

Overeenkomst (concept)

Maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning

Begeleiding Specifieke doelgroepen

2026 - 2028

Regio Gooi en Vechtstreek

CONCEPT

Inhoudsopgave

Artikel 1.1: Voorwerp van de overeenkomst	9
Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten	9
Artikel 1.3: Looptijd	9
Artikel 1.4 – Herzieningsclausule	9
Artikel 1.5: (optioneel) Bestedingsruimte	10
Artikel 1.6: (optioneel) Opzegging bij onvoldoende inzet	10
Artikel 1.7: (optioneel) 18-/18+	10
Artikel 1.8: Bibob Onderzoek	10
Artikel 1.9: Social Return on Investment	10
Artikel 1.10: Communicatie en klachten	11
Artikel 1.11: Integriteit	11
Artikel 1.12: Accountantsverklaring	11
Artikel 1.13: Informatieverplichtingen en sancties	12
Artikel 1.14: Uitstroom Opdrachtnemers	12
Artikel 2.1	14
Hoofdstuk 1: Levering van maatschappelijke ondersteuning	15
Artikel 3.1 – Levering van maatschappelijke ondersteuning	15
Artikel 3.2: Indexering	15
Artikel 3.3 – Marketing	16
Artikel 3.4 – Continuïteit van maatschappelijke ondersteuning	16
Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door opdrachtgever	16
Artikel 3.6 – Cliëntenstop door opdrachtnemer	17
Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van maatschappelijke ondersteuning	17
Artikel 3.8 – Wijziging ondersteuningsbehoefte	17
Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming	17
Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens	18
Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente	18
Hoofdstuk 3: iWmo	19
Artikel 3.11 – iWmo	19
Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling	19
Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling	19
Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling	19
Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit	19
Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner)	19
Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving	19
Artikel 3.17 – Integriteit	20
Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders	20
Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding	20

Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding	20
Hoofdstuk 7: Slotbepalingen	21
Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie	21
Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid	21
Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing	21
Artikel 3.23 – Geschillenregeling	21
Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst	21
Artikel 3.25 – Nietigheid	21
Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden	21
Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging	22
Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid	22
Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden	22
Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard	23
Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens	23

Partijen

De ondergetekenden, Partijen bij deze overeenkomst:

Regio Gooi en Vechtstreek

Adres: : Burgemeester de Bordesstraat 80
Postcode/plaats: : 1404 GZ Bussum
KvK-nummer : 32170415

verder opdrachtgever

en

[Naam Organisatie]

Adres: :
Postcode/plaats: :
AGB-code:
KvK-nummer :

verder opdrachtnemer

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

Overwegingen

Partijen bij de overeenkomst overwegen dat:

- De opdrachtgever volgens de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 door de te leveren maatschappelijke ondersteuning, de toegankelijkheid van voorzieningen, diensten en ruimten voor mensen met een beperking bevordert, bijdraagt aan de sociale samenhang, zelfredzaamheid en/of participatie in de maatschappij;
- de opdrachtnemer zich mede richt op het activeren van de 'eigen kracht' en het 'doenvermogen' van de burger, waardoor de burger als gevolg van de ondersteuning beter in staat is om de algemeen gebruikelijke hulp en ondersteuning binnen het eigen huishouden of netwerk zelf uit te voeren, dan wel te laten uitvoeren;
- de demografische veranderingen in Nederland in de komende jaren leiden tot een snel groeiende behoefte aan deze ondersteuning aan kwetsbare inwoners met gelijktijdig een afnemend aantal (professionele) hulpverleners;
- deze veranderingen daarom leiden tot een grote maatschappelijke opgave in een transformatieopdracht voor gemeenten en aanbieders;
- die transformatieopdracht inhoudt dat enerzijds inwoners zelf proactief invulling geven aan hun ondersteuningsbehoefte en dat anderzijds gemeenten en aanbieders hierin faciliteren, zodat inwoners, gemeenten en aanbieders gezamenlijk invulling geven aan lokaal georganiseerde ondersteuning en zorg;
- in de transformatieopdracht concepten en begrippen als 'gemeenschapskracht' (community care), preventie, *reablement*, zelf- en samenredzaamheid, leidend zijn;
- de transformatieopdracht vraagt om langjarige samenwerking tussen gemeenten en aanbieders om op wijk- en buurtniveau een goed functionerend netwerk te hebben van informele en formele ondersteuning, waarin inwoners, gemeenten en aanbieders elkaar kennen en (daarom) elkaar snel weten te vinden zodat zij vroegtijdig kunnen signaleren, elkaars expertise kunnen inschakelen en continu mee kunnen bewegen met wat nodig is voor cliënten, gemeenschappen en aanbieders;
- Partijen erkennen dat de benodigde samenwerking in de transformatieopdracht verder gaat dan enkel de maatschappelijke ondersteuning gericht op individuele cliënten, die voorwerp is van deze overeenkomst, wat betekent dat deze maatschappelijke ondersteuning moet aansluiten op enerzijds de maatschappelijke ondersteuning die direct op de bevordering van de sociale samenhang gericht is, bijvoorbeeld in de vorm van opbouwwerk, en anderzijds de eerstelijnszorg, waaronder ook begrepen de huisartsenzorg en wijkverpleging;
- de benodigde samenwerking en daarmee deze overeenkomst als kenmerk hebben een duurzaam en solide partnerschap, waarin opdrachtgevers en opdrachtnemers werken vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds vertrouwen en respect, gedrevenheid, openheid, eenvoud en verantwoordingsbereidheid;
- de benodigde samenwerking, ook bij het uitvoeren van deze overeenkomst, invulling krijgt door continue afstemming en waar nodig ook bijstelling van gemeentelijk beleid en uitvoering door opdrachtnemers gericht op beschikbaarheid en continuïteit van maatschappelijke ondersteuning aan kwetsbare burgers;
- De opdrachtgever hiervoor afspraken wil maken met één of meer opdrachtnemers, die de opdrachtgever al dan niet als hoofdaannemer contracteert;
- De VNG op 29 november 2024 een contractstandaard vaststelde die gemeenten en aanbieders van maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning samen hebben opgesteld;
- De opdrachtgever deze contractstandaard zo veel mogelijk gebruikt op de voorgeschreven manier bij het inkopen van maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning;
- De opdrachtgever een Europese aanbestedingsprocedure doorliep voor sociale en andere specifieke diensten;
- Op de opdrachtnemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- De opdrachtnemer aan alle eisen voor geschiktheid voldeed;
- De opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving indiende en de opdrachtgever daarom de opdracht aan hem wil geven;

- Partijen in de overeenkomst voor de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant kiezen;
- De afspraken over prestaties en tarieven volledig bij deze overeenkomst horen;
- De opdrachtnemer verantwoorde ondersteuning wil geven: veilig, doeltreffend, doelmatig, cliëntgericht en passend bij de echte behoefte;
- De opdrachtnemer bij keuzes in maatschappelijke ondersteuning de beste balans zoekt tussen individueel belang, algemeen belang, effectiviteit en kosten;
- De opdrachtnemer de positie van de cliënten en hun naasten versterkt waarbij de te leveren maatschappelijke ondersteuning de kwaliteit van leven verbetert.;
- Partijen geen handelingen willen die wel wettelijk mogen, maar niet passen bij het doel van de wet;
- Regio Gooi en Vechtstreek op 1 oktober 2025 via een publicatie op het aanbestedingsplatform TenderNed een Europese aanbesteding voor Sociale en andere Specifieke diensten heeft gestart betreffende het inkooptraject Wmo Begeleiding Specifieke doelgroepen;
- Opdrachtnemer door inschrijving heeft ingestemd met de eisen zoals verwoord in het PvE, het Inkoopdocument en alle bijbehorende bijlagen, inclusief wijzigingen via de Nota's van Inlichtingen.
- Partijen volledige overeenstemming hebben bereikt en thans hun afspraken in dat kader schriftelijk wensen vast te leggen, waartoe zij hierbij overgaan.

Definities

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

- Artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Gemeentelijke verordeningen, beleidsregels en nadere regels.

Daarnaast gelden voor deze overeenkomst de volgende begrippen:

1. **Bestuurlijke onrust:** spanningen of conflicten bij de opdrachtnemer die het bestuur of de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning verstoren.
2. **Clëntenstop:** de opdrachtnemer neemt tijdelijk geen nieuwe cliënten aan.
3. **Combinant:** de opdrachtnemer die meedoet in een combinatie.
4. **Combinatie:** samenwerking van opdrachtnemers die samen inschreven en ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn.
5. **Fraude:** strafbaar gedrag van opdrachtnemer, waarbij
 - i) de opdrachtnemer voordeel krijgt zonder recht erop of daarbij helpt op een oneerlijke manier.
 - ii) de opdrachtnemer feiten verzwijgt, verkeerde of onvolledige informatie geeft om voordeel te krijgen.
 - iii) de opdrachtnemer bewust misleidt om zelf of anderen voordeel te geven.
6. **Gepast gebruik:** maatschappelijke ondersteuning voldoet aan wetgeving, wetenschap, praktijk en sluit aan bij de ondersteuningsvraag van de cliënt.
7. **Gevolg schade:** schade zoals gederfde winst of geleden verlies.
8. **Hoofdaannemer:** de opdrachtnemer werkt voor de opdrachtgever en geeft zelf weer opdrachten aan onderaannemers, waarvoor hij alle verantwoordelijkheid draagt.
9. **IGJ:** Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
10. **Marketing:** activiteiten van de opdrachtnemer om zijn hulp onder de aandacht te brengen bij opdrachtgevers, verwijzers en cliënten.
11. **Microonderneming:** een rechtspersoon die tot 10 werknemers en een omzet of een balanstotaal van ten hoogste 2 miljoen heeft.
12. **Onderaannemer:** de aanbieder die maatschappelijke ondersteuning levert namens een hoofdaannemer op basis van de overeenkomst met de hoofdaannemer.

Specifiek geldend voor de Regio Gooi en Vechtstreek zijn tevens onderstaande definities van toepassing

13. **Algemene Inkoopvoorwaarden:** De meest actuele versie van de VNG inkoopvoorwaarden, die als bijlage een integraal onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst.
14. **Beschikking:** Een besluit van het College dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan, waarin de ondersteuning voor de inwoner wordt vastgelegd.
15. **Cliënt:** Inwoner of wettelijker vertegenwoordiger, aan wie Opdrachtgever ondersteuning heeft toegewezen.
16. **College:** Het college van burgemeester en wethouders van de Opdrachtgever.
17. **Controle- en verantwoordingsprotocol:** Controle- en verantwoordingsprotocol Gooi en vechtstreek (Bijlage 10), zoals vastgesteld en gepubliceerd op <https://www.icgv.nl/sociaal-domein/verantwoording/>
18. **Digitaal LeefPlein:** Een digitale verbinding tussen de inwoners, aanbieders van ondersteuning, de gemeenten, samenwerkende partners en Regio. Met het Digitaal LeefPlein maken gemeenten gegevensuitwisseling tussen partijen in het sociaal domein mogelijk.
19. **Gelieerde partijen:** personen of ondernemingen die (a) direct of indirect leiding aan Opdrachtnemer geven, (b) bij de uitvoering van de Overeenkomst een belangrijke rol vervullen

of hebben vervuld, (c) over Opdrachtnemer direct of indirect zeggenschap hebben, (d) aan Opdrachtnemer direct of indirect vermogen verschaffen, (e) onderdeel zijn van dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk wetboek, (f) of anderszins in een (samenwerkings)verband tot Opdrachtnemer staan.

20. **Inkoopdocument:** inkoopdocument Wmo begeleiding Specifieke Doelgroepen.
21. **Inschrijving:** Het door Opdrachtnemer ingediende voorstel, dat onderdeel is van deze Overeenkomst.
22. **Integriteitsrisico:** daarvan is sprake in geval van het verrichten van gedragingen dan wel het plegen van of deelnemen aan misdrijven of overtredingen.
23. **Nota van inlichtingen:** Document waarin de antwoorden op vragen van aanbieders zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het Inkoopdocument en/of andere documenten waarna deze zijn toegevoegd aan het definitieve Inkoopdocument.
24. **Opdracht:** Het op verzoek van de Opdrachtgever leveren van de ondersteuning aan Cliënten van Opdrachtgever, voor zover deze daar op grond van de toepasselijke regelgeving aanspraak op maken.
25. **Opdrachtgever:** De deelnemende gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdmeren in deze vertegenwoordigd door Regio Gooi en Vechtstreek.
26. **Opdrachtnemer:** Een partij waarmee op basis van een Inschrijving een Overeenkomst is gesloten.
27. **Overeenkomst:** Deze schriftelijke raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van Opdrachten die onder de Overeenkomst kunnen worden verstrekt.
28. **Programma van Eisen:** Het Programma van Eisen Wmo begeleiding Specifieke doelgroepen.
29. **Regio:** De Gemeenschappelijke Regeling Regio Gooi en Vechtstreek van de gemeenten Blaricum, Eemnes, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren en Wijdmeren.
30. **Specifieke Doelgroepen:** zorgmijders, mensen met problematische verzameldrang (hoarders) en (ex-)gedetineerden, zoals nader uitgewerkt in het Inkoopdocument.
31. **Toewijzing:** Volgt uit beschikking voor Cliënt en is de basis voor de opdrachtverstrekking op cliëntgebruikersniveau voor Opdrachtnemer.
32. **Uitvoeringsdienst:** Laagdrempelig integraal toegangspunt waar Cliënt zich kan melden met een hulpvraag.

Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de opdrachtgever en alle opdrachtnemers waarmee de opdrachtgever een overeenkomst sluit

Artikel 1.1: Voorwerp van de overeenkomst

1. De overeenkomst heeft betrekking op maatschappelijke ondersteuning bestaande uit activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de cliënt opdat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven.
2. Meer specifiek gaat het om de volgende maatschappelijke ondersteuning: Begeleiding Specifieke Doelgroepen, zoals nader uitgewerkt in het Inkoopdocument.

Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten

De volgende bijlagen zijn (in hiërarchische volgorde) van toepassing. Als deze documenten elkaar tegenspreken, gaat het eerdergenoemde document boven het later genoemde. Zij maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst die Partijen sluiten. Het gaat steeds om de gepubliceerde, meest actuele versie van:

1. De overeenkomst;
2. Nadere overeenkomsten gesloten op basis van deze overeenkomst;
3. De Nota('s) van Inlichtingen (latere versies gaan voor op voorgaande versies);
4. De Gemeentelijke Inkoopdocumenten met daarin:
 - 4.1. Het Inkoopdocument
 - 4.2. Het Programma van Eisen
 - 4.3. Het Controle- en verantwoordingsprotocol
 - 4.4. Algemene Inkoopvoorwaarden.
 - 4.5. de Inschrijving van de aanbieder

Artikel 1.3: Looptijd

1. De Overeenkomst start op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028.
2. De Opdrachtgever mag de overeenkomst na afloop geheel of deels verlengen met 12 (twaalf) kalendermaanden. Dit mag maximaal 4 (vier) keer.
3. De Opdrachtgever meldt uiterlijk 6 kalendermaanden voor het einde of zij de Overeenkomst wil verlengen.
4. De Opdrachtgever mag naast de mogelijkheden genoemd in artikel 1.4.2, 3.19.1 en 3.22 tussentijds schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 6 kalendermaanden. De Opdrachtnemer mag niet tussentijds opzeggen, behalve volgens artikel 1.4.2, 3.22 en 3.30.4.

Artikel 1.4 – Herzieningsclausule

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

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

Wijzigingsmogelijkheid: Controle- en verantwoordingsprotocol: Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de eisen uit het Controle- en verantwoordingsprotocol (dat geldt in aanvulling op artikel 3.10 lid 3 sub c), jaarlijks aanpassen. Opdrachtnemer kan een dergelijke wijziging niet weigeren.

Partijen leggen een wijziging vast in een schriftelijk addendum bij de overeenkomst.

2. De Opdrachtnemer weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de Opdrachtnemer de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.
3. Bij opzegging op basis van dit artikel vergoeden partijen geen schade of kosten. Andere wijzigingsbepalingen in de overeenkomst blijven ook gelden. De wijzigingsmogelijkheden uit de Aanbestedingswet 2012 gelden: artikel 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f.

Artikel 1.5: (optioneel) Bestedingsruimte

Vervalt

Artikel 1.6: (optioneel) Opzegging bij onvoldoende inzet

Vervalt

Artikel 1.7: (optioneel) 18-/18+

Vervalt

Artikel 1.8: Bibob Onderzoek

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

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

2. De Opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, verstrekken op eigen kosten alle gevraagde informatie over hun organisatie of persoon. Zij leveren deze informatie aan zodra de Opdrachtgever of het Landelijk Bureau Bibob daarom vraagt.
3. De Opdrachtgever laat de Opdrachtnemer weten wanneer hij een Bibob-advies aanvraagt bij het Landelijk Bureau Bibob.
4. Na ontvangst van het advies – zoals bedoeld in artikel 1.8.3 van deze overeenkomst - informeert de Opdrachtgever de Opdrachtnemer en biedt hij de mogelijkheid om een zienswijze te geven. Daarbij respecteert de Opdrachtgever het beginsel van hoor en wederhoor. Vervolgens beslist de Opdrachtgever of hij gevolgen verbindt aan het advies en zo ja, welke. Hij houdt daarbij rekening met de regels uit de Wet Bibob.
5. Het Bibob-advies helpt de Opdrachtgever bij zijn afweging om:
 - a. de Overeenkomst met de Opdrachtnemer te ontbinden; of
 - b. wel of geen toestemming te geven voor de inzet van een (beoogde) onderaannemer.

Artikel 1.9: Social Return on Investment

Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Maatschappelijke waarde en Social Return een belangrijk onderdeel van het inkoopbeleid van Opdrachtgever. Opdrachtgever wil derhalve hiertoe voorwaarden stellen, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen (paragraaf 1.4).

Artikel 1.10: Communicatie en klachten

1. Opdrachtnemer wijst een contactpersoon aan die alle voorkomende aangelegenheden met Opdrachtgever kan afstemmen.
2. Het enige contactpunt van Opdrachtgever is contractbeheer@regiogv.nl.
3. Tussen partijen vindt zo vaak als noodzakelijk, naar de mening van Opdrachtgever, overleg plaats over de uitvoering van deze Overeenkomst, zoals nader uitgewerkt in punt 105 en verder van het Programma van Eisen.
4. Klachten over de dienstverlening van Opdrachtnemer worden door de contactpersonen van beide partijen besproken op een door Opdrachtgever bepaalde wijze en binnen een door Opdrachtgever bepaalde termijn. De wijze waarop klachten afgehandeld worden staat vermeld in bijlage 7 (Werkwijze Opdrachtgever).
5. Opdrachtnemer stelt de in bijlage 2 (Formulier B) genoemde contactpersoon (zoals de accountmanager) en zijn vervanger aan, die tijdens de uitvoering van deze Overeenkomst de leiding en coördinatie heeft van het door Opdrachtnemer ingezette personeel en eventuele onderaannemers dan wel derden, voor zover toegestaan onder de Overeenkomst. Hij rapporteert aan Opdrachtgever over de voortgang van de werkzaamheden met betrekking tot het leveren van de diensten. De activiteiten van de contactpersoon dienen bij zijn uitval te worden overgenomen door een tweede contactpersoon (vervanger). Contactpersoon en vervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
6. De in Formulier B van de Inschrijving (bijlage 2) vermelde contactpersoon kan gedurende deze Overeenkomst niet worden vervangen, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden, zoals langdurige ziekte of ontslag. In het geval dat zich deze bijzondere omstandigheid voordoet, die vervanging rechtvaardigt, wordt de in Formulier B van de Inschrijving (invulsjabloon) vermelde vervanger als contactpersoon aangesteld. Daarna wordt een nieuwe vervanger, met instemming van Opdrachtgever benoemd door Opdrachtnemer.

Artikel 1.11: Integriteit

In aanvulling op wat in algemene zin in artikel 3.17 is bepaald over integriteit, zijn onderstaande bepalingen van toepassing:

1. Geen van de partijen is bevoegd personeelsleden van de andere partij buiten de reikwijdte van de Overeenkomst te bewegen tot prestaties, toezeggingen en dergelijke tegen enige vorm van beloning of gift aan dat personeelslid. Nevenfuncties van personeelsleden van Opdrachtnemer zijn voor Opdrachtgever inzichtelijk en niet strijdig met de uitvoering van de dienstverlening in het kader van de Overeenkomst. Opdrachtnemer voorkomt dat zijn personeelsleden gedragingen of uitingen doen die voortkomen uit het "Normatief kader problematisch gedrag" (zie bijlage 9) en neemt daarop passende maatregelen. Indien Opdrachtnemer dit nalaat of deze gedragingen in de ruimste zin van het woord toelaat of ondersteunt, riskeert zonder gerechtelijke tussenkomst ontbinding van de Overeenkomst. Hierbij wordt tevens minimaal een financiële sanctie opgelegd die gelijk is aan een uittreding volgens artikel 1.14 optie 2 van deze Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer garandeert dat op het moment van het sluiten van deze (en nadere) Overeenkomst(en) en gedurende de looptijd van deze Overeenkomst:
 - a. geen Integriteitsrisico op hem van toepassing is; en
 - b. geen kennis te hebben van Integriteitsrisico's die op aan Opdrachtnemer Gelieerde partijen van toepassing zijn.
3. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen wanneer en zodra Opdrachtnemer kennis heeft genomen van het feit dat hij onderwerp is van een strafrechtelijk onderzoek of dat tegen Opdrachtnemer of een aan hem Gelieerde partij strafvervolgning is ingesteld.

Artikel 1.12: Verantwoordingsprotocol

Na afloop van ieder kalenderjaar levert Opdrachtnemer vóór 1 april van het jaar volgend op het betreffende kalenderjaar een verantwoording aan. Deze verantwoording dient te voldoen aan de door Regio Gooi en Vechtstreek jaarlijks voorgeschreven verantwoordingsvereisten, conform het "Controle- en verantwoordingsprotocol Regio Gooi en Vechtstreek" (zie bijlage 10). Indien Opdrachtnemer niet aan deze bepaling voldoet, wordt een direct opeisbare en verrekenbare boete van € 250,- per dag opgelegd voor iedere kalenderdag dat Opdrachtnemer de verantwoording te laat aanlevert. Deze boete is gemaximaliseerd tot een bedrag van € 25.000, -.

Artikel 1.13: Informatieverplichtingen en sancties

1. Indien Opdrachtnemer Opdrachtgever niet (tijdig) informeert over één van de in artikel 3.29 van deze Overeenkomst of de in artikel 28 Algemene Inkoopvoorwaarden genoemde omstandigheden, dan kan Opdrachtgever een direct opeisbare boete van € 2.500,- opleggen aan Opdrachtnemer, onverminderd het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen of andere maatregelen te treffen zoals genoemd in artikel 3.19 van deze Overeenkomst.
2. In het geval dat de Overeenkomst voortijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht aan Opdrachtnemer een bedrag van € 150 exclusief BTW per Cliënt dat één (1) maand voorafgaand aan de ontbinding gebruik maakte van de dienstverlening van Opdrachtnemer, zulks te bepalen door Opdrachtgever, in rekening te brengen ter dekking van de administratieve lasten, een en ander onverminderd het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen.
3. Indien Opdrachtnemer een administratieve wijziging (in de organisatievorm¹) wenst door te voeren met gevolgen voor zijn inschrijving bij de Kamer van Koophandel, die noopt tot het door Opdrachtgever beoordelen van de wijziging, en/of het aanpassen van de Overeenkomst en/of het verwerken van de wijziging in de interne processen van Opdrachtgever, dan kan Opdrachtgever daarvoor een vaste vergoeding van 450 euro exclusief BTW in rekening brengen bij Opdrachtnemer, op verzoek van Opdrachtgever te vermeerderen met een bedrag van € 75,- per uur exclusief btw indien er meer dan 6 uur is gemoeid met het verwerken van de wijziging. Opdrachtnemer dient deze verzoeken tot het doorvoeren van een wijziging minimaal drie (3) maanden vóór de daadwerkelijke wijziging te melden bij Opdrachtgever, om te borgen dat Opdrachtgever de wijziging tijdig kan doorvoeren.

Artikel 1.14: Uitstroom Opdrachtnemers

Opdrachtgever zal een verzoek tot opzegging van de Overeenkomst van Opdrachtnemer beoordelen en al dan niet toestemming (onder voorwaarden) verlenen, met inachtneming van (aanbestedings)wet en regelgeving.

In aanvulling op de mogelijkheid tot opzegging die Opdrachtgever heeft, zijn er voor Opdrachtnemer(s) twee (2) manieren om de Overeenkomst tussentijds te beëindigen.

1. *Optie 1: Geen cliënten meer welke ondersteuning afnemen*

Indien er geen Cliënten zijn die van zijn dienstverlening op grond van de Overeenkomst gebruik maken, is Opdrachtnemer vrij om een verzoek in te dienen bij Opdrachtgever om de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen.

2. *Optie 2: Tussentijds beëindigen om andere redenen.*

Indien Opdrachtnemer om andere redenen dan onder optie 1 gesteld, de Overeenkomst wenst te beëindigen, gelden de volgende voorwaarden:

- a. De continuïteit van de ondersteuning komt in geen enkel opzicht in het geding;
- b. Opdrachtnemer garandeert en organiseert continuïteit van zorg/ondersteuning aan Cliënten. Opdrachtnemer dient (op schrift en overtuigend) aan te tonen dat hier sprake van is;
- c. Opdrachtnemer neemt een opzegtermijn van minimaal drie (3) maanden in acht;
- d. Opdrachtnemer voldoet voorts een bedrag van € 150,- exclusief btw per Cliënt aan Opdrachtgever wegens de administratieve verwerking van zijn opzegging.

Opdrachtgever stemt enkel en alleen in, indien de continuïteit van de ondersteuning naar haar inzicht gewaarborgd wordt. Wanneer dit niet het geval is kan Opdrachtnemer pas uitreden ná een periode van twaalf (12) maanden. Het instemmingsbesluit en/of er eerder kan worden uitgetreden dan de gestelde periode van twaalf (12) maanden is ter beoordeling van Opdrachtgever. Het instemmingsbesluit is volledig voorbehouden aan Opdrachtgever en is geen onderwerp van onderhandeling.

¹ Voorbeeld: de organisatievorm wijzigt van zelfstandig naar B.V.

De melding voor uitstroom (opzegging) dient door de Opdrachtnemer schriftelijk gedaan te worden middels het wijzigingsformulier in DLP. De aanleverdatum geldt als datum van opzegging. De administratieve kosten van € 150,- exclusief btw per Cliënt worden berekend aan de hand van het aantal Cliënten dat één (1) maand voorafgaand aan de datum van opzegging gebruik maakte van de dienstverlening van Opdrachtnemer, zulks te bepalen door Opdrachtgever. Opdrachtgever zendt, na instemming met opzegging, een factuur aan Opdrachtnemer voor de kosten van de administratieve verwerking, vermeerderd met btw. Nadat deze factuur door Opdrachtnemer voldaan is en mits aan de overige voorwaarden voor opzegging is voldaan, is de opzegging geldig. Tot het moment van daadwerkelijke uittreding is Opdrachtnemer gehouden om aan alle eisen en voorwaarden uit de Overeenkomst te blijven voldoen.

CONCEPT

Deel 2: Bepalingen die gelden tussen de opdrachtgever en een individuele opdrachtnemer waarmee de opdrachtgever een overeenkomst sluit

Artikel 2.1

1. De contactpersoon van Opdrachtnemer is: [...]
2. De Opdrachtnemer is gebonden aan zijn Inschrijving.

Artikel 2.2: Tarifiering

Product	Tarief (2025)	Tijdseenheid
Wmo begeleiding specifieke doelgroepen	€1,56	Per minuut

Bovenstaand tarief is gebaseerd op het prijspeil 2025. Voor 2026 dient het tarief nog geïndexeerd te worden.

Deel 3: Generieke bepalingen

Hoofdstuk 1: Levering van maatschappelijke ondersteuning

Artikel 3.1 – Levering van maatschappelijke ondersteuning

1. De opdrachtnemer levert maatschappelijke ondersteuning aan cliënten die volgens de regels naar hem zijn verwezen (acceptatieplicht). Uitzonderingen gelden als:
 - a) de opdrachtgever een cliëntenstop oplegt of partijen dit samen afspreken;
 - b) de opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste ondersteuning kan geven;
 - c) de maximale bestedingsruimte bereikt is of bijna bereikt wordt.
2. De opdrachtnemer levert verantwoorde maatschappelijke ondersteuning aan cliënten waarvoor de opdrachtgever verantwoordelijk is. Verantwoorde ondersteuning betekent: ondersteuning van goed niveau, veilig, effectief, doelmatig en afgestemd op de echte behoefte. De opdrachtnemer werkt volgens de professionele standaard en volgens wet- en regelgeving, zoals de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en gemeentelijke regels. De ondersteuning voldoet aan de definitie van gepast gebruik. De opdrachtnemer heeft goed opgeleide medewerkers, zoals afgesproken in de Inkoopdocumenten en kwaliteitsnormen.
3. Als een cliënt hulp, ondersteuning of zorg krijgt van meerdere (jeugdhulp- of zorg)aanbieders op hetzelfde adres, dan zorgt de opdrachtgever dat de hulp, ondersteuning en zorg goed op elkaar aansluiten, tenzij de opdrachtgever een andere partij daarvoor aanwijst.
4. De opdrachtnemer gebruikt methoden die bewezen werken (evidence based of practice based). Als die ontbreken of niet goed passen, mag hij gangbare methoden gebruiken uit de praktijk. Als ook die niet beschikbaar of passend zijn, toont de opdrachtnemer aan dat hij gelijkwaardige methoden gebruikt. Doet hij dat niet, dan kan de opdrachtgever dit na ingewonnen deskundig advies zien als een tekortkoming in de nakoming.
5. Elke partij zorgt dat de andere partij steeds beschikt over de juiste gegevens:
 - postadres
 - bezoekadres
 - algemeen e-mailadres
 - naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon
6. Als partijen aparte afspraken maken over individuele opdrachten onder deze overeenkomst in een nadere overeenkomst, dan blijven de regels uit deze overeenkomst volledig van kracht.

Artikel 3.2: Indexering

1. De opdrachtgever past jaarlijks een indexering toe op de tarieven. Deze indexering wordt berekend uit de som van het geprognosticeerde percentage voor het komende jaar (t+1) en het verschil tussen het in het voorgaande jaar (t-1) geprognosticeerde percentage voor het lopende jaar (t) en het definitieve percentage voor het lopende jaar (t). De percentages zijn verschillend voor de loonkosten en materiële kosten.
2. De opdrachtgever verhoogt of verlaagt de tarieven voor 90% op basis van het geprognosticeerde en definitieve indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling ("OVA") voor personele kosten en voor 10% op basis van het geprognosticeerde en definitieve prijsindexcijfer particuliere consumptie ("PPC") voor materiële kosten, van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit.

Artikel 3.3 – Marketing

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

Artikel 3.4 – Continuïteit van maatschappelijke ondersteuning

1. De opdrachtnemer garandeert dat de ondersteuning voor cliënten doorgaat.
2. Als de opdrachtnemer een risico ziet voor het doorgaan van de ondersteuning, dan meldt hij dit direct aan de opdrachtgever, met inachtneming van de privacyregels. De opdrachtnemer bevestigt deze melding schriftelijk. Op verzoek geeft hij de opdrachtgever inzage in relevante documenten. De opdrachtgever mag dan een extern onderzoek (bijvoorbeeld door een accountant) laten doen.

Partijen beschouwen de volgende situaties altijd als risicovol voor het doorgaan van maatschappelijke ondersteuning:

- a) de afgelopen drie jaar achter elkaar negatieve jaarresultaten,
- b) geldproblemen (liquiditeitsproblemen),
- c) bestuurlijke onrust,
- d) maatregelen door inspectie, gemeente of een andere toezichthouder,
- e) een tuchtrechtelijke of strafrechtelijke maatregel.

Partijen overleggen altijd bij dit soort situaties.

Artikel 3.5 – Wachttijden en cliëntenstop door opdrachtgever

1. De opdrachtnemer doet zijn best om wachttijden te voorkomen. Als er landelijke wachttijdnormen zijn, dan past de opdrachtnemer deze toe. Als er geen normen zijn, dan gelden de Treeknormen. Als de opdrachtnemer niet onder een Treeknorm voor een specifieke branche valt, dan gelden de Treeknormen Gehandicaptenzorg. Als partijen de Treeknormen Gehandicaptenzorg niet passend vinden, dan spreken zij samen een andere norm af en leggen die vast in deel 1 of 2.
2. De opdrachtnemer informeert opdrachtgever of een aangewezen partij actief over wachttijden en wachttijdbeheer. Hij meldt daar ook vooraf als wachttijden dreigen te ontstaan of juist afnemen.
3. De opdrachtnemer mag alleen een cliëntenstop instellen als de opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
4. Als de opdrachtgever vaststelt dat er een onaanvaardbare wachttijd is, dan helpt de opdrachtnemer actief met het zoeken naar een passend alternatief. Als dat niet lukt, dan moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen alternatief is.
5. Als de opdrachtgever duidelijke signalen heeft van:
 - fraude,
 - slechte kwaliteit,

- of onveilige situaties voor de cliënt of zijn omgeving.

dan mag de opdrachtgever per direct:

- een cliëntenstop instellen,
- of een opdracht beëindigen en aan een andere opdrachtnemer geven.

Artikel 3.6 – Cliëntenstop door opdrachtnemer

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

Artikel 3.7 – Weigering en beëindiging van maatschappelijke ondersteuning

De opdrachtnemer mag ondersteuning aan een cliënt weigeren of stoppen, mits dit mag volgens de wet. Bij beëindiging houdt de opdrachtnemer minimaal één maand opzegtermijn aan. Op verzoek van de opdrachtgever helpt de opdrachtnemer actief met het vinden van een passend alternatief. Als er een dringende reden is, dan mag de opzegtermijn korter zijn, maar de zorgvuldigheid blijft verplicht. Totdat een alternatief is gevonden, blijft de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de maatschappelijke ondersteuning of regelt hij overbruggingszorg.

Artikel 3.8 – Wijziging ondersteuningsbehoefte

Als de ondersteuningsvraag van de cliënt verandert, dan overlegt de opdrachtnemer op tijd met de cliënt over het aanvragen van een nieuw besluit bij het college. Als de opdrachtnemer is gemachtigd door de cliënt, dan doet hij de aanvraag namens de cliënt, in overleg met de cliënt.

Artikel 3.9 – Hoofd- en onderaanneming

1. De opdrachtnemer meldt vooraf aan de opdrachtgever als hij maatschappelijke ondersteuning wil uitbesteden aan een onderaannemer. Hij heeft daarvoor schriftelijke toestemming nodig, behalve bij een zelfstandige zonder personeel. De onderaannemer houdt zich aan de geldende wet- en regelgeving en de bepalingen zoals opgenomen in deze overeenkomst. De opdrachtgever mag – om dat te kunnen toetsen - daarvoor een Bibob-onderzoek uitvoeren of laten uitvoeren, zoals bedoeld in artikel 1.8 van de overeenkomst. Als de uitkomst van dat onderzoek daartoe aanleiding geeft, weigert de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer. De opdrachtnemer stelt zelf het ondersteuningsaanbod voor de cliënt samen en legt hierover verantwoording af aan de opdrachtgever.
2. De opdrachtnemer schakelt de onderaannemer in op eigen risico. Hij blijft volledig verantwoordelijk voor zijn afspraken uit deze overeenkomst. De onderaannemer moet staan ingeschreven in het Handelsregister. Er mag geen straf-, bestuurs- of fraudeonderzoek lopen tegen de onderaannemer.
3. De opdrachtnemer garandeert dat zijn onderaannemer dezelfde kwaliteit levert als hij zelf moet leveren.
4. Op verzoek geeft de opdrachtnemer informatie over de onderaannemer. Partijen kunnen aanvullende afspraken maken over onderaannemerschap en vastleggen in deel 1 of 2 van de overeenkomst.
5. De opdrachtnemer maakt met elke onderaannemer afspraken. De onderaannemer mag zelf geen andere onderaannemers inschakelen, tenzij opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
6. De opdrachtnemer is het aanspreekpunt voor opdrachtgever. Hij mag namens alle betrokkenen contact hebben met de opdrachtgever. De opdrachtgever betaalt alleen aan de opdrachtnemer, niet aan onderaannemers. Alleen de opdrachtnemer kan rechten uitoefenen tegenover de opdrachtgever.

Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens

Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente

1. De opdrachtnemer geeft de opdrachtgever op verzoek de gegevens die nodig zijn om haar taken goed uit te voeren. Dit mag alleen als dat verplicht is volgens de Wmo 2015 of andere regels. De opdrachtgever vraagt geen gegevens op als zij deze al heeft of kan krijgen van het CBS. De opdrachtgever voorkomt onnodige administratieve lasten.
2. Partijen geven elkaar actief de informatie die nodig is voor het uitvoeren van deze overeenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de maatschappelijke ondersteuning.
3. De opdrachtnemer heeft een informatiesysteem waarmee hij direct informatie kan geven over:
 - de geleverde ondersteuning
 - de kwaliteit van de ondersteuning (volgens kwaliteitskaders)

Als de informatie niet openbaar beschikbaar is, dan geldt het volgende:

a) Als een toezichthouder maatregelen oplegt aan de opdrachtnemer of zijn bestuurders, dan meldt de opdrachtnemer dit aan opdrachtgever:

- binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van Wmo- of Jeugdtoezichthouder
- binnen 7 kalenderdagen bij maatregelen van de IGJ
- direct bij andere toezichthouders (zoals Belastingdienst of ACM)

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

b) Op verzoek geeft de opdrachtnemer financiële informatie over zichzelf en de onderaannemers. Het gaat om solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit.

c) Op verzoek toont de opdrachtnemer aan dat hij voldoet aan de landelijke afspraken over financiële verantwoording. Hij levert daarbij ook een accountantsverklaring aan als dat volgens die afspraken noodzakelijk is.

4. De opdrachtgever deelt geen bedrijfsgevoelige informatie over andere opdrachtnemers, tenzij dit wettelijk verplicht is.
5. De opdrachtnemer meldt direct elke calamiteit of geweldsincident bij de gemeentelijke toezichthouder.
6. De opdrachtnemer werkt volledig mee aan onderzoeken van de gemeentelijke rekenkamer of rekenkamercommissie. Hij levert alle gevraagde informatie en documenten op tijd aan.
7. De opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, doen direct en schriftelijk een melding aan de opdrachtgever zodra zich één van de onderstaande situaties voordoet binnen hun organisatie of persoon:
 - a. een overheidsinstantie start een handhavingstraject of maakt het voornemen daartoe bekend;
 - b. een instantie legt een bestuurlijke boete op (waaronder een fiscale vergrijpboete) of maakt het voornemen daartoe bekend;
 - c. de partij krijgt de status van verdachte;
 - d. de partij ontvangt een strafrechtelijke veroordeling.

De opdrachtgever kan aan de melding rechtsgevolgen verbinden.

Hoofdstuk 3: iWmo

Artikel 3.11 – iWmo

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

Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling

Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling

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

Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling

1. De opdrachtgever betaalt voor de maatschappelijke ondersteuning volgens de afspraken in deel 1 en/of deel 2 van deze overeenkomst.
2. De opdrachtgever betaalt alleen voor ondersteuning die de opdrachtnemer echt en goed heeft geleverd, zoals afgesproken in deze overeenkomst.

Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit

Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner)

1. De opdrachtnemer heeft geen UBO (uiteindelijk belanghebbende) die onder een wettelijke sanctieregeling valt.
2. De opdrachtgever betaalt nooit aan een opdrachtnemer met een UBO die op een sanctielijst staat. De opdrachtnemer zorgt voor juiste registratie van zijn UBO in het landelijke UBO-register. Als de opdrachtgever de UBO niet kan vaststellen, dan levert de opdrachtnemer de gegevens op verzoek van de opdrachtgever aan.
3. De opdrachtgever betaalt niet aan opdrachtnemers die geen UBO melden of een UBO met een sanctie hebben.
4. Als de opdrachtnemer geen UBO-informatie verstrekt na verzoek, dan mag de opdrachtgever de betalingen opschorten tot zij de juiste informatie heeft.

Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving

1. Het college van de Gemeente controleert de rechtmatige en doelmatige besteding van gelden en de nakoming van regels en voorwaarden. De gemeentelijk toezichthouder houdt toezicht op kwaliteit en rechtmatigheid volgens [hoofdstuk 6, Wmo 2015](#) en de gemeentelijke verordening. Het college van de Gemeente handhaaft op regelovertreding.
2. Bij misbruik of fraude verliest de opdrachtnemer het recht op betaling voor het betrokken deel van de maatschappelijke ondersteuning. Hij moet de ondersteuning wel blijven leveren.
3. Als de opdrachtgever of de toezichthouder fraude of strafbare feiten vaststelt, dan doen zij aangifte bij het Openbaar Ministerie en melden zij dit bij het Informatie Knooppunt Zorgfraude.

Artikel 3.17 – Integriteit

De opdrachtnemer zorgt dat zijn organisatie en manier van werken goed en eerlijk zijn ingericht. Met het ondertekenen van deze overeenkomst bevestigt opdrachtnemer dat hij dit begrijpt en belangrijk vindt.

Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders

Als een toezichthouder (zoals de Wmo-toezichthouder, IGJ, NZa, Belastingdienst of Arbeidsinspectie) een oordeel over de ondersteuning van de opdrachtnemer geeft, dan betreft de opdrachtgever dat oordeel bij deze overeenkomst. Dit geldt ook voor oordelen over bestuurders of toezichthouders van de opdrachtnemer.

Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding

1. Als opdrachtnemer zijn afspraken niet nakomt, dan mag de opdrachtgever maatregelen nemen om dat te herstellen.

Opdrachtgever kan:

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

2. Als de opdrachtnemer tekortschiet, moet hij schade aan de opdrachtgever en cliënten vergoeden. De opdrachtgever moet wel proberen de schade te beperken. De opdrachtnemer blijft de ondersteuning goed uitvoeren.
3. Als de opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie tijdens de inkoopprocedure geeft, dan geldt dat als een tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.
4. De opdrachtgever mag de overeenkomst meteen en zonder rechter ontbinden als:
 - a) een uitsluitingsgrond van toepassing is of de opdrachtnemer niet meer aan (geschiktheids)eisen voldoet
 - b) opdrachtnemer 12 kalendermaanden geen ondersteuning levert of declareert
 - c) opdrachtnemer een opgelegde herstelsanctie niet uitvoert
 - d) de kwaliteit van de ondersteuning ernstig tekortschiet, ook na een herstelpoging
 - e) er bewezen fraude is of sprake van een ander strafbaar feit.
 - f) de opdrachtgever op basis van eigen onderzoek op grond van de Wet Bibob een negatieve conclusie trekt over de opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, met inachtneming van het begrip 'betrokkene' uit de Wet Bibob;
 - g) het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies uitbrengt over de opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen, met inachtneming van het begrip 'betrokkene' uit de Wet Bibob;
 - h) de opdrachtnemer, de combinant, een onderaannemer en/of een of meer vertegenwoordigers van deze partijen de gevraagde informatie niet, niet volledig of niet op tijd leveren aan de opdrachtgever en/of het Landelijk Bureau Bibob;
 - i) een instantie een bestuurlijke boete oplegt, waaronder een fiscale vergrijpboete.
5. Bij overmacht die langer dan 30 kalenderdagen duurt, mogen partijen de overeenkomst (deels) beëindigen zonder tussenkomst van de rechter.
6. Als de overeenkomst stopt of opdrachtnemer met zijn werk stopt, dan zorgt de opdrachtnemer voor een goede overdracht van de cliënten, met toestemming van de opdrachtgever. Op verzoek stuurt hij direct een lijst met klantgegevens, waarbij hij rekening houdt met de privacyregels. Als er geen overdracht kan plaatsvinden, dan blijven de prestaties en tarieven gelden.

Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie

1. De opdrachtnemer mag rechten of verplichtingen uit deze overeenkomst niet overdragen aan anderen. Dat mag alleen met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Deze toestemming kan voorwaarden hebben (waaronder begrepen maar niet beperkt tot het verkrijgen van extra (financiële) zekerheid). Bij pandrechten geldt deze beperking niet.
2. Als de opdrachtnemer zijn organisatie wil overdragen of de zeggenschap veranderen, dan meldt hij dit op tijd bij opdrachtgever en vraagt toestemming. Hij geeft ook aan wat de meerwaarde is voor cliënten en wat de gevolgen kunnen zijn voor de markt in de regio.
3. Als de opdrachtgever haar rechten en plichten mag overdragen aan een ander, dan garandeert hij dat die partij de verplichtingen tegenover de opdrachtnemer blijft nakomen.

Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid

1. De opdrachtnemer staat niet garant voor derden, tenzij opdrachtgever daarvoor vooraf schriftelijke toestemming geeft.
2. Als de opdrachtgever een voorschot betaalt, dan mag zij dit op elk moment terugvragen of verrekenen.
3. Als iemand beslag legt op geld van opdrachtnemer bij opdrachtgever (derdenbeslag), dan mag de opdrachtgever de kosten die hierdoor ontstaan verhalen op opdrachtnemer.

Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing

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

Artikel 3.23 – Geschillenregeling

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

Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst

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

Artikel 3.25 – Nietigheid

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

Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden

1. a) Partijen sturen mededelingen over deze overeenkomst altijd schriftelijk. Mondelinge afspraken gelden pas als die schriftelijk zijn bevestigd.
b) De opdrachtgever blijft altijd verantwoordelijk voor haar wettelijke taken. Als zij iets moet doen wat niet past binnen deze overeenkomst, dan is dat geen fout van opdrachtgever.
c) Deze afspraken gelden ook voor andere overeenkomsten die partijen later sluiten.

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

Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging

Als er afspraken in deze overeenkomst staan die ook na afloop belangrijk blijven, dan mogen partijen zich ook na afloop op die afspraken beroepen.

Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid

1. Als de opdrachtgever schade veroorzaakt tijdens de looptijd van de overeenkomst, en heeft dit te maken met haar verplichting om maatschappelijke ondersteuning te vergoeden, dan betaalt de opdrachtgever nooit meer dan het afgesproken bedrag voor die ondersteuning. De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor gevolgschade.
2. Als de opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt en dit aan hemzelf te wijten is, dan is hij aansprakelijk voor de schade die de opdrachtgever daardoor lijdt of nog zal lijden. Daarbij geldt de volgende beperking van de aansprakelijkheid:

-Als de opdrachtnemer een microonderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.

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

Samenhangende gebeurtenissen merken Partijen daarbij aan als één gebeurtenis

3. De beperking van aansprakelijkheid uit 3.28.1 en 3.28.2 vervalt in de volgende gevallen:
 - als sprake is van schadevergoeding vanwege overlijden of letsel;
 - als de partij die tekortschiet of haar personeel opzettelijk of met grove schuld handelt;
 - bij schending van artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden;
 - bij schending van artikel 3.31 en/of artikel 9 van de Algemene inkoopvoorwaarden, inclusief (indien van toepassing) de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst voor Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken.
4. De opdrachtnemer sluit bij het aangaan van de overeenkomst een passende verzekering af voor de uitvoering van de overeenkomst. Hij houdt deze verzekering actief gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
5. De opdrachtnemer wijzigt het verzekerde bedrag of de polisvoorwaarden tijdens de looptijd van de overeenkomst niet ten nadele van de opdrachtgever, tenzij de opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk toestemming geeft.
6. Als de opdrachtnemer nog niet beschikt over een verzekering die nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst, sluit hij deze alsnog af. Hij houdt deze verzekering ten minste aan zolang de uitvoering van de overeenkomst duurt.

Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden

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

De opdrachtnemer meldt altijd:

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

2. Als de wet (bijvoorbeeld de Wmo 2015) verandert waardoor de afgesproken maatschappelijke ondersteuning niet meer vergoed wordt, dan stopt dat deel van de overeenkomst automatisch, vanaf de datum waarop de wijziging ingaat. De opdrachtgever hoeft in dat geval geen schadevergoeding te betalen.

Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard

1. Als de landelijke contractstandaard maatwerkovereenkomsten maatschappelijke ondersteuning (voor inspanningsgericht, outputgericht of taakgericht) wijzigt, dan passen partijen deze overeenkomst aan.
 - het gebruikte format voor de overeenkomst;
 - de beschrijving van de prestaties, zonder de prestaties zelf inhoudelijk te wijzigen;
 - bepalingen die zien op de levering van ondersteuning, zoals indexering, continuïteit van zorg, wachttijden, cliëntenstop, zorgweigerings- en beëindiging, wijzigen zorgbehoefte cliënt, onderaanneming en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen die zien op informatievoorziening, overleg en uitwisseling van gegevens, zoals informatievoorziening aan de gemeente;
 - bepalingen inzake het gebruik van iWmo-standaarden, berichtenverkeer en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen inzake declaratie en betaling, zoals onverschuldigde betaling, declaratie en betaling, uitgangspunten voor betaling, bestedingsruimten en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen inzake fraude, niet-nakoming en geschillen en vergelijkbare bepalingen;
 - bepalingen inzake duur en einde overeenkomst, zonder de duur van de overeenkomst zelf aan te passen, overdracht van rechten bij fusie en overname, financiële verantwoordelijkheid en vergelijkbare bepalingen;
 - algemene slotbepalingen, zoals vrijwaring, wijzigen van omstandigheden, geschillenregeling en vergelijkbare bepalingen;
 - wijzigingen in wet- en regelgeving.
2. Partijen nemen de landelijke wijzigingen over, tenzij:
 - a) de wijziging de aard van de opdracht te veel verandert,
 - b) de wijziging de prijs met meer dan 50% verhoogt.
3. Partijen voeren de wijziging binnen 6 kalendermaanden door, gerekend vanaf de publicatie van de nieuwe contractstandaard Maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning. Als het gaat om een wetswijziging, dan gelden deze meteen, tenzij de wet iets anders bepaalt.
4. De opdrachtnemer weigert een wijziging niet zonder goede reden. Als de opdrachtnemer de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst met een opzegtermijn tot aan de ingangsdatum van de wijziging, tenzij Partijen anders zijn overeengekomen in de wijzigingsmogelijkheden in artikel 1.4.1.
5. Opzegging op basis van dit artikel geeft geen recht op schadevergoeding. (Bij een Europese aanbestedingsprocedure:) De artikelen 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f van de Aanbestedingswet 2012 blijven gelden.

Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens

Als de opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens, dan meldt hij een (mogelijke) datalek direct aan opdrachtgever, maar in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking. De opdrachtnemer geeft daarbij aan:

- wat de vermoedelijke oorzaak is,
- welke soort gegevens het betreft,
- om welke mensen het gaat,
- en om hoeveel mensen het gaat.

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

Opgemaakt te [plaats] d.d. [datum]

De ondergetekenden,

De opdrachtgever
namens dezen,

De opdrachtnemer
namens dezen,

[voorletters, naam]
[functie]

[voorletters, naam]
[functie]