



- A. Deze nota is in overleg met de volgende disciplines geconcipieerd:
- B. Er is wel overeenstemming
- C. Er heeft overleg plaatsgevonden met wethouder Damsma

KORTE INHOUD (GELIJKDUIDEND AAN VOORBLAD)

Inkoop jeugdhulp vrijgevestigden en gecertificeerde instellingen

---

## 1. Aanleiding.

In de collegenota inkoopcontracten 2015 Jeugd en WMO van 17 november 2014 is aangegeven dat bepaalde vormen van jeugdhulp niet behoorden tot de genoemde nota. Vandaar dat er een aparte nota is opgesteld om de inkoop voor de vrijgevestigden jeugd geestelijke gezondheidszorg (JGGZ) en de inkoop van de gecertificeerde instellingen (GI) vast te laten stellen.

Bij de centrumregeling jeugd van Zuid Limburg is bepaald dat ook de inkoop van deze zorgvormen gemandateerd zijn aan Maastricht.

### *Vrijgevestigden JGGZ*

Ten aanzien van de vrijgevestigden is een apart inkooptraject gestart. Dat had dat er mee te maken dat niet alle vrijgevestigden JGGZ nog in beeld waren en zij onvoldoende mee gekregen hadden van de ontwikkeltafels waar instellingen aan deel genomen hebben.

De vrijgevestigden hebben zich gegroepeerd als Transitiegroep Vrijgevestigden en Psydzorg. Beiden zijn namens de vrijgevestigden ons aanspreekpunt.

Met de vrijgevestigden JGGZ (via de aanspreekpunten) hebben net als bij het reguliere inkoopproces gesprekken plaatsgevonden. Na het overleg op 6 oktober 2014 waar ruim 50 vrijgevestigden JGGZ aanwezig waren, zijn twee mogelijke inkoopprocessen aan hen voorgelegd. Het eerste scenario was aan te sluiten bij de arrangementen zoals verwoord zijn in de collegenota inkoop jeugd en WMO, het andere scenario is de huidige financieringsystematiek handhaven. Uit dit overleg bleek dat de vrijgevestigden niet overtuigd waren van de meerwaarde van arrangementen. Zij zagen in de arrangementen vooral voordelen voor de instellingen. Instellingen hebben namelijk overhead en dat is bij ZZP-ers niet van toepassing. Daarnaast hebben vrijgevestigden een kleiner volume waardoor zij verwachten dat zij de tariefkorting minder goed kunnen opvangen.

De vrijgevestigden stelden vervolgens voor om nog een keer goed naar de scenario's te kijken en zouden aan de gemeenten laten weten aan welk scenario zij de voorkeur gaven. Daarnaast vonden zij het minder belangrijk dat er dan niet voor 1 november 2014 een overeenkomst lag. Zij vonden zorgvuldigheid belangrijker dan tijdigheid.

Uiteindelijk hebben de vrijgevestigden aangegeven dat zij vooralsnog de huidige systematiek willen behouden. Dat betekent dat de systematiek zoals geldt bij de basis GGZ met de vier klassen en de



DBC systematiek bij de specialistische GGZ gehandhaafd blijft. Op de huidige NZA tarieven wordt echter wel een korting toegepast van 15 %.

Naast de financiële afspraak dat 15 % gekort wordt op het tarief (waarmee de vrijgevestigden JGGZ ingestemd hebben) dienen zij te voldoen aan de kwaliteitseisen die gesteld zijn. Dat betekent dat zij, net als de instellingen, de kwaliteitsbijlage moeten invullen en ondertekenen. Alleen als zij aan de eisen voldoen, krijgen zij een overeenkomst.

In de overeenkomst is een budgetplafond opgenomen. Dit plafond hebben we toegevoegd om zicht te houden op de verwijzingen van huisartsen en te monitoren hoeveel zorgvragen door vrijgevestigden JGGZ opgepakt worden. Huisartsen zijn namelijk op grond van de jeugdwet autonome verwijzers maar als gemeenten mogen we daar wel in sturen. Om binnen de financiële kaders te blijven hebben we deze informatie nodig.

#### *Gecertificeerde instellingen*

Met de gecertificeerde instellingen moesten we als gemeenten van het ministerie van Veiligheid en Justitie andere afspraken maken om de zorg te continueren. Dit voorstel is verwerkt in de dienstverleningsovereenkomst van de gecertificeerde instellingen waarbij de landelijke tarieven voor jeugdbescherming en jeugdreclassering gehandhaafd moesten blijven.

Voor Zuid-Limburg zijn er drie gecertificeerde instellingen die jeugdbescherming en jeugdreclassering uit voeren, namelijk Bureau Jeugdzorg Limburg, William Schrikker Groep en Leger des Heils. Laatst genoemde voert alleen jeugdreclassering in een zeer beperkte mate uit. Ten aanzien van jeugdbescherming en jeugdreclassering zijn landelijk tarieven vastgesteld die we moeten handhaven.

In 2014 voerde Bureau Jeugdzorg Limburg (BJZ) ook andere taken uit namelijk toegang, AMK (advies en meldpunt kindermishandeling) en SEH (spoed eisende hulp). De toegangstaken gaan over naar gemeenten en medewerkers van BJZ worden gedetacheerd bij gemeenten. Medewerkers van AMK gaan over naar Veilig Thuis (Advies en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling). Alleen de SEH blijft bij BJZ. Alle zorgvormen zijn weergegeven in hun overeenkomst.

De overeenkomsten van William Schrikker en Leger des Heils zijn een afgeleide van het contract van BJZ ten aanzien van de taken jeugdbescherming en jeugdreclassering.

## **2. Relatie met bestaand beleid.**

In oktober 2013 heeft uw college ingestemd met het Regionaal Transitiearrangement Zuid Limburg. In december 2013 heeft ook de Raad ingestemd. Daarmee zijn de eerste kaders met betrekking tot de inkoop gelegd. Vervolgens is tijdens de stuurgroepvergadering decentralisatiejeugdzorg Zuid Limburg van 26 september 2014 bepaald dat een aantal vormen van jeugdhulp niet bij het reguliere inkoopproces meegenomen zou worden. Dat gold onder andere voor de inkoop van de gecertificeerde instellingen en de inkoop vrijgevestigden JGGZ.

Met de totale inkoop van jeugdhulp en de kinderbeschermingsmaatregelen willen we de zorg voor de jeugd continueren.



### **3. Gewenst beleid en mogelijke opties.**

#### *Vrijgevestigden JGGZ*

Zoals in de aanleiding ook beschreven staat, zijn er twee scenario's aan de vrijgevestigden voor gelegd. Omdat 2015 ook als een overgangsjaar gezien wordt waarbij gezorgd wordt voor een zachte landing, blijft de huidige systematiek van financiering gehandhaafd. In 2015 blijven we met de vrijgevestigden JGGZ in gesprek om vanaf 2016 om voor alle vormen van jeugdhulp een zelfde systematiek te gaan toepassen. Daarnaast dienen deze gesprekken ook om de transformatie opgave vorm te geven.

### **4. Duurzaamheid en gezondheid.**

Met dit voorstel wordt samen met het voorstel van 17 november 2014 inkoop jeugd en WMO opnieuw een grote stap gezet bij het realiseren van toekomstbestendige en betaalbare zorg voor de burgers. Deze is in 2015 primair gericht op het realiseren van een 'zachte landing' van de nieuwe sociale opgaven in de gemeentelijke sector, de zogenaamde transitiefase met als doel voor de huidige zorgvragers de benodigde continuïteit van zorg en ondersteuning te kunnen borgen. Na de transitiefase volgt een transformatiefase gericht op het realiseren van de doelstellingen zoals een hogere zelfredzaamheid en meer burgerparticipatie, maar ook het blijven bieden van professionele en betaalbare zorg daar waar nodig.

### **5. Personeel & Organisatie.**

De voorliggende voorstellen zijn tot stand gekomen door een gezamenlijke projectorganisatie vanuit de zes Maastricht-Heuvelland gemeenten, vertegenwoordigers van de Westelijke Mijnstreek en Parkstad en onder externe proces- en projectbegeleiding. Deze 'tour de force' is met het aangaan van de voorgestelde DVO's nog niet afgerond. Ook nadat de handtekeningen zijn gezet zullen nog ontwikkeltafels moeten plaatsvinden, in eerste instantie gericht op de uitvoering van de DVO's en daarmee gepaard gaande inrichting van (administratieve) processen en rapportagemethoden.

Dit resulteert in de nog ontbrekende bijlagen 4 & 5 bij de DVO, die voor 1 januari gereed zijn. Deze worden in nauwe samenspraak met aanbieders en de uitvoerende organisatieonderdelen bij Gemeenten en het WMO kantoor (voor de Heuvellandgemeenten) uitgewerkt.

Het betreft onder andere budgetbeheer (bevoorschotting & facturering, contractbeheer) en monitoring (cliëntniveau, contractniveau, beleidsniveau). Over deze zaken is een separate nota 'Bedrijfsvoeringsorganisatie sociaal domein' in voorbereiding, die met name op de benodigde organisatie en formatie ingaat.

### **6. Informatie en automatisering.**

Wat onder paragraaf 5, laatste alinea is vermeld geldt ook voor I&A. Zeer belangrijk daarbij is de borging van de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens aan de informatieverwerking stelt en de informatiebeveiliging in brede zin.



## 7. (Duurzame) aanbestedingen.

Het proces van bestuurlijke aanbesteding zoals dat hier is ingericht, betreft de dienstverlenende organisaties bij de uitwerking ervan. Het doel is immers duurzame, meerjarige relaties met deze organisaties aan te gaan. Daarmee kan continuïteit in de ondersteuning van onze burgers worden geboden en worden de deskundigen in het veld nadrukkelijk betrokken bij het vormgeven van de gewenste transformatie en daarmee bij de innovatie van de zorg. Deze vorm van inkoop van dienstverlening in het sociaal domein is als zogenaamde 2B dienst uitgezonderd van de Europese aanbestedingsregels. Daarmee is deze transparante vorm van bestuurlijke aanbesteding ook mogelijk.

## 8. Beheersparagraaf IBOR.

N.v.t.

## 9. Financiën

Vanuit het Rijk hebben we geen gegevens ontvangen waaruit de daadwerkelijke kosten vrijgevestigden JGGZ gedestilleerd kunnen worden. Van het totale jeugdbudget ad € 157.865.777 heeft het Rijk aangegeven dat € 39.090.933 bestemd is voor het totaal van JGGZ. Op basis van landelijke cijfers uit Vektis wordt aangegeven dat 14 % van de JGGZ in 2012 door vrijgevestigden wordt uitgevoerd. Dat betekent dat we een bedrag van € 5.742.731 geraamd wordt voor zorg die door vrijgevestigden geleverd wordt.

Hierna enkele uitgangspunten in relatie tot de financiële ramingen die aan deze collegenota ten grondslag liggen ten behoeve van het aangaan van de DVO's voor Jeugd.

- a) Uitgangspunt: de rijksmiddelen zoals die voor gemeenten beschikbaar komen voor jeugd worden 100% ingezet op alle facetten die bijdragen aan de realisatie en zijn dus ook bepalend geweest voor de te sluiten DVO's. Dit zijn de rijksbudgetten, die per 1 januari 2015 naar de gemeenten overkomen en zijn gebaseerd op de mei- en septembercirculaires 2014.
- b) Bij Jeugd wordt uitgegaan van de budgetten per gemeente, zoals die in de meicirculaire zijn gepubliceerd. Deze zijn gebaseerd op historische uitgaven 2012. Wel worden deze budgetten in mei 2015 nog bijgesteld voor indexering. Hier wordt vooralsnog uitgegaan van 1,5%. In de tariefberekening van de aanbieders is met hetzelfde percentage rekening gehouden.
- c) Tegelijkertijd kent Jeugd het Regionaal Transitiearrangement (collegebesluit 29 oktober 2013) waarbij 80% procent van het instellingsbudget 2012 ook voor 2015 is gegarandeerd. De gecertificeerde instellingen waren hierin meegenomen, de vrijgevestigden JGGZ niet.
- d) De realisatie van de uitvoering van jeugd kent een financieel open einde. Bij het aangaan van deze DVO's worden de aanbieders stevig gekort op hun tarieven (de zogenaamde P) en daarmee op hun omzet, waarmee een forse besparing op de zorgkosten wordt gerealiseerd. Tegelijkertijd is het aantal cliënten in verband met de zorgplicht niet volledig te beïnvloeden. Ook al omdat de zorgomvang (de zogenaamde Q) in 2015 voor een belangrijk deel wordt bepaald door overgangsrecht en het regionaal transitiearrangement. Hoe dit zich ontwikkelt, zal op basis van de praktijkervaringen in 2015 duidelijk worden.



- e) De burger bepaalt zelf, welke dienstverlener zijn voorkeur heeft. Daarmee is de werking van de Q-knop per aanbieder verder beperkt als eenmaal vastgesteld is dat professionele ondersteuning noodzakelijk is.
- f) Voor de vrijgevestigden JGGZ geldt een tariefkorting van 15 % op de huidige NZA tarieven.
- g) Voor Bureau Jeugdzorg Limburg geldt het garantiebedrag zoals opgesteld is in het Regionaal Transitiearrangement.
- h) Voor de uitvoering van jeugdbescherming en jeugdreclassering door de gecertificeerde instellingen gelden de landelijk vastgestelde tarieven.

#### **10. Voorstel.**

Op grond van de centrumregeling inkoop jeugdzorg regio Zuid Limburg de inkoop JGGZ vrijgevestigden en de gecertificeerde instellingen te accorderen.

#### **11. Vervolg / Planning.**

Zoals eerder aangegeven vindt ontvangen de vrijgevestigden JGGZ een raamovereenkomst met een meldingsplicht als het budgetplafond bereikt is. Als uw college instemt met de dienstverleningsovereenkomst, zal de overeenkomst na de collegevergadering op de site [www.sociaaldomein-maastricht-heuvlland.nl](http://www.sociaaldomein-maastricht-heuvlland.nl) geplaatst worden. De vrijgevestigden kunnen de dienstverleningsovereenkomst van de site halen, invullen, ondertekenen en opsturen naar [djz@maastricht.nl](mailto:djz@maastricht.nl). De individuele dienstverleningsovereenkomsten zullen niet meer aan uw college voorgelegd worden omdat elke vrijgevestigden een nul urenovereenkomst ontvangt.

Afhankelijk van besluitvorming door uw college, kunnen de contracten tussen de gecertificeerde instellingen en gemeente daadwerkelijk worden ondertekend door de manager Sociaal Beleid en Ontwikkeling, die daartoe op grond van de gemeentelijke mandaatregeling door de burgemeester is gemandateerd. Daarnaast wordt aan uw college gevraagd te besluiten dat dat eventueel inhoudelijke wijzigingen (dus geen financiële wijzigingen) door de manager sociaal aangepast mogen worden, mochten de aanbieders nog wijzigingen doorgeven.

Ondertussen worden ontwikkeltafels om te komen tot de invulling van de nog ontbrekende bijlagen 4 en 5 bij de DVO voorbereid. Hierin worden afspraken gemaakt over de inrichting van de bedrijfsvoering en de gegevensuitwisseling tussen dienstverleners, gemeenten en andere betrokken instanties. Maar ook over de wijze van rapporteren (wat en hoe).

Op basis van periodieke klikmomenten per jaar zal de uitvoering van deze DVO's vanaf 2015 periodiek worden geëvalueerd en indien nodig worden bijgesteld. In de nader af te spreken rapportages zullen colleges en gemeenteraden over de voortgang van de 3D's worden geïnformeerd. Bij het inrichten van deze rapportages trachten we de spanning die er zit op de informatiebehoeften van colleges en gemeenteraden en het uitgangspunt om de administratieve lastendruk bij de dienstverleners zoveel mogelijk te beperken.

**Dienstverleningsovereenkomst Sociaal Domein tussen**  
**De gemeenten als opdrachtgevers**  
**en**  
**De dienstverlenende organisatie als opdrachtnemer**

**Partijen:**

**DE ONDERGETEKENDEN:**

I. de navolgende publiekrechtelijke rechtspersoon:

**Gemeente Maastricht, als centrumgemeente namens de 18 gemeenten in Zuid Limburg**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer O. Hoes, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxxx;

Hierna te noemen: Opdrachtgever

en

II. **Dienstverlenende organisatie (hierna: "de opdrachtnemer")**

Naam  
AGB code  
Praktijkcode  
Correspondentieadres  
Postcode/plaats  
Praktijkadres  
Postcode/plaats

In deze vertegenwoordigd door (naam en functie):

Ondergetekenden sub I en II ook gezamenlijk te noemen "partijen".

**OVERWEGENDE:**

**Partijen overwegen bij het aangaan van deze Dienstverleningsovereenkomst (DVO) als volgt:**

- De opdrachtnemer voert deze dienstverlening uit en heeft zich gekwalificeerd voor deelname aan deze DVO;
- Door ondertekening van deze DVO committeren partijen zich om de decentralisatie van zorgtaken naar gemeenten in het sociale domein op een gedegen en verantwoorde wijze uit te voeren, met inachtneming van het vastgestelde gemeentelijk beleid en toepasselijke verordeningen;
- Gemeente Maastricht is door vaststelling van de Centrumregeling inkoop jeugdzorg Zuid-Limburg aangewezen als centrumgemeente van alle 18 Zuid-Limburgse gemeenten;

**en komen als volgt overeen:**

## HOOFDSTUK1: ALGEMEEN

### Artikel 1 Begrippen

Begrip	Definitie
<b>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Maastricht</b>	Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf Eur 25.000 ex BTW. Deze zijn van toepassing op deze overeenkomst.
<b>Besluit</b>	Een voor bezwaar en beroep vatbaar besluit van de gemeente om op basis van het ingediende ondersteuningsplan toegang tot individuele en/of collectieve dienstverlening te verlenen aan de burger.
<b>Bijlagen</b>	Documenten die aan deze DVO zijn toegevoegd waarin enkele specifieke bepalingen in de DVO worden uitgewerkt. Deze documenten maken onderdeel uit van de DVO en komen via de weg van ontwikkelafels tot stand.
<b>Burger</b>	Inwoner van de aan deze overeenkomst verbonden gemeenten die in aanmerking wenst te komen voor een vorm van dienstverlening door of via de gemeente in de zin van deze overeenkomst.
<b>Diagnose Behandeling Combinatie (DBC)</b>	Een zorgproduct dat het geheel van activiteiten omvat die uitgevoerd worden om tegemoet te komen aan een specifieke zorgvraag van een jeugdige.
<b>Dienstverleningsovereenkomst (DVO)</b>	Een overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin afspraken zijn vastgelegd over de in de toekomst toe te bedelen opdrachten tot dienstverlening.
<b>Gemeenten</b>	De 18 gemeenten in Zuid Limburg die middels een centrumregeling de gemeente Maastricht gemandateerd hebben om als opdrachtgever DVO's af te sluiten met dienstverlenende organisaties in het sociale domein
<b>Generalistische basis GGZ</b>	Geneeskundige geestelijke gezondheidszorg zoals door de NZa in een beleidsregel omschreven, niet zijnde gespecialiseerde geestelijke gezondheidszorg.
<b>Gespecialiseerde GGZ</b>	Geneeskundige geestelijke gezondheidszorg zoals door de NZa



	in een beleidsregel omschreven, waarbij sprake is complexe of acute problematiek.
<b>NZA</b>	Nederlandse Zorgautoriteit
<b>Ontwikkeltafel</b>	De structuur zoals voorzien in de samenwerkingsovereenkomst Inkoop Sociaal Domein Regio Maastricht-Heuvelland waarin organisaties in het sociale domein deelnemen en die voorstellen ontwikkelt voor de verantwoordelijke gemeenten. Deze voorstellen dienen te leiden tot DVO's tussen gemeenten en dienstverleners en daarbij behorende algemene inhoudelijke randvoorwaarden/ bijlagen.
<b>Plan van aanpak</b>	Een beschrijving van de werkwijze inclusief een benoeming en planning van de activiteiten waarmee de opdrachtnemer voorstelt het ondersteuningsplan uit te voeren ("behandelplan"). Dit plan komt tot stand tussen de dienstverlener en de burger of diens wettelijke vertegenwoordiger.
<b>Praktijk</b>	Het organisatorisch verband van waaruit de overeengekomen zorg wordt geleverd.
<b>Verwijzer</b>	Dit zijn medewerkers van het gebiedsgerichte team, huis- en jeugdartsen, gecertificeerde instellingen en eventuele andere medische specialisten die in de relevante landelijke wetgeving of gemeentelijke verordeningen worden genoemd en verantwoordelijk zijn voor de toegang van de burger naar de dienstverlenende organisatie/opdrachtnemer
<b>Vrij toegankelijke zorg</b>	Zorg die zonder tussenkomst van een verwijzer/regisseur kan worden verkregen.

## **Artikel 2 Voorwerp en doel van deze DVO**

- 2.1 Opdrachtnemer verleent aan jeugdigen woonachtig in een van de gemeenten in Zuid Limburg, met inachtneming van de voorwaarden genoemd in deze overeenkomst, de GGZ-zorg waarop de jeugdige krachtens de Wet Jeugdzorg aanspraak heeft.
- 2.2 De werkelijke dienstverlening door de opdrachtnemer op basis van de toeleiding door gemeente is bepalend voor de feitelijke vergoeding door de gemeente.
- 2.3 Opdrachtnemer verplicht zich tot het maken van een melding bij de gemeente, wanneer het budgetplafond van €50.000 bereikt is.
- 2.4 Bij het bereiken van het budgetplafond in art. 2.3 zal in gesprek met gemeenten bekeken worden of het budgetplafond verhoogd wordt.
- 2.5 Declaraties door opdrachtnemer zullen slechts vergoed worden tot een hoogte van het

met de gemeente afgesproken budgetplafond.

- 2.6 Doel van deze DVO: uitvoering van de dienstverlening gericht op het realiseren van de doelstellingen uit het ondersteuningsplan dat de burger samen met de regisseur heeft opgesteld.

### **Artikel 3: Bijlagen en voorrang**

- 3.1 Aan deze DVO zijn de volgende bijlagen gevoegd, die deel uitmaken van de DVO:

Bijlage 1	n.v.t. voor vrijgevestigden JGGZ
Bijlage 2	Kwaliteitseisen en overige inhoudelijke randvoorwaarden
Bijlage 3	Overige financieel administratieve randvoorwaarden en systemen
Bijlage 4	Rapportages en evaluaties
Bijlage 5	Uitsluitingsgronden
Bijlage 6	Social Return
Bijlage 7	Lijst met afkortingen

Mocht de inhoud van de dienstverleningsovereenkomst met de inhoud van een bijlage bij deze overeenkomst in strijd zijn dan geldt dat het bepaalde in de bijlage boven de DVO gaat.

- 3.2 Gemeenten behouden zich het recht voor te onderzoeken of aan alle bij of krachtens deze overeenkomst gestelde voorwaarden voor dienstverlening door de opdrachtnemer wordt voldaan. De gemeente kan hiertoe alle door hem noodzakelijk geachte informatie bij opdrachtnemer opvragen en desgewenst een extern deskundigenonderzoek laten uitvoeren. De uitkomsten van een dergelijk onderzoek kunnen aanleiding vormen tot het stellen van nadere eisen aan de dienstverlening door opdrachtnemer of tot onmiddellijke ontbinding van deze overeenkomst.
- 3.3 Indien opdrachtnemer weigert de gevraagde informatie als bedoeld in het derde lid te verstrekken is opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 25.000,- per gebeurtenis aan de gemeente verschuldigd, onverminderd eventuele rechten op vergoeding van geleden schade.

### **Artikel 4 Duur van de DVO**

- 4.1 Deze DVO gaat in op 1 januari 2015 en duurt tot 1 januari 2016.
- 4.2 Op basis van de evaluaties zoals bedoeld in artikel 22 kan in onderling overleg tot verlenging van deze overeenkomst worden besloten.
- 4.3 Partijen kunnen de DVO tussentijds opzeggen conform de bepalingen van artikel 5.1.

### **Artikel 5: Opzegging van de DVO**

- 5.1 Gemeente en opdrachtnemer kunnen deze DVO gemotiveerd tussentijds opzeggen bij aangetekend schrijven naar de wederpartij. Voor de opzegging geldt een termijn van drie maanden gerekend vanaf de datum van verzenden van de aangetekende brief.
- 5.2 Maakt een partij van de opzeggingsmogelijkheid gebruik, dan is deze verplicht om per direct in overleg te treden met de resterende opdrachtnemers over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan burgers, voortvloeiende uit deze DVO. De opdrachtnemer verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname.

- 5.3 Reeds lopende trajecten dienen afgerond te worden door de opdrachtnemer indien de regisseur dit wenselijk acht en in belang van de burger is.

#### **Artikel 6: Ontbinding van de DVO**

- 6.1 Mocht tijdens de looptijd van de DVO blijken dat de opdrachtnemer niet meer voldoet aan de gestelde eisen in deze DVO en naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet meer verwacht kan worden dat de opdrachtnemer alsnog aan die eisen of voorwaarden zal voldoen, dan behoudt de gemeente zich het recht voor de DVO eenzijdig en per direct bij aangetekend schrijven met die opdrachtnemer te ontbinden.
- 6.2 De gemeente is in de situatie als bedoeld in het vorige lid geen schadevergoeding of vergoeding van andere kosten verschuldigd. Als ontbinding aan de orde is, verplicht opdrachtnemer zich om per direct in overleg te treden met de gemeente over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan burgers door een derde partij. Na de ontbinding worden op het eerste verzoek van de gemeente alle gegevens die benodigd zijn om de dienstverlening uit te voeren, overgedragen aan de gemeente dan wel een door de gemeente aan te wijzen partij. De opdrachtnemer verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname.

### **HOOFDSTUK 2: WET- EN REGELGEVING**

#### **Artikel 7: Wet- en regelgeving:**

- 7.1 Naast algemene wetgeving is de volgende, niet limitatieve opsomming van vigerende wet- en regelgeving (of hun rechtsopvolgers) van toepassing op deze DVO:
- de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
  - de Jeugdwet
  - de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
  - de Participatiewet
  - de Wet marktordening gezondheidszorg
  - de Wet Toelating Zorginstellingen (WTZi)
  - de Kwaliteitswet Zorginstellingen
  - de Wet klachtrecht cliënten Zorgsector
  - de Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg
  - de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
  - de Wet bescherming persoonsgegevens
  - de Wet medezeggenschap cliënten Zorginstellingen
  - de Mededingingswet
  - de Regeling Verslaggeving WTZi, en
  - de Wet Normering Topinkomens.

### **HOOFDSTUK 3: TOEGANG BURGER**

#### **Artikel 8: Toegang burger**

- 8.1 De burger kan aanspraak op de dienstverlening maken nadat hierover door of namens de gemeente een besluit is genomen.
- 8.2 Tevens kan de burger aanspraak maken op dienstverlening na verwijzing door een huisarts, jeugdarts of medisch specialist.
- 8.3 Opdrachtnemer treedt tijdig in overleg met de burger over eventuele voortzetting van de dienstverlening, indien en voor zover deze nodig is, bij het aflopen van de werkingsduur van het besluit. De burger is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van een nieuw besluit bij de gemeente.
- 8.4 In afwijking van het eerste lid heeft de burger in het geval van vrij toegankelijke zorg aanspraak op de dienstverlening en kan hetzij via de regisseur hetzij direct bij de

opdrachtnemer terecht voor de dienstverlening.

## **HOOFDSTUK 4: PRESTATIES EN ACTIVITEITEN DIENSTVERLENERS**

### **Artikel 9: Voorwerp van dienstverlening en start**

- 9.1 De zorg wordt verleend vanuit de behandellocatie(s) van Opdrachtnemer zoals die bestaat op het moment dat de overeenkomst wordt aangegaan. Wijzigingen in de behandellocatie(s) dienen vooraf aan Opdrachtgever te worden doorgegeven.
- 9.2 Activiteiten: alle werkzaamheden en/of interventies ter uitvoering van het plan van aanpak die nodig zijn om het resultaat zoals beschreven in het ondersteuningsplan te behalen.
- 9.3 Start: Indien een besluit noodzakelijk is, conform artikel 8.1, kan de opdrachtnemer pas starten met het leveren van de dienstverlening als de burger een besluit daarvoor heeft ontvangen.
- 9.4 Het tweede en derde lid van dit artikel gelden niet voor situaties waarin doorverwijzing niet door de gemeente plaatsvindt of in het geval van crisishulp/spoedeisende dienstverlening.
- 9.5 Start vrij toegankelijke zorg: indien een besluit niet noodzakelijk is, start de opdrachtnemer onmiddellijk met de dienstverlening op vraag van de burger of van de regisseur.
- 9.6 Aannamestop/cliëntenstop: zodra opdrachtnemer voorziet dat hij geen nieuwe dienstverlening kan verlenen aan (nieuwe) burgers doet hij hiervan per direct melding aan de gemeenten onder vermelding van de datum van ingang van de aannamestop en de verwachte datum waarop nieuwe instroom weer mogelijk is. Tussen de melding en de ingangsdatum aannamestop zit tenminste één maand. De opdrachtnemer zal, tot het moment dat hij aangeeft weer over voldoende capaciteit te beschikken, geen burgers toegewezen krijgen, tenzij de burger aangeeft een wachttijd bij deze opdrachtnemer te accepteren en dit naar het oordeel van de regisseur verantwoord is.
- 9.7 Indien opdrachtnemer in gebreke blijft bij de naleving van het vorige lid is hij verantwoordelijk voor de meerkosten die de gemeente moet maken om in een alternatief voor deze dienstverlener te voorzien.
- 9.8 De wachttijd zoals bedoeld in artikel 9.6 bedraagt maximaal 6 maanden.
- 9.9 De doorlooptijd tussen aanlevering van het ondersteuningsplan en het opleveren van het plan van aanpak/behandelplan bedraagt afhankelijk van de urgentie maximaal 1 maand.
- 9.10 De doorlooptijd tussen vaststelling van het plan van aanpak en de daadwerkelijke start van de dienstverlening bedraagt afhankelijk van de urgentie maximaal 1 maand, tenzij hierover in het ondersteuningsplan afwijkende afspraken zijn gemaakt.

### **Artikel 10: Burger en dienstverlening**

- 10.1 Opdrachtnemers leveren per burger de activiteiten genoemd in artikel 9.2, afgestemd op de inhoud van de besluiten en het onderliggende ondersteuningsplan, voor zover op dat moment aanwezig.
- 10.2 Besluit: opdrachtnemers leveren de dienstverlening in de zin van deze DVO alleen aan een burger op basis van een geldend besluit, voor zover een besluit nodig is voor toegang tot de dienstverlening, zoals gesteld in artikel 8.
- 10.3 Ondersteuningsplan: de regisseur formuleert samen met de burger het beoogde resultaat van de gevraagde dienstverlening, verkent daarbij de mogelijke dienstverleningsvorm(en) en beoogde dienstverlener/opdrachtnemer, bepaalt de termijnen, waaronder in elk geval de uiterlijke startdatum van dienstverlening en legt de te behalen uitkomsten vast in het ondersteuningsplan. De in het ondersteuningsplan vermelde termijnen zijn leidend.
- 10.4 Informatie aan burger: opdrachtnemers leveren bij aanvang van de dienstverlening aan de burger in ieder geval de volgende informatie in begrijpelijk Nederlands in de vorm van een plan van aanpak/behandelplan:
  - de wijze van uitvoering van de diensten;
  - de wijze van samenwerking met eventuele andere dienstverleners van de burger en/of het gezin;
  - specificaties en deskundigheden;
  - het weigeren en stopzetten van de dienstverlening;

- klachtenregeling in overeenstemming met de Wet Klachtrecht Cliënten in de Zorgsector;
  - rechten en inspraakmogelijkheden;
  - een algemeen telefoonnummer bereikbaar tussen 8.00 uur en 17.00 uur en een e-mailadres.
- 10.5 Het plan van aanpak als bedoeld in het vorige lid komt tot stand via goed overleg tussen de opdrachtnemer en de burger en is gebaseerd op het besluit in artikel 8.1 en het ondersteuningsplan en wordt met inachtneming van de vigerende privacywetgeving ter kennisneming voorgelegd aan de regisseur. Over de wijze van terugkoppeling zoals hiervoor bedoeld en de frequentie van rapportages over de uitvoering van het plan van aanpak maken partijen nadere afspraken met inachtneming van de Wbp. die worden opgenomen in bijlage 3.
- 10.6 Wisselen dienstverlener: opdrachtnemers bieden burgers de mogelijkheid om bij ontevredenheid over de dienstverlening binnen een termijn van vier weken een andere dienstverlener toegewezen te krijgen. De dienstverlener hanteert hiervoor een vastgestelde klachtenprocedure. Komen opdrachtnemer en burger binnen vier weken niet tot overeenstemming dan wijst de regisseur een andere dienstverlener aan.
- 10.7 Wisselen opdrachtnemer: als sprake is van naar mening van de regisseur gewichtige redenen, kan de burger bij ontevredenheid over de opdrachtnemer via de regisseur een andere opdrachtnemer toegewezen krijgen.
- 10.8 Zorgweigerig opdrachtnemer: opdrachtnemer kan dienstverlening aan een burger uitsluitend weigeren indien er gewichtige redenen bestaan op grond waarvan de dienstverlening in redelijkheid niet van de opdrachtnemer kan worden verlangd. De opdrachtnemer kan de dienstverlening alleen weigeren na voorafgaand overleg met de regisseur. De opdrachtnemer draagt zorg voor de voortzetting of overdracht van de reeds aangevangen dienstverlening totdat er een definitieve oplossing gevonden is.
- 10.9 Zorgweigerig burger: Indien de burger de dienstverlening weigert, meldt opdrachtnemer dit onmiddellijk aan de regisseur. Deze beslist in dat geval of en zo ja hoe de dienstverlening wordt voortgezet.
- 10.10 Zorgbeëindiging opdrachtnemer: opdrachtnemer kan de dienstverlening aan een burger uitsluitend beëindigen bij zwaarwegende redenen zoals, maar niet beperkt tot het geval van:
- een ernstige mate van bedreiging of intimidatie die de situatie onwerkbaar maakt;
  - een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie;
  - hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor de dienstverlener en/of burgers;
  - het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door de burger, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de dienstverlener.
- De opdrachtnemer kan de dienstverlening slechts beëindigen na voorafgaand overleg met de regisseur en de opdrachtnemer de continuïteit van dienstverlening heeft verzekerd. De opdrachtnemer draagt zorg voor de voortzetting of overdracht van de reeds aangevangen dienstverlening, totdat er een definitieve oplossing gevonden is.
- 10.11 Onderbreking: opdrachtnemer zorgt binnen uiterlijk vijf dagen voor adequate vervanging in geval van ziekte en vakantie van de vaste dienstverlener. Indien burger geen vervanging wenst, geldt deze bepaling niet.
- 10.12 Uitzondering onderbreking: als de burger en/of de leefeenheid naar het oordeel van opdrachtnemer en/of de regisseur niet uitstelbare dienstverlening behoeft, geldt er een uitzondering op artikel 10.11 en dient opdrachtnemer te allen tijde adequate en deskundige vervanging in te zetten.
- 10.13 Voor de situatie dat de burger zonder tussenkomst van de regisseur zoals beschreven in de artikelen 9.4 en 9.5 naar een dienstverlener wordt doorverwezen zendt de laatste het plan van aanpak zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 1 maand ter kennisneming naar de gemeente.

#### **Artikel 11: Goed werkgeverschap, personeel en protocollen**

- 11.1 Personeel: Opdrachtnemer hanteert bij het inzetten van personeel alle arbeidsrechtelijke wetgeving, evenals fiscale- en de sociale zekerheidsvoorschriften, inclusief de daarbij behorende afdrachten.
- 11.2 Opdrachtnemers zetten bij het uitvoeren van de dienstverlening(en) alleen personeel in

dat bekwaam, bevoegd en deskundig is en derhalve beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten genoemd in het ondersteuningsplan te bereiken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst en Zelfstandigen Zonder Personeel dienen hieraan te voldoen.

- 11.3 Voor zover opdrachtnemer vrijwilligers of stagiairs inzet ten behoeve van de dienstverlening die niet aan de kwalificaties als bedoeld in het vorige lid voldoen worden deze in de uitoefening van hun taken begeleid door wel gekwalificeerde medewerkers.
- 11.4 Legitimatie: zowel vaste, tijdelijke als ingehuurde medewerkers en zelfstandig gevestigde opdrachtnemers moeten zich aan de burger als medewerker van die opdrachtnemer kunnen legitimeren.
- 11.5 Protocollen: opdrachtnemers zijn toegerust voor het continu en kwalitatief leveren van verantwoorde dienstverlening. Het staat opdrachtnemers vrij hiervoor protocollen te hanteren voor zover deze inhoudelijk geen afbreuk doen aan deze DVO. Als deze protocollen wettelijk zijn voorgeschreven, hanteert de opdrachtnemer deze.

## **Artikel 12 Administratie**

- 12.1 Opdrachtnemer verplicht zich om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren over burgers aan te leveren aan de gemeente of een door haar aan te wijzen derde organisatie indien deze om gegevens vraagt, waarbij de gemeente of deze derde gebonden is aan de vigerende privacywetgeving zoals de Wbp.
- 12.2 Over de inhoud en de wijze van overdracht van de informatie als bedoeld in het vorige lid worden nadere afspraken gemaakt en opgenomen in bijlage 3.
- 12.3 De gemeente komt specifieke zaken met betrekking tot de administratie overeen met de opdrachtnemer waarbij de administratieve lasten voor opdrachtnemer en gemeente zoveel mogelijk worden beperkt.

## **Artikel 13: Rapportage Inspectie voor de Gezondheidszorg**

- 13.1 Rapportage: de opdrachtnemer stelt de gemeente in kennis van ieder relevant rapport dat door de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) over de van toepassing zijnde organisatie(s) bij de betreffende gemeente is uitgebracht, inclusief eventuele onderaannemers en ZZP'ers in de zin van artikel 20.
- 13.2 De opdrachtnemer stelt niet-openbare rapporten als bedoeld in het vorige lid met inachtneming van de vigerende privacywetgeving ter inzage beschikbaar aan de gemeente. Openbare rapporten stelt de opdrachtnemer op haar website ter beschikking voor gemeente en burger.

## **Artikel 14: Overmacht**

- 14.1 Annuleren: als de opdrachtnemer de dienstverlening(en) niet kan leveren door omstandigheden die de burger zijn toe te rekenen, dan is op basis van overmacht het niet bereiken van het resultaat zoals omschreven in het ondersteuningsplan niet toe te rekenen aan de opdrachtnemer. De regisseur bepaalt of sprake is van omstandigheden die kunnen worden gerekend tot overmacht.
- 14.2 Melden van overmacht: partijen melden binnen vijf werkdagen een mogelijke situatie van overmacht bij de regisseur.
- 14.3 Betaling en restitutie: opdrachtnemer brengt in een situatie van overmacht het overeengekomen bedrag voor levering van de dienstverlening die als gevolg van de overmacht niet is uitgevoerd niet in rekening bij de Gemeente.

## **Artikel 15: Persoonsgegevens, Wet Bescherming Persoonsgegevens**

- 15.1 De opdrachtnemer die persoonsgegevens van de burger in bezit heeft, houdt en/of bewerkt, zal deze persoonsgegevens bewerken volgens de regels van de WMO 2015, Jeugdwet, Participatiewet en de Wet Bescherming Persoonsgegevens en door het College Bescherming Persoonsgegevens gestelde aanvullende

- regelingen. Gemeente en opdrachtnemer dienen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens in het kader van deze DVO te worden beschouwd als verantwoordelijke in de zin van de Wbp. Voor de digitale gegevensbewerking van standaarden op grond van de sectorwetten wordt verwezen naar bijlage 3.
- 15.2 Opdrachtnemer zal persoonsgegevens uitsluitend bewerken, waaronder ook wordt begrepen het verstrekken aan derden, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van deze DVO en de bewerking voldoet aan het gestelde in artikel 8 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. De gemeente kan uitsluitend gegevens verstrekken aan de in deze DVO genoemde partijen.
  - 15.3 Indien opdrachtnemer overweegt om gegevens te verstrekken aan een andere partij, neemt hij hierover contact op met de gemeente.
  - 15.4 Opdrachtnemer zal nimmer enig recht claimen ten aanzien van de betrokken gegevens of gerechtigd zijn tot enige vorm van exploitatie ervan, anders dan voorzien in deze DVO.
  - 15.5 Indien opdrachtnemer handelt in strijd met het bepaalde in dit artikel en de bovengenoemde wettelijke regelingen is hij aansprakelijk voor alle schade van de gemeente of de betrokkene die uit dit strijdig handelen voortvloeit.
  - 15.6 Opdrachtnemer zorgt voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de beschikbaar gestelde gegevens, ook met betrekking tot apparatuur, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. De gemeente is bevoegd daaromtrent redelijke eisen te stellen.
  - 15.7 Opdrachtnemer zal de persoonsgegevens vertrouwelijk behandelen en ervoor zorg dragen dat dienstverleners - gelet op hun taak in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst - verplicht zijn tot geheimhouding en een daartoe strekkende geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend.
  - 15.8 Het bepaalde in het vorige lid geldt ook voor de door opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers en extern ingehuurd tijdelijk personeel.

## **HOOFDSTUK 5 PRESTATIES EN ACTIVITEITEN GEMEENTE**

### **Artikel 16: Verwijzing en toewijzing**

- 16.1 Verwijzing: een burger die de dienstverlening nodig heeft, vraagt dit aan de regisseur, de huisarts dan wel een andere verwijzer, zoals beschreven in de Jeugdwet.
- 16.2 Toewijzing: De burger bepaalt welke dienstverlener de dienstverlening uit zal voeren. Indien de burger geen keuze maakt, kiest de regisseur uit de beschikbare opdrachtnemers met wie een DVO is aangegaan de meest geschikte om het ondersteuningsplan uit te voeren.
- 16.3 Informatie aan burger: de opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van informatie aan gemeenten en burgers, zodat deze in staat zijn een voorkeur voor een opdrachtnemer te kunnen bepalen.

## **HOOFDSTUK 6 KRITISCHE SUCCES- EN FAALFACTOREN**

### **Artikel 17: Succesfactoren en faalfactoren opstellen**

- 17.1 Succesfactoren: Partijen komen overeen dat in bijlage 2 kwaliteitseisen en overige inhoudelijke randvoorwaarden en criteria worden opgenomen aan de hand waarvan de kwaliteit van de dienstverlening kan worden beoordeeld.
- 17.2 In bijlage 3, rapportages en evaluaties worden tevens de consequenties van de toepassing van de succes- en faalfactoren beschreven.

## **HOOFDSTUK 7 MONITORING EN SANCTIES**

### **Artikel 18: Monitoring**

- 18.1 In bijlage 4 zijn met inachtneming van artikel 12.3 afspraken gemaakt over de wijze van monitoren en verantwoorden van activiteiten, resultaten en prestaties van deze DVO opgenomen.
- 18.2 Klachten: opdrachtnemers leveren elk jaar een totaalrapportage aan de gemeente aan van ontvangen klachten over de dienstverlening aan haar burgers naar aard en oorzaak, voor het eerst in januari 2016, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen (één en ander in lijn met de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector).
- 18.3 Tevredenheidonderzoek: opdrachtnemer verplicht zich mee te werken aan de ontwikkeling en uitvoering van een methode van klanttevredenheidsonderzoek onder de burgers van de gemeente aan wie diensten worden verleend.
- 18.4 Partijen spreken af, dat de op basis van het vorige lid via de ontwikkeltafel ontwikkelde methode en frequentie zo mogelijk uniform en voor alle opdrachtnemers die deze DVO aangaan toepasbaar is, bij voorkeur is gebaseerd op al bestaande en bij opdrachtnemers in gebruik zijnde vormen van klanttevredenheidsmeting en zo eenvoudig mogelijk en met een minimale werkbelasting van opdrachtnemer uit te voeren is.

## **HOOFDSTUK 8 FINANCIERING EN BETALING**

### **Artikel 19: Financiering en betaling**

- 19.1 Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit met inachtneming van hetgeen beschreven is in de beleidsregels van de NZA ten aanzien van generalistische en gespecialiseerde GGZ (Beleidsregel BR/CU-5099 en NR/CU-530).
- 19.2 Tarief gespecialiseerde GGZ: Opdrachtgever vergoedt Opdrachtnemer de geleverde prestaties DBC GGZ, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de vigerende prestatiebeschrijvingen van de NZA. Voor de vaststelling of de prestatie gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is geleverd, is de openingsdatum van de DBC GGZ leidend. Opdrachtnemer brengt hiervoor 85% van de maximum NZa tarieven 2014 voor DBC GGZ in rekening bij Opdrachtgever.
- 19.3 Tarief Generalistische Basis GGZ: Opdrachtgever vergoedt Opdrachtnemer de geleverde prestaties Generalistische Basis GGZ, gedurende de looptijd van deze Overeenkomst en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de vigerende prestatiebeschrijvingen van de NZA. Voor de vaststelling of de prestatie gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is geleverd, is de begindatum van het behandeltraject Generalistische Basis GGZ leidend. Opdrachtnemer brengt hiervoor 85% van het maximale NZa-tarief 2014 voor Generalistische Basis GGZ in rekening bij Opdrachtgever.
- 19.4 Betaling voor de dienstverlening en de wijze van verantwoording door opdrachtnemer vinden plaats op basis van de beschreven afspraken in bijlage 3.
- 19.5 Daarnaast kan Opdrachtnemer gevraagd worden om een consult te verlenen aan Opdrachtgever. Hiervoor wordt een prijs gerekend van € 95 per uur bij consultering van een WO opgeleide jeugdhulpverlener en € 160 per uur bij consultering van een medisch specialist.
- 19.6 Andere vormen van financiering of afrekening van de dienstverlening dan wel van artikel 20 lid 1 afwijkende afspraken worden besproken in de ontwikkeltafels zoals voorzien in de samenwerkingsovereenkomst en zijn vastgelegd in bijlage 3. Het staat partijen vrij een alternatieve vorm van financiering of afrekening tijdelijk in te voeren.

## **HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN**



## **Artikel 20: Evaluatie en wijzigingen**

- 20.1 Evaluatie: de wijze waarop deze overeenkomst geëvalueerd wordt en bekeken wordt in welke vorm contractering vanaf 2016 plaatsvindt, wordt nog nader bepaald.
- 20.2 Wijzigingen: Partijen kunnen gedurende de looptijd van deze DVO voorstellen doen tot wijzigen van bepalingen. De gemeente behoudt de eerste bevoegdheid over deze voorstellen te besluiten.
- 20.3 Wetswijzigingen: wetswijzigingen gedurende de looptijd van deze DVO, kunnen leiden tot wijzigingen van deze DVO. Partijen kunnen, zoals in artikel 20.2 opgenomen, voorstellen doen tot wijzigen van bepalingen. De gemeente behoudt de bevoegdheid over deze voorstellen en wijzigingen te besluiten.

## **Artikel 21: Gedeeltelijke nietigheid**

- 21.1 Gedeeltelijke nietigheid: gedeeltelijke nietigheid van deze DVO laat de geldigheid van het overige deel onverlet. In geval van gehele dan wel gedeeltelijke nietigheid verplichten partijen zich een nadere regeling met elkaar te treffen die wel geldig is en doel en strekking van het nietige deel het dichtst benadert.

## **Artikel 22: Stages en social return**

- 22.1 Stages: Opdrachtnemers zijn bereid mee te werken aan stageplaatsen voor leerlingen in het kader van een opleiding die ligt op het terrein waar de dienstverlening wordt uitgevoerd.
- 22.2 Social return: Opdrachtnemers verplichten zich mee te werken aan het beleid van gemeente inzake het reserveren van arbeidsplaatsen en/of leerbanen voor de doelgroepen van social return overeenkomstig bijlage 6. Indien de omzet op basis van deze overeenkomst in 2015 meer bedraagt dan € 100.000 neemt de opdrachtnemer in 2016 zo spoedig mogelijk contact op met het projectmanagement van "Werk maken van werk" teneinde hierover nadere afspraken te maken.

## **Artikel 23: Overdracht taken en bevoegdheden van de Gemeente**

- 23.1 De gemeenten kunnen op termijn de taken en bevoegdheden voortvloeiend uit deze DVO overdragen aan een andere entiteit die voor dit doel zal worden opgericht.

## **Artikel 24: Algemene voorwaarden**

- 24.1 Op deze overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf € 25.000 van toepassing.
- 24.2 In uitzondering op artikel 9 lid 1 (Aansprakelijkheid) van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht geldt dat de opdrachtnemer in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk is voor alle directe en indirecte schade tot een bedrag van ten hoogste € 2.000.000,00 per gebeurtenis en gemaximeerd tot tweemaal per kalenderjaar. Deze aansprakelijkheid strekt zich mede uit jegens natuurlijke en/of rechtspersonen werkzaam voor of bij opdrachtgevers alsmede derden waarmee opdrachtgevers verplichtingen zijn aangegaan.
- 24.3 In uitzondering op artikel 10 lid 4 (Geheimhouding) van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht geldt voor deze DVO: Per gebeurtenis geldt een maximum bedrag van € 25.000,00.
- 24.4 Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **Artikel 25: Wijziging van omstandigheden**

- 25.1 Partijen zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien er sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van deze overeenkomst.
- 25.2 Opdrachtnemer informeert de gemeenten altijd indien er sprake is van een (voorgenomen) verandering van de juridische structuur of de zeggenschapsverhoudingen aan de zijde van opdrachtnemer. Tevens informeert de opdrachtnemer de

gemeenten over ingrijpende interne reorganisaties met de daaraan verbonden personele consequenties. Daarbij dient continuering en kwaliteit van bestaande dienstverlening gegarandeerd te zijn.

**Artikel 26: Toepasselijk recht en geschillen**

26.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

26.2 Alle geschillen (daaronder begrepen geschillen die slechts door één partij als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze overeenkomst tussen partijen mochten ontstaan, worden zoveel als mogelijk in onderling overleg opgelost. Mocht dit niet lukken dan zullen geschillen aanhangig gemaakt worden bij de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

**Artikel 27: Onvoorzien**

27.1 In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet treden partijen met elkaar in overleg en treffen naar redelijkheid en billijkheid een voorziening.

27.2 Als het overleg als bedoeld in het vorige lid niet tot overeenstemming leidt beslist de gemeente.

Aldus overeengekomen:

## HANDTEKENINGENBLAD

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

## OPDRACHTNEMER

	[NAAM OPDRACHTNEMER]
Naam	
Adres	
Postcode	
Vestigingsplaats	
Telefoonnummer	
@-mail adres	
Functie	
Datum	
Handtekening	

**Bijlage 1**      **Opdrachtformat** inclusief het werkgebied en/of aantal uren/producten dat maximaal per opdrachtnemer kan worden afgenomen in 2015 op basis van realistische inschattingen gebaseerd op de productie in de afgelopen jaren. (productieafspraken)

## Bijlage 2      **Kwaliteitseisen** en overige inhoudelijke randvoorwaarden

Kwaliteit gaat ook over de best passende steun en hulp, alleen waar nodig, die daadwerkelijk helpt en is gebaseerd op kennis over “wat werkt”. Daarvoor dienen organisaties op orde te zijn en dient de betrokken overheid heldere kaders te stellen en de juiste doelen te formuleren. Kijkend naar de doelen en de veranderende financiële kaders voor het sociaal domein, zijn Gemeenten verantwoordelijk voor een nieuwe invulling van het begrip kwaliteit. Kwaliteit in het huidige stelsel heeft vooral betrekking op de tevredenheid van burgers over bijvoorbeeld een bepaald onderdeel van een proces, bejegening of bepaalde voorzieningen. Echter vanaf 2015 ligt de focus op de uiteindelijke zelfredzaamheid, participatie van de inwoner en de kwaliteit van leven. Deze kwaliteit wordt door zoveel méér bepaald dan alleen hoe goed een voorziening is of dat iemand geholpen is bij één loket. Ook zal kwaliteit met meer partijen dan voorheen bepaald en gerealiseerd gaan worden, bijvoorbeeld cliëntenorganen, zorgverzekeraars, huisartsen en dienstverleners in de zorg

### A. Algemene eisen

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
A0	Opdrachtnemer handelt, voor zover van toepassing op zijn dienstverlening, in overeenstemming met alle vigerende wettelijke bepalingen.	
A1	Opdrachtnemer is per 1 januari 2015 in staat de zorg/ondersteuning te bieden zoals opgegeven in bijlage 1 bij deze overeenkomst.	
A2	Opdrachtnemer neemt bij het verlenen van zorg/ondersteuning de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaarden redelijkerwijs aan de zorgverlener mogen worden gesteld en of wettelijk bepaald zijn. De bij de opdrachtnemer in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.	
A3	Opdrachtnemer is bereid mee te denken over innovaties en desgevraagd deel te nemen aan pilots of ontwikkeltafels in de Gemeenten die bijdragen aan innovatie van de zorg/ondersteuning. Innovaties zijn bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikmaken van nieuwe technologieën in de zorg/ondersteuning</li> <li>• Nieuwe vormen van samenwerking met partners in het voorliggende veld (0<sup>e</sup> lijn en 1<sup>e</sup> lijn)</li> <li>• Pilots die vorm en invulling geven aan de ‘couleur locale’ van de zorg/ondersteuning in de Gemeenten.</li> <li>• Via nieuwe wegen bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van cliënten.</li> <li>• Ontschotting van financiering uit de Wmo en de Zorgverzekeringswet.</li> <li>• Scholing van zijn medewerkers in het gedachtegoed van de Wmo 2015, Participatiewet en Jeugdwet en het daarop gebaseerde gemeentelijke beleid.</li> </ul>	
A4	Opdrachtnemer levert ondersteuning aan alle groepen in de samenleving. Groepen met een bepaalde geloofsovertuiging, etnische minderheden (al dan niet de Nederlandse taal machtig) en mensen die uitsluitend de Limburgse taal machtig zijn worden hiervan niet uitgezonderd. Opdrachtnemer kan ook alleen aan een specifieke doelgroep ondersteuning bieden. Dit dient apart gemotiveerd te worden in de bijlage 1 bij deze overeenkomst.	
A5	Opdrachtnemer heeft binding met de regio Zuid-Limburg. De binding blijkt bijvoorbeeld uit één (of meer) van de volgende afspraken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer heeft een samenwerkingsrelatie met andere dienstverlenende organisaties in de regio rondom de ondersteuning en begeleiding in Zuid-Limburg</li> <li>• Opdrachtnemer heeft een samenwerkingsrelatie met het wijkwelzijnswerk in Zuid-Limburg.</li> <li>• Opdrachtnemer heeft een gestructureerde samenwerkingsrelatie met een regionale huisartsenpraktijk en/of een regionaal eerstelijns gezondheidscentrum</li> <li>• Opdrachtnemer participeert bij één of meerdere Gemeenten in de regio Zuid-Limburg in overlegplatforms in het kader van de Wmo en/of Jeugdwet.</li> </ul>	
A6	Het aanbod van opdrachtnemer is dicht bij de burger beschikbaar. Dit betekent	

	dat de locatie(s) van activiteiten zich binnen of nabij de thuissituatie van de burger bevind(t)/(en).  Dit geldt niet als de aard van de activiteiten, de mate van specialisme of de schaalgrootte anders vereisen.	
A7	Opdrachtnemer is bekend met het beleid van de Gemeenten, zoals neergelegd in de Gemeentelijke en regionale beleidsplannen en beleidskaders Wmo en Jeugd, handelt hiernaar en instrueert personeel hierin.	

#### B. Eisen aan inzet van Personeel en Vrijwilligers

Zzp-ers kunnen bij B1 en B4 'NVT' invullen. B2 en B3 hebben dan betrekking op de Zzp-er zelf.

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee
B1	Opdrachtnemer zet zich in om een bijdrage te leveren aan <i>social return on investment</i> in het gebied van de opdrachtgever.	
B2	Het opleidingsniveau en de werkervaring van het in te zetten personeel passen bij het gedane aanbod qua soort, intensiteit en complexiteit en zijn gericht op een structurele verbetering van de zelfredzaamheid en participatie van burgers.	
B3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De medewerker beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.</li> <li>• De medewerker heeft inlevingsvermogen en een ondersteunende houding naar de burger.</li> <li>• De medewerker is bekend met de zelfredzaamheidsmatrix, voor zover ontwikkeld en beschikt over de competenties om deze toe te passen en bij afwijkingen te signaleren.</li> <li>• De medewerker blijft daarbij binnen de grenzen van zijn bevoegdheid en bekwaamheid.</li> </ul>	
B4	Opdrachtnemer betracht een zorgvuldige omgang met haar vrijwilligers.	

#### C Eisen aan Ondersteuning algemeen

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
C1	Opdrachtnemer verleent verantwoorde ondersteuning, waaronder wordt verstaan zorg/ondersteuning van goed niveau, die in ieder geval veilig, doeltreffend, doelmatig en burgergericht is en die is afgestemd op de reële behoefte van de burger.	
C2	Opdrachtnemer organiseert de ondersteuning laagdrempelig op de plaats en het tijdstip die, binnen redelijke grenzen, door de burger worden gewenst.	
C3	Opdrachtnemer is in staat om binnen vijf werkdagen na opdrachtverstrekking door de Gemeente de ondersteuning aan de burger te beginnen. De eerste dag van deze termijn betreft de eerste werkdag ná de datum waarop door/namens de Gemeente de opdracht is verstuurd.	
C4	Opdrachtnemer is in staat om bij spoedopdrachten binnen twee werkdagen na de aanvraag met de ondersteuning van de burger te beginnen.	
C5	Aanbieder behandelt burgers respectvol en de privacy van de burger wordt gewaarborgd. Opdrachtnemer beschikt over vastgelegd privacybeleid.	
C6	Opdrachtnemer communiceert adequaat met burgers en is goed bereikbaar voor hen.	
C7	De burger wordt nadrukkelijk betrokken bij de totstandkoming van het plan van aanpak en eventuele wijzigingen daarop.	
C8	Opdrachtnemer beschikt over een werkend klachtenregistratiesysteem.	

#### D. Ondersteuningsspecifieke eisen

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
D1	<p>Opdrachtnemer maakt met de burger duidelijke werkafspraken over de levering van de ondersteuning. Deze afspraken worden neergelegd in een Plan van Aanpak (of uitvoeringsplan). (hierna: Plan). Basis voor dit Plan is het ondersteuningsplan dat door de procescoördinator dan wel inhoudelijk regisseur is opgesteld en waarin de verwijzing naar de opdrachtnemer is opgenomen. In een ondersteuningsplan kunnen meerdere vormen van dienstverlening in de vorm van arrangementen voorkomen. Het Plan voldoet in ieder geval aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het wordt door opdrachtnemer samen met (een wettelijk vertegenwoordiger van) de burger opgesteld, met het door Gemeente afgegeven ondersteuningsplan als uitgangspunt.</li> <li>• Indien een ondersteuningsplan uit meerdere Arrangementen bestaat, dan wordt het Plan verbijzonderd naar deze Arrangementen.</li> <li>• Doelen worden concreet geformuleerd en sluiten aan bij de Arrangementen.</li> <li>• Het wordt minimaal één keer per jaar met de burger of diens vertegenwoordiger besproken. In het Plan wordt dit vastgelegd. Bijstellingen en veranderingen in het Plan worden schriftelijk vastgelegd.</li> <li>• Het Plan bevat concrete werkafspraken: welke ondersteuning ontvangt de burger, op welke dagen en tijdstippen, passend in zijn dag-/ weekprogramma.</li> <li>• Het Plan beschrijft hoe de zorg/ondersteuning is afgestemd met eventuele mantelzorgers en hoe het eigen netwerk van de burger daar waar mogelijk een actieve rol speelt in het ondersteuningsproces.</li> <li>• Het Plan dient door zowel burger als opdrachtnemer ondertekend te zijn.</li> <li>• Het Plan wordt aan de burger verstrekt en conform uitgevoerd.</li> <li>• Het Plan wordt in afschrift ter kennisneming aan de verwijzend regisseur gezonden.</li> <li>• Het Plan is te allen tijde inzichtelijk voor de betreffende burger.</li> </ul>	
D2	<p>Indien in de loop van het ondersteuningstraject blijkt dat de burger verwezen dient te worden naar een andere Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer de burger niet rechtstreeks verwijzen. Opdrachtnemer verwijst slechts na overleg en met toestemming van de regisseur. De Opdrachtnemer organiseert een zogenaamde 'warme overdracht' van informatie en werkrelatie van burger met hulpverlener van huidige naar de nieuwe Opdrachtnemer.</p>	
D3	<p>Als de burger is aangewezen op begeleiding in groepsverband, dan omvat de ondersteuning zoals opgenomen in het Plan ook het vervoer naar en van de dagbestedinglocatie wanneer dit noodzakelijk wordt geacht. Uitgangspunt bij het beoordelen van deze noodzaak door opdrachtnemer is het gebrek aan zelfredzaamheid van de burger en/of zijn omgeving.</p>	
D4	<p>Indien er sprake is van een voor de ondersteuning relevante verandering in de situatie van de burger, meldt opdrachtnemer dit bij de regisseur.</p>	

#### E. Eisen aan samenwerking

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
E1	<p>Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in de sociale (wijk)teams en andere actoren. Onder goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van opdrachtnemer en de professionals in de lokale teams en met de huisarts van de burger.</p>	
E2	<p>Opdrachtnemer zet zich in voor interdisciplinaire professionele samenwerking met andere Opdrachtnemers.</p>	
E3	<p>Opdrachtnemer zet zich in voor goede samenwerking met vrijwilligers,</p>	

	mantelzorgers, omgeving (bijvoorbeeld buurt of wijk) en opdrachtgevers van algemene voorzieningen.	
E4	Wanneer een burger ondersteuning afneemt bij meerdere opdrachtnemers, draagt Opdrachtnemer actief zorg voor de communicatie met de andere opdrachtnemers die burger dienstverlening en/of ondersteuning bieden vanuit het Plan.	
E5	Opdrachtnemer draagt zorg voor korte lijnen en persoonlijk contact tussen de verschillende opdrachtnemers die diensten verlenen aan de burger.	

#### F. Eisen aan bekostiging

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
F1	Opdrachtnemer maakt geen voorbehoud ten aanzien van BTW.	
F2	Opdrachtnemer garandeert dat alleen activiteiten worden gedeclareerd waarvoor hij opdracht heeft gekregen en die daadwerkelijk zijn uitgevoerd.	
F3	Declaratie van geleverde zorg en ondersteuning is gekoppeld aan de opdrachtverstrekking zoals die uit het ondersteuningsplan blijkt.	

#### G. Eisen aan verantwoording en informatievoorziening

Nr.	Minimumeis	Voldaan Ja/nee*
G1	Opdrachtnemer werkt mee aan de totstandkoming van een doelmatig en doeltreffend systeem voor gegevensoverdracht tussen opdrachtnemer en Gemeente, waarbij ernaar wordt gestreefd om deze overdracht zoveel mogelijk digitaal te laten plaatsvinden.	
G2	Opdrachtnemer verstrekt Gemeente actief alle informatie die relevant is voor de uitvoering van deze overeenkomst en de wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de levering van de zorg/ondersteuning. Opdrachtnemer beschikt over een informatiesysteem welke borgt dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>aan de periodieke rapportageverplichtingen kan worden voldaan;</li> <li>de door hem geleverde ondersteuning/zorg aan de burger (toewijzing, aanvang, mutatie en declaratie) kan worden opgeleverd.</li> </ul>	
G3	Opdrachtnemer verklaart zich bereid om medewerking te verlenen aan het opzetten en vervolmaken van een cliënttevredenheidsonderzoek/ cliëntervaringsonderzoek en werkt vervolgens mee aan de uitvoer daarvan conform de afgesproken periodiciteit. De Gemeente stelt uiteindelijk de methode om de cliënttevredenheid te meten vast.	
G4	Gemeente werkt toe naar resultaatmeting. Opdrachtnemer is bereid mee te werken aan het verder uitwerken van het instrument waarmee wordt gemeten en Opdrachtnemer werkt mee aan de daadwerkelijke meting.	
G5	Opdrachtnemer conformeert zich aan bepalingen van het CAK inzake gescheiden aanlevering van burger- en zorguren en houdt de Gemeente schriftelijk op de hoogte van alle gemaakte afspraken met het CAK.	
G6	Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor Gemeente. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.	
G7	Opdrachtnemer draagt zorg voor een volledige en tijdige bewijsvoering van door Opdrachtnemer behaalde resultaten. Opdrachtnemer archiveert voornoemde bewijsvoering en houdt deze inzichtelijk voor Gemeente.	
G8	Opdrachtnemer levert managementinformatie aan Gemeente aan in daarvoor door de Gemeente aangereikt format en conform overeengekomen momenten.	



**\* of NVT (dient gemotiveerd te worden)**

Ondergetekende verklaart als gerechtigd vertegenwoordiger van Opdrachtnemer akkoord te zijn met alle geformuleerde minimumeisen.

Plaats en datum	
Naam	
Functie	
Handtekening	

## Motivatie voor afwijking van minimumeisen

Hieronder kan Opdrachtnemer met verwijzing naar de eisen aangeven waarom hij van oordeel is dat hij niet kan voldoen en niet hoeft te voldoen aan een eis en toch in aanmerking kan komen voor de dienstverleningsovereenkomst. Het inkoopteam sociaal domein beoordeelt de motivering op argumentatie en onderbouwing met feiten.

In de onderstaande tabel dient te worden verwezen naar de nummers van de eisen in de bovenstaande tabellen. **Het aantal regels van de tabel mag desgewenst worden uitgebreid.**

Nummer van de eis	Motivatie voor afwijking van de eis / voor het niet voldoen aan de eis

Ondergetekende verklaart als gerechtigd vertegenwoordiger van Opdrachtnemer de bovenstaande motivering met feiten naar waarheid te hebben opgesteld.

Plaats en datum	
Naam	
Functie	
Handtekening	

### **Bijlage 3      Financieel administratieve randvoorwaarden en systemen**

Deze bijlage zal later aan deze overeenkomst worden toegevoegd als resultaat van de op te richten ontwikkeltafel met betrekking tot tussentijdse informatieoverdracht en verantwoording door aanbieders in 2015. Als eerste mijlpaal voor deze ontwikkeltafel geldt 31 december 2014.

#### **Bijlage 4      Rapportages en evaluaties**

Deze bijlage zal later aan deze overeenkomst worden toegevoegd als resultaat van de op te richten ontwikkeltafel met betrekking tot tussentijdse informatieoverdracht en verantwoording door aanbieders in 2015. Als eerste mijlpaal voor deze ontwikkeltafel geldt 31 december 2014.

## **Bijlage 5      Uitsluitinggronden**

In artikel 21.2 worden in ieder geval de navolgende verplichte uitsluitingsgronden bedoeld:

- Artikel 1. Geen dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan met een dienstverlenende organisatie jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak een veroordeling als bedoeld in het tweede lid is uitgesproken waarvan de gemeente kennis heeft;
- Artikel 2. Voor de toepassing van het eerste lid worden aangewezen veroordelingen ter zake van:
- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);
  - b. omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);
  - c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);
  - d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).
- Artikel 3. Als veroordelingen als bedoeld in het tweede artikel worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.
- Artikel 4. De gemeente betreft bij de toepassing van het eerste artikel uitsluitend rechterlijke uitspraken die in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming onherroepelijk zijn geworden.
- Artikel 5. De gemeente kan een dienstverlenende organisatie uitsluiten van deelneming aan deze overeenkomst op de volgende gronden:
- a. de dienstverlenende organisatie verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
  - b. jegens de dienstverlenende organisatie is een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
  - c. de dienstverlenende organisatie heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan die door de aanbestedende dienst aannemelijk kan worden gemaakt;
  - d. de dienstverlenende organisatie heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;
  - e. de dienstverlenende organisatie heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.
- Artikel 6. De gemeente betreft bij de toepassing van het vorige artikel onder b uitsluitend onherroepelijke uitspraken die in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming onherroepelijk zijn geworden en bij de toepassing van het vorige artikel onder c, uitsluitend ernstige fouten die zich in de vier jaar voorafgaand aan het genoemde tijdstip hebben voorgedaan.

## Bijlage 6      Social Return : Regeling "Werk maken van Werk"

1. Voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeente Maastricht is aangemerkt als vallend onder de Regeling "Werk maken van Werk", met het oogmerk werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep;
2. de doelgroep bestaat bij voorkeur uit:
  - werkloos werkzoekenden, bij voorkeur inwoners van de Heuvelland gemeenten, ongeacht de uitkerings situatie (het betreft WWB-uitkeringsgerechtigden, WW-ers, WIA-ers, Wajong, Nuggers/ANW-ers);
  - met werkloosheid bedreigde inwoners, waaronder (voormalige) ID-ers en personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats;
  - WSW-ers;
  - 50% van de gecreëerde werkgelegenheid kan worden ingezet met leerlingen in het kader van BOL/BBL. Daarbij wordt de voorkeur gegeven aan leerlingen die starten in een leertraject en
  - Werkenden ( behoud vakmanschap voor maximaal 25% van het SR bedrag).
3. Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver zich akkoord met de toepassing van de Regeling "Werk maken van Werk";
4. "de opdrachtnemer die de aanbesteding uitvoert, verplicht zich om minimaal 5% van de aanneemsom (of 7,5% van de loonsom bij kapitaalintensieve projecten<sup>1</sup>, ter beoordeling aan de projectmanager "Werk maken van Werk") te verlonen door middel van het inzetten van leden van de doelgroep. Er zijn mogelijkheden om leden van de doelgroep in te zetten op gerelateerd werk/werkzaamheden. Hierover zal de opdrachtnemer met de projectmanager "Werk maken van Werk" in gesprek gaan;
5. opdrachtnemer neemt binnen 14 dagen contact op met het projectmanagement van "Werk maken van Werk" (Odette Creusen 043-3504736, *Beleid en Ontwikkeling, Projectmanagement, Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht*) over de invulling van de in het kader van deze regeling te realiseren taakstelling;
6. opdrachtnemer stelt na overleg met het projectmanagement een planning op van de inzet van de doelgroep op dit project;
7. het projectmanagement "Werk maken van Werk" Social Return kan bemiddelen en adviseren in de toeleiding van voor de opdracht in te schakelen werklozen. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt zullen in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanagement worden vastgesteld. Het staat opdrachtnemer uiteraard vrij om hierin zelf het voortouw te nemen;
8. opdrachtnemer verstrekt vierwekelijks een overzicht (format nader te bepalen) aan het projectmanagement van de stand van zaken van de verloning in het kader van de Regeling "Werk maken van Werk".

Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen in het kader van deze regeling niet of niet volledig nakomt, vindt er een inhouding plaats op de aanneemsom ter hoogte van dat deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is verlonen aan de doelgroep zoals boven omschreven.

---

<sup>1</sup> Kapitaalintensief betekent dat meer dan 70% van het aanbestedingsbedrag wordt ingezet voor de aanschaf van materialen. Dit wordt te allen tijde voorgelegd aan de projectleider Social Return.

## Bijlage 7      Afkortingen

AWBZ	algemene wet bijzondere ziektekosten
BG	begeleiding
BH	behandeling
CAO	centrale arbeidsovereenkomst
DG	directiegroep
DVO	dienstverleningsovereenkomst
GGZ-C	geestelijke gezondheidszorg categorie C (beschermd wonen met begeleiding)
HKZ	harmonisatie kwaliteitsbeoordeling in de zorgsector
HRTA	handreiking regionale transitiearrangementen (jeugd)
IPG	integrale projectgroep
NAH	niet aangeboren hersenletsel
Nza	Nederlandse zorgautoriteit
OT	ontwikkeltafel
PGB	persoonsgebonden budget
PHO	portefeuillehouders overleg
POT	pré ontwikkeltafel
PV	persoonlijke verzorging
pxq	prijs x volume
SD-MH	sociaal domein Maastricht & Heuvelland
SWO	samenwerkingsovereenkomst
VG	verstandelijk gehandicapt
VP	verpleging
Wlz	Wet langdurige zorg
Wmg	Wet marktordening gezondheidszorg
Wmo	Wet maatschappelijke ondersteuning
Wnt	Wet normering bezoldiging topfunctionarissen
Wtzi	Wet toelating zorginstellingen
ZiN	zorg in natura
ZZP	zorgzwaartepakket
Zzp-er	zelfstandige zonder personeel