

RAAMOVEREENKOMST MAATWERKVOORZIENINGEN WMO

DE ONDERGETEKENDEN:

De Gemeente Edam-Volendam, te dezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw S.A. Veenema en voor deze rechtshandeling domicilie kiezend Willem van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, hierna te noemen: **'gemeente'**

en

_____ statutair gevestigd te _____ ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, hierna te noemen: **aanbieder**,

Alle partijen gezamenlijk aan te duiden als: **partijen**.

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- A) Dat gemeente de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) uitvoert voor haar inwoners.
- B) Dat het ondersteunen van inwoners die beperkingen ondervinden in hun zelfredzaamheid of maatschappelijke participatie een onderdeel van de Wmo 2015 is.
- C) Dat gemeente voor het bieden van voornoemde ondersteuning een maatwerkvoorziening kan verstrekken.
- D) Dat partijen een bestuurlijke aanbestedingsprocedure hebben gevolgd om te komen tot een raamovereenkomst voor het uitvoeren van de Wmo 2015.
- E) Dat partijen de voorwaarden waaronder de aanbieder maatwerkvoorzieningen levert willen vastleggen in een raamovereenkomst.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

ARTIKEL 1 - VOORWERP VAN DE RAAMOVEREENKOMST

1.1. Gemeente verleent aanbieder opdracht, en aanbieder aanvaardt die opdracht, tot het leveren van:

1. Hulp bij het huishouden.
2. Individuele begeleiding al dan niet met persoonlijke verzorging als dit voor de inwoner noodzakelijk is.
3. Dagbesteding exclusief/inclusief vervoer met of zonder rolstoel al dan niet met persoonlijke verzorging als dit voor de inwoner noodzakelijk is.
4. Kortdurend verblijf/respijtzorg

Op basis van deze raamovereenkomst kan gemeente de aanbieder de opdracht verlenen, die aanbieder dan aanvaardt. Geheel overeenkomstig het bepaalde in de procesovereenkomst, het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de nieuwsbrieven/verslaglegging adviestafels, de nota's van inlichtingen, de voorwaarden en bepalingen van deze raamovereenkomst en de bijlagen bij deze raamovereenkomst.

Partijen maken nadere afspraken over de invulling van Social Return.

Aanbieder verplicht zich alle voor de uitvoering van deze raamovereenkomst relevante wijzigingen die een negatief effect hebben op de uitvoering direct aan gemeente te melden.

ARTIKEL 2 - ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1 Op de raamovereenkomst zijn, voor zover daarvan in de raamovereenkomst niet expliciet van afgeweken wordt, de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Edam-Volendam en het Addendum (hierna: de inkoopvoorwaarden) van toepassing.
- 2.2 Algemene voorwaarden van aanbieder, branchevoorwaarden en/of andere voorwaarden zijn (in de relatie gemeente – aanbieder) uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 2.3 De in de raamovereenkomst genoemde documenten en bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de raamovereenkomst. Voor zover de raamovereenkomst, die documenten en bijlagen, waaronder de inkoopvoorwaarden, met elkaar in tegenspraak zijn, is de navolgende rangorde van toepassing, waarbij een hoger genoemd document prevaleert boven het lager genoemde:
 - De nieuwsbrieven/verslaglegging adviestafels, zie www.edam-volendam.nl – Inkoop Sociaal Domein – contractbeheer – contractmanagement Wmo;
 - De raamovereenkomst met bijlagen;
 - De nota's van inlichtingen van de eerste aanbesteding in 2016: d.d. 6 juli, 3 augustus en 8 augustus 2016 en de nota van inlichtingen 18 juni 2019, 11 maart 2020;
 - Het inkoopdocument, inclusief bijlagen;
 - De inkoopvoorwaarden.

ARTIKEL 3 - DUUR VAN DE RAAMOVEREENKOMST

- 3.1 De raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2022 en kent een looptijd van 1 jaar. De raamovereenkomst eindigt op 31 december 2022.
- 3.2 Als de raamovereenkomst niet voor het einde van de looptijd is opgezegd, wordt de raamovereenkomst telkens stilzwijgend verlengd met een periode van 2 jaar. De raamovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op 31 december 2026.

ARTIKEL 4 – ONTBINDING EN OPZEGGING RAAMOVEREENKOMST DOOR GEMEENTE

- 4.1 Gemeente kan de raamovereenkomst ontbinden met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst als:
- a) Uitsluitingsgronden zoals door de gemeente van toepassing verklaard en op aanbieder van toepassing zijn (geworden);
 - b) Aanbieder niet (meer) voldoet aan geldende en/ of door de gemeente gestelde vakbekwaamheids- en certificeringseisen zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument.
 - c) Een fusie of overname van aanbieder aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor de gemeente of voor een of meer inwoners van de gemeente;
 - d) Aanbieder niet (meer) voldoet aan de in de procesovereenkomst gestelde voorwaarden.
- 4.2 Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst de informatie zoals middels de Eigen verklaring (UEA) door aanbieder is verstrekt, te toetsen.
- 4.3 Gemeente kan de raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens drie maanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de aangetekende brief is verzonden.
- 4.4 Gemeente kan de raamovereenkomst in ieder geval opzeggen als aanbieder gedurende langere periode, minimaal 1 jaar, geen cliënten van gemeente in zorg heeft gehad.
- 4.5 Indien gemeente de raamovereenkomst ontbindt op basis van artikel 4 lid 1 is aanbieder jegens gemeente verplicht tot vergoeding van schade. Hieronder wordt tevens verstaan het verschil tussen de met aanbieder overeengekomen prijs en de kosten verbonden aan het doen uitvoeren van de overeengekomen diensten door derden, te rekenen vanaf het moment dat aanbieder tekort is geschoten in zijn verplichtingen.
- 4.6 Aanbieder verplicht zich jegens gemeente (en met inachtneming van hetgeen daarover in het aanbestedingsdocument is bepaald) om bij het einde van deze raamovereenkomst alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking te verlenen aan het overdragen van rechten en plichten aan een opvolgende aanbieder. De kosten voor overdracht komen voor rekening van de aanbieder met wie de raamovereenkomst is beëindigd.

ARTIKEL 5 – OPZEGGING VAN DE RAAMOVEREENKOMST DOOR AANBIEDER

- 5.1 Aanbieder kan deze raamovereenkomst tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes maanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de aangetekende brief door de gemeente is ontvangen.
- 5.2 Als aanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is hij verplicht om per direct in overleg te treden met de gemeente en andere aanbieders over de mogelijke overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan de inwoners, voortvloeiende uit de procesovereenkomst en raamovereenkomst(en) maatwerkvoorzieningen. Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname.

ARTIKEL 6 – MAATWERKVOORZIENING WMO, EISEN EN PROCES

De beschrijving van de maatwerkvoorziening en de eisen aan die maatwerkvoorziening zijn opgenomen in bijlage 1 en 2. In bijlage 3 is het proces van toewijzing en de toegang tot de maatwerkvoorziening opgenomen.

ARTIKEL 7 - WIJZE VAN MONITOREN, BEKOSTIGING EN VERANTWOORDING

Aanbieder die van gemeente een opdracht tot verstrekking van een maatwerkvoorziening ontvangt, wordt gemonitord, ontvangt voor die levering een vergoeding en legt verantwoording af zoals opgenomen in bijlage 4. Het digitale proces van toewijzing tot en met facturatie via berichtenverkeer is opgenomen in bijlage 5.

ARTIKEL 8 - OVERDRACHT RECHTEN, FUSIE OF JOINT VENTURE - BEZWARING

- 8.1 Aanbieder mag de rechten en verplichtingen uit deze raamovereenkomst geheel noch gedeeltelijk aan een of meerdere derden overdragen of door een of meerdere derden laten overnemen zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente. Gemeente kan aan de goedkeuring als bedoeld in de eerste volzin voorwaarden verbinden.
- 8.2 Aanbieder is verplicht gemeente tijdig in kennis te stellen van een voornemen tot vervreemding of overdracht van de onderneming van aanbieder, ongeacht de vorm waarin die vervreemding gestalte krijgt, en/of van een voornemen om op aanmerkelijke wijze de zeggenschap over die onderneming te wijzigen. Bij zijn mededeling informeert aanbieder de gemeente over de inhoud, gevolgen en eventuele meerwaarde van een wijziging als bedoeld in de eerste volzin voor de cliënten alsmede over het (mogelijke) effect van de wijziging op de verhoudingen op de regionale of lokale markt van de ondersteuning en/of begeleiding die door de aanbieder wordt geleverd. Aanbieder is niet bevoegd de raamovereenkomst en de daaruit voortvloeiende rechten tegenover gemeente uit hoofde van deze raamovereenkomst te bezwaren, te verpanden, te belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde.

ARTIKEL 9 - BEROEP OP DERDEN

- 9.1 In het geval aanbieder zich heeft gekwalificeerd voor het meedingen naar het gunnen van de opdracht met een beroep op derden op basis van onderaanneming, schakelt aanbieder gedurende de duur van de raamovereenkomst alleen die derden in. Voor het vervangen van die derden dan wel het niet langer gebruik maken van die derden is de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente vereist. De gemeente mag die toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.
- 9.2 Aanbieder mag bij de uitvoering van de raamovereenkomst ook op andere dan de in het eerste lid bedoelde derden een beroep doen, mits deze derden voldoen aan de voorwaarden en eisen die volgen uit de in de aanbesteding gehanteerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en mits daarvoor schriftelijke toestemming van de gemeente is verkregen. De gemeente mag de toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.
- 9.3 Aanbieder vrijwaart gemeente van alle aanspraken en claims van de in dit artikel bedoelde derden voortvloeiende uit of verband houdende met de inschakeling van die derden door aanbieder.
- 9.4 De door aanbieder ingeschakelde derden mogen niet rechtstreeks factureren aan gemeente.

ARTIKEL 10 - GESCHILLEN EN RECHTSKEUZE

- 10.1 Op de raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Partijen leggen geschillen die betrekking hebben op het uitvoeren van de raamovereenkomst voor aan de bevoegde rechter bij Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

ARTIKEL 11 - OVERIGE BEPALINGEN

- 11.1 Indien één of meer bepalingen van deze raamovereenkomst op basis van het geldende recht onverbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van deze raamovereenkomst niet aangetast.
- 11.2 Partijen zullen alsdan in gezamenlijk overleg en in de geest van deze raamovereenkomst, deze raamovereenkomst voor zover nodig aanpassen, in die zin dat de onverbindende bepalingen worden vervangen door bepalingen die zo min mogelijk verschillen van de betreffende onverbindende bepalingen.
- 11.3 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gelden tussen partijen slechts voor zover deze schriftelijk door partijen zijn bevestigd.
- 11.4 Wijzigingen en/of aanpassingen in deze raamovereenkomst zijn niet eerder van kracht dan nadat zij schriftelijk in tweevoud zijn vastgelegd en als bijlage aan deze raamovereenkomst zijn gehecht.
- 11.5 Het onverbindend worden van bepalingen uit deze raamovereenkomst als bedoeld in het eerste lid, kan over en weer nooit tot schadeplechtigheid leiden voor partijen.

ALDUS OVEREENGEKOMEN EN OPGEMAAKT IN TWEEVOUD.

Datum: 2021

Gemeente Edam-Volendam

**S.A. Veenema
Afdelingshoofd Samenleving**

Naam aanbieder:

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger

De heer/mevrouw:

Functie

Plaats:

Datum:

Bijlagen bij deze raamovereenkomst:

- Aanbestedingsdocument
- Nota's van Inlichtingen
- Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Edam-Volendam 2020 inclusief Addendum
- Producten en Diensten

BIJLAGE 1 MAATWERKVOORZIENING WMO

- 1.1 **Doelstelling:** De maatwerkvoorziening is gericht op het ondersteunen van de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt die dit niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met andere personen uit hun sociale netwerk kan en/of die geen gebruik kan maken van algemene voorzieningen om dit te realiseren. De ondersteuning kan bestaan uit het verbeteren van de positie van de cliënt, het stabiliseren van zijn situatie of het begeleiden van de achteruitgang in zijn situatie, zodat cliënt zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
- 1.2 **Indicatie / middel / voorwerp:** Gemeente stelt op basis van persoonskenmerken in het besluit vast welke resultaten zij voor cliënt beogen te bereiken en waar cliënt recht op heeft bij het bereiken van die resultaten. Dit recht vertaalt gemeente in het benoemen van de benodigde producten, functies en omvang die aanbieder moet inzetten. Bij nader te bepalen termijn, beoordeelt de gemeente of de gestelde doelen en resultaten behaald zijn.
- 1.3 **Producten, functies en omvang:** Aanbieders schrijven in op verschillende percelen. Binnen elk perceel wordt gesproken over producten, die gebaseerd zijn op de inzet van personeel van een bepaald niveau. Hieronder wordt dit per product uitgewerkt.
- 1.4 **Hulp bij het Huishouden (HbH)**
Doel: Het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van het verzorgen van het huishouden in verband met een aandoening of beperkingen dat leidt of dreigt te leiden tot het disfunctioneren van de verzorging van het huishouden van een persoon dan wel van de leefeenheid waartoe de persoon behoort. De signaleringsfunctie met betrekking tot sociaal en maatschappelijke aspecten van het functioneren van het huishouden is hierin een belangrijke taak.
Omvang: HbH wordt geïndiceerd in minuten/uren.

01A04 Hulp bij Huishouden 1

Functieniveau (VMBO): Zorghulp bij Huishoudelijke ondersteuning. HbH 1 is schoonmaakwerk, wassen en strijken waarbij de cliënt zelf nog regie kan voeren op zijn huishouden.

01A05 Hulp bij Huishouden 2

Functieniveau (VMBO): Ondersteunende functies (helpende in de thuiszorg / gehandicapten / groepsondersteuning). HbH 2 is schoonmaakwerk, wassen en strijken én regievoering op het huishouden van de cliënt. Dit betreft bijvoorbeeld licht dementerende of licht verstandelijk beperkte mensen die zelf niet kunnen inzien wat er moet gebeuren in hun huis.

01A06 Hulp bij Huishouden 3

Functieniveau (VMBO/MBO): HbH 3 is bedoeld voor ontregelde huishoudens waar psychosociale problematiek speelt of voor het aanleren van huishoudelijke taken.

1.5 **Individuele Begeleiding**

Doel: Ondersteuning in zelfredzaamheid, ondersteuning bij regievoering en structuur (organiseren van het dagelijks leven), behoud van vaardigheden, toezicht, ontlasting van mantelzorgers, aanleren van nieuwe praktische vaardigheden. Over het algemeen zal individuele begeleiding worden gegeven in de huiselijke omgeving.

Omvang: Individuele begeleiding wordt geïndiceerd in minuten/uren.

02A03 Individuele Begeleiding Regulier:

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden inclusief het aansturen op Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL). Indien nodig kan de ondersteuning ingeroepen worden of op afstand geboden worden.

Functieniveau: werk- en denkniveau MBO: Zelfstandige gespecialiseerde functie (verpleegkundige, pedagogische werker, SMD).

02A05 Individuele Begeleiding Specialistisch:

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden en accepteren van de beperking en leren omgaan met kansen en mogelijkheden, met aandacht voor gedragscomponenten. Hierbij gaat het om begeleiding in het zelfregelend vermogen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties, organisatie van de huishouding, persoonlijke zorg, behoud en vergroten van kennis en vaardigheden, woonvaardigheden, het sociale netwerk en participeren in de samenleving.

Functieniveau: werk- en denkniveau HBO: HBO-V, SPH, Maatschappelijk werk, SPV.

03A03 Niet medische persoonlijke verzorging bij Individuele Begeleiding

Doel: Het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid op het gebied van Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen. Dit gebeurt door het ondersteunen bij, het stimuleren van, het aanleren of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging.

Omvang: Persoonlijke verzorging wordt geïndiceerd in minuten.

Functieniveau: Zie functieniveau van **02A03** en **02A05**, aangezien het door dezelfde medewerker uitgevoerd wordt als de medewerker die de Individuele Begeleiding verzorgt.

1.6 Kortdurend verblijf

Doel: Ontlasten mantelzorger door middel van respijtzorg.

Omvang: Kortdurend verblijf wordt geïndiceerd in etmalen. Er kunnen maximaal 20 etmalen per jaar geïndiceerd worden. Een etmaal is 24 uur.

04A01 Kortdurend verblijf: (verblijfscomponent inclusief activiteiten)

Doel: De tijdelijke overname van de zorg van een mantelzorger met het doel om de mantelzorger te ontlasten. Deze zorg bestaat uit:

- x aantal verblijfscomponenten
Indien begeleiding en/of dagbesteding en/of persoonlijke verzorging nodig is wordt dit separaat geïndiceerd.

Adviestafel: Respijtzorg: Maak je een pakket of indiceer je verschillende onderdelen?

Hoe omgaan met andere aanleidingen voor kortdurende opname. In het gesprek met aanbieders de relatie onderzoeken met Kortdurend Verblijf uit de Zorgverzekeringswet en Huisartsenbedden (eerstelijns bedden).

Tijdelijke spoedzorg. Hoe kunnen we dit goed organiseren? Wie neemt verantwoording?

Dit onderwerp is besproken aan de adviestafel van 31 oktober 2016, zie verslag.

Functieniveau: werk- en denkniveau (MBO): Zelfstandige gespecialiseerde functie (verpleegkundige, pedagogische werker, SMD).

1.7 Dagbesteding

Doel: Het ontwikkelen en onderhouden van sociale contacten, ondersteuning in zelfredzaamheid, bieden van structuur, behoud van vaardigheden, toezicht, ontlasting van mantelzorgers, bieden van een zinvolle daginvulling. Voor de groep inwoners met een psychiatrische aandoening, verstandelijke- of zintuiglijke beperking of Niet Aangeboren Hersenletsel (NAH) kan daaraan nog toegevoegd worden: aanleren van nieuwe vaardigheden. Partijen stimuleren een sterke sturing op ontwikkeling en waar mogelijk uitstroom: dagbesteding is niet altijd het einddoel voor mensen. De dagbesteding vindt altijd in een externe setting plaats.

Omvang: Dagbesteding wordt geïndiceerd in dagdelen. Een dagdeel bestaat uit 4 uur. De benodigde tijd voor het vervoer van en naar de dagbesteding valt hier niet binnen.

07A03 Dagbesteding Regulier

Dagbesteding waarbij *incidenteel* aansturing nodig is op gedragscomponenten. Deze cliënt is in staat om binnen de geboden (dag)structuur te functioneren waarbij incidenteel aansturing nodig is op gedragscomponenten. Doel ligt voornamelijk op het behouden van vaardigheden.

Functieniveau: werk- en denkniveau MBO: Zelfstandige functie basis (groepsleider, dagbesteding, SPW, één op één begeleiding)

07A04 Dagbesteding specialistisch

Dagbesteding waarbij interventies op gedrag meerdere keren per dagdeel noodzakelijk zijn. Deze cliënt is in staat om binnen de geboden (dag)structuur met intensieve begeleiding te functioneren. Doel ligt voornamelijk op het behouden van aanwezige vaardigheden.

Functieniveau: werk- en denkniveau HBO: HBO-V, SPH, Maatschappelijk werk, SPV)

03A03 Niet medische persoonlijke verzorging bij Dagbesteding

Doel: Het ondersteunen bij, of het overnemen van activiteiten op het gebied van de algemene dagelijkse verrichtingen (ADL).

Omvang: Persoonlijke verzorging wordt geïndiceerd in minuten.

Functieniveau: Is niet van toepassing, aangezien het door dezelfde medewerker uitgevoerd wordt als de medewerker die de dagbesteding verzorgt.

Adviestafel: Gaan we persoonlijke verzorging 'los' indiceren, of moet het gecombineerd worden in het dagbesteding product? Gesprek aangaan met aanbieders hoe we persoonlijke verzorging kunnen integreren in de dagbesteding, en hoe dit er in werkelijkheid uit ziet.

Dit onderwerp is besproken aan de adviestafel van 31 oktober 2016, zie verslag.

Vervoer

Doel: Vervoer organiseren van en naar de dagbesteding. Vervoer kan alleen worden toegekend in relatie met dagbesteding. Vervoer wordt alleen toegekend als er geen andere mogelijkheden zijn om bij de dagbesteding te komen, bijvoorbeeld met openbaar vervoer.

Cliënten mogen voor het vervoer van en naar de dagbesteding geen gebruik maken van het Aanvullend Openbaar Vervoer.

Omvang: Vervoer wordt in stuks geïndiceerd. Een stuk vervoer betekent aan het begin van de dagbesteding heen, en aan het einde van de dagbesteding terug. Dit kunnen dus maximaal twee vervoersbewegingen zijn. Er kan per dag maximaal 1 stuks vervoer geïndiceerd worden.

1.8 Innovatie

Gemeente heeft de mogelijkheid om andere afspraken met aanbieder te maken om innovatieve ontwikkelingen van maatwerkvoorzieningen overeen te komen.

Adviestafel: Wat zijn de ontwikkelingen om de transformatie vorm te geven? Welke innovaties zijn er nu al? Kunnen we dit al opnemen in de Inkoop 2017, of is het beter om hier pilots voor te draaien? Hoe kunnen de aanbieders onderling elkaar versterken en van ideeën voorzien voor wat betreft Innovatie?

BIJLAGE 2 EISEN AAN DE UITVOERING

- 2.1 **Personeel:** Aanbieder zet personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder de raamovereenkomst. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branches geldende beroepscompetentieprofielen (bcp's). Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten voldoen aan deze bcp's. Daarnaast zet aanbieder personeel in van minimaal het gevraagde en geïndiceerde werk- en denkniveau. Dit personeel is minimaal in staat en bereid:
- a. Om over de werkzaamheden en voortgang te communiceren met cliënten en/of belangenbehartigers;
 - b. De eigen regie en zelfredzaamheid van cliënten te stimuleren, rekening houdend met de beperkingen van cliënten;
 - c. Om te gaan met onverwachte situaties en agressie van cliënten;
 - d. Om wijzigingen in de situatie van cliënten te signaleren die nopen tot zwaardere, lichtere en/of andersoortige ondersteuning en begeleiding;
 - e. De normen, waarden, godsdienstige gezindheid, levensovertuiging of culturele achtergrond van cliënten te respecteren.
- 2.2 **Eisen:** Aanbieder voert bij het uitvoeren van de maatwerkvoorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling (onder andere gebruik iWmo) uit. Gemeente kan voor het uitvoeren van de maatwerkvoorziening bij Verordening nadere of andere regels stellen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling.
- 2.3 **Melding:** Aanbieder meldt calamiteiten of geweld bij het uitvoeren van de maatwerkvoorziening direct bij gemeente (artikel 3.4 Wmo 2015). Aanbieder doet dit door binnen 48 uur na ontvangst van het signaal een e-mail te sturen naar de toezichthouder Wmo van de gemeente met daarbij een beschrijving van de calamiteit of het geweld en de cliënt waar deze is gesignaleerd.
- 2.4 **Wisselen:** Cliënten hebben de mogelijkheid om van aanbieder te wisselen. Cliënt moet daarvoor een opzegtermijn van 4 weken in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de CAK periode volgend op de periode waarin de opzegging is gedaan. De coördinatie bij opzegging en wisselen van aanbieder ligt bij gemeente.
- 2.5 **Eisen dagbesteding:** Bij dagbesteding is er, naast de inzet van gekwalificeerd personeel, ook sprake van eisen die door de gemeente gesteld worden aan de dagbesteding zelf en de dagbestedingslocatie. Het gaat in ieder geval om: Minimale oppervlakte, toegankelijkheid, daglicht, veiligheid, dagbestedingslocatie, begeleiding en toezicht, roken en drinken, vervoer van en naar de dagbesteding en een activiteitenplan.
- 2.5.1 **Minimale oppervlakte:** De gemeente eist hierin de geadviseerde richtlijnen van het College Bouw Zorginstellingen, deze wetgeving wordt m.i.v. 1 augustus 2016 vervangen door met ministerie van VWS. Zij geven de volgende richtlijn, waarbij het sanitair niet meegerekend wordt. Er moet minimaal 4m² per persoon zijn.
- 2.5.2 **Toegankelijkheid:** Het terrein en de entree van gebouwen waar cliënten verblijven, zijn voor cliënten en medewerkers goed toegankelijk. Voertuigen kunnen tot vlakbij de ingang komen. Om de dagbestedingsruimte te bereiken zijn er geen obstakels, die door de doelgroep niet genomen kunnen worden

(trappen, drempels, nauwe gangen). Zo nodig zijn er dus aanpassingen voor rolstoelgebruikers zoals liften etc.

- 2.5.3: Daglicht: De gemeente volgt hierin de geadviseerde richtlijnen van het College Bouw Zorginstellingen. Voor wat betreft de daglichttoetreding in de dagbestedingsruimte geldt het volgende: De dagbestedingsruimte heeft een equivalente daglichtoppervlakte van ten minste 10% van het vloeroppervlakte en ten minste 0,5 m² (conform van toepassing zijnde Bouwbesluiten ten aanzien van woongebouwen).
- 2.6: Veiligheid dagbestedingslocatie: De dagbestedingslocatie is brandveilig verklaard door de brandweer, en er is een gebruikersvergunning aanwezig. Er zijn afdoende maatregelen getroffen om aan de gestelde brandveiligheidseisen te voldoen (brandmelders, vluchtmogelijkheden en vluchtplan).
- 2.7 Begeleiding en toezicht: Er dient voortdurend toezicht in de dagbestedingsruimte te zijn.
- Adviestafel: Hoe organiseer je voortdurend toezicht bij Dagbesteding? Eventueel norm / protocol groeps grootte. Wiens verantwoording is het om het toezicht in te regelen, of verwachten de aanbieders hier normering voor vanuit de gemeente?*
- Dit onderwerp is besproken aan de adviestafel van 31 oktober 2016, zie verslag.
- 2.8 Roken/ drinken: Op de dagbesteding wordt alleen in de rookruimte (en als deze niet aanwezig is, in de buitenlucht) gerookt. Tevens is het nuttigen van alcohol met mate toegestaan. In geval van onverantwoordelijk gebruik is de gemeente gerechtigd de maatwerkvoorziening, evenals de procesovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Het gebruik van drugs is niet toegestaan, tenzij dit op medische gronden is gebaseerd.
- 2.9 Vervoer van en naar de dagbesteding: Het vervoer naar de dagbestedingslocatie wordt georganiseerd. De aanbieder is afdoende verzekerd.
- 2.10 Activiteitenplan: De aanbieder heeft een activiteitenplan, waarin de activiteiten per dagdeel omschreven zijn. Op verzoek van de gemeente kan de aanbieder dit overleggen.

BIJLAGE 3 TOEWIJZING INDIVIDUELE OPDRACHTEN/ PROCES TOEGANG

- 3.1 **Melding:** De cliënt of diens vertegenwoordiger meldt zich met een hulpvraag bij het Breed Sociaal Loket van de gemeente.
- 3.2 **Beoordeling:** De consulenten van het Breed Sociaal Loket beoordelen de hulpvraag. Op basis van de melding doen de consulenten vooronderzoek, kan cliënt een persoonlijk plan indienen en vindt er een gesprek plaats. De gemeente maakt bij het beoordelingsproces nadrukkelijk gebruik van persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. Ook wordt informatie gebruikt zoals die voorhanden is via derden (familie/naasten, (andere) aanbieders, cliëntondersteuners, *et cetera*). Gemeente kan externe partijen vragen om te adviseren in het beoordelingsproces.
- Adviestafel: Werkwijze aanvang zorg*
Dit onderwerp is besproken aan de adviestafel van 31 oktober 2016, zie verslag.
- 3.3 **Spoedzorg:** In spoedeisende gevallen kan gemeente beslissen om een tijdelijke maatwerkvoorziening te verstrekken in afwachting van resultaten van de beoordeling en de beschikking. Hiermee wordt afgeweken van hetgeen is bepaald in artikel 3.10-
- 3.4 **Cliëntondersteuning:** De cliënt kan gedurende het gehele proces van aanvraag gebruik maken van een onafhankelijke cliëntondersteuner. Gemeente wijst cliënt daar actief op.
- 3.5 **Vaststelling:** De gemeente stelt in het beoordelingsproces, op basis van de bevindingen voortgekomen uit het vooronderzoek en het gesprek, vast of de cliënt over voldoende eigen kracht beschikt, of en hoe het sociale netwerk (gebruikelijke hulp, mantelzorg) in staat is een bijdrage te leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt, of algemene voorzieningen voorhanden zijn of dat een aanbod van gemeente dient plaats te vinden in de vorm van een maatwerkvoorziening.
- 3.6 **Gespreksverslag:** Gemeente formuleert voor cliënt het te behalen resultaat op basis van de uitkomsten van het persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. (Geformuleerd naar producten, functies en omvang zoals benoemd in bijlage 1 van deze raamovereenkomst). Het door de cliënt getekende gespreksverslag is de officiële aanvraag.
- 3.7 **Rapport/Advies:** naar aanleiding van de ingediende aanvraag wordt door de consulent een rapport opgesteld en kan eventueel nader extern advies worden opgevraagd, de rapportage mondt uit in een advies aan het College van B & W.
- 3.8 **Keuzevrijheid:** In beginsel bepaalt de cliënt van welke gecontracteerde aanbieder hij de maatwerkvoorziening wil ontvangen.
- 3.9 **Besluit:** Ter afronding van het aanvraagproces zoals hierboven beschreven geeft de gemeente een (beschikking) besluit af aan cliënt.
- 3.10 **Aanvang zorg:** Een aanbieder kan pas starten met het leveren van zorg als de aanbieder een iWmo 301 bericht heeft ontvangen voor een maatwerkvoorziening.
- 3.11 **Wijziging:** Als de situatie van cliënt vóór afloop van de looptijd van het Besluit verandert casu quo vóór afloop van de looptijd een passend alternatief aanbod voorhanden komt (bijvoorbeeld een algemene voorziening) waardoor de inzet van de

- maatwerkvoorziening niet langer noodzakelijk is, kan de gemeente eenzijdig de opdrachtverstrekking voor het aanbieden van de maatwerkvoorziening beëindigen.
- 3.12 Kennismakingsgesprek: Voordat de gemeente een opdrachtverstrekking formuleert richting de door cliënt gekozen aanbieder(s), bestaat de mogelijkheid om een kennismaking- of afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen cliënt, gemeente en aanbieder. Zowel cliënt als aanbieder kunnen besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking.
- Als cliënt besluit dat *niet* moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking richting deze aanbieder, coördineert gemeente de keuze voor een andere aanbieder.
 - Als aanbieder besluit dat *niet* moet worden overgegaan tot een opdrachtverstrekking, meldt deze dat gemotiveerd bij gemeente. Gemeente besluit of aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de maatwerkvoorziening. Besluit hij dat dit zo is, dan, afhankelijk van de motivatie van aanbieder, coördineert gemeente de keuze van de cliënt voor een andere aanbieder en/of neemt hij een aangepast Besluit.
- 3.13 Opdrachtverstrekking (iWmo301): Gemeente formuleert na het gesprek als genoemd in 3.12 en na het nemen van een besluit, indien van toepassing, een opdrachtverstrekking voor de aanbieder. De aanbieder ontvangt de te behalen resultaten.
- 3.14 Toezicht op de uitvoering: Gemeente volgt de uitvoering van de opdracht kritisch conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de raamovereenkomst (waaronder verlenen van medewerking aan klantervaring onderzoeken, *et cetera*). De aanbieder evalueert met de cliënt het ondersteuningsplan of de gestelde resultaten behaald kunnen worden en koppelt dit tijdig terug naar de gemeente. Hierbij wordt getoetst op resultaatbereik, cliënttevredenheid. Indien noodzakelijk dient het ondersteuningsplan te worden bijgesteld.
- 3.15 Beëindiging: Bij einde van de opdrachtverstrekking leggen gemeente en aanbieder de redenen voor beëindigen schriftelijk vast. De aanbieder bevestigt middels een iWmo 307 bericht de beëindiging.

BIJLAGE 4 WIJZE VAN MONITOREN, BEKOSTIGING EN VERANTWOORDING

4.1 **Monitoring:** Gemeente toetst de uitvoering van de opdracht conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de raamovereenkomst. Gemeente doet dit onder andere middels een door gemeente uit te voeren cliëntervaringsonderzoek en selectieve contractmanagement gesprekken met de aanbieders. De aanbieder dient hieraan medewerking te verlenen.

4.2 **Rapportage:** Aanbieder verantwoordt zich minimaal jaarlijks over de geleverde kwaliteit door middel van een rapportage (bijvoorbeeld met behulp van een jaarverslag, Beelden van kwaliteit). Hierin worden de volgende punten in ieder geval benoemd:

- Resultaat van de zelfevaluaties van de bereikte kwaliteit.
- Resultaten van de cliënttevredenheidsmeting.
- Verbeterplannen/ingezette ontwikkeltrajecten.
- Aantal ontvangen klachten over de dienstverlening naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen.
- Aantal ontvangen meldingen Meldcode.

De inhoud van deze rapportage kan aanleiding zijn voor een contractmanagement gesprek.

4.3 **Klachten:** Indien de aanbieder klachten ontvangt over de geboden maatwerkvoorzieningen meldt hij deze direct en houdt de gemeente op de hoogte van de afwikkeling van de betreffende klacht en de getroffen maatregelen.

4.4 **Meldcode:** Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteert aanbieder een stapsgewijze meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

4.5 **Bekostiging:** Gemeente betaalt elke aanbieder of combinatie van aanbieders die op basis van een opdrachtverstrekking de maatwerkvoorziening uitvoert een tarief, per productfunctie, per cliënt. De declaratie vindt per 4 weken, gelijk aan de CAK periode, plaats.

4.6 **Tarieven:** De bedragen per functie per hulpverleningscategorie zijn als volgt (BTW vrijgesteld):

Adviestafel: tarieven, producten, codes en functies zijn onderwerp van gesprek. Het resultaat zal opgenomen worden in onderstaande tabel.

Dit onderwerp is besproken aan de adviestafel van 3 oktober 2016, zie verslag per mail van 2 november en 9 november 2016.

Tarieven 2021

Product Categorie	Product	iWMO code	Tarief (uur-min)	CAK Code	Eigen bijdrage tarief (max.)
01 Hulp bij Huishouden	Hulp bij Huishouden 1	01A04	€27,00 (uur) €0,45 (min.)	7	€19,00 per maand
01 Hulp bij Huishouden	Hulp bij Huishouden 2	01A05	€28,35 (uur) €0,47 (min.)	6	€19,00 per maand
01 Hulp bij Huishouden	Hulp bij Huishouden 3	01A06	€28,70 (uur) €0,48 (min.)	100	€19,00 per maand
02 Begeleiding	Individuele Begeleiding Regulier	02A03	€48,30 (uur) € 0,81 (min.)	403	€19,00 per maand
02 Begeleiding	Individuele Begeleiding Specialistisch	02A05	€74,40 (uur) €1,24 (min.)	403	€19,00 per maand
03 Persoonlijke Verzorging	Persoonlijke Verzorging (per minuut)	03A03	€0,67	400	€19,00 per maand
04 Kortdurend Verblijf	Kortdurend Verblijf (per etmaal)	04A01	€63,55	447	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Regulier	07A03	€40,00	411	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Regulier inclusief regulier vervoer	07A83	€44,75	411	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Regulier inclusief vervoer met rolstoel	07A93	€50,40	411	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Specialistisch	07A04	€50,25	411	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Specialistisch inclusief regulier vervoer	07A84	€55,05	411	€19,00 per maand
07 Dagbesteding	Dagbesteding Specialistisch inclusief vervoer met rolstoel	07A94	€60,85	411	€19,00 per maand

- 4.7 **Betalingstermijn:** Gemeente betaalt de door haar op basis van de raamovereenkomst maatwerkvoorzieningen verschuldigde bedragen binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van factuur, mits de factuur voldoet aan de daaraan door wet- en regelgeving en door de gemeente gestelde eisen.
- 4.8 **Factuurregels:**
Aanbieder factureert op basis van de afspraken tussen aanbieder en cliënt binnen de beschikking. Facturatie vindt plaats op basis van het aantal cliënten met een geldende beschikking en het product dat in de beschikking is opgenomen.
- 4.9 **Aanlevering en afhandeling:** Aanbieder levert de declaratieregels en facturen per periode elektronisch aan de gemeente aan.
- 4.10 **Factuurspecificatie:** de factuur bevat een specificatie van geleverde zorg zowel per cliënt (BSN, productcode, productomschrijving, functie, aantal eenheden (volume), eenheid, begin- en einddatum indicatie (periode), bedrag, gemeentecode, beschikingsnummer en AGB code) als op totaalniveau.
- 4.11 **Termijn:** facturen/databestanden moeten binnen vier weken na afloop van de CAK-periode van vier weken door aanbieder worden ingediend bij de gemeente. De laatste factuur van het betreffende boekjaar inclusief correcties is uiterlijk 31 januari van het volgende boekjaar ontvangen.
- 4.12 **Terugvordering:** gemeente is gerechtigd, op grond van de uitgevoerde controle, de ten onrechte gedeclareerde bedragen en reeds uitbetaalde declaraties terug te vorderen van, dan wel te verrekenen met aanbieder, met verhoging van de wettelijke rente.
- 4.13 **Indexering:** Prijzen en tarieven kunnen alleen na goedkeuring van gemeente slechts één maal per jaar doch niet eerder dan 1 januari 2022 worden gewijzigd. Tariefaanpassingen vinden plaats op basis van een percentage ten hoogste gelijk aan het indexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) inclusief bijzondere beloningen gemiddeld over het voorgaande jaar. Deze zoals gepubliceerd door het CBS in oktober van het voorgaande jaar.
[http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-6&D2=0&D3=\(I-39\)-I&VW=T](http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-6&D2=0&D3=(I-39)-I&VW=T)
Het is aanbieder niet toegestaan automatisch prijsaanpassingen door te voeren.
- 4.14 **Controleverklaring:** Aanbieders dienen jaarlijks voor 1 april aan gemeente een specifiek voor de gemeente opgestelde verantwoording met bijbehorende controleverklaring aan te leveren, gericht op de juistheid en rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het landelijk opgestelde algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet voor het desbetreffende verantwoordingsjaar (IZA protocol). Jaarlijks zal voor 1 juli voorafgaand aan het volgende verslagjaar een geactualiseerde versie beschikbaar komen, waarin tot uiterlijk 1 december beperkte wijzigingen verwerkt kunnen worden.

BIJLAGE 5 BERICHTENVERKEER/ ICT AFSPRAKEN

Landelijk berichten stelsel

De gemeente Edam-Volendam hanteert voor de gestandaardiseerde informatie-uitwisseling tussen de gemeente en aanbieders de landelijke standaarden iWMO 2.0 standaard.

Het berichtenverkeer tussen de gemeente en de zorgaanbieders gaat langs Vecozo en het GGK. De gemeente verwacht van gecontracteerde aanbieders dat zij iWMO 2.0 berichten kunnen aanleveren. Gemeentecode Edam-Volendam: 0385

Berichten overzicht



<http://vng.nl/files/vng/publicaties/2015/20151214-isd-standaardart-adm-processen-wmo-jeugdwet-v1.0.pdf>

iWMO301; Toewijzing

Inleiding

Met een iWMO301-bericht brengt de gemeente een gecontracteerde zorgaanbieder op de hoogte van de toewijzing van ondersteuning aan een inwoner. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- Dat de zorgaanbieder zorg mag leveren
- Aan welke cliënt de aanbieder zorg mag leveren
- Over welke periode de aanbieder de zorg mag leveren
- Welke zorg de aanbieder mag leveren en de omvang hiervan

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. De landelijke standaard is beschreven op:

https://www.zorgregistratie.nl/bep/wmo10/html/aa_reportstart.html Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen gemeente en zorgaanbieder is het van belang over een aantal rubrieken in het bericht afspraken te maken:

- **Gemeentecode**
De code die een gemeente uniek identificeert is essentieel voor de routing van het bericht en om de zorgaanbieder duidelijk te maken van welke gemeente de zorgtoewijzing wordt ontvangen en bij welke gemeente de kosten voor geleverde zorg dus gedeclareerd kunnen worden.
 - Edam-Volendam: 0385
- **Cliëntnummer**
Alle rubrieken “BSN” en “Cliëntnummer” in de verschillende recordtypen van het iWMO301-bericht worden gevuld met het Burgerservicenummer (BSN) van de inwoner die recht heeft op de toegewezen zorg.
- **Beschikkingnummer**
In het bericht vermeldt de gemeente het nummer van de beschikking. Het beschikkingnummer is een uniek nummer. Dit nummer is essentieel voor de facturatie van de geleverde ondersteuning door de zorgaanbieder.
- **Ingangsdatum**
De ingangsdatum van het recht van de cliënt.
- **Einddatum**
De einddatum van het recht van de cliënt.
- **AGB-code**
De identificatie van de zorgaanbieder (AGB-code) is de code van de entiteit waarmee de gemeente het zorgcontract heeft gesloten. Als door de gemeente een contract is afgesloten met een “holding” zal de gemeente de zorgtoewijzingen dus naar deze holding sturen en niet naar een specifieke werkmaatschappij binnen de holding.
- **Productcategorie**
Voor Edam-Volendam geldt dat productcategorieën 1 t/m 7 worden gehanteerd:
 - 01 - Hulp bij het huishouden
 - 02 - Begeleiding
 - 03 - Persoonlijke verzorging
 - 04 - Kortdurend verblijf
 - 07 - Dagbesteding inclusief of exclusief vervoer

Productcode

De productcode verwijst naar het product dat de toegewezen zorg beschrijft. De volgende productcodes worden gehanteerd:

Naam product	iWMO code product	Eenheid, te indiceren per
Hulp bij Huishouden 1	01A04	Per minuut
Hulp bij Huishouden 2	01A05	Per minuut
Hulp bij Huishouden 3	01A06	Per minuut
Individuele Begeleiding Regulier	02A03	Per minuut
Individuele Begeleiding Specialistisch	02A05	Per minuut
Persoonlijke Verzorging	03A03	Per minuut
Kortdurend Verblijf	04A01	Per etmaal
Dagbesteding Regulier	07A03	Per dagdeel
Dagbesteding Regulier inclusief regulier vervoer	07A83	Per dagdeel
Dagbesteding Regulier inclusief vervoer met rolstoel	07A93	Per dagdeel
Dagbesteding Specialistisch	07A04	Per dagdeel
Dagbesteding Specialistisch inclusief regulier vervoer	07A84	Per dagdeel
Dagbesteding Regulier inclusief vervoer met rolstoel	07A94	Per dagdeel

- *Frequentie*
De frequentie is voor alle producten in de kolom eenheid: "Per week".
- *Volume*
Het volume van de verschillende producten verschilt, en wordt door de consulent geïndiceerd.
- *(Zorg)inhoudelijke informatie*
In de zogenaamde "commentaarrecords" van het iWMO301-bericht staan (optioneel) de door de medewerker van de gemeente met de klant afgesproken gewenste doel en resultaat uit het ondersteuningsplan. De productcode verwijst naar het product dat de toegewezen zorg beschrijft.

iWMO302; Toewijzing retour

Inleiding

De gecontracteerde aanbieder bevestigt de ontvangst van zorgtoewijzingen van de gemeente door het versturen van een iWMO 302-bericht. Deze berichten worden via Vecozo en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het iWMO302-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze waarop de ontvangst van een zorgtoewijzing (iWMO301) kan worden bevestigd.

Functie bericht

Door het versturen van een iWMO302-bericht laat de zorgaanbieder aan de gemeente weten dat een iWMO301-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het iWMO301-bericht onjuistheden bevat, laat de zorgaanbieder dit door middel van het retourbericht aan de gemeente weten.

De ontvangst van een iWMO302-bericht zonder gevulde retourcode is voor de gemeente een voorwaarde om facturen met betrekking tot de betreffende toewijzing te kunnen verwerken.

iWMO303; Factuur/Declaratie

Inleiding

De gecontracteerde aanbieder biedt de facturen voor geleverde zorg digitaal aan aan de gemeente. Deze digitale facturen worden via Vecozo en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het iWMO303-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze van factureren die door de gemeente wordt geaccepteerd.

Functie bericht

Met een iWMO303-bericht brengt de gecontracteerde zorgaanbieder de gemeente op de hoogte van een factuur voor aan een inwoner van de gemeente werkelijk geleverde ondersteuning. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de gemeente:

- Aan welke cliënt zorg is geleverd
- Welke zorg is geleverd
- Over welke periode zorg is geleverd
- De omvang van de zorg (volume, eenheid)

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen gemeente en zorgaanbieder is het van belang om een aantal aanvullende afspraken te maken:

- De zorgaanbieder kan op ieder gewenst moment na afloop van een periode, de facturen over die periode aanbieden aan de gemeente.
- De zorgaanbieder kan over één periode één of meer factuurberichten versturen aan de gemeente.
 - Een factuurbericht bevat één of meer factuurregels.
 - De factuurregels binnen één factuurbericht kunnen betrekking hebben op levering van meerdere producten aan meerdere cliënten.
 - Eén factuurregel heeft altijd betrekking op de levering van één product aan één cliënt.
- Een factuurbericht dat voldoet aan de 2.0 versie van de iWMO-standaard geldt als een rechtmatige factuur (in tegenstelling tot de *declaratie* in de 1.0 versie). De factuur kan alleen in een iWMO303 bericht worden aangeleverd, tenzij anders overeengekomen.
- Om een factuurbericht te kunnen verwerken moet door de gemeente als reactie op de zorgtoewijzing (iWMO301) een iWMO302-bericht ontvangen zijn van de zorgaanbieder.
- De zorgaanbieder kan pas factureren als de zorg is gestart en als er een iWMO5 bericht is ontvangen door de gemeente.
- *Type bericht*
Met de code *Type bericht* ("Code externe-integratiebericht", COD002) wordt aangegeven wat de betekenis van het betreffende bericht is. De te gebruiken waarde is 448, "Factuur WMO-ondersteuning".
- *Declaratiebedrag*
Het door de zorgaanbieder gefactureerde bedrag voor geleverde zorg in de betreffende periode.
- *Indicatie debet/credit*
Het gebruik van deze indicatie is afhankelijk van de functie van het iWMO303-bericht:
 - In een initieel factuurbericht is de indicatie debet/credit (COD043) in alle factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".

- In een factuurbericht dat geldt als correctie op een retourbericht (iWMO304):
 - Voor iedere afgekeurde factuurregel een credit factuurregel. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "C".
 - Gecorrigeerde factuurregels (debet), indien van toepassing. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".

iWMO304; Factuur/Declaratie retour

Inleiding

Nadat de gemeente de facturen digitaal heeft ontvangen van de gecontracteerde aanbieder, stuurt de gemeente, na controle van de factuur, een digitaal verwerkingsverslag aan de zorgaanbieder. Deze digitale berichten worden via het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) en Vecozo aangeboden in het iWMO304-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze waarop de gemeente het verwerkingsverslag aan de zorgaanbieders aanbiedt.

Functie bericht

Met een iWMO304-bericht brengt de gemeente de gecontracteerde zorgaanbieder op de hoogte van de verwerking van een factuur voor aan een inwoner van die gemeente geleverde ondersteuning. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- Wat het totaalbedrag van de factuur was
- Welk bedrag betaald zal worden
- Welke factuurregels door de gemeente zijn afgekeurd en dus niet betaald zullen worden

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen de gemeente en de zorgaanbieder is het van belang om een aantal aanvullende afspraken te maken:

- Goedgekeurde factuurregels (prestatierecords) leiden tot een betaling aan de zorgaanbieder, binnen de wettelijke termijn.
- Afgekeurde factuurregels (prestatierecords) leiden tot een foutmelding aan de zorgaanbieder in de vorm van een factuurregel in iWMO304-bericht met een ingevulde retourcode.
- Indien alle factuurregels in een iWMO303-bericht door de gemeente zijn goedgekeurd, bevat het retourbericht *geen* factuurregels (prestatierecords), maar alleen een voorloopen sluit record.
- In het (sluitrecord van het) retourbericht zijn het oorspronkelijke factuurbedrag én het bedrag dat naar aanleiding van de factuur door de gemeente betaald zal worden vermeld.
- Naar aanleiding van een ontvangen iWMO304-bericht stuurt de zorgaanbieder voor de afgekeurde regels een nieuw iWMO303-bericht met daarin:
 - Voor iedere afgekeurde factuurregel een credit factuurregel. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "C".
 - Gecorrigeerde factuurregels (debet), indien van toepassing. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".

iWMO305; Start WMO ondersteuning

Inleiding

De zorgaanbieder stelt de gemeente op elektronische wijze op de hoogte van de start van de, door de gemeente, geïndiceerde en beschikte zorg. Het Start WMO Ondersteuningsbericht is het enige formaat waarin dit kan. Deze berichten worden via Vecozo en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het iWMO305-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard.

Functie bericht

Met een iWMO305-bericht brengt een gecontracteerde zorgaanbieder de gemeente op de hoogte van de start van ondersteuning aan een inwoner. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- De datum waarop de zorg is gestart
- De productcode die hoort bij de zorg die is gestart
- De gemeente kan facturen pas verwerken als de zorgaanbieder de gemeente op de hoogte heeft gebracht van de start van de zorg door middel van een bericht "Start WMO ondersteuning" (iWMO305).

iWMO306; Start WMO ondersteuning retour

Inleiding

De gemeente bevestigt de ontvangst en verwerking van het Start WMO Ondersteuning bericht door het versturen van een Start WMO Ondersteuning Retourbericht (iWMO306) aan de zorgaanbieder.

Functie bericht

Door het versturen van een iWMO306-bericht laat de gemeente aan de zorgaanbieder weten dat een iWMO305-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het iWMO305-bericht onjuistheden bevat, laat de gemeente dit door middel van het retourbericht aan de zorgaanbieder weten.

iWMO307; Stop WMO ondersteuning

Inleiding

Met een iWMO307-bericht brengt een gecontracteerde zorgaanbieder de gemeente op de hoogte van het beëindigen van ondersteuning aan een inwoner. Dit is van toepassing indien om welke reden dan ook, de zorgaanbieder niet meer in staat is om de zorg te leveren, voordat het eind van de geldigheid van de zorgtoewijzing is bereikt. De zorgaanbieder brengt de gemeente hiervan z.s.m. op de hoogte, in ieder geval voor de start van de nieuwe CAK periode door het versturen van een Stop WMO Ondersteuningsbericht (iWMO307).

Functie bericht

In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- De datum waarop de zorg is beëindigd
- De productcode die hoort bij de zorg die is beëindigd

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten.

- *Einddatum*
 - De einddatum is de datum waarop voor het laatst zorg geleverd is.

iWMO308; Stop WMO ondersteuning retour

Inleiding

De gemeente bevestigt de ontvangst en verwerking van dit bericht door het versturen van het Stop WMO Ondersteuningsbericht (iWMO307) door het versturen van een Stop WMO Ondersteuning Retourbericht (iWMO308) aan de zorgaanbieder.

Functie bericht

Door het versturen van een iWMO308-bericht laat de gemeente aan de zorgaanbieder weten dat een iWMO307-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het iWMO307-bericht onjuistheden bevat, laat de gemeente dit door middel van het retourbericht aan de zorgaanbieder weten.