



# OVEREENKOMST

Maatwerkvoorziening maatschappelijke ondersteuning

HUISHOUDELIJKE HULP

2027 - 2033

Gemeenten Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Ameland

Versiebeheer:

|     |                |             |   |
|-----|----------------|-------------|---|
| 1.2 | Oktober 2025   | Ketenbureau | Wijzigingen en aanpassingen tekst   |
| 1.1 | November 2024  | Ketenbureau | Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG. |
| 1.0 | September 2024 | Ketenbureau | Definitieve versie  |

**Inhoudsopgave**

**Inhoudsopgave** ..... 2

**Partijen**..... 4

**Overwegingen**..... 5

**Definities** ..... 7

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

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

    Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten..... 9

    Artikel 1.3: Looptijd ..... 9

    Artikel 1.4 – Herzieningsclausule ..... 9

    Artikel 1.5 – Bestedingsruimte (NVT) ..... 10

    Artikel 1.6 – Opzegging bij onvoldoende inzet..... 10

    Artikel 1.7 – 18-/18+ (NVT) ..... 10

    Artikel 1.8: Bibob Onderzoek..... 10

    Artikel 1.9: Social Return on Investment ..... 11

    Artikel 1.10 Beschikbaarheidswijzer..... 11

    Artikel 1.11 Winsten en uitkeringen ..... 12

    Artikel 1.12 Tijdigheid declaraties en vervaltermijn..... 12

    Artikel 1.13 Acceptatietermijn..... 12

**Deel 2: Bepalingen die gelden tussen Opdrachtgever en een individuele Opdrachtnemer waarmee Opdrachtgever een overeenkomst sluit. (NVT)** ..... 13

**Deel 3: Generieke bepalingen**..... 14

**Hoofdstuk 1: Levering van maatschappelijke ondersteuning** ..... 14

        Artikel 3.1 – Levering van maatschappelijke ondersteuning ..... 14

        Artikel 3.2 – Indexering ..... 15

        Artikel 3.3 – Marketing..... 15

        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 oderaanneming ..... 17

**Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens** ..... 19

        Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente ..... 19

**Hoofdstuk 3: iWmo** ..... 21

        Artikel 3.11 – iWmo ..... 21

**Hoofdstuk 4: Declaratie en betaling**..... 22

|  |           |
|--|-----------|
| Artikel 3.12 – Onverschuldigde betaling .....  | 22        |
| Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde maatschappelijke ondersteuning... | 22        |
| Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling .....  | 22        |
| <b>Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit .....</b>  | <b>23</b> |
| Artikel 3.15 – UBO (Ultimate Beneficial Owner) .....                                     | 23        |
| Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving .....  | 23        |
| Artikel 3.17 – Integriteit .....   | 23        |
| Artikel 3.18 – Bevindingen toezichthouders .....   | 23        |
| <b>Hoofdstuk 6: Niet-nakoming, opzegging en ontbinding .....</b>                         | <b>24</b> |
| Artikel 3.19 – Niet-nakoming, opzegging en ontbinding .....                              | 24        |
| <b>Hoofdstuk 7: Slotbepalingen .....</b>   | <b>25</b> |
| Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie .....                                     | 25        |
| Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid .....                                     | 25        |
| Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing .....  | 25        |
| Artikel 3.23 – Geschillenregeling .....  | 25        |
| Artikel 3.24 – Ongeldige overeenkomst .....  | 25        |
| Artikel 3.25 – Nietigheid .....  | 26        |
| Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden .....                        | 26        |
| Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging .....  | 26        |
| Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid .....   | 26        |
| Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden .....   | 27        |
| Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard .....                                  | 27        |
| Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens .....  | 28        |

## Partijen

De ondergetekenden, Partijen bij deze overeenkomst:

Gemeenten Dantumadiel, Noardeast-Fryslan en Ameland.

Adres: : [adres]  
Postcode/plaats: : [postcode/plaats]  
KvK-nummer : [KvK nummer]

verder Opdrachtgever

en

[Naam Organisatie]

Adres: : [adres]  
Postcode/plaats: : [postcode/plaats]  
AGB-code: [AGB-code]  
KvK-nummer : [KvK nummer]

verder Opdrachtnemer

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

## Overwegingen

Partijen bij de overeenkomst overwegen dat:

- 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;
- Opdrachtnemer zich mede richt op het activeren van de ‘eigen kracht’ en het ‘doe vermogen’ 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 opdrachtgevers en opdrachtnemers;
- die transformatieopdracht inhoudt dat enerzijds inwoners zelf proactief invulling geven aan hun ondersteuningsbehoefte en dat anderzijds opdrachtgevers en opdrachtnemers hierin faciliteren, zodat inwoners, opdrachtgevers en opdrachtnemers 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 opdrachtgevers en opdrachtnemers om op wijk- en buurtniveau een goed functionerend netwerk te hebben van informele en formele ondersteuning, waarin inwoners, opdrachtgevers en opdrachtnemers 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 opdrachtnemers;
- 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;
- Opdrachtgever hiervoor afspraken wil maken met één of meer opdrachtnemers, die Opdrachtgever al dan niet als hoofdaannemer contracteert;
- De VNG op 29 november 2024 een contractstandaard vaststelde die opdrachtgevers en opdrachtnemers van maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning samen hebben opgesteld;
- Opdrachtgever deze contractstandaard gebruikt op de voorgeschreven manier bij het inkopen van maatwerkvoorzieningen maatschappelijke ondersteuning;

- Opdrachtgever een Europese aanbestedingsprocedure doorliep voor sociale en andere specifieke diensten;
- Op Opdrachtnemer geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- Opdrachtnemer aan alle eisen voor geschiktheid voldeed;
- Opdrachtgever Opdrachtnemer op basis van duidelijke criteria selecteerde;
- Opdrachtnemer de economisch meest voordelige inschrijving indiende en 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;
- Opdrachtnemer verantwoorde ondersteuning wil geven: veilig, doeltreffend, doelmatig, cliëntgericht en passend bij de echte behoefte;
- Opdrachtnemer bij keuzes in maatschappelijke ondersteuning de beste balans zoekt tussen individueel belang, algemeen belang, effectiviteit en kosten;
- 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;

## 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:

- **Aspecifieke toewijzing:** Opdrachtgever geeft een opdracht met productcategorie; Opdrachtnemer kiest binnen die categorie de code en omvang.
- **Bestedingsruimte:** het maximale bedrag dat Opdrachtnemer namens Opdrachtgever aan maatschappelijke ondersteuning mag leveren.
- **Bestuurlijke onrust:** spanningen of conflicten bij Opdrachtnemer die het bestuur of de kwaliteit van de maatschappelijke ondersteuning verstoren.
- **Cliëntenstop:** Opdrachtnemer neemt tijdelijk geen nieuwe cliënten aan.
- **Combinant:** Opdrachtnemer die meedoet in een combinatie.
- **Combinatie:** samenwerking van opdrachtnemers die samen inschreven en ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- **Fraude:** strafbaar gedrag van Opdrachtnemer, waarbij:
  - i) Opdrachtnemer voordeel krijgt zonder recht erop of daarbij helpt op een oneerlijke manier;
  - ii) Opdrachtnemer feiten verzwijgt, verkeerde of onvolledige informatie geeft om voordeel te krijgen;
  - iii) Opdrachtnemer bewust misleidt om zelf of anderen voordeel te geven.
- **Generieke toewijzing:** Opdrachtgever geeft een opdracht met alleen een maximumbudget; Opdrachtnemer bepaalt verder alles zelf.
- **Gepast gebruik:** maatschappelijke ondersteuning voldoet aan wetgeving, wetenschap, praktijk en sluit aan bij de ondersteuningsvraag van de cliënt.
- **Gevolgschade:** schade zoals gederfde winst of geleden verlies.
- **Hoofdaannemer:** Opdrachtnemer werkt voor Opdrachtgever en geeft zelf weer opdrachten aan onderaannemers, waarvoor hij alle verantwoordelijkheid draagt.
- **IGJ:** Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
- **Marketing:** activiteiten van Opdrachtnemer om zijn hulp onder de aandacht te brengen bij opdrachtgevers, verwijzers en cliënten.
- **Micro-onderneming:** een rechtspersoon die tot 10 werknemers en een omzet of een balanstotaal van ten hoogste 2 miljoen heeft.
- **Onderaannemer:** de aanbieder die maatschappelijke ondersteuning levert namens een hoofdaannemer op basis van de overeenkomst met de hoofdaannemer.
- **Specifieke toewijzing:** Opdrachtgever bepaalt in een opdracht aan Opdrachtnemer productcategorie, code en omvang van de ondersteuning voor een cliënt.

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

### **Artikel 1.1: Voorwerp van de overeenkomst**

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.

Meer specifiek gaat het om de volgende maatschappelijke ondersteuning:

De maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp bestaat uit het ondersteunen van de cliënt bij het voeren van een schoon en leefbaar huishouden, wanneer de cliënt daartoe op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, mantelzorg of algemene voorzieningen niet in staat is.

De huishoudelijke hulp omvat, afhankelijk van de individuele ondersteuningsbehoefte van de cliënt zoals vastgesteld door of namens Opdrachtgever, in ieder geval de volgende activiteiten:

- het schoonmaken en schoonhouden van de voor dagelijks gebruik noodzakelijke woonruimten;
- het verrichten van licht huishoudelijk werk, waaronder begrepen stofzuigen, dweilen, afnemen van oppervlakken en sanitair reinigen;
- het verzorgen van de was, waaronder wassen, drogen en opvouwen;
- het verrichten van lichte opruimwerkzaamheden die noodzakelijk zijn voor het functioneren van het huishouden;
- het signaleren van relevante veranderingen in de leefsituatie, gezondheid of zelfredzaamheid van de cliënt en het melden hiervan aan Opdrachtgever volgens de geldende afspraken.

De ondersteuning wordt geleverd als maatwerkvoorziening in de zin van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en is gericht op het behouden of vergroten van de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt en het zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen in de eigen leefomgeving.

De omvang, frequentie en duur van de huishoudelijke hulp worden bepaald op basis van de vastgestelde ondersteuningsbehoefte en kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden aangepast indien de situatie van de cliënt daartoe aanleiding geeft.

## Artikel 1.2: Hiërarchische volgorde documenten

De volgende documenten en bijlagen zijn (in hiërarchische volgorde) van toepassing. 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. Bijlage 1 - Kwaliteitskader Wmo huishoudelijke hulp
  - Bijlage 2 - HHM protocol
  - Bijlage 3a - Meldingsregeling calamiteiten en geweldsincidenten Wmo Dantumadiel
  - Bijlage 3b - Meldingsregeling calamiteiten en geweldsincidenten Wmo Noardeast-Fryslân
  - Bijlage 4 - Factsheet Wet Bibob en Overheidsopdrachten
  - Bijlage 5 - VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden
  - Bijlage 6 – Kostprijsberekening
  - Bijlage 7 – Inkoopstrategie Huishoudelijke Hulp
- 4.2 de inschrijving van de opdrachtnemer met daarin het plan van aanpak.

## Artikel 1.3: Looptijd

### 1.3.1

De overeenkomst start op 01-01-2027 en loopt tot en met 31-12-2031.

### 1.3.2

Opdrachtgever mag de overeenkomst na afloop met 12 kalendermaanden verlengen. Dit mag maximaal 2 keer. De verlenging gebeurt stilzwijgend.

### 1.3.3

Wanneer opdrachtgever de overeenkomst niet wil verlengen meldt de opdrachtgever dit uiterlijk 6 kalendermaanden voor het einde van de dan geldende looptijd.

### 1.3.4

Opdrachtgever mag naast de mogelijkheden genoemd in artikel 1.4.2, 1.6.1, 3.19.1 en 3.22 tussentijds schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 6 kalendermaanden. Opdrachtnemer mag niet tussentijds opzeggen, behalve volgens artikel 1.4.2, 3.22 en 3.30.4.

## Artikel 1.4 – Herzieningsclausule

### 1.4.1

Opdrachtgever mag de overeenkomst tussentijds wijzigen na overleg met 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.

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

#### 1.4.2

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

#### 1.4.3

Bij opzegging op basis van dit artikel vergoeden Partijen geen schade of kosten. Andere wijzigingsbepalingen in de overeenkomst blijven ook gelden. (Bij Europese aanbestedingsprocedures:) De wijzigingsmogelijkheden uit de Aanbestedingswet 2012 gelden: artikel 2.163b, 2.163d, 2.163e en 2.163f.

### **Artikel 1.5 – Bestedingsruimte (NVT)**

Niet van toepassing

### **Artikel 1.6 – Opzegging bij onvoldoende inzet**

#### 1.6.1

Als Opdrachtnemer binnen 12 kalendermaanden na de start van de overeenkomst onvoldoende inzet pleegt, dan mag Opdrachtgever de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden. Met onvoldoende inzet bedoelen Partijen:

- Opdrachtnemer is, ondanks herhaald aanbod van cliënten door Opdrachtgever, niet of onvoldoende in staat om binnen een redelijke termijn huishoudelijke hulp te starten of voort te zetten vanwege onvoldoende personele inzet of organisatorische capaciteit.
- Opdrachtnemer geeft geen of onvoldoende uitvoering aan de door hemzelf ingediende en door Opdrachtgever geaccepteerde plannen van aanpak.

#### 1.6.2

Opdrachtgever zegt niet op volgens artikel 1.6.1 als:

- Opdrachtnemer maatschappelijke ondersteuning biedt waarvoor binnen de gemeente aantoonbaar een tekort bestaat;
- Opdrachtnemer een aantoonbaar uniek aanbod levert dat anders zou verdwijnen;
- Opdrachtnemer binnen 12 kalendermaanden een gemiddelde klanttevredenheid van 8.5 of hoger haalt, gemeten met een door Opdrachtgever goedgekeurde methode.

### **Artikel 1.7 – 18-/18+ (NVT)**

Niet van toepassing

### **Artikel 1.8: Bibob Onderzoek**

#### 1.8.1

Op deze overeenkomst is de Wet Bibob van toepassing. Dat betekent dat Opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst zelf onderzoek mag doen, op grond van de artikelen 7a, 7b en 7c van de Wet Bibob. Opdrachtgever mag ook het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het onderzoek en/of het advies mag gaan over:

1. Opdrachtnemer,
2. de combinant,
3. een onderaannemer, en/of
4. één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders.

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

#### 1.8.2

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 Opdrachtgever of het Landelijk Bureau Bibob daarom vraagt.

### 1.8.3

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

### 1.8.4

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

### 1.8.5

Het Bibob-advies helpt Opdrachtgever bij zijn afweging om:

- a. de overeenkomst met 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**

De Opdrachtgever onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social Return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De Opdrachtgever hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor verplicht de Opdrachtgever zich om vanaf € 100.000 voor diensten en vanaf € 250.000 euro voor werken Social Return toe te passen.

Afhankelijk van de hoogte van de inschrijfprijs, verplicht de Opdrachtnemer zich om bij gunning 2% van de opdrachtsom naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling. Hiervoor dient de opdrachtnemer contact te zoeken met de Coördinator Social Return van Dokwerk. Contactgegevens volgen bij definitieve opdrachtverlening.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (Invulformulier 3) te verwoorden. Dit voorstel is onderdeel van de inschrijving en dient gelijktijdig met de overige inschrijvingsstukken te worden ingediend. Het globaal Plan van Aanpak bestaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

## **Artikel 1.10 Beschikbaarheidswijzer**

Opdrachtgever en opdrachtnemer werken met de Beschikbaarheidswijzer.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actief en actueel houden van de eigen gegevens (o.a. over wachtlijsten) in de Beschikbaarheidswijzer ([www.beschikbaarheidswijzer.nl](http://www.beschikbaarheidswijzer.nl)).

Opdrachtnemer actualiseert deze gegevens ten minste eenmaal per twee weken.

**Artikel 1.11 Winsten en uitkeringen**

Oprachtnemer dient een bijdrage te leveren aan het betaalbaar houden van het Sociaal Domein. Oprachtnemer kan een positief bedrijfsresultaat behalen. Positieve bedrijfsresultaten kunnen worden ingezet voor bijvoorbeeld een goede financiële compensatie voor werknemers, of investering en innovaties ten behoeve van het Sociaal Domein.

1.11.1

Oprachtgever accepteert niet zonder een valide opgave van redenen dat opdrachtnemer excessief hoge bedrijfsresultaten (winsten) behaalt (> 5%), excessief hoge kosten, rendementen voor eigenaren/aandeelhouders en/of opbrengsten voor directie/bestuurders realiseert.

1.11.2

Indien hier naar oordeel van de opdrachtgever sprake van is, is opdrachtnemer gehouden om volledige openheid van zaken te geven inzake haar bedrijfsvoering.

1.11.3

Indien opdrachtgever in de situatie zoals bedoeld in onderdeel 1.11.2 niet of niet voldoende meewerkt of indien de bedrijfsresultaten daar aanleiding toe geven, kan dit leiden tot (bijvoorbeeld) een administratieve audit, extra kwaliteitscontroles en/of rechtmatigheidscontroles en een integriteitsscreening aan de hand van de Wet Bibob. Indien de uitkomsten daarvan daartoe aanleiding geven, kan dit maatregelen tot gevolg hebben zoals een terugvordering van uitbetaalde declaraties, een toewijzingsstop, verlaging van tarieven en/of beëindiging van het contract.

**Artikel 1.12 Tijdigheid declaraties en vervaltermijn**1.12.1

Oprachtnemer declareert maandelijks en uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van de betreffende zorgperiode via het overeengekomen berichtenverkeer/het facturatiekanaal.

1.12.2

Declaraties betrekking hebbend op prestaties geleverd in een boekjaar dienen door opdrachtnemer uiterlijk op 31 maart van daaropvolgende boekjaar volledig en correct door opdrachtgever te zijn ontvangen.

1.12.3

Declaraties (betrekking hebbende op het voorgaande boekjaar) en/of correcties die na 31 maart van boekjaar worden ingediend, worden niet (meer) in behandeling genomen en komen niet voor betaling in aanmerking, tenzij opdrachtnemer aantoont dat sprake is van overmacht en opdrachtgever voorafgaand schriftelijk heeft ingestemd met een afwijking.

1.12.4

Indien Opdrachtgever een declaratie afkeurt wegens administratieve onjuistheden, dient opdrachtnemer de gecorrigeerde declaratie uiterlijk binnen 3 maanden na afkeur aan te leveren.

**Artikel 1.13 Acceptatietermijn**

Oprachtnemer ontvangt een dienstverleningsopdracht via iWmo. Opdrachtnemer is verplicht binnen tien (10) werkdagen in contact te treden met client. Opdrachtnemer heeft een acceptatieplicht tenzij opdrachtnemer tijdig de opdrachtgever via beveiligde weg gemotiveerd aangeeft de dienstverleningsopdracht om zwaarwegende redenen niet te aanvaarden.

**Deel 2: Bepalingen die gelden tussen Opdrachtgever en een individuele Opdrachtnemer waarmee Opdrachtgever een overeenkomst sluit. (NVT)**

Niet van toepassing

## Deel 3: Generieke bepalingen

### Hoofdstuk 1: Levering van maatschappelijke ondersteuning

#### Artikel 3.1 – Levering van maatschappelijke ondersteuning

##### 3.1.1

*Bij inspanningsgerichte uitvoeringsvariant:*

Opdrachtnemer levert maatschappelijke ondersteuning aan cliënten die volgens de regels naar hem zijn verwezen (acceptatieplicht). Uitzonderingen gelden als:

- a) Opdrachtgever een cliëntenstop oplegt of Partijen dit samen afspreken;
- b) Opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste ondersteuning kan geven;
- c) de maximale bestedingsruimte bereikt is of bijna bereikt wordt.

##### 3.1.2

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. 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. Opdrachtnemer beschikt over genoeg goed opgeleide medewerkers, zoals afgesproken in de inkoopdocumenten en kwaliteitsnormen.

##### 3.1.3

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

##### 3.1.4

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 Opdrachtnemer aan dat hij gelijkwaardige methoden gebruikt. Doet hij dat niet, dan kan Opdrachtgever dit na ingewonnen deskundig advies zien als een tekortkoming in de nakoming.

##### 3.1.5

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

##### 3.1.6

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

### 3.2.1

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.

### 3.2.2

Opdrachtgever verhoogt of verlaagt de tarieven conform het door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) voorgestelde indexatiemodel voor de Wmo, waarbij uitgegaan wordt van:

- 90% voor personele kosten op basis van de geprognosticeerde en definitieve OVA (Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling, zoals vastgesteld door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;)
- 10% voor materiële kosten op basis van het geprognosticeerde en definitieve PPC (Prijsindex Particuliere Consumptie, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de statistiek (CBS)).

### 3.2.3

1. Indien één van de genoemde indexen niet (meer) beschikbaar is, wordt in overleg een vergelijkbare en door VNG geadviseerde index gehanteerd die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van deze bepaling.

2. Het rekenurtarief wordt ten behoeve van de iWmo facturatie na indexering afgerond, zodat deze bij deling door 60 eindigt op twee cijfers achter de komma. Voor het tarief geldt dat bij indexatie het niet-afgeronde tarief wordt geïndexeerd.

3. Indien de VNG gedurende de looptijd van deze overeenkomst de indexatiesystematiek voor Wmo-tarieven wijzigt, zullen partijen de indexatiebepaling aanpassen zodat deze blijft aansluiten bij de dan geldende door de VNG geadviseerde systematiek, met inachtneming van het uitgangspunt van een reële prijs zoals bedoeld in artikel 2.6.6 Wmo 2015.

Tot het moment waarop partijen overeenstemming hebben bereikt over de aangepaste systematiek, wordt de laatst overeengekomen indexatiemethode toegepast.

## Artikel 3.3 – Marketing

### 3.3.1

Als Opdrachtnemer marketing gebruikt, dan houdt hij zich aan de gedragsregels voor marketing. Deze regels zijn:

- a) 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.

### 3.3.2

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**

### 3.4.1

Opdrachtnemer garandeert dat de ondersteuning voor cliënten doorgaat.

### 3.4.2

Als Opdrachtnemer een risico ziet voor het doorgaan van de ondersteuning, dan meldt hij dit direct aan Opdrachtgever, met inachtneming van de privacyregels. Opdrachtnemer bevestigt deze melding schriftelijk. Op verzoek geeft hij Opdrachtgever inzage in relevante documenten. 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**

### 3.5.1

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

### 3.5.2

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

### 3.5.3

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

### 3.5.4

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

### 3.5.5

Als Opdrachtgever duidelijke signalen heeft van:

- fraude,
- slechte kwaliteit,

- of onveilige situaties voor de cliënt of zijn omgeving.

dan mag Opdrachtgever per direct:

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

### **Artikel 3.6 – Cliëntenstop door Opdrachtnemer**

*Alleen bij de inspannings- of outputgerichte uitvoeringsvariant met meerdere opdrachtnemers of samenwerkingen:*

Als Opdrachtnemer een cliëntenstop wil instellen voor een bepaalde vorm van maatschappelijke ondersteuning dan overlegt hij vooraf met Opdrachtgever over een mogelijke oplossing. Opdrachtnemer informeert 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. Opdrachtnemer stelt de cliëntenstop pas in na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. 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**

Opdrachtnemer mag ondersteuning aan een cliënt alleen weigeren of stoppen, als dit mag volgens de wet. Bij beëindiging houdt Opdrachtnemer minimaal één maand opzegtermijn aan. Op verzoek van Opdrachtgever helpt 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 Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de maatschappelijke ondersteuning of regelt hij overbruggingszorg.

### **Artikel 3.8 – Wijziging ondersteuningsbehoefte**

*Bij inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoering:*

Als de ondersteuningsvraag van de cliënt verandert, dan overlegt Opdrachtnemer op tijd met de cliënt over het aanvragen van een nieuw besluit bij het college. Als 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**

#### 3.9.1

Opdrachtnemer meldt vooraf aan Opdrachtgever als hij maatschappelijke ondersteuning wil uitbesteden aan een onderaannemer (invulformulier 4). 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. Opdrachtgever mag – om dat te kunnen toetsen - daarvoor een Bibob-onderzoek uitvoeren of laten uitvoeren, zoals bedoeld in artikel 1.6 van de overeenkomst. Als de uitkomst van dat onderzoek daartoe aanleiding geeft, weigert Opdrachtgever de inzet van de onderaannemer. Opdrachtnemer stelt zelf het ondersteuningsaanbod voor de cliënt samen en legt hierover verantwoording af aan Opdrachtgever.

#### 3.9.2

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

#### 3.9.3

Opdrachtnemer garandeert dat zijn onderaannemer dezelfde kwaliteit levert als hij zelf moet leveren.

3.9.4

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

3.9.5

Opdrachtnemer maakt met elke onderaannemer afspraken. De onderaannemer mag zelf geen andere onderaannemers inschakelen, tenzij Opdrachtgever hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

3.9.6

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

## Hoofdstuk 2: Informatievoorziening, overleg en uitwisseling gegevens

### Artikel 3.10 – Informatievoorziening aan de gemeente

#### 3.10.1

Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever op verzoek de gegevens die nodig zijn om zijn taken goed uit te voeren. Dit mag alleen als dat verplicht is volgens de Wmo 2015 of andere regels. Opdrachtgever vraagt geen gegevens op als hij deze al heeft of kan krijgen van het CBS. Opdrachtgever voorkomt onnodige administratieve lasten.

#### 3.10.2

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

#### 3.10.3

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 Opdrachtnemer of zijn bestuurders, dan meldt 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).

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

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

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

#### 3.10.4

Opdrachtgever deelt geen bedrijfsgevoelige informatie over andere opdrachtnemers, tenzij dit wettelijk verplicht is.

#### 3.10.5

Opdrachtnemer meldt direct elke calamiteit of geweldsincident bij de gemeentelijke toezichthouder.

#### 3.10.6

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

3.10.7

Opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, doen direct en schriftelijk een melding aan 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.

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. Opdrachtnemer gebruikt goed werkende software. Zo kan hij registreren, communiceren en verantwoorden zoals het moet volgens de i-standaarden. Opdrachtnemer gebruikt daarbij het juiste Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein. Hij volgt eventuele extra richtlijnen, zoals die van Zorginstituut Nederland. Opdrachtnemer stuurt de iWmo-berichten op tijd, correct en volledig naar Opdrachtgever. 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 hij dit bedrag terug, ook als het om eerdere jaren gaat. Opdrachtgever mag dit bedrag ook verrekenen met openstaande of toekomstige declaraties. Ze telt daar wettelijke rente en kosten bij op.

### **Artikel 3.13 – Declaratie en betaling van de geleverde maatschappelijke ondersteuning**

#### 3.13.1

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

### **Artikel 3.14 – Uitgangspunten voor betaling**

#### 3.14.1

Opdrachtgever betaalt voor de maatschappelijke ondersteuning volgens de afspraken in deel 1 en/of deel 2 van deze overeenkomst.

#### 3.14.2

Opdrachtgever betaalt alleen voor ondersteuning die Opdrachtnemer echt en goed heeft geleverd, zoals afgesproken in deze overeenkomst.

## Hoofdstuk 5: Fraude en integriteit

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

#### 3.15.1

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

#### 3.15.2

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

#### 3.15.3

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

#### 3.15.4

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

### Artikel 3.16 – Toezicht en handhaving

#### 3.16.1

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.

#### 3.16.2

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

#### 3.16.3

Als 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

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 Opdrachtnemer geeft, dan betreft Opdrachtgever dat oordeel bij deze overeenkomst. Dit geldt ook voor oordelen over bestuurders of toezichthouders van Opdrachtnemer.

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

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

#### 3.19.1

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

Opdrachtgever kan:

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

#### 3.19.2

Als Opdrachtnemer tekortschiet, moet hij schade aan Opdrachtgever en cliënten vergoeden. Opdrachtgever moet wel proberen de schade te beperken. Opdrachtnemer blijft de ondersteuning goed uitvoeren.

#### 3.19.3

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

#### 3.19.4

Opdrachtgever mag de overeenkomst meteen en zonder rechter ontbinden als:

- a) een uitsluitingsgrond van toepassing is of 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) Opdrachtgever op basis van eigen onderzoek op grond van de Wet Bibob een negatieve conclusie trekt over 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 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) 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 Opdrachtgever en/of het Landelijk Bureau Bibob;
- i) een instantie een bestuurlijke boete oplegt, waaronder een fiscale vergrijpboete.

#### 3.19.5

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

#### 3.19.6

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

## Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

### Artikel 3.20 – Overdracht van rechten en fusie

#### 3.20.1

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

#### 3.20.2

Als 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.

#### 3.20.3

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

### Artikel 3.21 – Financiële verantwoordelijkheid

#### 3.21.1

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

#### 3.21.2

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

#### 3.21.3

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

### Artikel 3.22 – Noodzakelijke aanpassing

Als Partijen de overeenkomst moeten aanpassen, bijvoorbeeld door een wetwijziging 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 wetwijziging, 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 Opdrachtnemer een overeenkomst terugstuurt met doorhalingen of opmerkingen, dan mag Opdrachtgever die overeenkomst ongeldig verklaren. Opdrachtgever meldt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer. Daarna stuurt Opdrachtgever een nieuwe, ongewijzigde versie van de overeenkomst. Opdrachtnemer krijgt 3 weken om deze alsnog te ondertekenen en terug te sturen.

### **Artikel 3.25 – Nietigheid**

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

### **Artikel 3.26 – Kennisgevingen en algemene inkoopvoorwaarden**

#### 3.26.1

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

#### 3.26.2

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

### **Artikel 3.27 – Betekenis na beëindiging**

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

### **Artikel 3.28 – Aansprakelijkheid**

#### 3.28.1

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

#### 3.28.2

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

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

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

Samenhangende gebeurtenissen merken Partijen daarbij aan als één gebeurtenis

### 3.28.3

De beperking van aansprakelijkheid uit 3.28.1 en 3.28.2 vervalt in de volgende gevallen:

- als sprake is van schadevergoeding vanwege overlijden of letsel;
- als de partij die tekortschiet of zijn personeel opzettelijk of met grove schuld handelt;
- bij schending van artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden;
- bij schending van artikel 3.31 en/of artikel 9 van de Algemene inkoopvoorwaarden, inclusief de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst voor Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijken.

### 3.28.4

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

### 3.28.5

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

### 3.28.6

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

## **Artikel 3.29 – Wijzigen van omstandigheden**

### 3.29.1

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

Opdrachtnemer meldt altijd:

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

### 3.29.2

Als de wet (bijvoorbeeld de 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. Opdrachtgever hoeft in dat geval geen schadevergoeding te betalen.

## **Artikel 3.30 – Wijziging van de contractstandaard**

### 3.30.1

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.

### 3.30.2

Partijen nemen de landelijke wijzigingen over, tenzij de wijziging de aard van de opdracht te veel verandert.

### 3.30.3

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.

### 3.30.4

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

### 3.30.5

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

### **Artikel 3.31 – Inbreuk persoonsgegevens**

Als Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens, dan meldt hij een (mogelijk) datalek direct aan Opdrachtgever, maar in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking. 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.

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,

Opdrachtgever  
namens dezen,

Opdrachtnemer  
namens dezen,

\_\_\_\_\_  
[voorletters, naam]  
[functie]

\_\_\_\_\_  
[voorletters, naam]  
[functie]