



Overeenkomst

Maatwerkvoorziening Begeleiding

18+

Bizob-2014-DB-BU-003

November 2016

tussen

Gemeente <invullen>

en

Aanbieder

Overeenkomst inzake Maatwerkvoorziening begeleiding 18+

De ondergetekenden:

1. Gemeente <invullen>, zetelend <invullen>, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <invullen>,

hierna te noemen (ook): **'Gemeente'**

en

2. Aanbieder....., gevestigd te, kantoorhoudende aan te, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door,

hierna (ook): **'Aanbieder'**;

Hierna tevens gezamenlijk te noemen: **'partijen'**

De Overeenkomst noemt Aanbieders ook separaat van elkaar Aanbieder.

De Overeenkomst noemt Gemeente en Aanbieders gezamenlijk Partijen en ook separaat van elkaar een Partij.

Partijen overwegen bij het aangaan van deze Overeenkomst als volgt:

- 1 Gemeente voert in het kader van haar wettelijke taken binnen het sociaal domein werkzaamheden uit voor haar burgers binnen het daarvoor beschikbare budget.
- 2 Hiervoor zijn de uitgangspunten uit de van toepassing zijnde wetgeving en lokale regelgeving van de Gemeenten leidend.
- 3 Vanwege het complexe speelveld in het sociale domein (ontwikkelingen volgen elkaar snel op, er wordt in wisselende verbanden samengewerkt met verschillende spelers), bestaat de behoefte om overeenkomsten in het sociaal domein flexibel in te richten.
- 4 Partijen hebben voor de totstandkoming van deze overeenkomst samengewerkt conform de Overlegstructuur Bestuurlijk Aanbesteden. Hierbij is uitgangspunt dat de Gemeente met Aanbieders in overleg treedt, alvorens zij besluit de Overeenkomst te wijzigen. Deze overlegstructuur wordt tij-

dens de looptijd van de overeenkomst voortgezet en maakt integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst. De overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden wordt in verschillende regio's in Zuidoost-Brabant gehanteerd en is vastgelegd in hoofdstuk 1. Gelet hierop is het streven om de tekst van hoofdstuk 1 van deze overeenkomst, waar mogelijk, gelijkloidend te laten zijn.

- 5 Partijen hanteren voor de samenwerking de onderstaande uitgangspunten:
 - Integriteit: Partijen komen overeen dat zij bij het uitvoeren van deze Overeenkomst altijd integer zullen handelen.
 - Goede trouw: Partijen komen overeen dat zij bij het uitvoeren van deze Overeenkomst altijd te goeder trouw zullen handelen.
 - Verklaring: Aanbieders verklaren door ondertekening van deze Overeenkomst dat zij een zakelijke of andere doelstelling of verbintenis waarvan zij redelijkerwijze kunnen verwachten dat deze het voorwerp van deze Overeenkomst geweld aan kan doen, volledig openbaar maakt aan de Gemeente.
- 6 Door ondertekening van deze Overeenkomst stemmen Partijen er mee in dat de eerdere overeenkomst(en), Basisovereenkomst Sociaal Domein Wet Maatschappelijke Ondersteuning A2, Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening begeleiding 18+ (per Gemeente) en Addendum 1 Deelovereenkomst Maatwerkvoorziening begeleiding 18+ (per Gemeente) verval(t) (len) en vervangen word(t)(en) door deze Overeenkomst.
- 7 Partijen zijn tot overeenstemming gekomen en wensen voor de uitvoering van deze Overeenkomst hun rechten plichten vast te leggen;

Partijen verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Hoofdstuk 1 Overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden, deelname aan de overeenkomst en algemene bepalingen

Paragraaf 1 Overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden en deelname aan de overeenkomst

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1 Addendum: een wijziging van of aanvulling op deze Overeenkomst.
- 2 Aangenomen voorstel: voorstel voor besluitvorming opgesteld door de overlegtafel(s) dat eerst wordt voorgelegd aan de Gemeente en, bij goedkeuring, aan overige Partijen.
- 3 Cliënt: De individuele inwoner die op basis van een Beschikking toegang heeft tot een (maatwerk)voorziening en op grond hiervan verzoekt om zorg in natura.
- 4 Aanbieder: een Aanbieder die een (maatwerk)voorziening aanbiedt aan cliënten van Gemeente en hiertoe een overeenkomst met Gemeente wil aangaan dan wel is aangegaan.
- 5 Digitale overlegtafel: elektronische platforms waar agenda, verslagen en voorstellen van de Fysieke overlegtafel worden gedeeld, en voorstellen, reacties en signalen kunnen worden afgegeven.
- 6 Fysieke overlegtafel: periodieke bijeenkomst van Gemeente en een geselecteerde vertegenwoordiging van Aanbieders, welzijnsorganisaties en/of cliëntenvertegenwoordigers. waarin voorstellen, reacties en signalen worden ontwikkeld en besproken.
- 7 Gemeente: de Gemeente(n) als benoemd op pagina 2 van deze Overeenkomst.
- 8 Ontwikkelagenda: overzicht van onderwerpen ter ontwikkeling
- 9 Overeenkomst: overeenkomst met daarin afspraken tussen Partijen over het uitvoering geven aan een (maatwerk)voorziening op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning, dan wel de Jeugdwet.
- 10 Overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden: een duurzame overleg- en besluitvormingsstructuur voor het voorbereiden, beheren en monitoren van overeenkomsten binnen het sociaal domein van Gemeente.
- 11 Overlegtafels: De fysieke en digitale overlegtafel.
- 12 Partijen: Gemeente en Aanbieder(s).
- 13 Voorstel: voorstel ingebracht door een Partij dat wordt besproken en/of uitgewerkt aan de overlegtafel(s).
- 14 Vraag en antwoord module: digitale module waarin doorlopend vragen kunnen worden gesteld en antwoorden worden gegeven. De antwoorden krijgen hierbij een classificatie, zijnde: Toelichting: dit

antwoord betreft een toelichting; Aangepast: dit antwoord leidt tot een aanpassing (addendum); Niet aangepast: dit antwoord leidt niet tot een aanpassing; Ontwikkelagenda: dit wordt opgenomen op de Ontwikkelagenda.

- 15 Website: Op de website van Bizob, www.bizob.nl, wordt doorverwezen naar de diverse gebruikte digitale platforms.

Artikel 1.2 Overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden

- 1 Deze Overeenkomst brengt tussen Partijen een structuur tot stand voor overleg en besluitvorming.
- 2 Partijen maken gebruik van deze overlegstructuur bestuurlijk aanbesteden voor het voorbereiden van overeenkomsten binnen het Sociaal domein. Na inwerkingtreding van de overeenkomsten wordt de overlegstructuur voortgezet ten behoeve van het beheren, innoveren, wijzigen en monitoren van de overeenkomsten.
- 3 Alle Partijen kunnen hun inbreng leveren via de Fysieke en Digitale Overlegtafels.
- 4 Gemeente bepaalt de samenstelling en frequentie van de Fysieke overlegtafel. Gemeente waarborgt dat de Fysieke overlegtafel een afspiegeling is van de belangen en percepties van de Cliënten en Aanbieders die de betreffende (maatwerk)voorziening aanbieden. Gemeente behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de Fysieke overlegtafel, zo vaak zij nodig acht, te wijzigen. De samenstelling van de Fysieke overlegtafel wordt gepubliceerd op de website.
- 5 Gemeente is belast met de organisatie en het faciliteren van de periodieke bijeenkomsten van de Fysieke overlegtafel en het beheer van de Digitale overlegtafel.

Artikel 1.3 Overlegtafels

- 1 Partijen kunnen concrete voorstellen doen voor verbetering, aanpassing of verwijdering van (delen van) een Overeenkomst en daarnaast reacties en signalen afgeven.
- 2 De Fysieke overlegtafel behandelt de genoemde voorstellen, reacties en signalen en de ontwikkelagenda. Van de voortgang en uitwerking bericht Gemeente via de website.
- 3 Aanbieders die niet deelnemen aan de Fysieke overlegtafel kunnen hun inbreng, voorstellen en signalen, gevraagd en ongevraagd, via de Digitale overlegtafel kenbaar maken.
- 4 Partijen komen via de Overlegtafels een 'Ontwikkelagenda' overeen (bijlage 5) voor onderwerpen die zij in ieder geval gedurende de looptijd van de Overeenkomst verder willen door ontwikkelen. Partijen committeren zich aan de Ontwikkelagenda.
- 5 Het behandelen van voorstellen en het doorontwikkelen van onderwerpen kan leiden tot een voorstel tot aanpassing van deze Overeenkomst en bijlagen door de Fysieke overlegtafel.

Artikel 1.4 Besluitvorming

- 1 Als Gemeente het voorstel tot aanpassing aanneemt en daarna een of meer Aanbieders het voorstel aannemen, dan leidt dit tot een gezamenlijke aanpassing van de betreffende Overeenkomst.
- 2 Wanneer de meerderheid van de Overlegtafels het voorstel tot aanpassing van de Overeenkomst niet aanneemt kan de Gemeente toch beargumenteerd besluiten tot eenzijdige aanpassing van de Overeenkomst.
- 3 Aangenomen voorstellen tot aanpassing van de overeenkomst worden opgenomen in de vraag- en antwoordmodule met classificatie "aangepast" en zullen na publicatie direct in werking treden. Periodiek worden aanpassingen verzameld en opgenomen in een addendum.
- 4 Dit addendum wordt ter ondertekening aangeboden en Aanbieders verplichten zich dit addendum binnen 4 weken na plaatsing te ondertekenen, tenzij Aanbieder besluit de overeenkomst op te zeggen. De Aanbieder die het voorstel niet accepteert moet de Overeenkomst opzeggen, conform artikel 1.8. Vanaf het moment van opzegging tot de einddatum blijft de overeenkomst zonder addendum van toepassing.

Artikel 1.5 Nieuwe Aanbieders

- 1 Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan een nieuwe Aanbieder toetreden tot deze Overeenkomst. Gemeente kan deelname van Aanbieder aan deze Overeenkomst alleen ontzeggen, als Aanbieder niet kan aantonen te voldoen aan de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden.
- 2 Periodiek worden Aanbieders door de Gemeente via de Website geïnformeerd over de aan de Overeenkomst deelnemende Aanbieders.

Artikel 1.6 Voorwaarden deelname Aanbieders

- 1 Aanbieders die deel willen (blijven) nemen aan deze Overeenkomst moeten voldoen aan het gestelde in de bij deze overeenkomst behorende Eigen Verklaring (zie bijlage 2), te weten:
 - a) de uitsluitingsgronden (verplicht en facultatief) zijn niet op Aanbieder van toepassing;
 - b) de vakbekwaamheid- en kwaliteitseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 3.
- 2 Aanbieder dient hiertoe, op verzoek, het volgende te overleggen:
 - a) een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring;
 - b) een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar;
 - c) een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden, dat is voldaan aan de afdracht loonheffing en sociale verzekeringspremies ("Verklaring betalingsgedrag");

- d) een uittreksel uit het Handelsregister, niet ouder dan zes maanden, waaruit de tekenbevoegdheid blijkt van degene die de Overeenkomst en Eigen Verklaring ondertekent;
- e) de bewijsstukken van de in hoofdstuk 3 genoemde vakbekwaamheids- en kwaliteitseisen.
- 3 Gemeente controleert, voordat zij deze Overeenkomst met Aanbieder tekent en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, of genoemde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet op Aanbieder van toepassing zijn en of Aanbieder nog voldoet aan de vakbekwaamheids- en kwaliteitseisen.
- 4 Aanbieders waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet (meer) voldoen aan de vakbekwaamheids- en kwaliteitseisen kunnen niet (langer) deelnemen aan deze Overeenkomst. De Overeenkomst wordt dan ontbonden conform artikel 1.7.
- 5 Gemeente kan besluiten met een Aanbieder, die niet op de hiervoor voorgeschreven wijze kan aantonen te voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde vakbekwaamheids- en kwaliteitseisen, deze Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde te sluiten dan wel voort te zetten. De Overeenkomst wordt in dat geval ontbonden als de betreffende Aanbieder niet binnen maximaal zes maanden na datum van constateren kan aantonen op de voorgeschreven wijze te voldoen aan de vakbekwaamheids- en kwaliteitseisen.
- 6 Indien Gemeente het vermoeden heeft dat Aanbieder die deel wil nemen aan de Overeenkomst het maatschappelijk belang, Gemeentelijk belang dan wel het belang van de cliënt schaadt, wordt er op verzoek van de Gemeente door een onafhankelijke partij een onderzoek gestart. Op basis van de uitkomst van dit onderzoek heeft Gemeente de mogelijkheid deelname aan deze Overeenkomst te ontzeggen.
- 7 Om deel te kunnen blijven nemen aan deze Overeenkomst moet Aanbieder daadwerkelijk Cliënten ondersteunen. Wanneer Aanbieder in een periode van 24 maanden geen Cliënten van Gemeente in behandeling heeft genomen kan de Gemeente de overeenkomst met deze Aanbieder opzeggen conform artikel 1.8.

Artikel 1.7 Ontbinden van de overeenkomst

- 1 Onverminderd het bepaalde in artikel 12 van de inkoopvoorwaarden is de Gemeente gerechtigd de Overeenkomst tussentijds schriftelijk direct te (laten) beëindigen indien Aanbieder jegens Gemeente toerekenbaar tekortschiet in het nakomen van zijn verplichtingen en Aanbieder niet binnen een redelijke termijn na ingebrekestelling alsnog correct nakomt. Gemeente is in bovenstaande geval en in geval van het bepaalde in artikel 12 van de inkoopvoorwaarden, tevens gerechtigd haar betalingsverplichtingen op te schorten en/of uitvoering van de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk aan derden op te dragen, zonder dat Gemeente tot enige schadevergoeding gehouden is, onver-

minderd eventuele aan Gemeente verder toekomstige rechten, daaronder inbegrepen het recht van Gemeente op volledige schadevergoeding.

- 2 Wanneer Gemeente de Overeenkomst met Aanbieder op bovengenoemde gronden ontbindt, treedt Aanbieder per direct in overleg met de resterende Partijen over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan Cliënten.

Artikel 1.8 Opzeggen van de Overeenkomst

- 1 Partijen kunnen deelname aan de Overeenkomst bij aangetekend schrijven gemotiveerd opzeggen, waarbij deze maximaal een termijn van zes maanden in acht nemen, rekenend vanaf datum verzenden aangetekend schrijven, tenzij het cliëntenbelang een afwijkende termijn rechtvaardigt.
- 2 Als Aanbieder van deze mogelijkheid gebruik maakt, is deze verplicht om per direct in overleg te treden met de resterende Aanbieders over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan Cliënten, voortvloeiende uit de Overeenkomst. De opzeggende Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking aan voornoemde overname ten aanzien van de dienstverlening aan Cliënten. De resterende Aanbieders kennen een inspanningsverplichting voor het overnemen van personeel en dienstverlening aan Cliënten.
- 3 Met ingang van de verzenddatum van het aangetekend schrijven betreffende de opzegging, door Gemeente dan wel Aanbieder, is Aanbieder niet gerechtigd nieuwe Cliënten in behandeling te nemen.
- 4 Aanbieder kan na opzegging van overeenkomst pas vanaf drie kalendermaanden na beëindiging een nieuw verzoek tot toelating bij Gemeente indienen.
- 5 Gemeente kan de overeenkomst opzeggen wanneer een Aanbieder niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 1.4 lid 4, 1.6 en lid 7, dan wel wanneer door gewijzigde omstandigheden voortzetting van de overeenkomst niet langer wenselijk is.

Artikel 1.9 Overdracht

- 1 Aanbieder die de onderneming of de zeggenschap over de onderneming of de activiteiten zoals in deze Overeenkomst beschreven, overdraagt aan een derde, is verplicht de Gemeente hier vooraf en tijdig over te informeren.
- 2 Aanbieder verplicht zich in bovengenoemde situaties ertoe dat die derde de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze Overeenkomst ongewijzigd overneemt. Aangezien de Gemeente de genoemde rechten en plichten op basis van deze Overeenkomst moet kunnen afdwingen bij de

derde, geldt voor gemaakte (extra) kosten door de Gemeente en derde volledige aansprakelijkheid voor de overdragende Aanbieder.

Paragraaf 2 Algemene bepalingen

Artikel 1.10 Persoonsgegevens/Bewerkerovereenkomst

- 1 Partijen zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens verwerken. In dat kader houden Partijen zich aan het gestelde in bijlage 15 (Privacyreglement).
- 2 Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zullen partijen in overleg met elkaar treden om nadere afspraken te maken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een Bewerkerovereenkomst, die als bijlage 1 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van deze Overeenkomst.

Artikel 1.11 Aansprakelijkheid

- 1 In geval Aanbieder – al dan niet van rechtswege – in verzuim is, is Aanbieder aansprakelijk voor schade die door Gemeente wordt geleden voortvloeiende uit de uitvoering van de werkzaamheden, ingevolge deze Overeenkomst. Deze bepaling is ook van toepassing wanneer de schade het gevolg is van het niet naleven van wetgeving of van een gebrek in de uitvoering van de Overeenkomst. Dit alles ongeacht het feit of de schade veroorzaakt is door Aanbieder zelf en/of zijn personeel en/of door de Aanbieder onder zijn verantwoordelijkheid ingezette derden.
- 2 De in het kader van de Overeenkomst door de Aanbieder te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde met een maximum van € 2.500.000 per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis. Aanbieder is alleen aansprakelijk voor directe schade.
- 3 Aanbieder is verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid/bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal €2.500.000 per gebeurtenis. Daartoe kan Aanbieder op ieder moment aantonen dat hij voldoet door het overleggen van een gewaarmerkte kopie van de polis, plus de voorwaarden en bewijs van betaling.

Artikel 1.12 ZP (dit artikel is alleen van toepassing indien Aanbieder een zelfstandige zonder personeel (ZZP'er) is en vloeit voort uit de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties)

1. Aanbieder wordt gecontracteerd op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW. Partijen beogen uitdrukkelijk niet om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW.
2. Partijen kiezen er voor om in voorkomende gevallen de fictieve dienstbetrekking van thuiswerkers of gelijkgestelden zoals bedoeld in de artikelen 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en de artikelen 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655), buiten toepassing te laten en daartoe deze overeenkomst aan te gaan voordat uitbetaling plaatsvindt.
3. Dit artikel is gebaseerd op de door de Belastingdienst op 2 februari 2016 onder nummer 9015550000-06-2 beoordeelde overeenkomst. De in die overeenkomst gemarkeerde bepalingen zijn in lid 4, 5 en 6 van dit artikel overgenomen.
4. Aanbieder accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.
5. Aanbieder deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Gemeente plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt Aanbieder zich naar de arbeidstijden bij Gemeente.
6. Aanbieder is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Hij/zij verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Gemeente. Gemeente kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.
7. De Gemeente verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat de Aanbieder ook ten behoeve van andere Gemeenten c.q. opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

Artikel 1.13 Onderaanneming

1. Aanbieder kan onderdelen van de Overeenkomst laten uitvoeren door een onderaannemer. Indien Aanbieder voornemens is om een gedeelte van de Overeenkomst in onderaanneming te laten uitvoeren, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:
 - a) Aanbieder dient op verzoek van de Gemeente aan te geven welke onderdelen van de Overeenkomst hij laat uitvoeren door een onderaannemer;

- b) Aanbieder is en blijft verantwoordelijk voor alle zaken die de onderaannemer in het kader van de Overeenkomst namens Aanbieder uitvoert;
- c) voor Gemeente fungeert Aanbieder als aanspreekpunt tijdens het uitvoeren van de Overeenkomst.

Artikel 1.14 Wet Arbeid Vreemdelingen

- 1 Aanbieder is bekend met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. De Aanbieder vrijwaart de Gemeente voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

Artikel 1.15 Arbeidsvoorwaarden

- 1 Aanbieder houdt zich bij het verrichten van de diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Er wordt personeel ingezet dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de wettelijke eisen en de in de branche vastgestelde basisprofielen. Aanbieder legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- 2 Aanbieder verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instantie toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- 3 Aanbieder verschaft desgevraagd en onverwijld aan Gemeente toegang tot de in lid 2 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de Gemeente dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de diensten.
- 4 Aanbieder legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle Partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van diensten en bedingt tevens dat deze Partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle Partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de diensten.

Artikel 1.16 (Gedeeltelijke) nietigheid

- 1 Indien de Overeenkomst of enige bepaling daarin nietig is of vernietigd wordt, dan tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Partijen zullen vervolgens met elkaar in overleg treden om te trachten overeenstemming te bereiken over aanpassing van de Overeenkomst zodanig dat

deze niet langer nietig of vernietigbaar is of die voor wat betreft de aard en strekking zo dicht mogelijk aansluit bij de nietige of vernietigde bepaling.

Artikel 1.17 Algemene (inkoop)voorwaarden

- 1 Op deze Overeenkomst zijn de “Algemene inkoopvoorwaarden” voor de bij Bizob aangesloten Gemeenten van toepassing (later: inkoopvoorwaarden) met uitzondering van artikel 23.2, 23.3 en 23.4. De vrijwaringsbepaling in artikel 14 lid 1 van de inkoopvoorwaarden leveringen en diensten is beperkt. De aansprakelijkheidsbeperkingen zijn ook van toepassing in geval van vrijwaring. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3.
- 2 De algemene (verkoop-)voorwaarden van de Aanbieder zijn door Partijen uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.
- 3 Op de overeenkomst die Aanbieder sluit met Cliënt voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening begeleiding kan Aanbieder Algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren, voor zover dit geen strijd oplevert met de Overeenkomst en bijlagen.

Artikel 1.18 Toepasselijk recht en geschillen

- 1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 2 Alle geschillen (daaronder inbegrepen geschillen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan worden zoveel als mogelijk in onderling overleg opgelost. In uiterste gevallen kunnen Partijen vervolgens gebruik maken van mediation, waarbij Partijen die een geschil met elkaar hebben de kosten daarvan in gelijke delen dragen. Leiden onderling overleg en/of mediation niet binnen een redelijke termijn tot een oplossing van het geschil, dan kan het geschil aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

Hoofdstuk 2 Contract specifieke zaken

Artikel 2.1 Begripsbepalingen

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

1. Besluit: een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht afgegeven door Gemeente aan Inwoner, waarmee Inwoner in aanmerking komt voor de Maatwerkvoorziening begeleiding.
2. Individuele opdrachtverstrekking: opdracht van de Gemeente aan een Aanbieder om de Maatwerkvoorziening begeleiding uit te voeren onder de Overeenkomst voor een cliënt die daarvoor een Beschikking heeft.
3. Maatwerkvoorziening begeleiding: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een Cliënt afgestemd geheel van diensten ten behoeve van zelfredzaamheid en participatie, daaronder begrepen:
 - a. Begeleiding individueel of groepsgericht, en dat deel van de Persoonlijke verzorging in het kader van de begeleiding;
 - b. Het daarvoor noodzakelijke vervoer.
4. Resultaat: Een resultaat gericht op het bevorderen, het behoud of het compenseren van zelfredzaamheid, het nemen van eigen verantwoordelijkheid en het participeren van een Cliënt.
5. Trajectvoorstel: De voorgestelde invulling van de Aanbieder om de te behalen Resultaten voor een bepaalde Cliënt te behalen.
6. Wmo 2015: Wet maatschappelijke ondersteuning d.d. 18 juli 2014 (publicatie Staatsblad nummer 2014/280).
7. Zelfredzaamheidsmatrix: De Zelfredzaamheid-Matrix zoals ontwikkeld door de GGD Amsterdam.
8. ZIN: Zorg In Natura.
9. Zorgbeëindiging: het eenzijdig stopzetten van de ingezette zorg door de Aanbieder terwijl de zorgvraag nog wel actueel is.
10. Zorgweigering: het weigeren van zorg door de Aanbieder op zorginhoudelijke gronden voordat de zorglevering is begonnen.

Artikel 2.2 Voorwerp van deze overeenkomst

1. Aanbieder is verplicht om in opdracht van Gemeente de Maatwerkvoorziening begeleiding 18+ te verrichten onder de voorwaarden van deze Overeenkomst en haar bijlagen.
2. Aanbieder voert de Maatwerkvoorziening begeleiding 18+ uit in overeenstemming met de zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de bedrijfstak waartoe Aanbieder behoort.

3. De Overeenkomst wordt uitgevoerd met inachtneming van landelijke en lokale wet- en regelgeving ter zake. Aanbieder is zich ervan bewust dat de lokale regelgeving c.q. het beleid van Gemeente tot Gemeente kan verschillen.

Artikel 2.3 Duur van de Overeenkomst

1. De Overeenkomst heeft een looptijd van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2018. Na het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst wordt deze jaarlijks stilzwijgend verlengd. Indien een Partij de Overeenkomst niet wil verlengen, deelt zij dit uiterlijk zes maanden voor het einde van de looptijd mede aan de wederpartij. Daarnaast hebben Partijen de mogelijkheid om deze overeenkomst tussentijds op te zeggen op grond van artikel 1.8.
2. De ingangsdatum van deze Overeenkomst voor de nieuwe Aanbieder is de datum dat beide partijen deze Overeenkomst hebben ondertekend.

Artikel 2.4 Gegevensuitwisseling

1. Gemeente gebruikt de vigerende i-standaard voor de informatie-uitwisseling tussen Aanbieder en Gemeente. Partijen zijn verplicht met deze i-standaard te werken en gebruikt daarbij de codes van de Gemeente, zoals toegevoegd in bijlage 12.

Artikel 2.5 Facturatie en betaling

1. De facturatie/declaratie start op de dag van aanvang levering maatwerkvoorziening begeleiding en eindigt conform bepalingen beëindiging individuele opdracht, zie bijlage 9.
2. Facturatie/declaratie vindt plaats per kalendermaand. Facturatie/declaratie vindt plaats uiterlijk binnen één maand na afloop van de kalendermaand waarop de factuur betrekking heeft.
3. Goedgekeurde facturen/declaraties, dan wel goedgekeurde regels, worden binnen 30 kalenderdagen betaald.
4. Terugkoppeling door de Gemeente van afgekeurde facturen/declaraties vindt plaats uiterlijk 15 werkdagen na het indienen van de factuur/declaratie door Aanbieder. Afgekeurde facturen/declaraties worden door de Aanbieder gecorrigeerd en opnieuw ingediend uiterlijk binnen twee maanden na de maand waarop de factuur betrekking heeft.
5. Facturen/declaraties die later dan de in lid 2 en 4 van dit artikel genoemde termijnen worden ingediend, worden niet meer in behandeling genomen tenzij Gemeente anders besluit.
6. Aanbieder en Gemeente dragen zorg voor volledige afhandeling van het facturatie-/declaratieproces van het voorgaande jaar op 31 januari van het nieuwe jaar.

7. Aanbieder en Gemeente gebruiken de vigerende iWmo-standaard om de geleverde dienstverlening te declareren en verantwoorden.

Artikel 2.6 Social return

1. Gemeente verwacht van Aanbieder dat Aanbieder maatschappelijk verantwoord onderneemt. Hierbij wordt in ieder geval uitgegaan van het inzetten van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij nieuwe instroom van personeel en het inzetten van leer- en werkstages.
2. De huidige invulling van Social Return is bijgevoegd in bijlage 11 .

Artikel 2.7 Monitoring

1. De Aanbieder verstrekt op verzoek van de Gemeente gegevens die relevant zijn voor de beoordeling van de bij deze Overeenkomst behorende KPI's.
2. Periodiek worden de KPI's vastgesteld zie bijlage 13.
3. Gemeente meet periodiek de prestaties van de Aanbieder op basis van de vastgestelde KPI's. In bijlage 13 is de monitoring verder uitgewerkt. Op grond van de resultaten van de monitoring kan er voor Gemeente aanleiding zijn om Aanbieder op te dragen een plan van aanpak voor verbetering op te stellen. Dit plan van aanpak wordt ter goedkeuring voorgelegd aan Gemeente. De kosten voor het opstellen van het plan van aanpak en de uitvoering van de maatregelen komen voor rekening van Aanbieder. Indien de uitvoering van het plan van aanpak naar het oordeel van Gemeente niet leidt tot verbetering van de situatie dan behoudt Gemeente zich het recht voor de Overeenkomst te ontbinden conform artikel 1.7.
4. Indien Gemeente informatie nodig heeft om aan haar verplichtingen te kunnen voldoen, zal Aanbieder meewerken aan de digitale verstrekking hiervan.

Artikel 2.8 Cliëntervaringsonderzoek

1. Aanbieder verleent medewerking ten behoeve van de uitvoer van cliëntervaringsonderzoeken te verrichten door Gemeente.
2. Wanneer Aanbieder een cliënttevredenheidsonderzoek uit wil voeren met betrekking tot de uitvoering van de (Maatwerk)Voorziening, wordt dit met Gemeente vooraf afgestemd. Deze afstemming heeft als doel te voorkomen dat cliënten onnodig belast worden.

Artikel 2.9 Financiële verantwoording

1. Indien Gemeente het noodzakelijk acht overlegt Aanbieder, ten behoeve van de controle op de financiële rechtmatigheid van de bestedingen, alle door de Gemeente gevraagde documenten, informatie en/of (accountants)verklaring conform het voor dat jaar geldende controleprotocol. De productiecijfers dienen uiterlijk op 1 maart na afloop van het jaar waarop deze betrekking hebben en de controleverklaring en/of overige uitgevraagde documenten/informatie dienen uiterlijk op 1 april na afloop van het jaar waarop deze betrekking hebben aangeboden te worden aan de Gemeente waar ondersteuning is geboden.
2. De Gemeente behoudt zich het recht voor om over het betreffende boekjaar een verscherpte interne controle op de facturen/declaraties uit te voeren bij Aanbieders die geen (accountants)verklaring dienen aan te leveren.
3. Het controleprotocol wordt door Gemeente uiterlijk op 1 december van het lopende jaar aan Aanbieder verstrekt door middel van publicatie op de website.

Hoofdstuk 3 Product specifieke aspecten

Artikel 3.1 Eisen aan Aanbieder

1. Aanbieder werkt aantoonbaar aan de in de wet vastgelegde kwaliteitsdoelstellingen: “In het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning wordt een voorziening in elk geval:
 - a) veilig, doeltreffend, doelmatig en Cliënt gericht verstrekt,
 - b) afgestemd op de reële behoefte van Cliënt en op andere vormen van zorg of hulp die Cliënt ontvangt,
 - c) verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de professionele standaard. Dit betekent dat in ieder geval de voor Aanbieder geldende wettelijk vastgelegde kwaliteitsbepalingen worden nageleefd (waaronder de bepalingen daaromtrent in hoofdstuk 3 van de Wmo 2015 alsook de bepalingen daaromtrent in de Verordening maatschappelijke ondersteuning).
 - d) verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van Cliënt.”

Daarnaast wordt aangesloten bij het “Model basisset kwaliteiteisen Wmo-ondersteuning voor zeer kwetsbare burgers”.

2. Aanbieder beschikt over een vastgelegde klachten- en medezeggenschapsregeling.
3. De Aanbieder heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten voor bedrijfsongevallen. De Cliënt draagt hierin geen eigen risico.

Artikel 3.2 De (Maatwerk)voorziening

1. De Gemeente geeft opdracht aan de Aanbieder om de in de beschikking genoemde resultaten met de Cliënt te behalen. Om te kunnen beoordelen of de resultaten (zie bijlage 16) daadwerkelijk zijn bereikt, dient de Gemeente op de in de beschikking genoemde evaluatiemomenten te kunnen beschikken over een evaluatie. De einddatum van de beschikking is altijd een evaluatiemoment, ook als er daarna geen maatwerkvoorziening meer nodig is. Indien er aanleiding toe is kan de Gemeente ook op andere momenten om een evaluatie vragen. Aanbieder werkt mee aan de tijdige verstrekking hiervan. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de door Aanbieder uitgevoerde evaluaties te toetsen.
2. Voor het bereiken van de in de beschikking genoemde resultaten mag Aanbieder geen kosten in rekening brengen bij Cliënt. Aanbieder is gerechtigd om hiernaast met Cliënt overeenkomsten te sluiten over de levering van aanvullende producten en diensten op voorwaarde dat Aanbieder Cliënt op een zodanige, begrijpelijke, wijze heeft geïnformeerd dat deze een weloverwogen beslissing

dienaangaande heeft kunnen nemen. Cliënt heeft daarbij uitdrukkelijk de keuze om al dan niet van het desbetreffende product of de betreffende dienst gebruik te maken. In geval Aanbieder beschikt over een Cliëntenraad dienen de tarieven voor deze aanvullende producten en/of diensten te zijn vastgesteld in overleg met deze Cliëntenraad.

Artikel 3.3 Uitvoering van de opdracht (Totstandkoming, beëindiging en tijdelijke stopzetting van opdrachten)

1. Het proces en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in bijlage 9. Uitvoering van de opdracht.

Artikel 3.4 Tarieven

1. De door Gemeente aan Aanbieder verschuldigde vergoeding in 2017 is conform de onderstaande tarieven.
 - Begeleiding A 471,35 euro per maand
 - Begeleiding B 710,88 euro per maand
 - Begeleiding C 661,61 euro per maand
 - Begeleiding D In uitzonderlijke gevallen (die niet onder Begeleiding A, B of C vallen) worden individuele afspraken gemaakt omtrent de te verzorgen begeleiding.
 - De niet onder A, B of C vallende (vroegere) NZA codes worden in geval het groep betreft onder B gevat en in het geval het individueel betreft onder C.
 - Vervoer 11,17 euro per dag per cliënt .
Bij indicatie van vervoer naar dagbesteding wordt maximaal 5 dagen per week geïndiceerd. Aanbieder dient per periode achteraf de werkelijk ingezette dagen vervoer te declareren aan de Gemeente. De Gemeente is gerechtigd hierop een (steekproefsgewijze) controle uit te oefenen.
 - Rolstoelgebonden vervoer 16,75 euro per dag per Client
 - Kortdurend verblijf 111,65 euro per etmaal
2. Het staat Gemeente vrij om in uitzonderlijke situaties individuele afspraken te maken omtrent de inkoop van de te verzorgen begeleiding.
3. De in lid 1 van dit artikel genoemde vergoeding is vast tot en met 31 december 2017. Jaarlijks wordt op 1 september van ieder jaar de nieuwe prijs voor het komende jaar door Gemeente vastgesteld. Dit wordt vooraf in de overlegstructuur besproken.

4. De in lid 1 benoemde vergoeding is exclusief eventueel af te dragen btw en bevat alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke.

INZA GEDOCUMENT

Hoofdstuk 4 Bijlagen en rangorde

Artikel 4.1 Bijlagen en rangorde

1 De navolgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst en zijn gepubliceerd op de website:

Bijlage 1: De bewerkersovereenkomst;

Bijlage 2: Eigen Verklaring

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden;

Bijlage 4:

Bijlage 5: Ontwikkelagenda

Bijlage 6:

Bijlage 7:

Bijlage 8:

Bijlage 9: Uitvoering van de opdracht

Bijlage 10: Zorgweigering en zorgbeëindiging

Bijlage 11: Social return

Bijlage 12: iWmo protocol (A2)

Bijlage 13: KPI's

Bijlage 15: Privacydocument sociaal domein A2

Bijlage 16: Toegangsdocument

2 In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst, wordt de navolgende rangorde gehanteerd:

1 Deze overeenkomst;

2 Bijlage 1: De bewerkersovereenkomst;

3 Bijlage 2: Eigen Verklaring

4 Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden;

5 Bijlage 5: Ontwikkelagenda

6 Bijlage 9: Uitvoering van de opdracht

7 Bijlage 10: Zorgweigering en zorgbeëindiging

8 Bijlage 11: Social return

9 Bijlage 12: iWmo protocol (A2)

10 Bijlage 13: KPI's

11 Bijlage 15: Privacydocument sociaal domein A2

12 Bijlage 16: Toegangsdocument

INZA GEDOCUMENT

Gemeente <invullen>, zetelend <invullen> te <invullen>, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester <invullen> ;
en

Aanbieder, gevestigd te, kantoorhoudende aan te
ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door

Partijen hebben kennisgenomen van deze overeenkomst inclusief de bijlagen en hebben deze gelezen en zijn akkoord met de inhoud. Partijen verklaren te zijn overeengekomen Overeenkomst Maatwerkvoorziening begeleiding 18+ met kenmerk Bizob-2014-DB-BU-003 met bijlagen:

- Bijlage 1: De bewerkersovereenkomst;
- Bijlage 2: Eigen Verklaring
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden;
- Bijlage 5: Ontwikkelagenda
- Bijlage 9: Uitvoering van de opdracht
- Bijlage 10: Zorgweigering en zorgbeëindiging
- Bijlage 11: Social return
- Bijlage 12: iWmo protocol (A2)
- Bijlage 13: KPI's
- Bijlage 15: Privacydocument sociaal domein A2
- Bijlage 16: Toegangsdocument

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt

Datum

Datum

Naam organisatie/Aanbieder

Gemeente

.....

Naam tekenbevoegde

Naam ondergetekende

Handtekening

Handtekening

Bijlage 1 Bewerkersovereenkomst

De bewerkersovereenkomst wordt separaat met u gesloten en zal als bijlage 1 aan deze overeenkomst worden toegevoegd.

INZA GEDOCUMENT

Bijlage 2 **Eigen verklaring**

INZA GEDOCUMENT

**Algemene inkoopvoorwaarden 2013 voor
leveringen en diensten**

Voorwoord

In 2012 heeft de VNG een Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten opgesteld. Dit model moet bijdragen aan de professionalisering en uniformering van de Gemeentelijke inkoop- en aanbestedingspraktijk. VNG beveelt het gebruik van dit Model dan ook aan.

Deze inkoopvoorwaarden zijn om die reden gebaseerd op dit VNG Model. Op een aantal onderdelen zijn knelpunten met de Aanbestedingswet 2012 ontstaan. Deze knelpunten en overige specifieke aanvullingen zijn verwerkt in het VNG Model. Deze wijzigingen en aanvullingen zijn *cursief* gedrukt.

INZA GEDOCUMENTEERD

Inhoudsopgave

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Toepasselijkheid
Artikel 3	Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst
Artikel 4	Algemene verplichtingen Contractant
Artikel 5	Algemene verplichtingen Gemeente
Artikel 6	Kwaliteit, keuring en garantie
Artikel 7	Geheimhouding
Artikel 8	Intellectueel eigendom
Artikel 9	Wijziging Overeenkomst
Artikel 10	Uitrusting en materialen
Artikel 11	Tijdstip van nakoming
Artikel 12	Toerekenbare tekortkoming
Artikel 13	Niet toerekenbare tekortkoming
Artikel 14	Aansprakelijkheid en verzekering
Artikel 15	Boete
Artikel 16	Toepasselijk recht en geschillen
Artikel 17	Prijzen, meerwerk en minder werk
Artikel 18	Facturering en betaling
Artikel 19	Leveringen
Artikel 20	Verpakking en transport
Artikel 21	Overdracht van eigendom en risico
Artikel 22	Diensten
Artikel 23	Personeel van Contractant
Artikel 24	Opzegging
Artikel 25	Ontbinding
Artikel 26	Vernietiging

Artikel 1 Definities

Aflevering:	Het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente.
Contractant:	De in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente.
Diensten:	<i>De door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen.</i>
Gemeente:	De Gemeente Heeze-Leende zetelend Jan Deckersstraat 2 te Heeze.
Goederen:	Alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek.
Leveringen:	De door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen.
Offerte:	Een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Offerteaanvraag:	<i>Een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de <i>daarvoor geldende nationale en Europese wet- en regelgeving. Hieronder begrepen, maar niet beperkt tot, aanbestedingsdocument en programma van eisen.</i></i>
Overeenkomst:	Al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen.
Partijen:	De Gemeente en/of de Contractant.
Personeel van Contractant	De door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn.
Prestatie:	De te verrichten Leveringen en/of Diensten.
Werkdag:	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen.

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag, *Offerte* en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.

- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte *aanvaardt de Contractant onverkort deze algemene inkoopvoorwaarden en wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af. Ook markt- en branchespecifieke standaardvoorwaarden en –regelingen worden uitdrukkelijk uitgesloten.*

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend,

tend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.

- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijnde voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.
- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

- 5.1. De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.
- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.

- 8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1. De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de te gebruiken Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstrekken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomstige wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

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

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. *De in het kader van de Overeenkomst door de Contractant te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde met een maximum van €2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis.*
- 14.3. *De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:*
- a. *ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;*
 - b. *indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Contractant of Personeel van Contractant;*
 - c. *ingeval van schending van de intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden.*
- 14.4. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.5. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.6. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15 Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering

van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. *Tenzij anders overeen gekomen worden facturen digitaal aangeleverd in Pdf-formaat naar het opgegeven e-mailadres van de Gemeente.*
- 18.2. Op de factuur vermeldt de Contractant:
 - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant; *en*
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW.*Eventuele nadere bepalingen worden opgenomen in de Overeenkomst dan wel de Offerte-aanvraag.*
- 18.3. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.4. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

Artikel 19 Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).

- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het Gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Ge-

meente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.

- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25 Ontbinding

- 25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- 25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3. Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26 Vernietiging

- 26.1. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

Bijlage 5 Ontwikkelagenda

Partijen willen een transformatie bewerkstelligen van de onderdelen die uit de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) overgaan naar de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo 2015). Partijen realiseren zich dat het verwerkelijken van deze transformatie een ontwikkelproces is.

Zoals genoemd in artikel 1.3 lid 4 van de Overeenkomst komen Partijen, middels deze bijlage, een ontwikkelagenda overeen. Onderwerpen die zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven door ontwikkelen en kunnen leiden tot aanpassing van de Overeenkomst en bijlagen worden hierna (niet limitatief) benoemd. Gemeente en Aanbieders verplichten zich ertoe om aan de verdere uitwerking en doorontwikkeling van deze onderwerpen een actieve bijdrage te leveren.

Thema's van de Ontwikkelagenda:

1. Prijsstelling en bekostiging. De gewenste effecten zijn:

- a. de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding binnen het financiële kader dat de Gemeente beschikbaar heeft;
- b. de vergoeding aan Aanbieders voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding 18+.
- c. de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding conform de gestelde voorwaarden in de Overeenkomst;
- d. vermindering van administratieve lasten en bureaucratie bij Partijen door een eenvoudiger bekostigingsmodel, een efficiënte gegevensuitwisseling en een zo doelmatig mogelijke verantwoordingssystematiek;
- e. prikkels die leiden tot een betere verbinding tussen zorg en welzijn;
- f. prikkels die leiden tot het behalen van resultaten;
- g. prikkels die bijdragen aan het bevorderen van de participatie en zelfredzaamheid van Inwoners;
- h. prikkels die bijdragen aan een effectieve doorontwikkeling van de Kanteling;

2. Kwaliteit. Kwaliteit is nadrukkelijk een onderwerp voor de Ontwikkelagenda. Aan de hand van de Wmo-uitvoeringspraktijk dient beoordeeld te worden of en welke aanvullende kwaliteitsnormen van toepassing dienen te zijn. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Model basisset kwaliteitsnormen Wmo-ondersteuning voor zeer kwetsbare burgers". Daarnaast zijn de gewenste effecten:

- a. de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding vindt plaats door personen die daarvoor de juiste competenties en ervaring hebben;

- b. de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding vindt plaats binnen wettelijke kaders (waaronder begrepen de Wmo 2015 en de verordening krachtens deze wet);
 - c. Inwoners, onder wie begrepen Wmo-raden en cliëntenraden van Aanbieders ervaren de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding als kwalitatief van hoog niveau;
 - d. inzet van Maatwerkvoorziening Begeleiding sluit aan op de eigen kracht en mogelijkheden van de Cliënt en zijn netwerk;
 - e. de Maatwerkvoorziening Begeleiding is passend bij de Inwoner in zijn/haar situatie;
 - f. de levering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding draagt aantoonbaar bij aan het beoogde resultaat.
3. Monitoring. Op dit moment wordt in de Gemeenten vorm gegeven aan het dienstverleningsmodel. Hierin wordt een nadere uitwerking gedaan van de monitoring op Cliëntniveau. We werken toe naar monitoring op resultaten en financiering op basis van behaalde resultaten. Monitoring is dan ook een nadrukkelijk onderwerp voor de Ontwikkelagenda. Gewenste effecten zijn:
- a. de Gemeente heeft zicht op de kwaliteit van uitgevoerde Individuele Opdrachtverstrekkingen;
 - b. de Gemeente heeft voldoende middelen om de kwaliteit van Individuele Opdrachtverstrekkingen te meten en bij te sturen waar nodig;
 - c. de Gemeente heeft zicht op de ontwikkeling in toe - en afname van de inzet van de Maatwerkvoorziening Begeleiding;
 - d. de Gemeente heeft zicht op de ervaring die Inwoners hebben met de inzet van de Maatwerkvoorziening Begeleiding alsook alternatieven daarvoor (algemene voorzieningen, inzet eigen netwerk, etc.);
 - e. de Gemeente heeft zicht en grip op de financiële impact van de Overeenkomst;
 - f. de Gemeente kan de rechtmatigheid van uitgaven aantonen;
 - g. vermindering van administratieve lasten en bureaucratie bij Partijen door vereenvoudigde monitorings- en verantwoordingssystematiek waarbij de Gemeente zoveel als mogelijk de systematiek laat aansluiten op de systematiek waarmee Aanbieders van doen hebben ingevolge andere wetgeving;
 - h. De Gemeente en Aanbieders hebben zicht op kritische faal- en succesfactoren bij het bereiken van het beoogde resultaat.

4. Toegang. Gewenste effecten zijn:

- a. het proces van toegang tot Maatwerkvoorziening Begeleiding is efficiënt en effectief (lean) waaronder mede wordt begrepen een goede samenwerking, afstemming en gegevensuitwisseling tussen Gemeenten en andere partijen in het toegangsproces (zoals mantelzorgers, dorpsondersteuners, welzijnsorganisaties, cliëntondersteuners, Aanbieders);
- b. De Gemeente heeft zicht op "substitutie" van Maatwerkvoorziening Begeleiding door bevordering van eigen kracht, sociaal netwerk en/of algemene / collectieve voorzieningen en zet deze maximaal in.

5. Social Return. Gewenste effecten zijn:

- a. werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen bieden op regulier werk.

6. Communicatie. Gewenste effecten zijn:

- a. de kanteling is een algemeen bekend en aanvaard leidend principe;
- b. Inwoners wenden zich niet tot Gemeente voor een Maatwerkvoorziening Begeleiding indien zij in staat zijn om door inzet van eigen kracht, Sociaal Netwerk en/of Algemene voorzieningen het resultaat (zelfredzaamheid en participatie) te bereiken;
- c. de communicatie tussen Gemeente en Aanbieders is goed waaronder mede begrepen efficiënt en effectief.

7. Samenhang begeleiding binnen het sociaal domein / samenhang andere wetten. Gewenste effecten zijn:

- a. er is een goede samenwerking / afstemming tussen de domeinen Wmo, Zorg, Werk, Inkomen en Jeugd. Er wordt domein overstijgend geopereerd (efficiënt en effectief/ "één gezin, één plan") door Gemeente waardoor enerzijds de (kwaliteit van de) dienstverlening aan de Inwoner wordt verbeterd en anderzijds voor de Gemeente een kostenbesparing optreedt; de overgang van dienstverlening ingevolge de Jeugdwet naar Wmo vindt soepel plaats. De Inwoner ondervindt hiervan geen hinder;
- b. op het snijvlak van Participatiewet en Wmo (arbeidsmatige dagbesteding) is eenduidigheid over de vraag wanneer de inzet van begeleiding vanuit de Wmo dan wel de Participatiewet wordt uitgevoerd;
- c. de relatie met de Wet langdurige zorg en de Zorgverzekeringswet wordt gelegd waaronder begrepen, indien nodig, afspraken omtrent samenhangende inzet.

Bijlage 9 Uitvoering van de opdracht

1. Elke opdracht komt tot stand op de navolgende wijze:
 - a. De Gemeente beoordeelt aan de hand van de beleidsregels en de verordening 'maatschappelijke ondersteuning' of een inwoner in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening.
 - b. Indien de inwoner in aanmerking komt voor een Maatwerkvoorziening neemt de Gemeente een publiekrechtelijk Besluit. De inwoner wordt door middel van een beschikking geïnformeerd over dit publiekrechtelijke Besluit. In de beschikking wordt in ieder geval beschreven:
 - i. NAW-gegevens van de Cliënt;
 - ii. Duur van de opdrachtverstrekking;
 - iii. Het van toepassing zijnde tarief;
 - iv. Het te behalen resultaat en bijbehorende evaluatiemomenten (zie bijlage 16 Toegangsdocument);
 - v. Indien van toepassing het inzetten van rolstoelvervoer;
 - vi. In de beschikking wordt ook aangegeven welke inzet vanuit het voorliggend veld door de betreffende Cliënt moet worden geregeld.
2. De Gemeente verstrekt bij toekenning van de Maatwerkvoorziening begeleiding gelijktijdig een Individuele opdracht aan de Aanbieder. De Client heeft gedurende het proces van melding en aanvraag zijn keuze gemaakt voor de Aanbieder.
3. Voor de Aanbieders geldt een acceptatieplicht. Als een Aanbieder op korte termijn niet beschikt over voldoende capaciteit om nieuwe Cliënten te ondersteunen, is hij verplicht dit van te voren aan te geven bij de Gemeente. Cliënten kunnen, tot het moment waarop de Aanbieder weer aangeeft over voldoende capaciteit te beschikken, niet voor deze Aanbieder kiezen. Indien de Aanbieder deze melding niet of te laat doet is de Aanbieder verplicht om de voorziening te leveren of uit te laten voeren door een andere Aanbieder.
4. Aanbieder kan zorg aan Cliënt alleen weigeren als er zwaarwegende redenen bestaan op grond waarvan de zorgverlening in redelijkheid niet van Aanbieder kan worden verlangd. De gronden en procesgang hieromtrent zijn beschreven in bijlage 10.
5. Na opdrachtverstrekking dient Aanbieder contact op te nemen met de Cliënt (of diens wettelijke vertegenwoordiger of Cliëntondersteuner indien die door de Gemeente wordt aangegeven) voor wat betreft de te leveren maatwerkvoorziening (intake).

6. De Cliënt die voor een maatwerkvoorziening in aanmerking komt kan zich laten ondersteunen door een Cliëntondersteuner bij het kiezen van een Aanbieder en bij het maken van afspraken over de wijze van de levering van de maatwerkvoorziening door de Aanbieder.
7. De Maatwerkvoorziening begeleiding kan alleen bestaan uit activiteiten die bijdragen aan de resultaten zoals vastgelegd in de beschikking.
8. Aanbieder dient binnen 20 werkdagen na het toekenningsbericht aan de Aanbieder een trajectvoorstel voor te leggen aan de cliënt.
9. Het Trajectvoorstel:
 - a. voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen;
 - b. omschrijft hoe gekomen wordt tot de in de beschikking genoemde resultaten;
 - c. vertaalt de beschikking in concrete werkafspraken: welke hulp de Cliënt ontvangt en, indien van toepassing, op welke dagen en tijdstippen, passend in zijn dag-/weekprogramma;
 - d. wordt door de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) en de Aanbieder ondertekend;
 - e. wordt minimaal één keer per jaar door de Aanbieder met de Cliënt (een wettelijke vertegenwoordiger van) besproken;
 - f. bijstellingen en veranderingen in het Trajectvoorstel worden schriftelijk overeengekomen en door de Cliënt (of diens wettelijk vertegenwoordiger) ondertekend;
10. Binnen 10 werkdagen na oplevering van het Trajectvoorstel besluit de betreffende Cliënt (of diens wettelijke vertegenwoordiger) al dan niet akkoord te gaan met het Trajectvoorstel.
11. De levering van de maatwerkvoorziening dient binnen 5 werkdagen na het akkoord van de betreffende Cliënt te worden gestart.
12. In overleg met de Gemeente kan worden afgeweken van bovenstaande werkwijze en termijnen.
13. Indien Aanbieder van mening is dat (direct na afgifte dan wel gedurende de loop van de beschikking) de beschikking (qua benoemd Resultaat en/of "Cliëntprofiel en niveau" van begeleiding) aanpassing behoeft, treedt Aanbieder daarover in overleg met de Gemeente. De Gemeente bepaalt of de beschikking wordt aangepast.
14. Gemeente kan het Trajectvoorstel, met toestemming van Cliënt, opvragen bij Aanbieder.

Beëindiging individuele opdracht

15. Elke opdracht eindigt op de navolgende wijze:
 - a. Het overlijden van de Cliënt of op de ingangsdatum van de indicatie WLZ van de Cliënt;

- b. Eenzijdig door middel van schriftelijke opzegging door of namens Gemeente:
- i. bij wanprestatie door Aanbieder: het niet conform de Individuele Opdrachtverstrekking uitvoeren van de opdracht;
 - ii. bij intrekken / beëindigen of aanpassing Besluit tot inzet Maatwerkvoorziening begeleiding waardoor inzet van activiteiten door Aanbieder niet langer noodzakelijk / passend wordt geacht door de Gemeente;
 - iii. indien de ingezette activiteiten, naar oordeel van de Gemeente niet (zullen) leiden tot het in de Individuele Opdrachtverstrekking gestelde te behalen Resultaat;
 - iv. indien de situatie van de cliënt vóór afloop van de duur van de Individuele Opdrachtverstrekking verandert c.q. vóór afloop van de termijn een passend alternatief, aan de Maatwerkvoorziening begeleiding voorliggend (algemene voorziening), aanbod voorhanden komt, waardoor de inzet van de Maatwerkvoorziening begeleiding niet langer noodzakelijk is; of
 - v. in geval van verhuizing van de Cliënt, buiten de Gemeentelijke grens.
 - vi. in geval van verzoek om beëindiging door de Cliënt.
- c. Aanbieder kan zorg aan Cliënt alleen beëindigen als er zwaarwegende redenen bestaan op grond waarvan de zorgverlening in redelijkheid niet van Aanbieder kan worden verlangd. De gronden en procesgang hieromtrent zijn beschreven in bijlage 10.
- d. Indien de duur van de opdrachtverstrekking genoemd in de beschikking is verstreken.

Tijdelijke Stopzetting

16. Indien er gedurende een volledige kalendermaand geen begeleiding is verleend aan cliënt wordt er niet gefactureerd door Aanbieder.

Spoedprocedure

17. 1A) Procedure 1: Spoed

Deze procedure wordt ingezet als er sprake is van een acute situatie waarin niet uitstelbare zorg moet worden geleverd. Een aanvraag voor spoedzorg wordt gericht aan sociaal team/ Loket maatschappelijke ondersteuning.

Bij een spoedprocedure wordt binnen 24 uur vastgesteld of er noodzaak is tot compensatie en wordt tevens binnen 24 uur opdracht (er is dan nog geen indicatiebesluit, alleen een opdracht verstrekking)

gegeven aan Aanbieder die de taken gaat uitvoeren. Administratie/ indicatiestelling e.d. wordt na inzet afgerond.

1B) Procedure 1: Spoed buiten kantoor uren:

Indien sociaal team/ Loket mo afwezig is (avonden, vrijdagmiddag en weekend) dan is er geen rechtsgeldig indicatiebesluit en /of opdracht verstrekking aanwezig en wordt het verlenen van de spoedzorg op de eerstvolgende werkdag door de Aanbieder aangemeld bij het sociaal team/ loket mo. De Aanbieder mag in een acute situatie meteen starten met de zorg.

Verwacht wordt dat alle gecontracteerde Aanbieders hun medewerking verlenen bij spoedzorg.

2) Procedure 2: voorrang

Deze procedure wordt ingezet als er sprake is van een acute situatie waarin uitstelbare zorg moeten worden overgenomen. Een aanvraag voor voorrangszorg wordt gericht aan sociaal team/ Loket mo. Bij een voorrangprocedure wordt binnen 5 werkdagen vastgesteld of er een noodzaak is tot inzet begeleiding. Zo ja, volgt inzet door de Aanbieder binnen 7 dagen vanaf vaststelling noodzaak. Ook in deze procedure kan de het indicatiebesluit nog ontbreken en wordt gewerkt met een opdrachtverstrekking aan de Aanbieder.

3) Procedure 3: normaal

Deze procedure wordt ingezet als er geen sprake is van een acute situatie en/of niet uitstelbare zorg. Een melding van cliënt wordt gericht aan sociaal team/ Loket mo.

Deze procedure staat gelijk aan de normale procedure bij afhandeling van Wmo vragen met een maximum van 8 weken om een melding met aanvraag af te handelen.

Een termijn van maximaal zes weken wordt redelijk geacht om de melding te onderzoeken. Mocht langer nodig zijn, wordt de cliënt op de hoogte gesteld. Wanneer de uitkomsten van het onderzoek uitblijven en/of de cliënt is het hier niet mee eens, staat het de cliënt vrij na zes weken een formele aanvraag in te dienen. Op die aanvraag dient het college dan vervolgens binnen de gestelde termijn van twee weken te beslissen. Dus in totaal duurt de procedure dan 8 weken conform de Algemene Wet Bestuursrecht

Spoedzorg:

Definitie spoedzorg

“Niet uitstelbare zorg”, waarbij de consequentie van uitblijvende zorg binnen 24 tot 48 uur zal leiden tot onaanvaardbare gezondheidsrisico’s.

Een beroep op spoedzorg:

Er kan slechts sprake zijn van spoed als wordt voldaan aan de inhoud van de definitie voor spoed en met toepassing van de hierna gestelde punten:

1. De aanmelder heeft alle andere mogelijkheden en voorliggende voorzieningen om in de spoedsituatie te ondersteunen onderzocht, zoals opvang door familie/kennissen al dan niet in combinatie met andere zorgvormen
2. De cliënt ontvangt géén verblijfszorg binnen een WLZ-instelling;
3. De termijn waarvoor een spoedstatus geldt is vastgesteld op maximaal 6 weken.
4. Indien betrokken cliënt nog niet bij het sociaal team/ loket mo bekend is, wordt binnen twee weken na aanvang van de spoedzorg een indicatiebesluit afgegeven op basis van de actuele situatie.

Bijlage 10 Zorgweigerig en zorgbeëindiging

Zorgweigerig of Zorgbeëindiging kan alleen op grond van zwaarwegende redenen. Uitgangspunt is dat de Aanbieder een inspanningsplicht heeft om de zorg aan de Cliënt te leveren. Het weigeren of stopzetten van zorg kan slechts in zeer uitzonderlijke situaties gebeuren.

Van de voorgenomen weigerig of beëindiging van zorg doet Aanbieder tijdig schriftelijk en met redenen omkleed melding aan Cliënt en een verzoek aan Gemeente om instemming. De Gemeente zal hier binnen een week een besluit op nemen. Bij geschillen hierover treedt artikel 1.18 van de Overeenkomst in werking.

Zorgweigerig

De Aanbieder kan zorg aan Cliënt uitsluitend weigeren voordat de zorglevering is begonnen indien er gewichtige redenen bestaan, verband houdende met omstandigheden die de persoon van de Cliënt betreffen en op grond waarvan de zorgverlening in redelijkheid niet van Aanbieder kan worden verlangd.

De Aanbieder kan zorg weigeren om de volgende redenen:

- De Aanbieder heeft zwaarwegende redenen op grond waarvan de zorgverlening in redelijkheid van de Aanbieder kan worden gevraagd. Dit kan bijvoorbeeld op grond van eerdere ervaringen met de Cliënt in de zorgverlening.
- De Aanbieder heeft een instellingsvreemde Cliënt toegewezen gekregen en kan niet de vereiste kwaliteit van zorg leveren die past bij deze instellingsvreemde Cliënt.
- De Aanbieder heeft een Cliënt toegewezen gekregen met uitzonderlijke complexe dubbeldiagnostiek niet passend bij het zorgaanbod van de Aanbieder. Indien de Gemeente instemt met Zorgweigerig ligt er een inspanningsverplichting bij de Aanbieder om de Cliënt te verwijzen/bemiddelen naar andere Aanbieders.

Zorgbeëindiging

De Aanbieder kan zorg aan Cliënt uitsluitend beëindigen 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 Zorgverlener en/of mede-Cliënt en in gevaar is. Deze situatie kan ontstaan vanuit de Cliënt maar ook vanuit de handelswijze van familie van de Cliënt;
- Een onherstelbare verstoorde vertrouwensrelatie;
- Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor Zorgverlener en/of mede-Cliënten;
- Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels, ook niet na herhaaldelijke (schriftelijke) aandringen of waarschuwen door de Aanbieder.

In de besluitvorming moeten de volgende afwegingen worden meegenomen:

- Het belang van de Cliënt tegen de belangen van andere Cliënten;
- Of het gedrag van Cliënt niet (mede) wordt veroorzaakt door de aandoening van de Cliënt.

De Aanbieder kan de aangevangen zorg slechts beëindigen na voorafgaand overleg met Gemeente en mits de Aanbieder de continuïteit van zorg heeft verzekerd. Aanbieder draagt er zorg voor dat de reeds aangevangen zorgverlening wordt voortgezet of overgedragen totdat er een definitieve oplossing is gevonden.

Bijlage 11 Social return

De Gemeente verwacht van de Aanbieder dat de Aanbieder maatschappelijk verantwoord onderneemt. Hierbij wordt in ieder geval uitgegaan van het inzetten van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij nieuwe instroom van personeel en/of het inzetten aan leer- en werkstages. De Gemeente treedt jaarlijks met de partijen, die per kalenderjaar minimaal € 80.000 aan de maatwerkvoorziening begeleiding leveren in de Gemeente, in overleg om de invulling van de social return verplichting vorm te geven. De Aanbieder heeft een inspanningsverplichting en zal proactief met voorstellen komen die ieder jaar worden besproken.

INZA GEDOCUMENTEERD

Bijlage 12 **iWmo protocol (A2)**

2016	i-wmo code
Begeleiding A	02A01
Begeleiding B	07A01
Begeleiding C	02A02
Begeleiding D	10A00
Vervoersvoorziening	08A03
Rolstoelvervoer	08A04
Kortdurend verblijf	04A01

INZA GEDOCUMENT

Bijlage 13 KPI's

In de ontwikkelagenda is het onderwerp monitoring opgenomen. Daarin staat vermeld dat de Gemeenten zicht wil hebben op de geleverde kwaliteit. Om de kwaliteit te kunnen meten zijn er/worden er kritische prestatie indicatoren (kpi) opgesteld.

De eerste twee kpi's zijn in samenspraak met Aanbieders opgesteld en uitgewerkt. In onderstaande schema staat omschreven welke kpi's momenteel worden uitgevraagd en welke in de looptijd van deze overeenkomst worden ontwikkeld.

De uitvraag van de kpi's vindt plaats middels een vooraf vastgesteld format. De frequentie van uitvragen is afhankelijk van de kpi en de mate van urgentie.

Uitgewerkt en uitgevraagd:

De volgende twee kpi's worden reeds uitgevraagd. De volgende informatie dient te worden gegeven:
Klachten:

- a. Het aantal klachten;
- b. Is de klacht gegrond ja of nee.

Zorgweigering/voortijdige beëindiging:

- c. Het aantal zorgweigeringen/voortijdige beëindigingen;
- d. De oorzaak van de weigering/beëindiging;
- e. De reden van de weigering/beëindiging.

In ontwikkeling:

De volgende vier kpi's zijn in ontwikkeling. Dit is een dynamische lijst welke gedurende de overeenkomst kan worden gewijzigd.

- f. Kwaliteit;
- g. Cliënttevredenheid;
- h. Facturatie;
- i. Doorlooptijden.

Bijlage 15 Privacy document sociaal Domein A2

PRIVACYREGLEMENT SOCIAAL DOMEIN

GEMEENTE

INZA GEDOCUMENT

Het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Valkenswaard stelt het volgende privacyreglement vast.

Aanleiding voor het privacyreglement

Het Rijk heeft aan Gemeenten meer taken en verantwoordelijkheden toebedeeld op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen. De rijksoverheid heeft als vertrekpunt dat burgers in staat zijn zelfstandig hun leven te leiden, hun eigen problemen oplossen en een bijdrage leveren aan de samenleving. De Gemeente Valkenswaard streeft naar integrale en effectieve ondersteuning van haar inwoners, gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid van de burger. Bij het bieden van deze ondersteuning zijn de vragen van cliënten en de eigen kracht en die van het sociale netwerk, het uitgangspunt.

In het kader van de nieuwe taken van de Gemeente zullen persoonsgegevens worden verwerkt. Teneinde de privacy van cliënten en overige betrokkenen te waarborgen zijn onderstaande bepalingen vastgesteld.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Betrokkene:	de cliënt of een ander persoon van wie gegevens zijn verwerkt in verband met de ondersteuning van de cliënt;
Bijzondere persoonsgegevens:	persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, het lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over hinderlijk en onrechtmatig gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag;
Cliënt:	inwoner van de Gemeente Valkenswaard aan wie ondersteuning wordt geboden, daaronder ook begrepen de personen die deel uit maken van het gezin/huishouden van de cliënt en die rechtstreeks zijn betrokken bij de ondersteuning;
Ondersteuning:	iedere vorm van hulp of toeleiding naar hulp aan een cliënt in verband met zijn vragen of behoeften op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen.
Partijen:	de Gemeente, publieke en private organisaties en zelfstandig werkende professionals die cliënten ter uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Jeugdwet en de Participatiewet ondersteuning bieden en die zich aan dit privacyreglement hebben gecommitteerd;
Persoonsgegevens:	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon;
Verwerking van persoonsgegevens:	elke handeling, of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel

	van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van ter beschikkingstellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
Verwijzer:	de beroepskracht (bijv. huisarts) die op basis van zijn contacten met zijn cliënt meent dat deze is aangewezen op ondersteuning.
Wettelijk vertegenwoordiger:	de ouder van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent, of indien er geen ouder is die het gezag uitoefent, de voogd van de minderjarige die het gezag over hem uitoefent;
wilsonbekwaamheid:	niet in staat zijn tot het uitoefenen van rechten of het overzien van de gevolgen daarvan in een bepaalde situatie;
Zorgverlener:	medewerker van de convenantpartner of zelfstandig werkende professional die feitelijk de ondersteuning biedt.

Artikel 2 Gegevensverwerking

1. Doel van de verwerking van persoonsgegevens op basis van dit reglement is het bieden van ondersteuning aan de inwoners van de Gemeente Valkenswaard bij vragen of behoeften op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen, waarbij de vragen van cliënten en de eigen kracht en die van het sociale netwerk, het uitgangspunt zijn.
2. Gegevens worden slechts verwerkt en vastgelegd indien hier een wettelijke grondslag voor aanwezig is. Elk afzonderlijk persoonsgegeven wordt in een concrete situatie pas verwerkt indien dat voor het doeleinde dan wel de doeleinden waarvoor zij wordt verwerkt zorgvuldig, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig is. Bij de uitvoering wordt dan ook zodanig gehandeld dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt of betrokkene niet onevenredig wordt geschaad in verhouding tot het te dienen doel.
3. Indien noodzakelijk wordt het Burger Service Nummer (BSN) verwerkt. Zulks met inachtneming van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer, de Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg en de Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 3 Doelgroep

Alle huishoudens, met of zonder kinderen, uit de Gemeente Valkenswaard met een enkelvoudige, meervoudige of complexe ondersteuningsvraag.

Artikel 4 Grondslag voor gegevensverwerking

1. Wettelijke grondslagen voor gegevensverwerking zijn onder andere:
 - Artikel 8 EVRM, artikel 10 Grondwet
 - Burgerlijk Wetboek (BW)
 - Wet Basisregistratie Personen (Wet BRP)
 - Wet algemene bepalingen burgerservicenummer/Wet gebruik burgerservicenummer in de zorg
 - Wet bescherming persoonsgegevens (wbp)
 - Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)
 - Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG)
 - Jeugdwet
 - Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)
 - Participatiewet

- Wet langdurige zorg (Wlz)
 - Zorgverzekeringswet (Zvw)
 - Wet publieke gezondheid (Wpg)
 - Leerplichtwet
 - Kwaliteitswet zorginstellingen
 - Archiefwet
2. De rechtmatigheidsgrondslag voor de verwerking van de gegevens is primair gelegen in artikel 8 Wbp:
- a. ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene: de betrokkene dient zijn toestemming ondubbelzinnig, op grond van vooraf verstrekte informatie en op vrijwillige basis te geven.
 - b. de uitvoering of voorbereiding van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
 - c. ter nakoming van een wettelijke verplichting van het college (dit zijn de opgedragen taken in Wmo, Jeugdwet en Participatiewet);
 - d. de vrijwaring van een vitaal belang van betrokkene;
 - e. de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het college, dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
 - f. noodzaak voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van het college, tenzij het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer prevaleert.
3. Toestemmingsverklaringen worden opgeborgen in het dossier. Betrokkene kan op ieder moment de toestemming intrekken. De gegevens verwerking moet dan direct stoppen. Intrekking van de toestemmingsverklaring geldt niet met terugwerkende kracht zodat de bestaande verwerking intact blijft;

Artikel 5 Toepassingsgebied

1. Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens in verband met het bieden van ondersteuning aan cliënten.
2. Dit reglement betreft iedere vorm van verwerking van de in het eerste lid genoemde persoonsgegevens, ongeacht of deze gegevens mondeling, schriftelijk, door middel van e-mail of anderszins digitaal of door middel van foto, video of audio worden verwerkt.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden van het college van burgemeester en wethouders

Het college treft als verantwoordelijke in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens, de voorzieningen die redelijkerwijs nodig zijn om:

- de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens te bevorderen;
- de in het bestand opgenomen persoonsgegevens te beveiligen;
- er voor te zorgen dat er niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan nodig is voor het in artikel 2 beschreven doel en dat deze gegevens niet voor andere doelen worden gebruikt.

Artikel 7 Verantwoordelijkheid van de behandelend ambtenaren/zorgverleners

Ieder die op grond van dit reglement bevoegd is om persoonsgegevens te verwerken draagt er zorg voor dat:

- de persoonsgegevens die hij op basis van dit reglement verwerkt juist, volledig en ter zake dienend zijn en dat deze gegevens rechtmatig zijn verkregen;
- afdoende maatregelen worden genomen ter beveiliging van de persoonsgegevens die hij op basis van dit reglement verwerkt;
- hij de bepalingen van dit reglement naleeft, evenals de instructies die hem door het college gegeven worden in verband met de beveiliging van de persoonsgegevens die op basis van deze regeling worden verwerkt.

Artikel 8 Informeren van de cliënt en het vragen van toestemming

1. De behandelend ambtenaar/zorgverlener draagt er zorg voor dat de cliënt aan wie ondersteuning wordt geboden, zo spoedig mogelijk wordt geïnformeerd over de verwerking van zijn persoonsgegevens.
2. Indien de cliënt is aangemeld door een verwijzer wordt de cliënt eveneens geïnformeerd over de identiteit van de verwijzer en over de gegevens die de verwijzer over de cliënt heeft verstrekt.
3. Nadat de behandelend ambtenaar/zorgverlener de cliënt heeft geïnformeerd zoals beschreven in het eerste en tweede lid, wordt de cliënt gevraagd om toestemming voor de verwerking van zijn gegevens, ten behoeve van de bepaling van de zorgvraag en voor zover er geen andere grondslag voor verwerking van de gegevens, zoals benoemd in artikel 4 lid 2 van dit reglement, aanwezig is.

Artikel 9 Verwerking van persoonsgegevens indien de cliënt wordt aangemeld door een verwijzer

1. Voor een aanmelding van een cliënt door een verwijzer geldt als uitgangspunt dat de verwijzer deze aanmelding vooraf met de cliënt heeft besproken en dat de cliënt met de aanmelding instemt. Is het voor de verwijzer niet mogelijk om het gesprek aan te gaan of om toestemming te krijgen voor de verwijzing dan beziet de behandelend ambtenaar/zorgverlener samen met de verwijzer of, en zo ja op welke wijze en door wie contact met de cliënt zal worden gezocht om de noodzaak van de verwijzing te bespreken en de toestemming van de cliënt daarvoor te krijgen.
2. Indien de behandelend ambtenaar/zorgverlener en de verwijzer er samen niet in slagen de instemming van de cliënt voor de verwijzing te krijgen, dan zal er toch actie naar aanleiding van de melding worden genomen, indien er concrete aanwijzingen zijn dat de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden, van de verwijzer, van de behandelend ambtenaar/zorgverlener of die van anderen wordt bedreigd.

Artikel 10 De persoonsgegevens van de cliënt die bekend zijn bij instellingen die met de Gemeente samenwerken

1. Indien de cliënt zichzelf aanmeldt omdat hij ondersteuning wenst, inventariseert de behandelend ambtenaar/zorgverlener, samen met de cliënt zijn vragen en behoeften. Ook wordt geïnventariseerd of de cliënt op dat moment of in het recente verleden ondersteuning, zorg of een andere vorm van dienstverlening heeft (gehad) van een van de partijen. Indien dit het geval is, kan de behandelend ambtenaar/zorgverlener die toegang heeft tot de persoonsgegevens van de cliënt die zijn vastgelegd, kennis nemen van deze gegevens, voor zover noodzakelijk voor de ondersteuning die geboden zal gaan worden. De behandelend ambtenaar/zorgverlener bespreekt met de cliënt de gegevens waarvan hij op deze wijze kennis neemt.
2. Indien de cliënt door een verwijzer wordt aangemeld, zoekt de behandelend ambtenaar/zorgverlener eerst contact met de cliënt voordat gegevens zoals bedoeld in het eerste lid worden ingezien. Het inzien van deze gegevens vóór het contact met de cliënt is toegestaan als dit naar het oordeel van de behandelend ambtenaar/zorgverlener noodzakelijk is in verband met concrete aanwijzingen van bedreigingen van de veiligheid van de cliënt, zijn gezinsleden, de behandelend ambtenaar/zorgverlener, of die van anderen.
3. De afspraken die de behandelend ambtenaar/zorgverlener over de ondersteuning met de cliënt maakt, worden –indien van toepassing- vastgelegd in het zorgplan.

Artikel 11 Vastleggen, bewaren en vernietigen van persoonsgegevens van de cliënt

1. De behandelend ambtenaar/zorgverlener legt in het digitale bestand de persoonsgegevens van de cliënt vast die noodzakelijk zijn voor zorgvuldige ondersteuning aan de cliënt. Onder deze persoonsgegevens wordt in ieder geval verstaan:
 - de NAW-gegevens van de cliënt;
 - voor zover relevant voor de ondersteuning: de samenstelling van het gezin van de cliënt en zo nodig de NAW-gegevens van één of meer gezinsleden;
 - voor zover relevant voor de ondersteuning: de NAW-gegevens van de leden van het sociaal netwerk van de cliënt;
 - de naam en functie van een eventuele verwijzer, de aanleiding voor de verwijzing en de contacten die de verwijzer met de cliënt over deze aanmelding heeft gehad;
 - de doelen die de cliënt met de ondersteuning wil bereiken, het zorgplan, de namen en contactgegevens van de beroepskrachten en van anderen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van dit plan;
 - gegevens over de uitvoering, de wijziging of aanvulling en de mogelijke stagnaties in de uitvoering van het zorgplan;
 - de afsluiting van de ondersteuning, het oordeel van de cliënt hierover en de resultaten die met de ondersteuning zijn behaald.
2. De persoonsgegevens in het bestand worden maximaal 7 jaar bewaard, te rekenen vanaf het jaar waarin de ondersteuning is afgesloten, tenzij een langere bewaartermijn noodzakelijk is op grond van de wet of uit een oogpunt van zorgvuldige ondersteuning.
3. De beheerder draagt er zorg voor dat de gegevens zoals bedoeld in het tweede lid na de bewaartermijn zo spoedig mogelijk worden vernietigd, of zodanig van identificeerbare kenmerken worden ontdaan dat zij redelijkerwijs niet langer zijn te herleiden tot een individuele persoon.

Artikel 12 Toegang tot de persoonsgegevens in het bestand

1. De behandelend ambtenaar/zorgverlener (en eventuele overige professionals die direct betrokken zijn bij de ondersteuning aan de cliënt) hebben toegang tot de persoonsgegevens van de cliënt die in het bestand zijn opgenomen.
2. Voor zover noodzakelijk voor de taakuitoefening hebben daarnaast toegang tot de persoonsgegevens in het bestand:
 - degene die belast is met de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften;
 - degene die belast is met de afhandeling van klachten over de geboden ondersteuning;
3. Aan anderen dan de in het eerste en tweede lid genoemde personen wordt geen toegang gegeven tot de persoonsgegevens in het bestand tenzij een wettelijke plicht daartoe noodzaakt.
4. Iedere partij van wie beroepskrachten op grond van deze bepaling toegang hebben tot het bestand legt in een regeling vast welke functionarissen van de betreffende partij voor welk doel toegang hebben tot de gegevens in het bestand, tot welke persoonsgegevens deze toegang zich uitstrekt en tot welke persoonsgegevens deze toegang zich uitstrekt.
5. De beheerder kent op basis van de regelingen zoals bedoeld in het vierde lid autorisaties toe tot het verschaffen van (bepaalde delen van) het bestand inclusief de bevoegdheid om gegevens in het bestand op te nemen, aan te vullen of te wijzigen.

Artikel 13 Voeren van overleg over de ondersteuning aan een cliënt

Voor zover noodzakelijk voor de ondersteuning van een cliënt kunnen de behandelend ambtenaren, zorgverleners en overige beroepskrachten van convenantpartners voor zover betrokken bij de ondersteuning aan cliënt, de noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt aan elkaar verstrekken.

Artikel 14 Verstrekken van persoonsgegevens van de cliënt aan derden

1. De behandelend ambtenaar/zorgverlener vraagt vooraf toestemming aan de cliënt voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden, daaronder ook verstaan het verstrekken van persoonsgegevens door een behandelend ambtenaar/zorgverlener in een extern overleg.
2. De toestemming zoals bedoeld in het eerste lid wordt gevraagd nadat de cliënt is geïnformeerd over:
 - het doel van de verstrekking;
 - de persoon of instelling aan wie de gegevens worden verstrekt, en
 - de aard en de inhoud van de gegevens die worden verstrekt.
3. Indien de toestemming van de cliënt schriftelijk is gegeven, wordt deze vastgelegd in het bestand. Is de toestemming mondeling gegeven, dan wordt hiervan een aantekening gemaakt in het bestand waaruit blijkt voor welke gegevensverstrekking de cliënt zijn toestemming heeft verleend en op welke datum dit is gebeurd.

Artikel 15 Verstrekken van persoonsgegevens van de cliënt aan anderen zonder zijn toestemming

1. Stelt de behandelend ambtenaar/zorgverlener vast dat:
 - een cliënt mogelijk in een zeer ernstige situatie verkeert;
 - in verband met de ernst van de situatie en de vitale belangen van de cliënt;
 - de cliënt dringend is aangewezen op behandeling, zorg, onderzoek of een andere interventie die de behandelaar/zorgverlener zelf niet kan bieden, en dat

- ondanks inspanningen van de behandelend ambtenaar/zorgverlener het niet mogelijk is om de toestemming van de cliënt voor de noodzakelijke verstrekking van persoonsgegevens te vragen of te verkrijgen,
dan kan de behandelend ambtenaar/zorgverlener besluiten om, ondanks het ontbreken van toestemming van de cliënt, toch persoonsgegevens van hem te verstrekken aan een of meer derden, indien dit de enige mogelijkheid is om de ernst van de situatie te verminderen en de vitale belangen van de cliënt die in verband met deze situatie aan de orde zijn, te dienen.
- 2. De verstrekking van gegevens aan derden zoals bedoeld in het eerste lid, wordt vastgelegd in het bestand met daarbij de redenen die tot het besluit hebben geleid.
- 3. De cliënt wordt zo spoedig mogelijk over de verstrekking van zijn gegevens mondeling of schriftelijk geïnformeerd. Het informeren van de cliënt kan uitsluitend worden uitgesteld indien en voor zover er concrete aanwijzingen zijn om aan te nemen dat de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden, van de behandelend ambtenaar/zorgverlener of die van anderen door dit informeren wordt bedreigd.

Artikel 16 Verstrekken van gegevens van een cliënt in verband met signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

1. Indien "Veilig thuis" melding doet van signalen van kindermishandeling en/of huiselijk geweld, kan de behandelend ambtenaar/zorgverlener zo nodig zonder toestemming van de cliënt, de voor de taakuitoefening van het "Veilig thuis" noodzakelijke persoonsgegevens van de cliënt verstrekken.
2. Van de verstrekking zoals bedoeld in het eerste lid wordt een aantekening gemaakt in het bestand.
3. Over de verstrekking zoals bedoeld in het eerste lid wordt de cliënt, voor zover mogelijk in verband met de veiligheid van de cliënt, van zijn gezinsleden, van de behandelend ambtenaar/zorgverlener of die van anderen, geïnformeerd.

Artikel 17 Recht op informatie, inzage en afschrift

1. Iedere betrokkene heeft het recht zich schriftelijk tot het college te wenden met het verzoek hem mede te delen of persoonsgegevens worden verwerkt die op hem betrekking hebben.
2. Het college deelt de betrokkene binnen vier weken mee of persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, worden verwerkt. Indien dit het geval is biedt het college de betrokkene een volledig overzicht van de persoonsgegevens die zijn opgenomen in het bestand en die op hem betrekking hebben, het doel daarvan, alsmede een overzicht van de personen en instellingen aan wie het college persoonsgegevens van de betrokkene heeft verstrekt en het doel van deze verstrekking(en).
3. Het informatierecht zoals in dit artikel omschreven kan worden geweigerd in het belang van:
 - de veiligheid van de Staat;
 - het voorkomen, opsporen en vervolgen van strafbare feiten;
 - gewichtige economische en financiële belangen van de Staat en van andere openbare lichamen;
 - het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften die zijn gesteld ten behoeve van de hierboven bedoelde belangen;
 - de bescherming van de betrokkene, of van de rechten en vrijheden van anderen.
4. Het college deelt de betrokkene zijn afwijzing op het verzoek binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en met vermelding van de motieven voor de afwijzing mede.

Artikel 18 Correctierecht

1. Nadat de betrokkene op grond van artikel 17 kennis heeft genomen van de verwerking van zijn persoonsgegevens, kan hij het college verzoeken de gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen voor zover deze gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel van de verwerking.
2. Is de betrokkene het niet eens met een oordeel dat over hem in het bestand is opgenomen, dan kan hij het college verzoeken zijn eigen verklaring omtrent dit oordeel aan het bestand toe te voegen.
3. Het college reageert binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd op verzoeken zoals bedoeld in het eerste en tweede lid.
4. Leidt het verzoek om correctie tot aanpassing of verwijdering van gegevens, dan draagt het college er zorg voor dat deze aanpassing ook bekend wordt gemaakt aan derden die op grond van deze regeling kennis hebben genomen van deze persoonsgegevens.

Artikel 19 Vernietigingsrecht

1. De betrokkene heeft het recht zich schriftelijk tot het college te wenden met het verzoek gegevens uit het bestand die op hem betrekking hebben, te vernietigen.
2. In reactie op het verzoek van de betrokkene vernietigt het college uiterlijk binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek de gegevens die in het bestand zijn opgenomen en op betrokkene betrekking hebben, tenzij het bewaren van deze gegevens van aanmerkelijk belang moet worden geacht voor een ander dan de betrokkene, of het vernietigen van de gegevens in strijd is met een wettelijke plicht of met verplichtingen die de verstrekker van de financiering van de ondersteuning heeft opgelegd in verband met het afleggen van verantwoording over de inzet van de verstrekte financiële middelen.

Artikel 20 Uitoefenen van rechten door de (wettelijk) vertegenwoordiger(s)

1. De rechten die een cliënt of een betrokkene op basis van deze regeling heeft, worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) indien de cliënt nog geen twaalf jaar oud is.
2. De rechten zoals bedoeld in het eerste lid worden uitgeoefend door de wettelijk vertegenwoordiger(s) en de cliënt, indien de cliënt of de betrokkene al wel twaalf maar nog geen zestien jaar oud is.
3. Vanaf zestien jaar oefent een cliënt of een betrokkene zijn rechten zelfstandig uit.
4. In geval een cliënt of een betrokkene van zestien jaar of ouder door de behandelend ambtenaar/zorgverlener voor het uitoefenen van zijn rechten wilsonbekwaam wordt geacht, worden zijn rechten uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s). Heeft een meerderjarige wilsonbekwame cliënt of betrokkene geen wettelijk vertegenwoordiger(s), dan oefent de echtgenoot of de levensgezel deze rechten uit. Heeft de cliënt of betrokkene geen echtgenoot of levensgezel, of wenst deze de rechten van de cliënt of de betrokkene niet uit te oefenen, dan kan een ouder, een meerderjarige broer of een zus, of een meerderjarig kind van de cliënt of de betrokkene zijn rechten uitoefenen.
5. De rechten die een (wettelijk) vertegenwoordiger uitoefent op basis van dit artikel, kunnen worden beperkt of geweigerd indien zwaarwegende belangen van de cliënt of de betrokkene zich tegen deze uitoefening verzetten.

6. De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing indien de cliënt of de betrokkene om toestemming dient te worden gevraagd voor een gegevensverstrekking of daarover dient te worden geïnformeerd.

Artikel 21 Geheimhouding

Een ieder die op grond van deze regeling kennis neemt van persoonsgegevens van een cliënt of een betrokkene, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij de wet of deze regeling anders bepaalt.

Artikel 22 Slotbepalingen

1. Het college draagt er zorg voor dat de verwerking van persoonsgegevens op grond van deze regeling wordt aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (artikel 27 Wbp), tenzij er een vrijstelling van toepassing is.
2. In gevallen waarin het Privacyreglement niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders met inachtneming van het bepaalde in de wet en het doel en de strekking van dit protocol.
3. Het Privacyreglement ligt voor een ieder ter inzage bij de Gemeente Valkenswaard.

Verzet

Indien u het niet eens bent met de verwerking van uw gegevens door de Gemeente, dan kunt u (in bepaalde gevallen) verzet aantekenen bij het college van burgemeester en wethouders

Bijlage 16 Toegangsdocument

1. Inleiding

Vanaf 1 januari 2015 zijn Gemeenten verantwoordelijk voor individuele begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf en een klein deel van persoonlijke verzorging. Vanaf die datum valt de functie Begeleiding onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Begeleiding heeft als doel de zelfredzaamheid en participatie van mensen te vergroten of in sommige gevallen te stabiliseren of te behouden.

Dit document is ondersteunend aan de inkoop van begeleiding, dagbesteding en kortdurend verblijf. In dit stuk wordt het toegangsproces beschreven en de verschillende producten. Daarnaast wordt toegelicht wat de Gemeente verwachten van het trajectvoorstel van de Aanbieder.

Dit document zal veelvuldig onderwerp van gesprek en discussie zijn. Zeker gezien alle ontwikkelingen die gaande zijn op het gebied van zorg en ondersteuning. Wij blijven dan ook voortdurend in gesprek met onze partners en wanneer dat nodig is, wordt dit document geactualiseerd.

2. Proces van aanmelding, aanvraag en beschikking

Indien er sprake is van een vraag naar een maatwerkvoorziening dan ziet het proces er (globaal) als volgt uit:

- 1) Er komt een melding binnen bij het sociaal team van een inwoner met een ondersteuningsvraag;
- 2) Er vindt vraagverheldering door middel van een keukentafelgesprek plaats;
- 3) Er wordt geconstateerd dat een maatwerkvoorziening Wmo (begeleiding) wenselijk is en aangegeven wordt op welk(e) domein(en) van de ZRM problemen ervaren worden. Hierbij wordt de mogelijkheid om de maatwerkvoorziening in natura of met een pgb in te kopen besproken;
- 4) Samen met de cliënt dan wel diens vertegenwoordiger en waar mogelijk met de mantelzorgers of mantelzorgers of anderen die tot het sociaal netwerk van de cliënt behoren wordt een beoogd resultaat geformuleerd dat gericht is op:
 - 1) verandering en groei
 - 2) stabiliteit en behoud,
 - 3) welbevindenIndien gewenst kan de cliënt zich bij laten staan door een Clientondersteuner;
- 5) Op basis van de informatie verkregen uit het keukentafelgesprek, wordt een persoonlijk plan met advies opgesteld. Het advies met daarin het beoogde resultaat wordt overgedragen aan de Wmo-backoffice;
- 6) Op basis van het advies vindt de indicatiestelling (Begeleiding A,B of C) plaats in de Wmo-backoffice en wordt een beschikking met het beoogde resultaat afgegeven
- 7) Cliënt ontvangt een beschikking; indicatie wordt voor bepaalde periode afgegeven, maar altijd in maanden, waarop de tariefstelling is gebaseerd.
- 8) De Aanbieder en de cliënt stellen gezamenlijk een trajectvoorstel op over de manier waarop dat resultaat binnen het ZRM-domein wordt behaald;
- 9) Het sociaal team en/of backoffice heeft een controlerende rol of de resultaten uit het plan behaald worden.

3. Resultaten

Het sociaal team kan op de volgende ZRM-domeinen constateren dat er problemen zijn:

- inkomen
- dagbesteding,
- huisvesting,
- gezinsrelaties,
- geestelijke gezondheid,
- fysieke gezondheid,
- verslaving,
- ADL – vaardigheden,
- sociaal netwerk,
- maatschappelijke participatie en
- justitie

Vervolgens wordt bekeken welk resultaat met de inzet van de maatwerkvoorziening behaald dient te worden. Hierin worden achtereenvolgens drie resultaten onderscheiden. Dat wil zeggen: eerst wordt onderzocht of verandering en groei mogelijk is. Is dat niet mogelijk, dan is stabiliteit en behoud het te behalen resultaat. Is ook dat niet aan de orde, dan is de maatwerkvoorziening gericht op welbevinden. De drie resultaten zijn als volgt omschreven:

1) Verandering en groei

Persoon (en omgeving) leert (leren) vaardigheden om voldoende te participeren, dagelijkse levensverrichtingen uit te voeren en het persoonlijk leven te structureren en daar zoveel mogelijk regie over te voeren. Het participatieniveau wordt ontwikkeld, verhoogd en behouden op hoogste niveau (zelfstandigheid)

Korte omschrijving

Er is sprake van onvoldoende vaardigheden en mogelijkheden om in verschillende situaties of in ontstane situaties (op gewenst niveau) te participeren, eigen regie te creëren en te behouden. Daarbij is de opgave breder dan alleen de betreffende burger (ook omgeving speelt een belangrijke rol in het realiseren van gewenste participatie). De aard van de vraag kan voortkomen uit een aandoening dat gekenmerkt wordt door een fluctuerende intensiteit van ernst, de persoon kan 'goede' en 'slechte' periodes hebben. In goede periodes kan de persoon relatief goed zelfstandig functioneren, in de slechtere periodes kan de persoon dit zelf minder goed organiseren. Ook kan er sprake zijn van een grotere afstand tot de reguliere samenleving door tijdelijke/langdurige onttrekking aan deze samenleving. Daarnaast kan het zijn dan door omstandigheden of door beperkte vaardigheden iemand onvoldoende in staat is om maatschappelijk te participeren, een sociaal netwerk op te bouwen of een vorm van dagbesteding te organiseren. De persoon heeft begeleiding nodig om (weer) zelfredzaam te worden en de kansen op participatie te verhogen.

Kenmerken:

- Cognitieve/intellectuele beperkingen en vaak gecombineerd met gedragsproblematiek en/of beperkte sociale vaardigheden
- Gebrek aan stabiliteit, participatie en structuur
- Persoon heeft onvoldoende vaardigheden, netwerk of inzicht in de

2) stabiliteit en behoud

Individu in staat stellen op het hoogst haalbare niveau van participatie en zelfredzaamheid te komen en te blijven, door het creëren van stabiliteit en het stimuleren van participatie en zelfredzaamheid.

Korte omschrijving

Complexe en meervoudige problematiek, dat leidt tot een instabiele en ongezonde leefsituatie, en/of chronische en ernstige problematiek, met een relatief stabiel karakter. Personen kunnen een gevaar voor zichzelf en/of anderen vormen.

Kenmerken:

- Combinatie ernstige problematiek op meerdere leefdomeinen
- Zeer beperkte tot geen mogelijkheden om zelfstandig of met eigen systeem stabiliteit en een gezonde leefsituatie te creëren
- Progressie tot een niveau van volledige zelfredzaamheid vrijwel niet mogelijk
- Beperkte of nog niet bekende vaardigheden (bijvoorbeeld sociale vaardigheden, medicatieveiligheid)

3. Welbevinden

Het bevorderen van welzijn en de kwaliteit van leven, achteruitgang vertragen en mantelzorgers ontlasten door het dragelijk houden van de effecten van de aandoening van de cliënt en langer thuis wonen mogelijk maken

Korte omschrijving:

Aard van de vraag komt voort uit een aandoening die gekenmerkt wordt door een (progressieve) achteruitgang. De persoon kan hierdoor niet of onvoldoende functioneren op een/meer domeinen en de mantelzorgers /het systeem (gezin) zijn belast.

Kenmerken:

- Weinig / nauwelijks mogelijkheden toename zelfredzaamheid
- Ontlasting systeem belangrijk, om langer thuis wonen mogelijk te maken
- Toename/behoud sociale participatie en welzijn, weinig/geen kansen arbeidsparticipatie
- Alleenstaanden – verzwarende factor en grotere begeleidings- en ondersteuningsvraag

4. Begeleiding

Op basis van het persoonlijk plan en het advies van het sociaal team wordt de indicatie door de Backoffice Wmo gesteld.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen begeleiding A, B, C of D.

- Begeleiding A heeft betrekking op individuele begeleiding
- Begeleiding B heeft betrekking op groepsbegeleiding/dagbesteding
- Begeleiding C heeft betrekking op gespecialiseerde individuele begeleiding
- Begeleiding D betreft begeleiding op basis van offerte. Dit is alleen mogelijk in zeer uitzonderlijke gevallen, wanneer Begeleiding A, B of C niet passend is. Dit is op advies van het sociaal team en ter indicering door de Wmo-backoffice.

Of de cliënt is aangewezen op Begeleiding individueel of dagbesteding/begeleiding groep wordt bepaald door de afweging wat zorginhoudelijk het meest doelmatig is. Wanneer de Begeleiding gericht is op het daadwerkelijk bieden van dagstructuur is Begeleiding B de aangewezen vorm van Begeleiding. Echter, wanneer de zorgbehoefte gelegen is in het bijvoorbeeld een of meerdere keren per week bieden van hulp bij het doornemen van de dag- of weekstructuur en de zorgbehoefte is niet gelegen in het daadwerkelijk bieden van die dagstructuur, dan is Begeleiding A de aangewezen vorm om de zorgbehoefte van de cliënt in te vullen. Hierbij krijgt de Aanbieder samen met de cliënt ruimte om combinaties te maken van verschillende begeleidingsvormen. Voorop staat dat het geformuleerde resultaat behaald moet worden.

Begeleiding A

Omschrijving:

Begeleiding A heeft voornamelijk betrekking op individuele begeleiding.

Begeleiding A is gericht op:

- Het bieden van activiteiten gericht op ontwikkeling, bevordering of behoud van de zelfredzaamheid en participatie;
- Ondersteuning en begeleiding bij beperkingen op het vlak van zelfregie over het dagelijks leven waaronder begeleiding bij tekortschietende vaardigheden in het zelfregelen vermogen.
- Begeleiding bij het toepassen en inslijpen van aangeleerde vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven door herhaling en methodische interventie.

Criteria:

Clïent heeft ten aanzien van de volgende punten individuele ondersteuning nodig:

- Problematiek en gebrek aan zelfredzaamheid op één of meerdere leefdoelgebieden.
- Gebrek aan structuur, stabiliteit, regie en/of participatie.
- Persoon heeft onvoldoende vaardigheden, netwerk of inzicht in de mogelijkheden om te participeren.
- Onvoldoende zelfredzaam bij het toepassen van aangeleerde vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven (bijvoorbeeld sociale vaardigheden, medicatieveiligheid, persoonlijke verzorging).
- Persoon kan probleemgedrag vertonen;
- Persoon kan problemen hebben met het psychisch functioneren;
- Persoon kan problemen hebben met het geheugen en de oriëntatie.

De activiteiten zijn individueel en gericht op:

- Het ondersteunen bij of het oefenen met vaardigheden of handelingen.
- Het ondersteunen bij of het oefenen met het aanbrengen van structuur of het voeren van regie.
- Het overnemen van toezicht op de cliënt.
- Aansturen van gedrag (bijvoorbeeld sociale vaardigheden of persoonlijke verzorging)
- Ondersteunen en stimuleren van mantelzorg en informele ondersteuning
- Zorg op afstand.

Begeleiding B

Omschrijving:

Begeleiding B heeft betrekking op dagbesteding/begeleiding groep: een structurele tijdsbesteding met een welomschreven doel waarbij de cliënt actief betrokken wordt en die hem zingeving geeft. Onder begeleiding B wordt niet verstaan: welzijnsactiviteiten zoals zang, bingo, uitstapjes en dergelijke.

Door de inzet van begeleiding B wordt een stimulerende en zinvolle dagbesteding geboden zodat:

- persoon langer thuis kan wonen en/of;
- mantelzorgers niet overbelast raken en/of;
- achteruitgang in fysieke, cognitieve en sociaal emotionele vaardigheden wordt voorkomen of gestabiliseerd en/of;
- persoon leert omgaan met fysieke/cognitieve beperkingen en/of;
- persoon wordt geactiveerd en beleving wordt gestimuleerd.

Criteria:

- Problematiek en gebrek aan zelfredzaamheid op één of meerdere leefdomeinen;
- Een gebrek aan of niet aanwezige zinvolle daginvulling;
- Ontlasting mantelzorg belangrijk, om langer thuis wonen mogelijk te maken;
- Er is veelal sprake van beperkte fysieke, cognitieve en sociaal emotionele vaardigheden;
- Er kan sprake zijn van chronische aandoeningen;
- Er kan sprake zijn van (sterk) verminderde zelfregie zoals bij dementie, verstandelijke handicap, psychische stoornis;
- Persoon kan probleemgedrag vertonen;
- Persoon kan problemen hebben met het psychisch functioneren;
- Persoon kan problemen hebben met het geheugen en de oriëntatie;
- Personen kunnen als gevolg van hun beperking (nog) niet deelnemen aan (begeleid) werk.

De activiteiten zijn gericht op:

- Het geven van een zinvolle daginvulling buitenshuis en:
- Activering gericht op persoonlijke ontwikkeling en/of;
- Ontlasting van mantelzorg en/of;
- Stabilisering of voorkomen van achteruitgang van fysieke, cognitieve en sociaal emotionele vaardigheden en/of;
- Toeleiding naar (betaalde) arbeid;

Begeleiding C

Omschrijving:

Begeleiding C heeft betrekking op individuele gespecialiseerde begeleiding bij personen die ernstige beperkingen hebben op het vlak van zelfregie waaronder begeleiding bij tekortschietende vaardigheden in het zelfregelend vermogen (dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties, organisatie van huishouding).

Criteria:

- Matig of zwaar regieverlies
- Matige of zware invaliderende aandoening of beperking
- Langdurige psychische stoornis
- Ernstige beperkingen in de sociale redzaamheid
- maar ook 'specifieke aandoeningen' zoals begeleiding aan doof/blinden en dergelijke valt onder tarief C.

Doelgroep:

Chronische vorm van niet-aangeboren hersenletsel die gepaard gaat met matig of zwaar regieverlies of met een matige of zware, invaliderende aandoening of beperking (fysieke, cognitieve, sociaal-emotionele beperkingen).

De activiteiten zijn gericht op:

- begeleiden in verband met ernstig tekortschietende vaardigheden in het zelfregelend vermogen (dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties, organisatie van de huishouding);
- begeleiden bij sociaal-emotionele problematiek die samenhangt met de stoornis;
- begeleiden bij de mogelijke integratie in de samenleving en de sociale participatie, met extra aandacht voor ontwikkeltrajecten op het vlak van wonen, werken, sociaal netwerk (doelgericht toepassen van methoden van casemanagement bijvoorbeeld hulp bij de opbouw van een sociaal netwerk) met als doel zelfredzaamheid).

Begeleiding D

Indien geen van de 3 begeleidingsvormen passen bij de individuele situatie van de cliënt, dan is het mogelijk om maatwerk te indiceren, met daarbij een maatwerk tarief op offertebasis. Het gaat daarbij nadrukkelijk om uitzonderingssituaties. De toekenning van Begeleiding D wordt door de Wmo-backoffice (kritisch) getoetst.

5. Kortdurend verblijf

Kortdurend verblijf wordt apart van de functie begeleiding (tarief A,B of C) geïndiceerd

Kortdurend verblijf heeft als doel de omgeving en mantelzorg te ontlasten.

Een indicatie voor kortdurend verblijf wordt afgegeven wanneer ontlasting van de persoon die gebruikelijke zorg en/of mantelzorg levert, noodzakelijk is.

De indicatie wordt gesteld aan de hand van het aantal etmalen/weekenden dat de mantelzorgers moet worden ontlast. Dat kan bijvoorbeeld een weekend per jaar zijn, of een etmaal per maand/per twee weken.

Per 1 januari 2015 valt het grootste deel van de persoonlijke verzorging (95%) onder de zorgverzekeringswet (zvw). Dit geldt ook voor de persoonlijke verzorging gedurende het kortdurend verblijf van een cliënt. De persoonlijke verzorging bij het kortdurend verblijf, wordt voor die cliënten daarom niet door de Gemeente betaald. Alleen de persoonlijke verzorging in het verlengde van begeleiding (5%) valt onder de verantwoordelijkheid van de Wmo.

Criteria:

- Ontlasting van de persoon die gebruikelijke zorg of mantelzorg levert aan cliënt, is noodzakelijk;
- Cliënt is hier gedurende maximaal 3 etmalen per week op aangewezen (indien er meer dan 3 etmalen per week nodig is, dan dient cliënt te worden doorverwezen naar de Wet langdurige zorg (Wlz);

6. Vervoer

Vervoer

Bij de bepaling of een cliënt in aanmerking komt voor een indicatie voor vervoer van en naar de locatie van de Maatwerkvoorziening Begeleiding, beoordeelt het sociaal team de volgende (kantelings-) aspecten:

(a) uitgangspunt is dat de cliënt het vervoer zelf regelt met eventuele inzet van het eigen netwerk of het netwerk van de Aanbieder;

(b) indien mogelijk / aanwezig zullen alternatieven voor vervoer per auto dienen te worden ingezet door cliënt (fiets, openbaar vervoer).

Na indicatiestelling vervoer door de Gemeente dient de Aanbieder het vervoer te regelen en te organiseren.

Vervoer is onderwerp voor doorontwikkeling en is een onderwerp op de Ontwikkelagenda.