of aantal jeugdigen,
e. aanbod van producten en diensten,
f. gemaakte prestatieafspraken en samenwerking met het lokaal team (als aanwezig).

1.5.5
Uiterlijk 2 maanden voor de ingangsdatum maken partijen een plan met:
a. gevolgen voor administratieve lasten,
b. maatregelen om binnen de bestedingsruimte te blijven,
c. afspraken over jeugdhulp aan jeugdigen die al jeugdhulp krijgen,
d. afspraken over jeugdigen op de wachtlijst,
e. jeugdhulp na het bereiken van de bestedingsruimte,
f. taakverdeling bij aspecifieke toewijzing,

g. procedure bij hulp ná de maximale bestedingsruimte (een specifieke toewijzing moet de Opdrachtgever altijd volledige betalen),
h. hoe partijen elkaar informeren bij het bereiken van de bestedingsruimte,
i. afspraken over tussentijdse aanpassing,
j. afspraken over crisishulp (blijft doorgaan en Opdrachtgever betaalt deze altijd),
k. mogelijkheid tot tussentijdse aanpassing bij nieuwe inzichten of omstandigheden.

1.5.6
Binnen de bestedingsruimte levert de Opdrachtnemer de afgesproken jeugdhulp.

1.5.7
De Opdrachtgever bewaakt de bestedingsruimte, tenzij sprake is van een aspecifieke toewijzing. In het laatste geval bewaakt de Opdrachtnemer de bestedingsruimte. Partijen maken samen afspraken over deze verantwoordelijkheid en zetten dit in het plan uit artikel 1.5.5.

Als 70% van de bestedingsruimte is benut of overschrijding dreigt, meldt de Opdrachtgever dit schriftelijk aan de Opdrachtnemer. Binnen 2 weken overleggen partijen over een oplossing. Zij gebruiken hierbij het plan uit artikel 1.5.5.

Binnen 2 weken beslist Opdrachtgever of de ruimte wordt aangepast.

Zonder schriftelijke aanpassing betaalt de Opdrachtgever geen jeugdhulp boven de bestedingsruimte.

De Opdrachtgever informeert andere betrokkenen direct volgens de afspraken in het plan.

1.5.8
Als er bestedingsruimte bestaat voor meerdere vormen van jeugdhulp, dan mag de Opdrachtnemer die bij elkaar optellen, mits:
- de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

1.5.9
Verwacht één van de partijen dat de maximale ruimte wordt bereikt, dan kunnen zij een cliëntenstop afspreken voor (delen van) de overeenkomst. De Opdrachtgever bevestigt deze stop schriftelijk. Bij een cliëntenstop vervalt de acceptatieplicht van de Opdrachtnemer uit artikel 3.1.1.

1.5.10
De Opdrachtgever heft de cliëntenstop op als de Opdrachtnemer weer ruimte heeft binnen de nieuwe bestedingsruimte. De Opdrachtnemer onderbouwt die ruimte met cijfers. De Opdrachtgever beslist of er daadwerkelijk genoeg ruimte is om de stop op te heffen.

**Artikel 1.6 – Opzegging bij onvoldoende inzet**

1.6.1
Als Opdrachtnemer binnen een periode van twaalf (12) kalendermaanden geen jeugdhulp heeft geleverd op grond van deze overeenkomst en geen declaraties heeft ingediend, dan mag Opdrachtgever de overeenkomst (geheel of gedeeltelijk) schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden.

1.6.2
De Opdrachtgever zegt niet op volgens artikel 1.6.1 als:
- de Opdrachtnemer jeugdhulp biedt waarvoor binnen de gemeente aantoonbaar een tekort bestaat;
- de Opdrachtnemer een aantoonbaar uniek aanbod levert dat anders zou verdwijnen;
- Opdrachtnemer binnen 12 kalendermaanden een gemiddelde klanttevredenheid van 8.5 of hoger haalt, gemeten met een door Opdrachtgever goedgekeurde methode.

**Artikel 1.7 – 18-/18+**

1.7.1
De Opdrachtnemer houdt vanaf het begin rekening met hulp na het 18e jaar van de jeugdige. Als de jeugdige de leeftijd van 16,5 jaar bereikt, dan neemt de Opdrachtnemer het initiatief om samen met de jeugdige een plan te maken. In dit plan staat per big 5 leefdomein (support, wonen, school en werk, inkomen en welzijn):
- hoe het nu gaat,
- welke doelen de jeugdige nog heeft,
- en wie helpt om die doelen te bereiken.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een goede overdracht naar andere (zorg)aanbieders.

1.7.2
De Opdrachtnemer regelt vóór het 18e jaar waar mogelijk ook andere hulp buiten de Jeugdwet. De Opdrachtnemer doet dit als dat redelijk is en past bij goed hulpverlenerschap. Andere partijen moeten wel de voorwaarden regelen die dit mogelijk maken.

1.7.3
Bij verlengde jeugdhulp – niet zijnde pleegzorg – betrekt de Opdrachtnemer de officiële verwijzers zoals genoemd in de Jeugdwet. Zij helpen bepalen welke hulp na het 18e jaar passend is. Verlengde jeugdhulp betekent hier jeugdhulphulp in het kader van de Jeugdwet voor jongeren tussen 18 en 23 jaar die niet valt onder de Zorgverzekeringswet, Wlz of Wmo 2015.

**Artikel 1.8: Bibob Onderzoek**

1.8.1
Op deze overeenkomst is de Wet Bibob van toepassing. Dat betekent dat de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst zelf onderzoek mag doen, op grond van de artikelen 7a, 7b en 7c van de Wet Bibob. De Opdrachtgever mag ook het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het onderzoek en/of het advies mag gaan over:
1. de Opdrachtnemer,
2. de combinant,
3. een onderaannemer, en/of
4. één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders.

Dit is in lijn met artikel 5 lid 2 en artikel 9 lid 2 van de Wet Bibob.

1.8.2
De Opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, verstrekken op eigen kosten alle gevraagde informatie over hun organisatie of persoon. Zij leveren deze informatie aan zodra de Opdrachtgever of het Landelijk Bureau Bibob daarom vraagt.

1.8.3
De Opdrachtgever laat de Opdrachtnemer weten wanneer hij een Bibob-advies aanvraagt bij het Landelijk Bureau Bibob.

1.8.4
Na ontvangst van het advies, zoals bedoeld in artikel 1.8.3 van deze overeenkomst informeert de Opdrachtgever de Opdrachtnemer en biedt hij de mogelijkheid om een zienswijze te geven. Daarbij respecteert de Opdrachtgever het beginsel van hoor en wederhoor. Vervolgens beslist de Opdrachtgever of hij gevolgen verbindt aan het advies en zo ja, welke. Hij houdt daarbij rekening met de regels uit de Wet Bibob.

1.8.5
Het Bibob-advies helpt de Opdrachtgever bij zijn afweging om:
a. de overeenkomst met de Opdrachtnemer te ontbinden; of
b. wel of geen toestemming te geven voor de inzet van een (beoogde) onderaannemer.

**Artikel 1.9: Social Return on Investment**
Opdrachtgever wenst maatschappelijke waarde te creëren. Voor de maatschappelijke impact die partijen met deze samenwerking kunnen maken wordt ingezet op Social Return on Investment (SROI).

In bijlage 2.1 (bepalingen SROI) wordt duidelijk dat wordt gewerkt volgens het bouwblokkenprincipe. Dat houdt in dat iedere vorm van inspanning op het gebied van SROI (volgens de bouwblokken in bijlage 2.1) is gekoppeld aan een financiële waarde. Die waarde kan worden ingezet om aan de SROI-verplichting te voldoen.

Voor verdere informatie wordt  Opdrachtnemer verwezen naar bijlage 2.1. (bepalingen SROI).

**Artikel 1.10 – Communicatie**
Partijen spreken af dat zij in elk geval met elkaar communiceren over gevoelige onderwerpen, zoals knelpunten of wachtlijsten. Opdrachtnemer mag niet met de pers, sociale media of anderen communiceren over onderwerpen die raken aan de uitvoering van de onderhavige overeenkomst zonder toestemming van Opdrachtgever.

**Artikel 1.11 – Website voor informeren over wachttijden**
Opdrachtnemer publiceert op haar website actuele wachttijden.

**Artikel 1.12 – Cliëntenstop Opdrachtgever**
Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat de jeugdhulp veilig is, dat zij deze goed uitvoert en dat deze past bij de hulpvraag van de jeugdige. Opdrachtgever mag daarom direct een cliëntenstop opleggen aan Opdrachtnemer als er signalen zijn van misstanden, fraude of als de veiligheid van de jeugdige en de kwaliteit van de hulp in gevaar komen volgens artikel 3.5.5.

Dit geldt in elk geval in de volgende situaties:
a. Volgens het Algemene Programma van Eisen:
   - Eis 6: als Opdrachtgever vindt dat de veiligheid van de jeugdige niet gewaarborgd is.
   - Eis 7: als Opdrachtgever vindt dat de verplichting in dit artikel niet is nageleefd.
b. Als andere gemeenten negatieve ervaringen hebben of hadden met Opdrachtnemer.
c. Als er onderzoeken lopen van de gemeentelijke toezichthouder of de IGJ naar misstanden of fraude bij Opdrachtnemer, of bij gelieerde vennootschappen of onderaannemers. Dit geldt ook als dit uit een onderzoeksrapport of inspectierapport blijkt. Opdrachtnemer moet dit altijd direct melden en het rapport na ontvangst actief delen met Opdrachtgever.
d. Als er onderzoek loopt naar fraude of er een vermoeden van fraude bestaat.

**Artikel 1.13 – Aanvullende voorwaarden hoofd- en onderaannemerschap (artikel 3.9)**

1.13.1
Artikel 3.9.1 bepaalt dat Opdrachtnemer alleen een onderaannemer inschakelt na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Een uitzondering geldt voor zelfstandigen zonder personeel (zzp’ers). De Opdrachtnemer moet een zzp’er echter wel altijd aanmelden als onderaannemer. Alleen bij inzet op een al toegewezen opdracht (nadere overeenkomst) hoeft Opdrachtnemer een zzp'er niet vooraf aan te melden als onderaannemer. In dat geval meldt de Opdrachtnemer de zzp’er uiterlijk vijf werkdagen na de start van de zorg. Voor de inzet van onderaannemers, niet zijnde zzp'ers, is altijd voorafgaand aan de te leveren jeugdhulp toestemming nodig van Opdrachtgever.

1.13.2
Als de Opdrachtnemer een onderaannemer inschakelt, betaalt hij de onderaannemer minimaal 80% van het tarief dat Opdrachtgever met de Opdrachtnemer heeft afgesproken.

1.13.3
Voor het proces van aanmelden en afmelden van onderaannemers verwijst Opdrachtgever naar de website: **www.inkoopsdcg.nl**.

1.13.4
Opdrachtgever kan op elk moment controleren of Opdrachtnemer of haar onderaannemers voldoen aan de afgesproken kwaliteitseisen. Opdrachtgever mag daarvoor altijd de volgende gegevens opvragen (niet uitputtend):
- Medewerkerslijsten;
- Diploma’s;
- Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG);
- Arbeidsovereenkomsten;
- Jaarrekeningen

**Artikel 1.14 – Opvragen gegevens kwaliteit en rechtmatigheid**
Opdrachtgever controleert op elk moment of Opdrachtnemer voldoet aan de afgesproken kwaliteitseisen. Opdrachtgever mag daarvoor (in het kader van formele, materiële en detailcontrole) altijd de volgende gegevens opvragen (niet uitputtend):
- Medewerkerslijsten
- Diploma's
- Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG)
- Arbeidsovereenkomsten
- Jaarrekeningen

**Artikel 1.15 – Deugdelijke administratie**
Opdrachtnemer houdt een deugdelijke administratie bij. In deze administratie staan de afgesproken en geleverde prestaties duidelijk en controleerbaar. De jeugdhulp is in de administratie altijd te herleiden tot de individuele jeugdige en/of de betrokken ouders. De administratie bevat ook de registratie van de jeugdhulpverlener die de prestatie heeft geleverd.

**Artikel 1.16 – Tijdelijk geen meldingen calamiteiten bij gemeentelijke toezichthouder**
De passage "en de gemeentelijke toezichthouder, als het college deze heeft aangewezen" zoals opgenomen in artikel 3.10.5 van de Overeenkomst is vooralsnog niet van toepassing voor Jeugd en treedt in werking op een nader door Opdrachtgever te bepalen tijdstip. Aanbieders Jeugd dienen gebeurtenissen, vooralsnog, te melden bij de gemeente waar de gebeurtenis heeft plaatsgevonden.

**Artikel 1.17 – AGB Code bij declareren**
Bij inschrijving geeft de Opdrachtnemer één unieke AGB-code op. Als de Opdrachtnemer meerdere AGB-codes heeft, gebruikt hij de code van de hoofdvestiging. De Opdrachtnemer declareert altijd met dezelfde AGB-code die bij de toewijzing is gebruikt.

**Artikel 1.18 – Aanvullende voorwaarden declareren**
In aanvulling op artikel 3.14.1 gelden de volgende afspraken:
a. Opdrachtnemer declareert geen no-show. Het tarief bevat al een opslag voor risico en overhead (niet-cliëntgebonden tijd), waarin no-show is meegenomen.
b. Opdrachtnemer declareert geen intake (definitie intake administratieprotocol). Het tarief bevat ook deze kosten in de risico- en overheadopslag. Opdrachtnemer loopt bij een intake het risico dat een jeugdige niet in zorg komt of een andere jeugdhulpaanbieder kiest. Door intakekosten niet declarabel te maken, blijft er een duidelijk onderscheid tussen activiteiten die leiden tot jeugdhulp en het daadwerkelijk leveren van jeugdhulp.
c. Alle tarieven zijn grotendeels gebaseerd op medewerkers in loondienst. Opdrachtnemer laat werkzaamheden die binnen het tarief vallen in principe uitvoeren door medewerkers in loondienst en niet door vrijwilligers of stagiaires. Als de Opdrachtnemer gekwalificeerd personeel inzet dat niet in loondienst is of een vergelijkbare vergoeding ontvangt, dient hij hiervoor voorafgaande toestemming te ontvangen van Opdrachtgever (zie artikel 3.9 en 1.12).
d. Opdrachtgever accepteert niet dat Opdrachtnemer uren van vrijwilligers of stagiaires declareert. Bij zelfstandig ondernemerschap voert deze zelfstandig Opdrachtnemer zelf de werkzaamheden uit die binnen het tarief vallen. Opdrachtgever verbiedt niet dat de Opdrachtnemer vrijwilligers of stagiaires inzet. De Opdrachtgever accepteert alleen niet dat de Opdrachtnemer de uren van deze vrijwilligers of stagiaires declareert.

**Artikel 1.19 – Boete bij te laat declareren**
De wijze van declareren staat in het Standaard administratieprotocol (inspanningsgericht). Als de Opdrachtnemer door eigen schuld declaraties te laat of onjuist indient, hanteert de Opdrachtgever het volgende beleid:

- Bij indiening minder dan één (1) kalendermaand na de in het protocol genoemde termijn: de Opdrachtgever betaalt 90% van het gedeclareerde bedrag.
- Bij indiening tussen één (1) en twee (2) kalendermaanden na de voornoemde termijn: de Opdrachtgever betaalt 85%.
- Bij indiening tussen twee (2) en drie (3) kalendermaanden na de voornoemde termijn: de Opdrachtgever betaalt 80%.
- Bij indiening later dan drie (3) kalendermaanden na de voornoemde termijn: de Opdrachtgever betaalt 75%.

De Opdrachtgever bepaalt hoe hij het beleid uitvoert.

**Artikel 1.20 – Schriftelijk verklaring bij afwijkingen in productverantwoording**

1.20.1
Opdrachtnemer levert volgens het Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo en Jeugdwet 2025 (p. 6) vóór 1 maart van het opvolgende kalenderjaar t+1 een (voorlopige) productieverantwoording aan. Als het totaalbedrag meer dan 3% afwijkt van de goedgekeurde declaraties, voegt de Opdrachtnemer een schriftelijke verklaring toe.

1.20.2
Opdrachtnemer levert volgens het Algemeen Accountantsprotocol Financiële Productieverantwoording Wmo en Jeugdwet 2025 (p.6) vóór 1 april van het opvolgende kalenderjaar t+1 een definitieve productieverantwoording aan, met een accountantsverklaring (controleverklaring), als de omzet in het kader van de opdrachten per Opdrachtgever meer dan € 200.000 bedraagt, berekend over zowel Jeugd als Wmo en over de elf (11) gemeenten. Opdrachtgever mag van Opdrachtnemers met een omzet onder € 200.000 verlangen dat ook hun productieverantwoording vóór 1 april van het opvolgende kalenderjaar t+1 een accountantsverklaring (controleverklaring) bevat, als dit gezien de omvang van Opdrachtnemer nodig is. Als het totaalbedrag van de definitieve productieverantwoording met meer dan 3% afwijkt van de goedgekeurde declaraties en/of van de voorlopige productieverantwoording, voegt de Opdrachtnemer een schriftelijke verklaring toe.

**Artikel 1.21 – (Contract)gesprekken**
Opdrachtgever kan Opdrachtnemer uitnodigen voor een (contract)gesprek waarin partijen alle contractuele afspraken bespreken. Opdrachtnemer verleent op uitnodiging medewerking en verstrekt desgevraagd informatie.

**Artikel 1.22 – Tussentijdse openstelling**
Opdrachtgever zet de toelatingsprocedure alleen tussentijds open als lokaal of regionaal een tekort aan Opdrachtnemers ontstaat. In dat geval gelden de volgende voorwaarden:

1. De openstelling geldt alleen voor de zorgvorm(en), het product of de gemeente(n) waar nieuwe Opdrachtnemers nodig zijn.
2. Opdrachtgever beschrijft de vraag en de lokale of regionale behoefte.

3. Opdrachtgever kan vooraf een maximum stellen aan het aantal nieuwe Opdrachtnemers, maar Opdrachtgever maakt geen selectie op basis van gunnings- of selectiecriteria uit geïnteresseerde Opdrachtnemers (loting of ‘wie het eerst komt’).
4. De gemeente laat alleen het aantal Opdrachtnemers toe dat op dat moment nodig is om de dienstverlening lokaal of regionaal te waarborgen.

**Deel 2: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en een individuele Opdrachtnemer waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit**

Hier geldt dat wat op u van toepassing is:

U heeft naast de overige bepalingen en afspraken in deze overeenkomst geen verdere individuele afspraken met de Gemeente.

Of

U heeft naast de overige bepalingen en afspraken in deze overeenkomst ook individuele afspraken met de Gemeente.
Hiervoor wordt verwezen naar het addendum.

**Deel 3: Generieke bepalingen**

# Hoofdstuk 1: Levering van jeugdhulp

## Artikel 3.1 – Levering van jeugdhulp

3.1.1
De Opdrachtnemer levert jeugdhulp aan jeugdigen die volgens de regels naar hem zijn verwezen (acceptatieplicht). Uitzonderingen gelden als:
a. de Opdrachtgever een cliëntenstop oplegt of partijen dit samen afspreken;
b. de Opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste hulp kan geven;
c. de maximale bestedingsruimte bereikt is of bijna bereikt wordt.

3.1.2
De Opdrachtnemer levert verantwoorde jeugdhulp aan jeugdigen waarvoor de Opdrachtgever verantwoordelijk is volgens het woonplaatsbeginsel. Verantwoorde hulp betekent: hulp van goed niveau, veilig, effectief, doelmatig en afgestemd op de echte behoefte. De Opdrachtnemer werkt volgens de professionele standaard en volgens wet- en regelgeving, zoals de Jeugdwet en gemeentelijke regels. De hulp voldoet aan de definitie van gepast gebruik. De Opdrachtnemer beschikt over genoeg goed opgeleide medewerkers, zoals afgesproken in de inkoopdocumenten en kwaliteitsnormen.

3.1.3
Als een jeugdige hulp, ondersteuning of zorg krijgt van meerdere (jeugdhulp- of zorg)aanbieders op hetzelfde adres, dan zorgt de Opdrachtgever dat de hulp, ondersteuning en zorg goed op elkaar aansluiten, tenzij de Opdrachtgever een andere partij daarvoor aanwijst.

3.1.4
Als een jeugdige bij de Opdrachtnemer komt met een medische verwijzing (en dus niet via de gemeentelijke toegang), dan bepaalt de Opdrachtnemer welke hulp nodig is, hoe vaak en hoe lang. De Opdrachtnemer werkt daarbij zoals de gemeentelijke toegang dat doet (zie gemeentelijke verordening). De Opdrachtnemer kijkt in ieder geval naar eigen kracht, sociaal netwerk, voorliggende voorzieningen, overige voorzieningen en de goedkoopste passende individuele voorziening.

3.1.5
De Opdrachtnemer gebruikt methoden die bewezen werken (evidence based of practice based). Als die ontbreken of niet goed passen, mag hij gangbare methoden gebruiken uit de praktijk. Als ook die niet beschikbaar of passend zijn, toont de Opdrachtnemer aan dat hij gelijkwaardige methoden gebruikt. Doet hij dat niet, dan kan de Opdrachtgever dit na ingewonnen deskundig advies zien als een tekortkoming in de nakoming.

3.1.6
De Opdrachtnemer kent de richtlijnen uit het rapport van de commissie Rouvoet (Kwaliteitskader seksueel misbruik) en werkt daar aantoonbaar naar.

3.1.7
De Opdrachtnemer informeert de jeugdige op tijd over de mogelijkheid van een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

3.1.8
Elke partij zorgt dat de andere partij steeds beschikt over de juiste gegevens:
- postadres
- bezoekadres
- algemeen e-mailadres
- naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon

3.1.9
Als partijen aparte afspraken maken over individuele opdrachten onder deze overeenkomst in een nadere overeenkomst, dan blijven de regels uit deze overeenkomst volledig van kracht.

**Artikel 3.2: – Indexering**

3.2.1
De Opdrachtgever past elk jaar een indexering toe op:
- de tarieven

De eerste indexering geldt vanaf 1 januari 2027. De Opdrachtgever berekent de indexering zo:
- prognose voor volgend jaar (t+1),
- plus het verschil tussen de eerdere schatting (t-1) en het definitieve percentage van het lopende jaar (t).

Voor loonkosten en materiële kosten gebruikt Opdrachtgever verschillende percentages.

3.2.2
De Opdrachtgever past de indexering toe als volgt:
- voor 90% gebruikt zij het OVA-indexcijfer (personeelskosten) van de Nederlandse Zorgautoriteit,
- voor 10% het PPC-indexcijfer (materiële kosten) van het Centraal Planbureau.

**Artikel 3.3 – Marketing**

3.3.1
Als de Opdrachtnemer marketing gebruikt, dan houdt hij zich aan de gedragsregels voor marketing.
Deze regels zijn:
a. De Opdrachtnemer laat duidelijk zien wie hij is op al het marketingmateriaal.
b. Hij gebruikt geen telefonische marketing, huis-aan-huisverkoop of verkoop op plekken waar veel jeugdigen zijn.
c. Hij geeft jeugdigen en ouders de mogelijkheid om aan te geven dat zij geen marketing meer willen ontvangen.
d. Hij levert geen diensten aan jeugdigen als zij daar wettelijk nog geen recht op hebben.
e. Hij doet zich nooit anders voor, bijvoorbeeld niet als onderzoeksbureau of enquêteur.
f. Als hij persoonlijke gegevens voor marketing vraagt, dan meldt hij dit duidelijk en vraagt hij schriftelijke toestemming.
g. Hij gebruikt geen agressieve verkooptechnieken richting jeugdigen of ouders.

3.3.2
De Opdrachtnemer houdt zich ook aan deze regels bij marketing voor diensten die hij levert via een persoonsgebonden budget in de gemeente.

**Artikel 3.4 – Continuïteit van jeugdhulp**

3.4.1
De Opdrachtnemer garandeert dat de jeugdhulp voor jeugdigen doorgaat.

3.4.2
Als de Opdrachtnemer een risico ziet voor het doorgaan van de hulp, dan meldt hij dit direct aan de Opdrachtgever, met inachtneming van de privacyregels. De Opdrachtnemer bevestigt deze melding schriftelijk. Op verzoek geeft hij de Opdrachtgever inzage in relevante documenten. De Opdrachtgever mag dan een extern onderzoek (bijvoorbeeld door een accountant) laten doen. Bij een vermoeden van risico op continuïteit informeert de Opdrachtnemer ook de accounthoudende regio en de Nederlandse Zorgautoriteit (er is besloten dat de taken van de Jeugdautoriteit per 1 januari 2026 overgaan naar de Nza).

Partijen beschouwen de volgende situaties altijd als risicovol voor het doorgaan van jeugdhulp:
a. de afgelopen drie jaar achter elkaar negatieve jaarresultaten,
b. geldproblemen (liquiditeitsproblemen),
c. bestuurlijke onrust,
d. maatregelen door inspectie, gemeente of een andere toezichthouder,
e. een tuchtrechtelijke of strafrechtelijke maatregel.

Partijen overleggen altijd bij dit soort situaties.

**Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door Opdrachtgever**

3.5.1
De Opdrachtnemer doet zijn best om wachttijden te voorkomen. Als er landelijke wachttijdnormen zijn, dan past de Opdrachtnemer deze toe. Als er geen normen zijn, dan gelden de Treeknormen. Als de Opdrachtnemer niet onder een Treeknorm voor een specifieke branche valt, dan gelden de Treeknormen Gehandicaptenzorg. Als partijen de Treeknormen Gehandicaptenzorg niet passend vinden, dan spreken zij samen een andere norm af en leggen die vast in deel 1 of 2.

3.5.2
De Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever of een aangewezen partij actief over wachttijden en wachttijdbeheer. Hij meldt daar ook vooraf als wachttijden dreigen te ontstaan of juist afnemen.

3.5.3
De Opdrachtnemer mag alleen een cliëntenstop instellen als de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

3.5.4
Als de Opdrachtgever vaststelt dat er een onaanvaardbare wachttijd is, dan helpt de Opdrachtnemer actief met het zoeken naar een passend alternatief. Als dat niet lukt, dan moet de Opdrachtnemer aantonen dat er geen alternatief is.

3.5.5
Als de Opdrachtgever duidelijke signalen heeft van:
- fraude,
- slechte kwaliteit,
- of onveilige situaties voor de jeugdige of zijn omgeving,

dan mag de Opdrachtgever per direct:
- een cliëntenstop instellen,
- of een opdracht beëindigen en aan een andere Opdrachtnemer geven.

**Artikel 3.6 – Cliëntenstop door Opdrachtnemer**
Als de Opdrachtnemer een cliëntenstop wil instellen voor een bepaalde vorm van hulp, dan overlegt hij vooraf met de Opdrachtgever over een mogelijke oplossing. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever schriftelijk volgens de gemaakte afspraken. Hij meldt ook of er alternatieve of passende hulp beschikbaar is. Dit doet hij minimaal 14 kalenderdagen voordat de cliëntenstop ingaat. De Opdrachtnemer stelt de cliëntenstop pas in na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zorgt altijd voor voldoende crisishulp en andere acute hulp. Hij mag deze hulp nooit weigeren.

**Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van jeugdhulp**
De Opdrachtnemer mag hulp aan een jeugdige alleen weigeren of stoppen, als dit mag volgens de wet. Bij beëindiging houdt de Opdrachtnemer minimaal één maand opzegtermijn aan. Op verzoek van de Opdrachtgever helpt de Opdrachtnemer actief met het vinden van een passend alternatief. Als er een dringende reden is, dan mag de opzegtermijn korter zijn, maar de zorgvuldigheid blijft verplicht. Totdat een alternatief is gevonden, blijft de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de jeugdhulp of regelt hij overbruggingszorg.

**Artikel 3.8 – Wijziging behoefte jeugdhulp**
Als de hulpvraag van de jeugdige verandert, dan overlegt de Opdrachtnemer op tijd met de jeugdige over het aanvragen van een nieuw besluit bij het college. Als de Opdrachtnemer is gemachtigd door de jeugdige, dan doet hij de aanvraag namens de jeugdige, in overleg met de jeugdige.

**Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming**

3.9.1
De Opdrachtnemer meldt vooraf aan de Opdrachtgever als hij jeugdhulp wil uitbesteden aan een onderaannemer. Hij heeft daarvoor schriftelijke toestemming nodig, behalve bij een zelfstandige zonder personeel. De Onderaannemer houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en de bepalingen zoals opgenomen in deze overeenkomst. De Opdrachtgever mag, om dat te kunnen toetsen, daarvoor een Bibob-onderzoek uitvoeren of laten uitvoeren, zoals bedoeld in artikel 1.8 van de overeenkomst. Als de uitkomst van dat onderzoek daartoe aanleiding geeft, weigert de Opdrachtgever de inzet van de Onderaannemer. De Opdrachtnemer stelt zelf het jeugdhulpaanbod voor de jeugdige en/of ouders samen en legt hierover verantwoording af aan de Opdrachtgever.

3.9.2
De Opdrachtnemer schakelt de Onderaannemer in op eigen risico. Hij blijft volledig verantwoordelijk voor zijn afspraken uit deze overeenkomst. De Onderaannemer moet staan ingeschreven in het Handelsregister. Er mag geen straf-, bestuurs- of fraudeonderzoek lopen tegen de Onderaannemer.

3.9.3
De Opdrachtnemer garandeert dat zijn Onderaannemer dezelfde kwaliteit levert als hij zelf moet leveren.

3.9.4
Op verzoek geeft de Opdrachtnemer informatie over de Onderaannemer. Partijen kunnen aanvullende afspraken maken over onderaannemerschap en vastleggen in deel 1 of 2 van de overeenkomst.

3.9.5
De Opdrachtnemer maakt met elke Onderaannemer afspraken. De Onderaannemer mag zelf geen andere Onderaannemers inschakelen, tenzij Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

3.9.6
De Opdrachtnemer is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Hij mag namens alle betrokkenen contact hebben met de Opdrachtgever. De Opdrachtgever betaalt alleen aan de Opdrachtnemer, niet aan Onderaannemers. Alleen de Opdrachtnemer kan rechten uitoefenen tegenover de Opdrachtgever.

## Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens

### Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente

3.10.1
De Opdrachtnemer geeft de Opdrachtgever op verzoek de gegevens die nodig zijn om haar taken goed uit te voeren. Dit mag alleen als dat verplicht is volgens de Jeugdwet of andere regels. De Opdrachtgever vraagt geen gegevens op als zij deze al heeft of kan krijgen van het CBS. De Opdrachtgever voorkomt onnodige administratieve lasten.

3.10.2
Partijen geven elkaar actief de informatie die nodig is voor het uitvoeren van deze overeenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de jeugdhulp.

3.10.3
De Opdrachtnemer heeft een informatiesysteem waarmee hij direct informatie kan geven over:
- de geleverde hulp
- de kwaliteit van de hulp (volgens kwaliteitskaders)

Als de informatie niet openbaar beschikbaar is, dan geldt het volgende:
a. Als een toezichthouder maatregelen oplegt aan de Opdrachtnemer of zijn bestuurders, dan meldt de Opdrachtnemer dit aan Opdrachtgever:
    - binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van Wmo- of Jeugdtoezichthouder
    - binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van de IGJ
    - direct bij andere toezichthouders (zoals Belastingdienst of ACM)

De Opdrachtnemer stuurt, als dat mag volgens de privacywet, een kopie van het onderzoek en de maatregel.

b. Op verzoek geeft de Opdrachtnemer financiële informatie over zichzelf en de onderaannemers. Het gaat om solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit.
c. Op verzoek toont de Opdrachtnemer aan dat hij voldoet aan de landelijke afspraken over financiële verantwoording. Hij levert daarbij ook een accountantsverklaring aan als dat volgens die afspraken noodzakelijk is.

3.10.4
De Opdrachtgever deelt geen bedrijfsgevoelige informatie over andere Opdrachtnemers, tenzij dit wettelijk verplicht is.

3.10.5
De Opdrachtnemer meldt direct elke calamiteit of geweldsincident bij de IGJ en de gemeentelijke toezichthouder, als het college deze heeft aangewezen. De meldplicht uit artikel 4.1.8 Jeugdwet geldt alleen richting de IGJ.

3.10.6
De Opdrachtnemer werkt volledig mee aan onderzoeken van de gemeentelijke rekenkamer of rekenkamercommissie. Hij levert alle gevraagde informatie en documenten op tijd aan.

3.10.7
De Opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, doen direct en schriftelijk een melding aan de Opdrachtgever zodra zich één van de onderstaande situaties voordoet binnen hun organisatie of persoon:
a. een overheidsinstantie start een handhavingstraject of maakt het voornemen daartoe bekend;
b. een instantie legt een bestuurlijke boete op (waaronder een fiscale vergrijpboete) of maakt het voornemen daartoe bekend;
c. de partij krijgt de status van verdachte;
d. de partij ontvangt een strafrechtelijke veroordeling.

De Opdrachtgever kan aan de melding rechtsgevolgen verbinden.

## Hoofdstuk 3: iJw

**Artikel 3.11 – iJw**
Partijen volgen altijd de meest actuele regels uit het Informatiemodel iStandaarden van Zorginstituut Nederland. In dit model staan de afspraken over werkwijze, techniek en administratie. De Opdrachtnemer gebruikt goed werkende software. Zo kan hij registreren, communiceren en verantwoorden zoals het moet volgens de i-standaarden. De Opdrachtnemer gebruikt daarbij het juiste Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein. Hij volgt eventuele extra richtlijnen, zoals die van Zorginstituut Nederland. De Opdrachtnemer stuurt de iJw-berichten op tijd, correct en volledig naar de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor een juiste administratie.

## Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling

**Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling**
Als Opdrachtgever per ongeluk te veel betaalt, dan vordert zij dit bedrag terug, ook als het om eerdere jaren gaat. De Opdrachtgever mag dit bedrag ook verrekenen met openstaande of toekomstige declaraties. Ze telt daar wettelijke rente en kosten bij op.

**Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde jeugdhulp**

3.13.1
Partijen passen het actuele Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein toe. Dit protocol moet passen bij de afgesproken uitvoeringsvariant.

**Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling**

3.14.1
De Opdrachtgever betaalt voor de jeugdhulp volgens de afspraken in deel 1 en/of deel 2 van deze overeenkomst.

3.14.2
De Opdrachtgever betaalt alleen voor hulp die de Opdrachtnemer echt en goed heeft geleverd, zoals afgesproken in deze overeenkomst.

## Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit

### Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner)

3.15.1
De Opdrachtnemer heeft geen UBO (uiteindelijk belanghebbende) die onder een wettelijke sanctieregeling valt.

3.15.2
De Opdrachtgever betaalt nooit aan een Opdrachtnemer met een UBO die op een sanctielijst staat. De Opdrachtnemer zorgt voor juiste registratie van zijn UBO in het landelijke UBO-register. Als de Opdrachtgever de UBO niet kan vaststellen, dan levert de Opdrachtnemer de gegevens op verzoek van de Opdrachtgever aan.

3.15.3
De Opdrachtgever betaalt niet aan Opdrachtnemers die geen UBO melden of een UBO met een sanctie hebben.

3.15.4
Als de Opdrachtnemer geen UBO-informatie verstrekt na verzoek, dan mag de Opdrachtgever de betalingen opschorten tot zij de juiste informatie heeft.

### Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving

3.16.1
De Opdrachtgever mag controles uitvoeren en onderzoek doen naar mogelijke fraude volgens de Regeling Jeugdwet.

3.16.2
Bij misbruik of fraude verliest de Opdrachtnemer het recht op betaling voor het betrokken deel van de hulp. Hij moet de hulp wel blijven leveren.

3.16.3
Als de Opdrachtgever of de toezichthouder fraude of strafbare feiten vaststelt, dan doen zij aangifte bij het Openbaar Ministerie. Bij schending van de Jeugdwet melden zij dit bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).

### Artikel 3.17 – Integriteit
De Opdrachtnemer zorgt dat zijn organisatie en manier van werken goed en eerlijk zijn ingericht. Met het ondertekenen van deze overeenkomst bevestigt Opdrachtnemer dat hij dit begrijpt en belangrijk vindt.

### Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders
Als een toezichthouder (zoals de IGJ, NZa, Belastingdienst of Arbeidsinspectie) een oordeel over de hulp van de Opdrachtnemer geeft, dan betrekt de Opdrachtgever dat oordeel bij deze overeenkomst. Dit geldt ook voor oordelen over bestuurders of toezichthouders van de Opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

### Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

3.19.1
Als Opdrachtnemer zijn afspraken niet nakomt, dan mag de Opdrachtgever maatregelen nemen om dat te herstellen.

Opdrachtgever kan:
- prestaties en tarieven tijdelijk aanpassen
- onterecht betaalde bedragen terugvorderen of verrekenen
- tijdelijk 5% korting geven op het tarief
- de overeenkomst opzeggen

3.19.2
Als de Opdrachtnemer tekortschiet, moet hij schade aan de Opdrachtgever en jeugdigen vergoeden. De Opdrachtgever moet wel proberen de schade te beperken. De Opdrachtnemer blijft de hulp goed uitvoeren.

3.19.3
Als de Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie tijdens de inkoopprocedure geeft, dan geldt dat als een tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.

3.19.4
De Opdrachtgever mag de overeenkomst meteen en zonder rechter ontbinden als:
a. een uitsluitingsgrond van toepassing is of de Opdrachtnemer niet meer aan (geschiktheids)eisen voldoet
b. Opdrachtnemer 12 kalendermaanden geen hulp levert of declareert
c. Opdrachtnemer een opgelegde herstelsanctie niet uitvoert
d. de kwaliteit van de hulp ernstig tekortschiet, ook na een herstelpoging
e. er bewezen fraude is of sprake van een ander strafbaar feit.
f. de Opdrachtgever op basis van eigen onderzoek op grond van de Wet Bibob een negatieve conclusie trekt over de Opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, met inachtneming van het begrip 'betrokkene' uit de Wet Bibob;
g. het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies uitbrengt over de Opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, met inachtneming van het begrip ‘betrokkene’ uit de Wet Bibob;
h. de Opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen de gevraagde informatie niet, niet volledig of niet op tijd leveren aan de Opdrachtgever en/of het Landelijk Bureau Bibob;
i. een instantie een bestuurlijke boete oplegt, waaronder een fiscale vergrijpboete.

3.19.5
Bij overmacht die langer dan 30 kalenderdagen duurt, mogen partijen de overeenkomst (deels) beëindigen zonder tussenkomst van de rechter.

3.19.6
Als de overeenkomst stopt of Opdrachtnemer met zijn werk stopt, dan zorgt de Opdrachtnemer voor een goede overdracht van de jeugdigen, met toestemming van de Opdrachtgever. Op verzoek stuurt hij direct een lijst met klantgegevens, waarbij hij rekening houdt met de privacyregels. Als er geen overdracht kan plaatsvinden, dan blijven de prestaties en tarieven gelden.

## Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

### Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie

3.20.1
De Opdrachtnemer mag rechten of verplichtingen uit deze overeenkomst niet overdragen aan anderen. Dat mag alleen met schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan voorwaarden hebben (waaronder begrepen maar niet beperkt tot het verkrijgen van extra (financiële) zekerheid). Bij pandrechten geldt deze beperking niet.

3.20.2
Als de Opdrachtnemer zijn organisatie wil overdragen of de zeggenschap veranderen, dan meldt hij dit op tijd bij Opdrachtgever en vraagt toestemming. Hij geeft ook aan wat de meerwaarde is voor jeugdigen en wat de gevolgen kunnen zijn voor de markt in de regio.

3.20.3
Als de Opdrachtgever haar rechten en plichten mag overdragen aan een ander, dan garandeert hij dat die partij de verplichtingen tegenover de Opdrachtnemer blijft nakomen.

### Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid

3.21.1
De Opdrachtnemer staat niet garant voor derden, tenzij Opdrachtgever daarvoor vooraf schriftelijke toestemming geeft.

3.21.2
Als de Opdrachtgever een voorschot betaalt, dan mag zij dit op elk moment terugvragen of verrekenen.

3.21.3
Als iemand beslag legt op geld van Opdrachtnemer bij Opdrachtgever (derdenbeslag), dan mag de Opdrachtgever de kosten die hierdoor ontstaan verhalen op Opdrachtnemer.

### Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing

Als partijen de overeenkomst moeten aanpassen, bijvoorbeeld door een wetswijziging of nieuw beleid, dan overleggen partijen zo snel mogelijk over een aanpassing. Als partijen er niet uitkomen of is aanpassen juridisch niet toegestaan, bijvoorbeeld door aanbestedingsregels, dan mag elke partij de overeenkomst opzeggen met een termijn van 3 kalendermaanden. Daarvoor is geen rechter nodig. Als het gaat om een wetswijziging, dan geldt deze meteen, tenzij de wet iets anders bepaalt.

### Artikel 3.23 – Geschillenregeling

Als partijen een conflict krijgen over de uitvoering van de overeenkomst, dan overleggen zij eerst samen om een oplossing te vinden. Als dat niet lukt, leggen zij het conflict voor aan de Geschillencommissie Sociaal Domein of aan de bevoegde rechter.

**Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst**
Als de Opdrachtnemer een overeenkomst terugstuurt met doorhalingen of opmerkingen, dan mag de Opdrachtgever die overeenkomst ongeldig verklaren. De Opdrachtgever meldt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer. Daarna stuurt de Opdrachtgever een nieuwe, ongewijzigde versie van de overeenkomst. De Opdrachtnemer krijgt 3 weken om deze alsnog te ondertekenen en terug te sturen.

**Artikel 3.25 – Nietigheid**
Als een bepaling in deze overeenkomst ongeldig is of als een rechter die ongeldig verklaart, dan blijven de andere bepalingen gewoon geldig. Partijen overleggen samen over een vervangende afspraak die past binnen de wet. Die afspraak moet zo goed mogelijk aansluiten bij de bedoeling van deze overeenkomst.

**Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden**

3.26.1
a. Partijen sturen mededelingen over deze overeenkomst altijd schriftelijk. Mondelinge afspraken gelden pas als die schriftelijk zijn bevestigd.
b. De Opdrachtgever blijft altijd verantwoordelijk voor haar wettelijke taken. Als zij iets moet doen, uit hoofde van zijn publiekrechtelijke verantwoordelijkheden of de wet, wat niet past binnen deze overeenkomst, dan is dat geen toerekenbare fout van Opdrachtgever.
c. Deze afspraken gelden ook voor andere overeenkomsten die partijen later sluiten.

3.26.2
Op deze overeenkomst gelden de laatste model-inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024). Afwijkingen daarvan zijn in deze overeenkomst opgenomen. De volgende artikelen uit de VNG-voorwaarden gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De Opdrachtnemer verklaart dat hij deze voorwaarden heeft ontvangen en hiermee akkoord gaat. Voorwaarden van de Opdrachtnemer of derden gelden niet.

**Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging**
Als er afspraken in deze overeenkomst staan die ook na afloop belangrijk blijven, dan mogen partijen zich ook na afloop op die afspraken beroepen.

**Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid**

3.28.1
Als de Opdrachtgever schade veroorzaakt tijdens de looptijd van de overeenkomst, en heeft dit te maken met haar verplichting om jeugdhulp te vergoeden, dan betaalt de Opdrachtgever nooit meer dan het afgesproken bedrag voor die hulp. De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor gevolgschade.

3.28.2
Als de Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt en dit aan hemzelf te wijten is, dan is hij aansprakelijk voor de schade die de Opdrachtgever daardoor lijdt of nog zal lijden. Daarbij geldt de volgende beperking van de aansprakelijkheid:

- Als de Opdrachtnemer een microonderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.
- In alle andere gevallen: EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis en EUR 5.000.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.

Samenhangende gebeurtenissen merken Partijen daarbij aan als één gebeurtenis
3.28.3
De beperking van aansprakelijkheid uit 3.28.1 en 3.28.2 vervalt in de volgende gevallen:
- als sprake is van schadevergoeding vanwege overlijden of letsel;
- als de partij die tekortschiet of haar personeel opzettelijk of met grove schuld handelt;
- bij schending van artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden;
- bij schending van artikel 3.31 en/of artikel 9 van de Algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst voor Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken.

3.28.4
De Opdrachtnemer sluit bij het aangaan van de overeenkomst een passende verzekering af voor de uitvoering van de overeenkomst. Hij houdt deze verzekering actief gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

3.28.5
De Opdrachtnemer wijzigt het verzekerde bedrag of de polisvoorwaarden tijdens de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever, tenzij de Opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.

3.28.6
Als de Opdrachtnemer nog niet beschikt over een verzekering die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst, sluit hij deze alsnog af. Hij houdt deze verzekering ten minste aan zolang de uitvoering van de overeenkomst duurt.

**Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden**

3.29.1
Als er iets belangrijks verandert dat invloed heeft op deze overeenkomst, dan informeren partijen elkaar daar terstond over.

De Opdrachtnemer meldt altijd:
- veranderingen in zijn organisatie (bijvoorbeeld rechtsvorm),
- veranderingen bij bestuurders,
- stopzetten van garanties,
- nieuwe of beëindigde deelnemingen.

3.29.2
Als de wet (bijvoorbeeld de Jeugdwet) verandert waardoor de afgesproken jeugdhulp niet meer vergoed wordt, dan stopt dat deel van de overeenkomst automatisch, vanaf de datum waarop de wijziging ingaat. De Opdrachtgever hoeft in dat geval geen schadevergoeding te betalen.

**Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard**

3.30.1
Als de landelijke contractstandaard Jeugdhulp (voor inspanningsgericht, outputgericht of taakgericht) wijzigt, dan passen partijen deze overeenkomst aan.

- het gebruikte format voor de overeenkomst;
- de beschrijving van de prestaties, zonder de prestaties zelf inhoudelijk te wijzigen;
- bepalingen die zien op de levering van jeugdhulp, zoals indexering, continuïteit van zorg, wachttijden, cliëntenstop, zorgweigering- en beëindiging, wijzigen zorgbehoefte cliënt, onderaanneming en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen die zien op informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens, zoals informatievoorziening aan de gemeente;
- bepalingen inzake het gebruik van iJw-standaarden, berichtenverkeer en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake declaratie en betaling, zoals onverschuldigde betaling, declaratie en betaling, uitgangspunten voor betaling, bestedingsruimten en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake fraude, niet-nakoming en geschillen en vergelijkbare bepalingen;
- bepalingen inzake duur en einde overeenkomst, zonder de duur van de overeenkomst zelf aan te passen, overdracht van rechten bij fusie en overname, financiële verantwoordelijkheid en vergelijkbare bepalingen;
- algemene slotbepalingen, zoals vrijwaring, wijzigen van omstandigheden, geschillenregeling en vergelijkbare bepalingen;
- wijzigingen in wet- en regelgeving.

3.30.2
Partijen nemen de landelijke wijzigingen over, tenzij:
a. de wijziging de aard van de opdracht te veel verandert,
b. De prijs van de wijziging of aanvulling hoger is dan 50% van de waarde van de oorspronkelijke opdracht.

3.30.3
Partijen voeren de wijziging binnen 6 kalendermaanden door, gerekend vanaf de publicatie van de nieuwe contractstandaard Jeugdhulp. Als het gaat om een wetswijziging, dan gelden deze meteen, tenzij de wet iets anders bepaalt.

3.30.4
De Opdrachtnemer weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de Opdrachtnemer de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.

3.30.5
Opzegging op basis van dit artikel geeft geen recht op schadevergoeding. (Bij een Europese aanbestedingsprocedure:) De artikelen 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012 blijven gelden.

**Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens**
Als de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens, dan meldt hij een (mogelijke) datalek direct aan Opdrachtgever, maar in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking. De Opdrachtnemer geeft daarbij aan:
- wat de vermoedelijke oorzaak is,
- welke soort gegevens het betreft,
- om welke mensen het gaat,
- en om hoeveel mensen het gaat.

De Opdrachtnemer neemt meteen maatregelen om het lek te stoppen en te voorkomen dat het opnieuw gebeurt. Hij informeert Opdrachtgever over de maatregelen die hij heeft genomen.