

Versie 2.0 | gemeente Kampen

Deelovereenkomst
voor het leveren van Maatwerkvoorziening Begeleiding
Gemeente Kampen

Versie: 2.0
Referentie: DOK2016
Datum: 6 juni 2016

Instructie ondertekenen deellovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding

Inleiding

Graag nodigen wij u uit om de deellovereenkomst Maatwerkvoorziening Begeleiding te ondertekenen. De deellovereenkomst is onderdeel van de op 16 september 2014 door college B&W vastgestelde basisovereenkomst. De deellovereenkomst bevat afspraken over de inhoudelijke zorgverlening, de tarieven vanaf 2015, de berekening van de trajectbedragen en de wijze van facturering.

De gemeente Kampen nodigt u uit de deellovereenkomst te ondertekenen. Voorwaarde is dat u al een basisovereenkomst gesloten heeft met de gemeente. De rechtsgeldigheid van de deellovereenkomst treedt in werking nadat u van ons een positief toelatingsbesluit heeft ontvangen voor zowel de basisovereenkomst als de deellovereenkomst.

Voor de ondertekening van de deellovereenkomst stelt de gemeente Kampen geen deadline. Partijen houden de mogelijkheid om deze overeenkomst ook in de toekomst te ondertekenen en daarmee toegang te krijgen tot het aanbestedingsproces voor het leveren van een Maatwerkvoorziening Begeleiding.

Instructie:

1. Download de deellovereenkomst op <https://www.kampen.nl/inkoop-zorg>
2. Print het document in tweevoud.
3. Verzorg de ondertekening op pagina 11 van de overeenkomst door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van uw organisatie. Vul daarbij in:
 - a. de naam van uw organisatie welke bekend is bij de Kamer van Koophandel;
 - b. de naam van de ondertekenaar;
 - c. de functie van de ondertekenaar;
 - d. plaats en datum van ondertekening;
 - e. uittreksel van de Kamer van koophandel;
 - f. de handtekening van de ondertekenaar.
4. Stuur de beide getekende exemplaren van de deellovereenkomst op naar de gemeente Kampen, Postbus 5009, 8260 GA Kampen, ter attentie van Denise van Schagen.
5. Het formulier “Etalage” is onderdeel van de deellovereenkomst en dient ingevuld te worden. U kunt dit formulier digitaal verzenden naar inkoopkk@kampen.nl.
6. Het formulier “Bedrijfsgegevens” is een verplicht document dat nodig is voor facturering en dient ingevuld te worden. U kunt dit formulier digitaal

verzenden naar inkoopkk@kampen.nl.

7. Vervolgens zal de gemeente nagaan of er al een getekende basisovereenkomst met uw organisatie aanwezig is. Uiteindelijk ontvangt u een schriftelijk besluit van de gemeente waarmee de deeloovereenkomst definitief wordt gesloten of om moverende redenen wordt afgewezen.

Overeenkomst voor het leveren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding (de Overeenkomst) gaat in op 1 januari 2015.

- Gemeente Kampen, publiekrechtelijk rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend aan de Burgemeester Berghuisplein 1 te Kampen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.P. van der Sluis, wethouder, daartoe gemachtigd door de burgemeester van Kampen, de heer drs. mr. B. Koelewijn, zulks ter uitvoering van het besluit van het College van Burgemeester en Wethouders van d.d. 12 juni 2018.

en

- **Aanbieders** genoemd in **bijlage 1**.

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

Partijen overwegen bij het aangaan van deze Overeenkomst als volgt:

- A. De Gemeente stelde op 22 september 2014 een Basisovereenkomst voor ondertekening open voor Aanbieders en de Aanbieders hebben deze ondertekend.
- B. Deze Basisovereenkomst ziet toe op de uitvoering van een verantwoorde transitie en transformatie bij de invoering van de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) en de Participatiewet.
- C. Onderdeel van de Basisovereenkomst is het in de gemeente Kampen in samenspraak van de Gemeente met Aanbieders komen tot een nieuwe invulling van de onderdelen die uit de AWBZ overgeheveld worden naar de Wmo en de ondersteuning naar werk en/of maatschappelijke participatie uit de Participatiewet.
- D. Deze nieuwe invulling van diensten moet voldoen aan de door Partijen onderschreven visie, het Kamper Kompas. Het doel van Kamper Kompas is participatie en zelfredzaamheid. Hierbij zijn de eigen kracht van Inwoners en hun omgeving het vertrekpunt en de mogelijkheden van Inwoners staan centraal. Partijen werken vraaggericht en resultaatgericht in plaats van claim- en aanbodgericht. Daarnaast hebben Partijen oog voor de totale context en niet alleen voor individuen. Tevens streven Partijen naar ontschotting en vermindering van administratieve lasten. Samen met Inwoners en instellingen zijn een aantal leidende principes voor het Kamper Kompas geformuleerd:
 - a. We sluiten aan bij de kracht van Inwoners en hun omgeving;
 - b. We kiezen voor instellingen en professionals die aansluiten bij de ondersteuningsvraag en de kracht van Inwoners;
 - c. We hanteren een gekantelde werkwijze;
 - d. We werken resultaatgericht aan de kracht van Inwoners;
 - e. We werken met het principe 'één huishouden, één plan, één regisseur';
 - f. We gaan uit van de eigen regie van de Inwoner;
 - g. We geven ruimte en vertrouwen aan professionals en Inwoners.

- E. Tegelijkertijd realiseren Partijen zich dat het verwerklijken van deze visie een groot beroep doet op het aanpassingsvermogen en de eigen verantwoordelijkheid van Inwoners, het verandervermogen van Aanbieders en hun medewerkers en de faciliterende rol van de Gemeente. Het brengt met zich mee dat Partijen met respect voor hun wederzijdse belangen en rollen een intensief ontwikkelproces aangaan.
- F. Gemeente wenst de onder (D) genoemde visie met betrekking tot de Maatwerkvoorziening te realiseren, waarbij zij uitgaat van reële kosten voor het uitvoeren ervan door Aanbieders, binnen het financiële kader dat de Gemeente beschikbaar heeft. Bij het realiseren van de Maatwerkvoorziening binnen het genoemde financiële kader zullen Partijen vooral kijken naar het verminderen van bureaucratie, het verlagen van administratieve lasten en een innovatief bekostigingsmodel.
- G. Voor zover de onder (D) genoemde visie niet per 1 januari 2015 voor wat betreft de Maatwerkvoorziening is te realiseren, wensen Partijen afspraken te maken over het door ontwikkelen van de Maatwerkvoorziening vanaf 1 januari 2015. Deze afspraken leggen zij vast in de Ontwikkelagenda die is opgenomen in **bijlage 6**.
- H. Partijen houden bij het realiseren van de visie genoemd onder (D) rekening met het overgangsrecht waarbij Inwoners die voor 1 januari 2015 al recht hebben op een indicatie begeleiding, dagbesteding, vervoer en/of kortdurend verblijf, deze tot afloop van hun indicatie in 2015 maar uiterlijk tot 30 april 2016 behouden.
- I. De Maatwerkvoorziening bevordert, behoudt of compenseert de zelfredzaamheid en participatie van een Inwoner opdat deze zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven. De Maatwerkvoorziening wordt ingezet als een Inwoner over onvoldoende eigen kracht beschikt, het sociale netwerk onvoldoende in staat is te helpen en geen geschikte Algemene voorziening aanwezig is. Gemeente verwacht van Aanbieders dat deze een bijdrage leveren aan Social Return on Investment (SROI). Concreet betekent dit dat Aanbieders zich inspannen om mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt, in dienst te nemen. Aanbieder is verplicht om 5% van de opdracht gefactureerde omzet aan te wenden voor de inspanning van social return.

Partijen verklaren als volgt overeen te zijn gekomen:

Artikel 1: Begrippen

- 1) Aanbieder: een organisatie of Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP'er) die zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening aanbiedt aan Inwoners van de Gemeente.
- 2) Algemene voorziening: dienst die, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoefte, persoonskenmerken en mogelijkheden van Inwoners, toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning (artikel 1.1.1 lid 1 Wmo 2015).
- 3) Basisovereenkomst: de Basisovereenkomst opengezet door Gemeente voor ondertekening per 22 september 2014.
- 4) Begeleiding: activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van Inwoner opdat hij zolang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven (artikel 1.1.1 lid 1 Wmo 2015).

- 5) Besluit: een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht afgegeven door Gemeente aan Inwoner, waarmee Inwoner in aanmerking komt voor de Maatwerkvoorziening Begeleiding.
- 6) Dienstverleningsopdracht: de op basis van de Overeenkomst gegeven opdracht van Gemeente aan Aanbieder voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding ten behoeve van een Inwoner met daarin uitgewerkt de voor die Inwoner uit te voeren diensten, activiteiten en te bereiken doelen.
- 7) Gemeente: Gemeente Kampen.
- 8) Gids: een onafhankelijke professional die de Inwoner (en diens netwerk) met complexe vragen ondersteunt bij de uitvoering van het Plan van aanpak en dient als aanspreekpunt voor alle ondersteuning die wordt ingezet. De Gids coacht de Inwoner in het proces van versterken van eigen kracht en regie, bevordert de samenwerking in het eigen netwerk en draagt samen met de Inwoner zorg voor het uitvoeren en bijhouden van het Plan van aanpak.
- 9) Inwoner: een Inwoner van de Gemeente Kampen.
- 10) Maatwerkvoorziening Begeleiding: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een Inwoner afgestemd geheel van diensten voor Begeleiding ten behoeve van zelfredzaamheid en/of participatie en het daarvoor noodzakelijke vervoer (artikel 1.1.1 lid 1 Wmo 2015).
- 11) Participatie: deelnemen aan de samenleving in economische en/of sociale zin door (toeleiding naar) werk en/of door sociale activiteiten.
- 12) Plan van aanpak: een door een Inwoner en Verkenner gezamenlijk opgesteld afsprakenkader over de inzet van Inwoner, zijn sociaal netwerk, Algemene- en/of Maatwerkvoorzieningen door Partijen, om Inwoner zo zelfredzaam mogelijk te laten participeren. Het Plan van aanpak biedt op het gebied van Maatwerkvoorziening een bandbreedte zodat Partijen hun inzet flexibel kunnen inzetten naar behoefte. Als nodig of wenselijk wordt bij het opstellen van een Plan van aanpak de expertise van een specialist ingebracht.
- 13) Regie: de coördinatie van Algemene voorzieningen en Maatwerkvoorzieningen voor de Inwoner en zijn sociaal netwerk. De regie op het proces ligt bij Verkenner/Gids. De Inwoner is eigenaar van de situatie.
- 14) Resultaat: een door Gemeente op het niveau van Inwoner benoemde doelstelling, te bereiken met de Maatwerkvoorziening Begeleiding, bestaande uit:
 - a) een gestructureerd huishouden; en/of
 - b) het begeleiden van een Inwoner bij zijn verslechterende zelfredzaamheid en/of participatie; of
 - c) het stabiliseren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een Inwoner; of
 - d) het verbeteren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een Inwoner.
- 15) Sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie Inwoner een sociale relatie onderhoudt (artikel 1.1.1 lid 1 Wmo 2015).
- 16) Social Return on Investment (SROI): Social return afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen verplicht gesteld.
- 17) Toegang: de weg die Inwoner bewandelt om een Algemene voorziening of Maatwerkvoorziening geleverd te krijgen.
- 18) Verkenner: een tot Verkenner opgeleide professional die het keukentafelgesprek voert en samen met de Inwoner een Plan van aanpak opstelt. De Verkenner

organiseert indien nodig (bv. bij multiproblematiek) een netwerkbijeenkomst. Bij vragen gericht op enkelvoudige of eenvoudige voorzieningen kan de Inwoner direct deze voorziening toegewezen krijgen. Bij complexere vragen kan de Verkenner een Gids inschakelen.

- 19) Zelfredzaamheid: in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden (artikel 1.1.1 lid 1 Wmo 2015).

Artikel 2: Voorwerp van de Overeenkomst

Aanbieder voert in opdracht van Gemeente Maatwerkvoorziening Begeleiding uit conform **bijlage 2** in overeenstemming met de bepalingen van de Overeenkomst.

Artikel 3: Algemene voorwaarden

1. Op de Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Kampen van toepassing (**bijlage 5**).
2. Op de Overeenkomst zijn de algemene leveringsvoorwaarden van Aanbieder niet van toepassing.
3. Op de overeenkomst die Aanbieder sluit met Inwoner voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding kan Aanbieder zijn algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren, voor zover dit geen strijd oplevert met de Overeenkomst en bijlagen.
4. In het geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde in documenten:
 - de Overeenkomst inclusief bijlagen;
 - de Basisovereenkomst;
 - de algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente.

Artikel 4: Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2015 of zoveel later als het moment waarop beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend en loopt voor onbepaalde tijd.

Artikel 5: Opzegging van de Overeenkomst

1. Aanbidders hebben het recht om deelname aan de Overeenkomst tussentijds per aangetekende brief te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Gemeente is ontvangen. Gemeente zet de Overeenkomst voort met overige Aanbidders.
2. Als een Aanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met resterende Aanbidders over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan Inwoners, voortvloeiende uit de Overeenkomst. Opzeggende Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname. Overige Aanbidders kennen een inspanningsverplichting voor overname van personeel en dienstverlening aan Inwoners.
3. Gemeente kan de Overeenkomst met Aanbidders tussentijds per aangetekende brief beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door

Aanbieders is ontvangen. Gemeente zet de Overeenkomst voort met overige Aanbieders, tenzij Gemeente de Overeenkomst opzegt met alle Aanbieders tegelijk, waarna de Overeenkomst voor Partijen eindigt.

4. Gemeente controleert onder andere steekproefsgewijs of Aanbieders de Maatwerkvoorziening uitvoeren zoals uitgewerkt in het Besluit en de Dienstverleningsopdracht. Als Gemeente constateert dat Aanbieder toerekenbaar tekort schiet bij het nakomen van verplichtingen, stelt zij Aanbieder schriftelijk in gebreke. Aanbieder krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door Gemeente te bepalen termijn, zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt Aanbieder ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan trekt Gemeente de Dienstverleningsopdracht in. Gemeente is daarbij niet verplicht tot het betalen van schadevergoeding of andere kosten. Als Gemeente in een kalenderjaar drie keer een Dienstverleningsopdracht intrekt bij dezelfde Aanbieder, dan voldoet Aanbieder niet meer aan de voorwaarden van de Overeenkomst en maakt Gemeente richting deze Aanbieder gebruik van zijn beëindigingsmogelijkheden onder artikel 5 lid 5. De Aanbieder kan gedurende drie jaar niet deelnemen aan de Overeenkomst.
5. Gemeente heeft verder het recht om de Overeenkomst tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtelijke verklaring) per direct te beëindigen:
 - als een fusie of overname van Aanbieder aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor Gemeente of voor een of meer Inwoners;
 - als Aanbieder niet (meer) voldoet aan de in de Overeenkomst of de bovenliggende Basisovereenkomst gestelde voorwaarden.De Overeenkomst wordt voortgezet door Gemeente met overige Aanbieders.

Artikel 6: Toetreding

Nieuwe Aanbieders kunnen zich tussentijds aanmelden bij Gemeente. Zij kunnen alleen deelnemen aan de Overeenkomst als zij gelijktijdig deelnemen aan de Basisovereenkomst. Als Gemeente besluit tot toelating sluit zij namens alle Partijen de Overeenkomst met nieuwe Aanbieder, inclusief de conform de Basisovereenkomst tussen Partijen overeengekomen wijzigingen. Gemeente meldt de toetreding van een nieuwe Aanbieder aan alle Aanbieders.

Artikel 7: Eisen aan de Maatwerkvoorziening Begeleiding

1. Aanbieder voldoet bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in **bijlage 2** bij de Overeenkomst.
2. Aanbieder garandeert dat hij de Maatwerkvoorziening Begeleiding aan Inwoner levert overeenkomstig de gangbare kwaliteitsmaatstaven in de zorg- en welzijnssector. De reikwijdte van deze verplichting wordt beperkt door de eigen verantwoordelijkheid van Inwoner om naar vermogen bij te dragen aan de uitvoering en het resultaat van deze Maatwerkvoorziening.

Artikel 8: Prijsstelling

Aanbieder die een Dienstverleningsopdracht tot levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding ontvangt van de Gemeente, ontvangt voor die levering een vergoeding zoals opgenomen in **bijlage 2**.

Artikel 9: Privacy

1. Met het oog op de privacy van de Inwoner betrachten Partijen geheimhouding over de inhoud van het Plan van Aanpak, behoudens voor zover op grond van een dwingend wettelijk voorschrift een verplichting tot het doen van mededelingen bestaat. Van het doen van een dergelijke mededeling, stellen Partijen elkaar in kennis.
2. Daar waar Partijen te maken hebben met persoonsgegevens zullen zij hier zorgvuldig, met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke bepalingen, regelgeving en normen (minimaal NEN7510, ISO27000, of vergelijkbaar), mee omgaan. Partijen nemen passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ter beveiliging van de geleverde gegevens en gebruiken software tegen ongeoorloofd gebruik en verspreiding richting derden. Beroepscodes, richtlijnen en/of opgestelde privacyreglementen dienen zorgvuldig te worden nageleefd.
3. De persoonsgegevens zullen uitsluitend gebruikt worden in het kader van het uitvoering (kunnen) geven aan deze Overeenkomst.
4. Zodra de overeenkomst is opgezegd of ontbonden, vernietigen partijen de geleverde gegevens voor zover dit niet strijdig is met de wettelijke bewaarplicht en stellen elkaar hiervan op de hoogte, tenzij partijen iets anders overeenkomen.
5. Vanaf 25 mei 2018 geldt de meldplicht datalekken op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In bijlage 8 is de toepasselijkheid meldplicht datalekken opgenomen.

Artikel 10: Social Return

6. Aanbieder is verplicht 5% van de gefactureerde omzet aan te wenden voor inspanningen omtrent Social Return.
7. Aanbieder stelt binnen 6 weken na het sluiten van de Overeenkomst een plan van aanpak op en legt dit ter goedkeuring voor aan Gemeente. Gemeente kan op verzoek deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.
8. Gemeente zal daar waar mogelijk Aanbieder op diens verzoek ondersteunen bij het opstellen van het plan van aanpak
9. Aanbieder levert de in het plan van aanpak opgenomen rapportage(s) op aan de Gemeente inclusief bewijsstukken, conform de afspraken die hierover in het plan van aanpak, inclusief de eventuele wijzigingen, zijn gemaakt.
10. De waarde van de inspanningen wordt door Gemeente aan de hand van de in bijlage 9 opgenomen tabel Inspanningswaarde Social Return vastgesteld. De definitieve berekening van het in artikel 10.1 genoemde percentage van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

1. Aanbieder is verplicht zich behoorlijk te verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid voor schade, die wordt toegebracht aan Gemeente en/of aan derden, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst en/of de daaruit voortvloeiende Dienstverleningsopdrachten door zijn personeel en/of door zaken die hij onder zijn toezicht heeft en/of door zijn onderaannemer(s), tegen een minimum bedrag van € 2.500.000,- (2,5 miljoen euro) per gebeurtenis.

2. Gemeente is tegenover Aanbieder, zijn personeel en onderaannemer(s), niet aansprakelijk voor eventuele schade voortvloeiende uit de Overeenkomst. Evenmin is Gemeente aansprakelijk voor schade aan of verlies van zaken van Aanbieder, zijn personeel en onderaannemer(s).
3. De in artikel 11.2 beschreven beperking van aansprakelijkheid van Gemeente komt te vervallen in het geval de schade van de Aanbieder het gevolg is van opzet of grove nalatigheid aan de zijde van de Gemeente.

Artikel 12: Overmacht

In afwijking van hetgeen in de wet is bepaald ter zake van overmacht geldt onder de Overeenkomst dat de navolgende situaties, voor zover zij de nakoming van de Overeenkomst door Aanbieder verhinderen, voor rekening van Aanbieder dienen te komen: werkstaking (zowel georganiseerd als ongeorganiseerd) en personeelstekorten als gevolg van ziekte.

Artikel 13: Gedeeltelijke nietigheid

Indien de Overeenkomst of enige bepaling daarin nietig is of vernietigd wordt, dan tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Partijen zullen vervolgens met elkaar in overleg treden om te trachten overeenstemming te bereiken over aanpassing van de Overeenkomst zodanig dat deze niet langer nietig of vernietigbaar is, dan wel om overeenstemming te bereiken over een bepaling, ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling, die voor wat betreft aard en strekking zo dicht mogelijk aansluit bij de nietige of vernietigde bepaling.

Artikel 14: Evalueren en wijzigingen

1. Partijen bespreken in het Inkoopnetwerk, zoals georganiseerd op grond van de bovenliggende Basisovereenkomst de bepalingen en de uitvoering van deze Deelovereenkomst, zo vaak als de Gemeente dit noodzakelijk acht met een minimum van twee keer per jaar.
2. De Gemeente kan de Overeenkomst wijzigen per aangetekende brief na het doorlopen van de procedure beschreven in de Basisovereenkomst. De wijzigingen gaan in direct na ondertekening van een geheel nieuwe Overeenkomst, voorzien van bijlage(n). Als bijlage(n) bij de Overeenkomst wijzigen, is het voldoende de gewijzigde bijlage(n) te vervangen. Mondelinge afspraken kennen geen rechtskracht.
3. Aanbieders die niet akkoord gaan met de wijzigingen doorgevoerd op basis van artikel 14 lid 2, treden uit conform artikel 5 lid 1. Voor deze Aanbieders geldt voor maximaal 3 kalendermaanden, rekenend vanaf de datum dat de wijzigingen in werking treden, de voorgaande versie van de Overeenkomst. Wanneer Aanbieder heeft verzuimd conform artikel 5.1 te handelen, zal Gemeente na voornoemde periode van maximaal 3 kalendermaanden de Overeenkomst, conform artikel 5.5, per direct beëindigen.
4. Gemeente kan het contractbeheer van de Overeenkomst in de meest brede zin van het woord in handen geven van een derde partij. Gemeente doet daarvan schriftelijk mededeling, waarna Aanbieders zijn gehouden de verplichtingen uit de Overeenkomst jegens die derde na te komen als ware het de Gemeente.

Artikel 15: Overgangsbepalingen

1. Bij aanvang van de Overeenkomst kunnen zich vanwege de grote veranderingen voor Gemeente, Aanbieders en Inwoners ongewenste situaties voordoen. Deze situaties kunnen zowel voorzienbaar als niet voorzienbaar zijn. In **bijlage 3** leggen Partijen vast:
 - welke risicovolle situaties zij voorzien bij het in werking treden van deze Overeenkomst en hoe zij, bij het zich werkelijk voordoen van deze situaties, zullen handelen.

- op welke wijze zij signaleren of zich ongewenste situaties voordoen die zij nu nog niet voorzien, maar die wel het gevolg zijn van het in werking treden van deze Overeenkomst.
- 2. Gemeente en Aanbieders maken bij het uitvoeren van deze Overeenkomst gebruik van het in **bijlage 4** opgenomen communicatieplan om Inwoners voor te bereiden op en mee te nemen in de grote veranderingen die deze Overeenkomst teweeg brengt.
- 3. Partijen komen een Ontwikkelagenda overeen (**bijlage 6**) voor onderwerpen die zij in ieder geval gedurende de looptijd van de Overeenkomst verder willen door ontwikkelen. Het door ontwikkelen van deze onderwerpen kan leiden tot aanpassing van deze Deelovereenkomst en bijlagen conform artikel 14.

Artikel 16: Geschillen

In geval van geschillen maken Partijen gebruik van de geschillenregeling zoals opgenomen in de Basisovereenkomst.

Artikel 17: Rechtskeuze

Op deze Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.

OP DEZE WIJZE kwamen de Partijen tot de Overeenkomst,

Gemeente Kampen

Aanbieder

De heer J.P. van der Sluis
Wethouder
Plaats: Kampen
Datum:

De heer/mevrouw:
Functie:
Plaats:
Datum:
Organisatie:

Bijlage 1: Etalage

Deze bijlage is dynamisch en wordt beheerd door de Gemeente.

Nr.	Naam Aanbieder:

Partijen leggen de producten en diensten die Aanbieders leveren vast in een separate (digitale) producten en dienstencatalogus die wordt beheerd door de Gemeente.

Bijlage 2: de Maatwerkvoorziening Begeleiding

1. *Wijze van verstrekken van individuele opdrachten voor de levering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding*
 - 1.1 Gemeente neemt een publiekrechtelijk Besluit (een beschikking) als Inwoner in aanmerking komt voor de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Zonder dit Besluit is het voor Inwoner niet mogelijk gebruik te maken van de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan deze Overeenkomst als zij vergelijkbare diensten aanbieden aan Inwoners die niet over een Besluit beschikken als hier genoemd.
 - 1.2 Inwoner komt in aanmerking voor het genoemde Besluit als deze naar het oordeel van Gemeente (of de AWBZ-indicatie waar overgangsrecht van toepassing is) onvoldoende zelfredzaam is of onvoldoende in staat is om maatschappelijk te participeren, onvoldoende beschikt over “eigen kracht”, het eigen sociale netwerk niet of niet volledig in staat is een (verdere) bijdrage te leveren aan de positie van Inwoner en evenmin een Voorliggende of Algemene voorziening aanwezig is. Het precieze beoordelingskader dat Gemeente hanteert is opgenomen in de Verordening en eventueel onderliggende beleidsregels¹.
 - 1.3 Een Inwoner kan via één van de in de stad opererende Verkenners een aanvraag voor een Besluit voor een Maatwerkvoorziening Begeleiding indienen. De Verkenner ondersteunt de Inwoner bij zijn aanvraag. De werkwijze en rol van de Verkenner is uitgeschreven in het Handboek Kamper Kompas.
 - 1.4 Het Kamper Kompas maakt integraal onderdeel uit van de Overeenkomst waarbij het Handboek Kamper Kompas als instrument dient.
 - 1.5 De rol van Verkenner wordt bij aanvang van deze Overeenkomst ingevuld door de Gemeente middels de FrontOffice van de eenheid Maatschappelijke Ontwikkeling en door het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Uitgangspunt voor de toekomst is het organiseren van de toegang tot zorg op logische plekken binnen het bestaande netwerk. Uitwerking daarvan wordt geplaatst op de Ontwikkelagenda (**bijlage 6**), waarna het resultaat wordt vertaald naar een Deelovereenkomst Toegang. Hierbij is het streven dit te realiseren voor 1 januari 2017.

¹ Voor de activiteit “beschut werk” (3.4.18) speelt het UWV nog een extra rol. Gemeente besluit op basis van een voorselectie welke Inwoners zij voordraagt aan het UWV voor een beoordeling of Inwoners vallen binnen de doelgroep beschut werk. Een Inwoner kan niet zelfstandig naar het UWV voor deze beoordeling. Als het UWV de beoordeling “beschut werk” afgeeft, is Gemeente verplicht een dienstverband “beschut werk” aan te bieden.

Voor de activiteit “loonkostensubsidie” (3.4.19) kan advies worden gevraagd aan bijvoorbeeld het UWV. Dat advies gaat dan over het gegeven of men tot de “doelgroep loonkostensubsidie” behoort. Gemeente besluit op basis van een voorselectie welke Inwoners zij voordraagt voor extern advies doelgroepbepaling loonkostensubsidie. Een Inwoner kan niet zelfstandig naar het UWV of andere externe adviseur voor deze beoordeling. Als het UWV de beoordeling “loonkostensubsidie” afgeeft, komt die Inwoner in aanmerking voor enkele instrumenten, zoals loonkostensubsidie ingeval er een werkgever is die deze persoon een baan aanbiedt of studietoelage als die persoon studeert met financiering WSF of WTOS. Ingeval bepaald is dat een Inwoner behoort tot de doelgroep loonkostensubsidie en er een werkgever is die Inwoner een baan aanbiedt, dan dient de Gemeente voor die Inwoner het loon aan te vullen tot het Wettelijk Minimum Loon voor de uren die de Inwoner werkt. Bij een eventueel parttime dienstverband, vult de Gemeente het loon zo nodig aan tot het budget van een WWB uitkering.

- 1.6 Inwoner die een Besluit ontvangt waarmee hij in aanmerking komt voor Maatwerkvoorziening Begeleiding heeft keuzevrijheid voor wat betreft de in te zetten Aanbieders. Samen met de Verkenner komt Inwoner tot een keuze voor deze Aanbieder(s), opgenomen in **bijlage 1** (Etalage), die vervolgens wordt vastgelegd in het Plan van aanpak.
- 1.7 Voordat er sprake is van een feitelijke uitvoering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding op basis van een acceptatieplicht, bestaat de mogelijkheid om een kennismaking/afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen Inwoner, Verkenner en Aanbieder, waarna zowel Inwoner als Aanbieder kan besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot de feitelijke uitvoering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Als Inwoner besluit dat niet moet worden overgegaan tot uitvoering door deze Aanbieder, coördineert Verkenner de keuze voor een andere Aanbieder. Als Aanbieder besluit dat niet moet worden overgegaan tot feitelijke dienstverlening, meldt deze dat gemotiveerd bij de Verkenner. De Verkenner besluit of Aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de Maatwerkvoorziening. Besluit Verkenner dat dit zo is, dan, afhankelijk van de motivatie van Aanbieder, coördineert hij de keuze van Inwoner voor een andere Aanbieder of vraagt hij een aangepast Besluit aan op basis van een aangepaste opdrachtverstrekking. Besluit Verkenner dat de motivatie niet afdoende is, dan is de Aanbieder verplicht de Maatwerkvoorziening aan Inwoner te leveren.
- 1.8 Richting de Aanbieder wordt na het nemen van het Besluit en, indien van toepassing het gesprek genoemd in 1.7, een Dienstverleningsopdracht geformuleerd. Aanbieder bevestigt binnen drie werkdagen de ontvangst.
- 1.9 In de Dienstverleningsopdracht beschrijft Gemeente:
- a. De duur van de opdracht inclusief evaluatiemomenten.
 - b. Welk Resultaat en resultaatgebied behaald dient te worden (zie onder 3.3.) met daarbij een nadere specificering in termen van:
 - Vooruitgang / verbetering van de situatie;
 - Stabilisatie van de situatie; of
 - Begeleiden van achteruitgang van de situatie.
 - Bedrag geldend bij het Resultaat of resultaatgebied
 - Periode waarin Resultaat of resultaatgebied behaald dient te worden
 - c. De verplichting tot opstellen van een zorgplan waarin Aanbieder, in samenspraak met de Inwoner, benoemt:
 - I. Zorginhoudelijke gedeelte:
Welke dienst(en) (zoals door Aanbieder beschreven in bijlage 1 van de Overeenkomst) ingezet worden ter verwezenlijking van het door Gemeente gestelde Resultaat.
 - II. Procesafspraken:
Afspraken waar de Inwoner zich aan te houden heeft richting de Aanbieder, bijvoorbeeld algemene leveringsvoorwaarden.Binnen een termijn van 1 maand na de intake wordt het zorgplan opgesteld. Het zorgplan dient aan te sluiten bij de door Gemeente opgestelde Resultaten en doelen van het Plan van aanpak. In het zorgplan worden ook andere elementen dan de Maatwerkvoorziening Begeleiding, die in het totale Plan van aanpak

worden genoemd, betrokken. Bij langdurig regieverlies is in het Plan van aanpak een Aanbieder benoemd, die de regie voert op de uitvoering van het gehele Plan van aanpak. Dit kan ook de Aanbieder van de Maatwerkvoorziening Begeleiding zijn. De Inwoner of zijn vertegenwoordiger ondertekent het zorgplan. De plannen zijn opvraagbaar door Gemeente, met inachtneming van de privacyreglementen.

- d. De verplichting tot het verstrekken van informatie richting Gemeente als sprake is van relevante veranderingen in situatie van Inwoner waardoor de Maatwerkvoorziening casu quo de Dienstverleningsopdracht daartoe mogelijk beëindigd of aangepast dient te/kan worden. Informatie dient gegeven te worden op verzoek van Gemeente dan wel uit eigen beweging. Als Aanbieder meent dat, na afgifte dan wel gedurende de looptijd van de opdracht, de Dienstverleningsopdracht (qua benoemd Resultaat) aanpassing behoeft, treedt Aanbieder daarover in overleg met Gemeente. Gemeente beoordeelt vervolgens het verzoek van Aanbieder en past, indien zij dat nodig acht, de Dienstverleningsopdracht aan.
- e. Dat de Aanbieder gemiddeld een keer per jaar samen met de Inwoner en Verkenner de voortgang van de Maatwerkvoorziening Begeleiding bespreekt. Dit gesprek wordt schriftelijk vastgelegd door de Aanbieder. De Verkenner kan deze verslagen opvragen.
- f. De prijsstelling en voorwaarden voor facturatie.
- g. De gehoudenheid aan bepalingen die direct voortkomen uit de Overeenkomst die mogelijkerwijs niet expliciet worden omschreven in de Dienstverleningsopdracht.

1.10 Bij einde van de Dienstverleningsopdracht leggen Gemeente en Aanbieder de redenen voor beëindigen schriftelijk vast. Deze redenen kunnen zijn:

- beëindiging volgens Plan van aanpak en zorgplan.
- in overleg voortijdig afgesloten:
 - o op verzoek Inwoner.
 - o op verzoek Gemeente:
 - ✓ bij intrekken/beëindigen of aanpassing Besluit waardoor inzet van activiteiten door Aanbieder niet langer noodzakelijk/nodig is.
 - ✓ bij wanprestatie Aanbieder.
 - ✓ indien de ingezette activiteiten (binnen de afgesproken termijn) niet leiden tot benoemde resultaat.
 - o op verzoek Aanbieder;
- eenzijdig door de Inwoner beëindigd;
- eenzijdig door de Aanbieder beëindigd;
- beëindiging wegens externe omstandigheden.

In afwijking van de gestelde termijnen wordt er onmiddellijk een Maatwerkvoorziening geboden als sprake is van een spoedeisend geval in de zin van artikel 2.3.3 Wmo 2015. De Gemeente verleent achteraf het Besluit en de Dienstverleningsopdracht.

1.11 Monitoring van Dienstverleningsopdracht door de Gemeente vindt plaats conform hetgeen is afgesproken in de Dienstverleningsopdracht en hetgeen is bepaald in de

Overeenkomst (waaronder verlenen van medewerking aan klantervaringsonderzoeken, *etcetera*).

- 1.12 Instellingen die van de Gemeente een subsidie ontvangen voor het uitvoeren van Resultaten en activiteiten genoemd bij punt 3 in deze bijlage in de vorm van Algemene voorzieningen, kunnen geen opdracht tot levering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding verkrijgen.
- 1.13 Onderaannemerschap en combinatievorming zijn mogelijk. Voor de deelnemende Aanbieders geldt dat zij allen de Overeenkomst en de bovenliggende Basisovereenkomst moeten ondertekenen.

2. *Wijze van leveren van de Maatwerkvoorziening Begeleiding en eisen daaraan*

- 2.1. Aanbieders zetten personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder de Overeenkomst. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branche vastgestelde basiscompetentieprofielen (bcp's). Ook ingehuurd personeel en ZZP'ers moeten voldoen aan deze bcp's.² Partijen beoordelen jaarlijks de beschikbare bcp's. In te zetten vrijwilligers dienen te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag.
- 2.2. Aanbieders voeren bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling (onder andere gebruik iWmo³ zie **bijlage 7**) uit. Gemeente kan voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening bij Verordening nadere of andere regels stellen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling.
- 2.3. De volgende, *niet limitatieve* lijst van wet- en regelgeving en normen zijn van toepassing op de Overeenkomst:
 - a) de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
 - b) de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg;
 - c) de Wet bescherming persoonsgegevens;
 - d) de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector;
 - e) de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorgsector;
 - f) de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO);
 - g) het Burgerlijk Wetboek;
 - h) de Mededingingswet.
- 2.4. Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteren Aanbieders een stapsgewijze meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

² Bcp's zijn op te vragen bij de brancheverenigingen, zoals Actiz, VGN enz.

³ Zie: <https://www.istandaarden.nl/istandaarden/Wmo.html>

- 2.5. Aanbieders melden incidenten of geweld bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening direct bij Gemeente. Zij doen dit door binnen 48 uur een e-mail te sturen naar de Gemeente (zie **Bijlage 4**) met daarbij een beschrijving van het incident of het geweld en de naam van de Inwoner waar het incident of geweld is gesignaleerd.
- 2.6. Inwoners hebben de mogelijkheid om van Aanbieder of combinatie van Aanbieders te wisselen. Zij moeten daarvoor een opzegtermijn van een kalendermaand in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan. De coördinatie bij opzegging en wisselen van Aanbieder of combinatie van Aanbieders ligt bij de Inwoner, tenzij de Inwoner dit niet kan dan ligt dit bij de Verkenner of Gids.
- 2.7. Een Aanbieder heeft ook de mogelijkheid om de samenwerking met een Inwoner op te zeggen. Daarvoor zal de Verkenner of Gids (in een zo vroeg mogelijk stadium) worden ingeschakeld.
- 2.8. Personeelsleden van Aanbieders zijn verplicht zich te legitimeren bij een eerste contact met Inwoner bij hem/haar thuis.

3. Resultaten en activiteiten die deel kunnen uitmaken van de Maatwerkvoorziening Begeleiding

- 3.1 De Maatwerkvoorziening Begeleiding is gericht op het behalen van één of meerdere Resultaten:
 - a. een gestructureerd huishouden; en/of
 - b. het begeleiden van een Inwoner bij zijn verslechterende zelfredzaamheid en/of participatie; of
 - c. het stabiliseren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een Inwoner; of
 - d. het verbeteren van de zelfredzaamheid en/of participatie van een Inwoner.
- 3.2 Concrete doelen en resultaatgebieden die samenhangen met dit Resultaat worden beschreven in het Plan van aanpak. In het kader van de uitvoering van de Maatwerkvoorziening Begeleiding, als deze deel uitmaakt van het Plan van aanpak en Gemeente een Besluit heeft afgegeven, kunnen Aanbieders één of meer van de onder 3.4 genoemde activiteiten aanbieden binnen de onder 3.3 genoemde resultaatgebieden.
- 3.3 Resultaatsgebieden
De door Aanbieder te verrichten activiteiten vallen binnen de volgende resultaatgebieden:

Maatwerkvoorziening	Resultaat	Subresultaten
Regelvermogen	De inwoner heeft voldoende regelvermogen, besluitvaardigheid en initiatief om zelfregie en dagstructuur te ontwikkelen en te behouden;	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • maakt zelfstandig beslissingen. • overziet gevolgen van beslissingen. • herkent praktische problemen die buiten de dagelijkse routine vallen en lost deze op. • kan plannen en agenda bijhouden. • initieert eenvoudige taken en voert deze ook uit. • heeft vaardigheden aangeleerd ter vergroting van zijn zelfstandigheid. • komt afspraken na met zijn netwerk, professionals/zorgaanbieders en andere organisaties. • onderhoudt zelfstandig contacten met instanties • Heeft regie over het huishouden en de uitvoering van huishoudelijke taken. • Anders, namelijk ...
Financiën	De administratie van de inwoner en het beheer van zijn financiën en (huishoud)geld zijn op orde.	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • opent, leest, begrijpt en beantwoordt zijn post. • betaalt zijn rekeningen tijdig. • heeft zijn financiën en administratie op orde en heeft inzicht in inkomsten en uitgaven. • maakt de juiste financiële keuzes (beheert zijn (huishoud)geld) en kan betalen, pinnen en/of overmaken. • maakt gebruik van regelingen, uitkeringen en toeslagen waar hij voor in aanmerking komt. • heeft inzicht in zijn actuele schulden en heeft een plan om de schulden te reduceren. • maakt geen (nieuwe) schulden en kan zo mogelijk sparen. • Anders, namelijk ...
Dagbesteding	De inwoner heeft een zinvolle dagbesteding, waar mogelijk met een arbeidsmatig karakter, passend bij zijn individuele ontwikkelingsmogelijkheden en persoonlijke behoeften.	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • heeft een zinvolle dagbesteding, gericht op behoud of ontwikkeling van vaardigheden. • neemt deel aan georganiseerde (groeps-)activiteiten. • bouwt ervaring en ritme op in arbeidsmatige omgeving. • ervaart een waardevolle arbeidsmatige bijdrage. • ervaart behoud of vergroting van eigen waarde en sociale acceptatie. • bouwt arbeidsvaardigheden en arbeidsritme op, met zicht op doorstroming naar reguliere of begeleide arbeid. • beschikt over werknemersvaardigheden passend bij zijn ontwikkelingsniveau. • kan omgaan met gezag en met de spanningen van arbeidsmatige activiteiten. • veroorzaakt geen maatschappelijke overlast • Anders, namelijk ...
Huisvesting	De inwoner heeft een woning	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • Heeft een veilige, stabiele en toereikende huisvesting • Heeft een (regulier) huurcontract en/of andere vorm van autonome huisvesting • Anders, namelijk ...
Huiselijke relaties	De leden van het gezin/huishouden dragen zorg voor elkaar.	De inwoner en de andere huisgenoten <ul style="list-style-type: none"> • ondersteunen elkaar. • luisteren naar elkaar, voelen zich bij elkaar gehoord en wisselen onderling gedachten uit. • zijn veilig bij, en zuinig op elkaar • Anders, namelijk ...

Geestelijke gezondheid	De inwoner heeft een vorm van zingeving in het leven en kan met de beperkingen participeren aan het maatschappelijk leven	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • Is zich bewust van de zingeving in het leven • is veilig voor zichzelf en/of anderen • accepteert zijn beperkingen • kan in het dagelijks functioneren goed omgaan met de psychiatrische/ psychische symptomen • is trouw in het volgen van de behandeling • heeft een gestabiliseerd psychiatrisch ziektebeeld • veroorzaakt geen maatschappelijke overlast • Anders, namelijk ...
Lichamelijke gezondheid	De inwoner kan zichzelf verzorgen en besteedt aandacht aan zijn gezondheid.	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • heeft een gezond waak en slaapritme. • heeft regelmatig en voldoende lichaamsbeweging. • heeft een regelmatig en gezond eet- en drinkpatroon. • Anders, namelijk ...
Verslaving	De inwoner is van zijn verslaving af of heeft deze zodanig onder controle dat het geen belemmering vormt voor zijn maatschappelijk functioneren	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • heeft controle over zijn verslavingsgedrag en het gebruik van genotmiddelen. • Is zich bewust van de gevolgen die een verslaving heeft, voor zowel zichzelf als zijn omgeving. • De inwoner zelf, als ook zijn omgeving is bekend met terugvalverschijnselen. • heeft controle over zijn verslavingsgedrag en het gebruik van genotmiddelen. • is zich bewust van de gevolgen die zijn verslaving heeft, voor zowel zichzelf als zijn omgeving en zijn omgeving is bekend met terugvalverschijnselen. • Accepteert indien nodig begeleiding/behandeling bij zijn verslavingsgedrag/gebruik van genotmiddelen. • Anders, namelijk ...
Activiteiten dagelijks leven	De inwoner heeft een gestructureerd huishouden en zorgt (zelfstandig) voor een schoon en leefbaar huis.	De inwoner: <ul style="list-style-type: none"> • Voorziet zelf in alle basisbehoeften van het dagelijks leven (zoals eten, wassen, aankleden en naar toilet gaan) • heeft routine in activiteiten voor persoonlijke verzorging. • Kan zelf complexe activiteiten uitvoeren • beschikt over een geschikt en leefbaar huis. • voert zelfstandig de regie over het huishouden en de uitvoering van huishoudelijke taken. • beschikt over goederen voor primaire levensbehoeften. • kan thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren, inclusief het bieden van primaire zorg en opvang. • Is met de beperking in staat om de kinderen op te voeden (uitsluitend gericht op het versterken van de opvoedvaardigheden van ouders) • veroorzaakt geen overlast in de buurt. • De (primaire) leefruimtes die dagelijks worden gebruikt zijn schoon en leefbaar. • Heeft regie over het huishouden en de uitvoering van huishoudelijke taken. • kan thuis zorgen voor kinderen die tot het gezin behoren, inclusief het bieden van primaire zorg • Anders, namelijk ...

<p>Sociaal netwerk</p>	<p>De inwoner kan in de sociale context contacten aangaan en onderhouden en kan voor zichzelf opkomen; hij beschikt over een betrokken en actief sociaal netwerk. Daarnaast zijn de mantelzorgers in staat hun mantelzorgtaken uit te voeren.</p>	<p>De inwoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan zichzelf begrijpelijk uiten en is in staat om anderen te begrijpen. • kan voor zichzelf opkomen en handelt daarbij vanuit zelfvertrouwen en een positief zelfbeeld. • is in staat om op een adequate wijze om te gaan met agressie/boosheid. • kan relaties aangaan en onderhouden. • is op de hoogte van contacten in zijn leefomgeving en maakt daar gebruik van. • is in staat zijn sociaal netwerk te ontwikkelen en te onderhouden. • kan zo nodig een beroep doen op zijn netwerk bij het oplossen van zijn problemen. • vervult een passende rol binnen zijn sociaal netwerk. • wordt herkend en erkend door omgeving. • beschikt over mantelzorg die is ontlast zodat mantelzorg langdurig wordt volgehouden. • heeft mantelzorgers die kunnen omgaan met (de beperking of gedragsproblematiek van) de inwoner. • kan een beroep doen op mantelzorgers die de balans tussen zorgtaken en overige activiteiten weten te bewaken. • Anders, namelijk ...
<p>Maatschappelijke participatie</p>		<p>De inwoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft sociale contacten buiten huis. • is gemotiveerd om deel te nemen aan de maatschappij • heeft met enige regelmaat contact met anderen • gaat met enige regelmaat naar activiteiten • heeft voldoende sociale vaardigheden om relaties aan te gaan en te onderhouden • heeft oplossingen voor mogelijke belemmeringen die participatie tegenhouden • Anders, namelijk ...
<p>Justitie</p>	<p>De inwoner draagt bij aan een veilige samenleving en heeft zichzelf beveiligd voor terugval in crimineel gedrag</p>	<p>De inwoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veroorzaakt geen overlast. • Heeft een sociaal netwerk buiten het criminele circuit • Verbeterd zijn omgang met instanties. • Gaat op een respectvolle manier om met anderen. • Houdt zich aan de gemaakte afspraken met justitie. • Pleegt geen overtredingen meer. • Anders, namelijk ...
<p>Tijdsbesteding</p>	<p>De inwoner heeft voldoende regelvermogen, besluitvaardigheid en initiatief om zelfregie en dagstructuur te ontwikkelen en te behouden; hij heeft een adequate dag- en weekstructuur en routine in activiteiten, passend bij zijn ontwikkelingsmogelijkheden.</p>	<p>De inwoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft regie over de invulling van zijn dag en ervaart hier ondersteuning bij. • ervaart ondersteuning in het behouden van zijn eigen (complexe) dagstructuur. • kan zijn vrije tijd indelen. • heeft een regelmatig en gezond dag-nachtritme • heeft overdag plezierige en nuttige activiteiten • Anders, namelijk ...

3.4 Activiteiten

Aanbieder kan één of meer van de volgende activiteiten, *niet limitatief*, uitvoeren binnen de hiervoor genoemde resultaatsgebieden:

1. Hulp bij het structureren van het huishouden.
2. Het oefenen of ondersteunen bij het oefenen met vaardigheden of handelingen zoals gebruik geleidestok en gebruik hulpmiddelen voor communicatie, stimuleren van wenselijk gedrag, inslijpen van gedrag. Het kan hierbij gaan om:
 - (a) Hulp bij uitvoeren of overnemen van eenvoudige of complexe taken/activiteiten, of bij oplossen van praktische problemen die buiten de dagelijkse routine vallen.
 - (b) Hulp bij uitvoeren van vaardigheden die geleerd zijn tijdens AWBZ- of GGZ-behandeling.
 - (c) Hulp bij het beheren van (huishoud)geld.
 - (d) Hulp bij de administratie (alleen in de zin van oefenen).
 - (e) Hulp bij openbaar vervoer gebruik (alleen in de zin van oefenen).
 - (f) Hulp bij of overnemen van post openmaken, voorlezen en regelen afhandeling praktische zaken.
 - (g) Hulp bij of overnemen van oppakken, aanreiken, verplaatsen van dagelijks noodzakelijke dingen zoals het oppakken van dingen die op de grond zijn gevallen als een leesbril, het aanreiken van dingen die buiten bereik zijn geraakt zoals een kussen, het verplaatsen van een boek, telefoon e.d.
 - (h) Hulp bij plannen en stimuleren van contact in persoonsgebonden sociale omgeving.
 - (i) Hulp bij communicatie in de persoonsgebonden omgeving bij bijvoorbeeld afasie.
3. Oefenen van de mantelzorger hoe om te gaan met de gevolgen van de aandoening, stoornis of beperking van Inwoner.
4. Het oefenen of ondersteunen bij het oefenen met het aanbrengen van (dag)structuur of het voeren van regie. Het kan hierbij gaan om:
 - (a) Hulp bij initiëren of compenseren van eenvoudige of complexe taken, besluiten nemen en gevolgen daarvan wegen.
 - (b) Hulp bij het regelen van randvoorwaarden op het gebied van wonen, onderwijs, werk, inkomen, iets kopen/betalen, het stimuleren tot en voorbereiden van een gesprek met dit type instanties (dit betreft niet het meegaan naar of aanwezig zijn bij het gesprek).
 - (c) Hulp bij plannen, stimuleren en voorbespreken van activiteiten.
 - (d) Hulp bij het initiëren of compenseren van op/bijstellen van dag/weekplanning, dagelijkse routine.
 - (e) Inzicht geven in (mogelijke) gevolgen van besluiten.
 - (f) Hulp bij zich aan regels, afspraken houden, corrigeren van besluiten of gedrag.
5. Het overnemen van toezicht en het aansturen van gedrag ten gevolge van een stoornis, thuis of elders (bijvoorbeeld tijdens onderwijs).

6. Het overnemen van toezicht gericht op het bieden van fysieke zorg, zodat tijdig in kan worden gegrepen bij bijvoorbeeld valgevaar, of complicaties bij een ziekte.
7. Het aansturen van gedrag.
8. Het begeleiden in verband met ernstig tekortschietende vaardigheden in het zelfregelend vermogen (dagelijkse bezigheden regelen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties, organisatie van de huishouding, persoonlijke zorg).
9. Het begeleiden bij sociaal-emotionele problematiek die samenhangt met de stoornis.
10. Het begeleiden bij de mogelijke integratie in de samenleving en de sociale participatie (bijvoorbeeld hulp bij de opbouw van een sociaal netwerk) met als doel zelfredzaamheid.
11. Het begeleiden bij de mogelijke integratie in de samenleving, met extra aandacht voor ontwikkeltrajecten op het vlak van wonen, werken, sociaal netwerk (doelgericht toepassen van methoden van casemanagement).
12. Het begeleiden van of consultatie aan een andere Aanbieder. Dit kan alleen op verzoek van de behandelende arts van de andere Aanbieder plaatsvinden (outreaching).
13. Communicatietraining aan leden van het sociale netwerk.
14. Ondersteunen en coachen van Inwoner (veelal met een beperking) in veranderende ingrijpende situaties, waarbij te denken valt in de overgang van school naar werk of van werk naar werk.
15. Onafhankelijke bemiddeling bij conflicten waarbij veelal een Inwoner betrokken is met een beperking.
16. Het begeleiden bij arbeidsmatige dagbesteding (activiteiten met een zelfstandig karakter waarbij het vaak zal gaan om het tot stand brengen van een product of dienst, afgestemd op de mogelijkheden en interesse van de Inwoner).
17. Het begeleiden bij “activering” (activiteiten gericht op zinvol besteden van de dag, aangepast aan mogelijkheden en interesse van de Inwoner, waaronder handvaardigheid, expressie, beweging, belevingsactiviteiten).
18. Het begeleiden bij “activering, individueel belevingsgericht” (belevingsgerichte activiteiten op een eenvoudig niveau met extra aandacht voor sfeer, geborgenheid, veiligheid, ritme en regelmaat).
19. Het in groepsverband begeleiden van een zelfgekozen bezigheid en activering. De begeleiding kan ook gericht zijn op arbeidsmatig werken. Het dagprogramma biedt ruimte voor vaardigheidstraining.
20. Betaald werk met loonkostensubsidie (conform landelijke richtlijnen) (ingaaude per 1-1-2016).
21. Job-coaching voor middelzware of zware ondersteuning (ingaaude per 1-1-2016).
22. Re-integratie waarbij mensen worden toegeleid richting werk (ingaaude per 1-1-2016).
23. Proefplaatsingen (ingaaude per 1-1-2016).
24. Indiensttredingsubsidie, zonder doelgroep bepaling (ingaaude per 1-1-2016).
25. Overig door Verkenner vast te stellen.

3.5 Gemeente stelt in het Besluit vast of vervoer nodig is en onderdeel moet uitmaken van de Maatwerkvoorziening Begeleiding. Aanbieder ontvangt voor het regelen van vervoer een vergoeding. Het vervoer kan hij regelen in samenspraak met de Inwoner, hij kan dit zelf regelen of hij kan daarvoor een overeenkomst sluiten met een vervoerder.

4 *Wijze van monitoren, administreren en verantwoorden van de Maatwerkvoorziening Begeleiding*

4.1 Gemeente heeft het recht om een extern (accountants)onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de continuïteit van Maatwerkvoorziening Begeleiding voor een of meer Inwoners op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt. Voor Gemeente van dit recht gebruik kan maken, krijgt Aanbieder de mogelijkheid binnen veertien kalenderdagen na schriftelijke melding van het signaal door Gemeente te reageren en aan te tonen dat het signaal onjuist is of niet (langer) relevant is. Blijkt uit een extern (accountants)onderzoek dat Aanbieder werkelijk in de in deze passage bedoelde risicovolle situatie verkeert, dan krijgt Aanbieder veertien kalenderdagen de tijd, na schriftelijke melding van het resultaat van het (accountants)onderzoek, op de bevindingen te reageren. Na deze reactie van Aanbieder kan Gemeente besluiten de zaak te beschouwen als afgedaan, over te gaan tot nader overleg voor verbetering van de situatie of tot sanctioneren van de Aanbieder op basis van de Overeenkomst of de Basisovereenkomst.

4.2 Aanbieder verschaft op verzoek van Gemeente nader inzicht in de financiële vermogenspositie (inclusief solvabiliteit, rentabiliteit, liquiditeit) en bedrijfsvoering van de eigen onderneming, de in groepsverband verbonden ondernemingen en de door Aanbieders gecontracteerde onderaannemer(s). Gemeente bewaakt zoals gebruikelijk de vertrouwelijkheid van eventuele bedrijfsgevoelige, concurrentiegevoelige en privacygevoelige gegevens die aan haar verstrekt worden.

4.3 Aanbieder stelt Gemeente in kennis van ieder openbaar rapport dat door de Inspectie voor de Gezondheidszorg (IGZ) voor betreffende Aanbieder is uitgebracht met betrekking tot de Maatwerkvoorziening Begeleiding uitgevoerd voor Gemeente. Aanbieder stelt van niet openbare rapporten de conclusies ter beschikking.

4.4 Aanbieders leveren elk jaar eenmaal een totaalrapportage van ontvangen klachten over geboden Maatwerkvoorziening Begeleiding naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen. De totaalrapportage wordt voor het eerst in januari 2016 geleverd.

4.5 Aanbieders verlenen volledige medewerking bij onafhankelijke onderzoek door Gemeente naar de tevredenheid van Inwoners. Op basis van de onderzoeksresultaten kan Gemeente in overleg gaan om verbeteringen door te voeren. Aanbieders mogen te allen tijden ook zelf tevredenheidsonderzoeken uitvoeren voor eigen doeleinden.

- 4.6 Een onderwerp op de Ontwikkelagenda 2015 is het gezamenlijk ontwikkelen van indicatoren op basis van pilots. Waaronder het gebruik van de zelfredzaamheidsmatrix of een andere tool.
- 4.7 Gemeente zal bij het ontwikkelen van de indicatoren in ieder geval de volgende prestatie indicatoren bij het monitoren van de Overeenkomst en de Maatwerkvoorziening Begeleiding betrekken:
- A. Proces
 - ✓ Wachtijd
 - ✓ Plan van aanpak
 - ✓ Doorlooptijd van Dienstverleningsopdrachten
 - ✓ Reden beëindiging Maatwerkvoorziening
 - B. Resultaat
 - ✓ Effectiviteit van de hulp
 - ✓ Ervaring van de Inwoner die Maatwerkvoorziening ontvangt
 - C. Effect/Impact
 - ✓ Vergroten, stabiliseren zelfredzaamheid
 - ✓ Welzijnsniveau
 - D. Beleidsinformatie
 - ✓ Herhaaldelijkheid van Maatwerkvoorziening (recidive)
 - ✓ Wachtijd
 - ✓ Inzet van zwaardere zorg
 - ✓ Doorlooptijd van hulptrajecten

5. *Wijze van administreren, verantwoorden, bekostigen en declareren van Maatwerkvoorziening Begeleiding*

5.1 Gemeente betaalt elke Aanbieder of combinatie van Aanbieders die op basis van een Dienstverleningsopdracht aan Inwoners diensten verleent een vergoeding conform de opgenomen tabellen onder 5.2. Bedragen zijn inclusief BTW⁴.

5.2 Tarieven en trajectbedragen

De volgende trajectbedragen zijn vastgesteld voor individuele begeleiding en individuele begeleiding gespecialiseerd. De indeling naar individuele begeleiding en individuele begeleiding gespecialiseerd en de wijze waarop de trajectbedragen tot stand zijn gekomen, is afgestemd met Het inkoopnetwerk.

	Individuele begeleiding iWmo 02511 t/m 02515	Individuele begeleiding gespecialiseerd iWmo 02521 t/m 02525
Traject 1	€ 206,81	€ 270,22
Traject 2	€ 393,04	€ 486,84
Traject 3	€ 777,17	€ 866,50
Traject 4	€ 1.018,35	€ 1.241,68
Traject 5	€ 1.326,54	€ 1.732,98
Maatwerk traject	Op basis van uurtarieven individuele begeleiding € 50,40 (productcode 02400) en individuele begeleiding gespecialiseerd € 72,60 (productcode 02401).	

De aanbieder ontvangt per inwoner van de gemeente Kampen een trajectbedrag conform tabel 1 en/of 2, rekening houdend met de duur van de indicatie.

Traject en	iWmo 07511 t/m 07519	iWmo 07521 t/m 07529	iWmo 07531 t/m 07539	iWmo 07541 t/m 07549	iWmo 07551 t/m 07559	iWmo 07561 t/m 07569	iWmo 07571 t/m 07579	iWmo 07581 t/m 07589	iWmo 07591 t/m 07599	iWmo 07601 t/m 07609
1	€ 118,45	€ 101,39	€ 187,15	€ 187,15	€ 129,60	€ 163,88	€ 252,09	€ 107,44	€ 124,73	€ 139,36
2	€ 236,90	€ 202,76	€ 374,30	€ 374,30	€ 259,20	€ 327,77	€ 504,18	€ 214,89	€ 249,44	€ 278,71
3	€ 355,35	€ 304,14	€ 561,46	€ 561,46	€ 388,79	€ 491,63	€ 756,27	€ 322,32	€ 374,17	€ 418,06
4	€ 473,80	€ 405,52	€ 748,61	€ 748,61	€ 518,40	€ 655,52	€ 1.008,36	€ 429,77	€ 498,89	€ 557,41
5	€ 592,25	€ 506,91	€ 935,76	€ 935,76	€ 647,99	€ 819,40	€ 1.260,45	€ 537,20	€ 623,61	€ 696,77
6	€ 710,70	€ 608,28	€ 1.122,91	€ 1.122,91	€ 777,60	€ 983,29	€ 1.512,54	€ 644,65	€ 748,32	€ 836,13
7	€ 829,15	€ 709,67	€ 1.310,06	€ 1.310,06	€ 907,19	€ 1.147,15	€ 1.764,63	€ 752,09	€ 873,05	€ 975,47
8	€ 947,60	€ 811,03	€ 1.497,21	€ 1.497,21	€ 1.036,79	€ 1.311,04	€ 2.016,72	€ 859,53	€ 997,77	€ 1.114,83
9	€ 1.066,05	€ 912,42	€ 1.684,37	€ 1.684,37	€ 1.166,39	€ 1.474,92	€ 2.268,81	€ 966,97	€ 1.122,49	€ 1.254,18

1 dagdeel = 4 uur

⁴ De Staatssecretaris heeft bij behandeling van de wet in de Eerste Kamer aangegeven dat de BTW vrijstelling voor diensten onder de AWBZ ook zal gelden onder de Wmo 2015. In alle gevallen dragen Aanbieders zelf verantwoordelijkheid voor het verkrijgen of laten vaststellen van een vrijstelling door de inspecteur van de Belastingen. Mocht tijdens de looptijd van de Overeenkomst blijken dat toch sprake is van een BTW verplichting, dan gaan Partijen met elkaar in gesprek over de gevolgen daarvan.

Tabel 4. Hulp bij het Huishouden			HH1	HH2
Bedrag per uur			€ 29,40	€ 30,60
Ingangsdatum tarief			1 juli 2022	1 juli 2022

Er wordt bepaald of wel of geen vervoer is voor een cliënt:

	iWmo 08551 tm 08559 regulier	iWmo 08541 tm 08549 rolstoel
1	€ 21,01	€ 34,84
2	€ 42,01	€ 69,67
3	€ 63,02	€ 104,52
4	€ 84,02	€ 139,36
5	€ 105,03	€ 174,19
6	€ 126,03	€ 209,03
7	€ 147,04	€ 243,87
8	€ 168,05	€ 278,71
9	€ 189,05	€ 313,55

Persoonlijke verzorging

Persoonlijke verzorging die verband houdt met de zelfredzaamheid en in het verlengde ligt van begeleiding wordt geïndiceerd en is als onderdeel opgenomen in de individuele begeleiding

Kortdurend verblijf

De AWBZ-aanspraak kortdurend verblijf is komen te vervallen en is voor een deel ondergebracht in het gemeentelijk domein (Wmo 2015 en Jeugdwet), met verantwoordelijkheid van gemeenten om mantelzorgers te ondersteunen. In de Wmo 2015 is in artikel 1.1.1. kortdurend verblijf opgenomen in de definitie van maatwerkvoorziening. Als onderdeel van de aan cliënten te verstrekken maatwerkvoorziening is geformuleerd dat deze ook omvat kortdurend verblijf in een instelling gedurende maximaal 52 etmalen per jaar voor het (tijdelijk) overnemen van de zorg ter ontlasting van de gebruikelijke zorg door de mantelzorger, of het stabiliseren van de cliënt en/of thuissituatie. In de Jeugdwet is dat geregeld in artikel 2.3 lid 3 waar het gaat om voorzieningen die de ouders in staat stellen hun rol als verzorgers en opvoeders te blijven vervullen.

Voor de inkoop Wmo staat voor kortdurend verblijf niet meer een bepaalde voorziening centraal, maar het gewenste resultaat. Mantelzorgers moeten erop kunnen vertrouwen dat zij - als het nodig is - tijdig een beroep kunnen doen op ondersteuning voor henzelf en voor hun naasten.

Een belangrijke vorm van ondersteuning kan zijn het bieden van respijtzorg, dat wil zeggen: het tijdelijk overnemen van de zorg waardoor een mantelzorger tijdelijk ontlast wordt van zijn taak.

Verblijf is hier te karakteriseren als logeren als aanvulling op het wonen in de thuissituatie. Verschillende vormen zijn daarbij mogelijk, zoals thuisopvang,

dagopvang, kortdurend verblijf of inzet van informele zorg. Het mag tevens ingezet worden tijdens een vakantie of ziekenhuisopname van de mantelzorger, of ten behoeve van een reguliere weekendopvang, Maar ook kan kortdurend verblijf worden ingezet ter stabilisatie van de cliënt danwel stabilisatie van de thuissituatie. Onder kortdurend verblijf wordt geen verblijf in het kader van herstellende/revalidatie of het tijdelijk leveren van intensieve persoonlijke zorg/verpleging verstaan. Deze vormen van ondersteuning vallen onder de Zorgverzekeringswet. Voor de jeugdhulp wordt dit onderdeel regionaal geregeld.

Tabel 3. Verblifsfunctie
a. Verblifscapient ad € 49,20 bestaande uit:
- code 04501 ZZP VG&LG verblifscapient ad € 24,39 per nacht
- 50% van de NHC (normatieve huisvestingscapient) ad € 20,34
- NIC (normatieve inventariscomponent) ad € 4,47
b. Aantal dagdelen dagbesteding met als uitgangspunt 2 dagdelen per etmaal: afhankelijk van de doelgroep één van de codes 07 dagbesteding (tabel 2, codes 07511 t/m 07609). Zie conversietabel aanbieders voor de verschillende tarieven
c. Bij intensieve ondersteuning met permanent toezicht (persoonlijke verzorging met een niet medische grondslag) tijdens het kortdurende verblijf kan daarbij ook nog de component individuele begeleiding (code 02511 tm 02519 begeleiding individueel) ad € 50,40 per uur worden toegevoegd.
d. Aantal weken van ondersteuning

Door de Wmo-consulenten wordt in de toewijzing (en/of beschikking) aangegeven welke componenten voor het kortdurende verblijf kunnen worden ingezet door zorgaanbieder.

Indien gewenst kunnen de toegekende etmalen in overleg tussen Aanbieder en cliënt en in afstemming met de lokale toegang naar eigen inzicht inzetten; ofwel vaker een korte periode ofwel een wat langer aaneengesloten periode.

Zintuiglijk gehandicapten

Gemeente Kampen heeft de landelijke raamovereenkomst voor specialistische begeleiding ZG getekend inclusief de tariefsafspraken geldend voor deze specialistische zorg. Het trajectbedrag voor overgangsccliënten wordt gecommuniceerd met de aanbieder, maar de aanbieder zal vervolgens op basis van uren declareren tegen de vastgestelde tarieven ZG 2015. Dit geldt ook voor nieuwe cliënten.

- 5.3 Gemeente bepaalt per Inwoner een vaste en totale trajectprijs gebaseerd op intensiteit, complexiteit en expertise en de periode waarin de ondersteuning noodzakelijk is. De trajectprijs kan gedurende de looptijd van de Maatwerkvoorziening in maandelijks termijnen achteraf worden gefactureerd.
- 5.4 Aanbieder of combinatie van Aanbieders mag het bedrag dat Gemeente betaalt alleen gebruiken voor direct aan de Maatwerkvoorziening gerelateerde kosten. Aanbieder mag het bedrag dus niet gebruiken voor compensatie van kosten zoals voedsel,

abonnementskosten, kosten verbonden aan het uitoefenen van een hobby of sport, et cetera (voor zover deze zijn aan te merken als algemeen gebruikelijk).

- 5.5 Aanbieder of combinatie van Aanbieders (in dat geval een penvoerder) stuurt elke maand, uiterlijk binnen vier weken na afloop van een maand, een gespecificeerde verzamelfactuur. Gemeente betaalt de factuur na ontvangst en controle binnen 30 kalenderdagen na ontvangst factuur. Indien een factuur niet akkoord bevonden wordt, zal de betaling worden uitgesteld tot het moment dat er overeenstemming is bereikt.
- 5.6 De start en einde facturatie van de Maatwerkvoorziening wordt als volgt bepaald.
- a. Start: de startdatum van de Maatwerkvoorziening is de datum van de Dienstverleningsopdracht(het 301 bericht). Hierbij komen Aanbieder en Inwoner overeen dat de Aanbieder binnen termijn van 5 werkdagen start met de feitelijke dienstverlening. Wanneer naar aanleiding van het intakegesprek wordt besloten dat er geen vervolg komt qua dienstverlening, dan is er geen sprake van de start van de dienstverlening (start feitelijke zorg) en vindt er geen facturatie plaats. De Aanbieder kan een volledige maand declareren als de start van de feitelijke dienstverlening plaatsvindt voor of op de 15e van de maand. Ligt de start van de dienstverlening na de 15e van de maand dan kan er pas in de navolgende maand voor het eerst worden gedeclareerd.
 - b. Einde: Indien de datum van beëindiging dienstverlening voor de 15e van de maand ligt, is de laatste kalendermaand van facturatie de kalendermaand voorafgaand aan de kalendermaand van beëindiging dienstverlening. Indien de datum van beëindiging dienstverlening op of na de 15e van de maand ligt, is de laatste kalendermaand van facturatie de kalendermaand waarin de datum van beëindiging dienstverlening valt. Bij beëindiging van de dienstverlening wordt binnen 2 werkdagen een bericht aan Gemeente gestuurd.
- 5.7 Een tussentijdse stop van de facturatie binnen de looptijd van de Dienstverleningsopdracht kan in de voorkomende gevallen:
- a. Beëindiging van de dienstverlening vindt plaats om reden van overlijden, verhuizen of andere redenen. Als criterium voor de laatste maand van facturatie geldt het criterium als beschreven onder artikel 5.6.
 - b. Indien de Inwoner een volledige kalendermaand niet deelneemt aan de dienstverlening. De laatste maand van facturatie is de volledige maand waarin de Inwoner heeft deelgenomen aan de dienstverlening. Bij tijdelijke beëindiging van de dienstverlening wordt binnen 2 werkdagen een bericht verstuurd.
- 5.8 Aanbieders die de Maatwerkvoorziening uitvoeren, genereren en leveren gegevens op Inwonerniveau om de eigen bijdrageregeling van Gemeente op juiste wijze te kunnen laten uitvoeren. Aanbieders moeten daarbij rekening houden met de rol van het Centraal Administratie Kantoor (CAK).
- 5.9 Tegelijk met het sturen van de facturen aan Gemeente, leveren Aanbieders gegevens (de zorguren) aan bij het CAK voor de vaststelling van de eigen bijdrage per Inwoner. Aanbieders leveren binnen de daarvoor geldende termijnen de gegevens aan bij het CAK volgens de eisen zoals die door het CAK worden gesteld. Als een Aanbieder hier

niet aan kan voldoen zoekt hij hierover afstemming met het CAK en informeert hij hierover tijdig de Gemeente.

- 5.10 Gemeente beoordeelt of Aanbieder de voor de bijdrageheffing benodigde gegevens bij het CAK heeft aangeleverd. Indien Aanbieder niet aan deze verplichting voldoet, kan Gemeente besluiten de geleverde Maatwerkvoorziening waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. Gemeente heeft bovendien het recht om het door Aanbieder ten onrechte in rekening gebrachte geld terug te vorderen
- 5.11 Aanbieders , leveren ieder jaar vóór 1 maart een financiële productieverantwoording en inhoudelijke verantwoording aan. De controleverklaring op de productieverantwoording moet vóór 1 april aangeleverd zijn. Gemeente hanteert het Algemeen Accountantsprotocol Financiële productieverantwoording WMO en Jeugdwet van project IZA. Indien de omzet over het voorgaande jaar voor de gemeente Kampen < € 50.000 bedraagt, dan hoeft Aanbieder geen controleverklaring van de accountant toe te voegen bij de verantwoording.

Bijlage 3 : Risicoplan



Concept Formulier
bijlage 3 risico V001.p

Formulier bijlage 3: Risico's

Gebruik van dit formulier:

Met het sluiten van de deelovereenkomst Maatwerk Begeleiding, vragen wij u risico's kenbaar te maken die u vanaf 1 januari 2015 ziet in de uitvoering en hoe hiermee om te gaan. Daarnaast willen wij u vragen aan te geven hoe u denkt dat u gezamenlijk met de Gemeente snel kunt signaleren of zich situaties voordoen die tot schade leiden, maar die wij nu nog niet als risico benoemen.

Wij vragen u de drie belangrijkste risico's te benoemen.

Om een risico meetbaar te maken vragen wij u gebruik te maken van de volgende cijfers:

- Kans dat de de situatie zich voordoet in procenten (Bijv. 10% is kleine kans, 50% is gemiddelde kans, 99% is vrijwel zeker, *et cetera*).
- Schade van de situatie in euro's.

Het risico berekent u door de euro's te vermenigvuldigen met het percentage.

Wij vragen u bij de geconstateerde risico's maximaal drie maatregelen voor te stellen om de kans dat de situatie zich voordoet te verkleinen. Ook vragen wij u maximaal drie maatregelen voor te stellen om de schade te verkleinen.

De informatie die u de Gemeenten toestuurt, zal hij gebruiken om bijlage 3: risico's bij de deelovereenkomst te vullen.

Naam van de Dienstverlener:

Beschrijving risico 1:

Situatiebeschrijving (wat is er aan de hand als het risico is ingetreden):	
Kans dat de situatie zich voordoet:	%
Schade die de situatie tot gevolg heeft:	EUR
Zwaarte van het risico:	

Maatregelen voor verkleinen van de kans dat de situatie zich voordoet:

1.	
2.	
3.	

Maatregelen voor verkleinen van de schade als de situatie zich voordoet:

Bijlage 4: Communicatieplan

Vanaf 2015 gaat er in de zorg veel veranderen voor Inwoners, bestaande cliënten, Gemeente en Aanbieder. Voor Inwoners geldt dat de tijdige, juiste en eenduidige informatie van hen vertrouwde en bekende personen helpt om de onrust over veranderingen zo veel mogelijk te beperken. De Gemeente en de Aanbieders hebben hier een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Ook met betrekking tot calamiteiten en crisissituaties is er een verandering in verantwoordelijkheden. In deze bijlage worden bovengenoemde verantwoordelijkheden nader omschreven.

Communicatie met bestaande cliënten (overgangsrecht)

Wat betekent de verandering voor mijn persoonlijke situatie? Dat is de vraag die Inwoners beantwoord willen zien. Afhankelijk van de situatie is de Gemeente of de Aanbieder leidend in de communicatie. Het doel is dat Inwoners duidelijkheid wordt geboden. Waar zij hun vraag ook stellen, van beide partijen krijgen zij hetzelfde antwoord.

Daarbij gelden de volgende spelregels:

1. Partijen delen actief en tijdig communicatieplanningen en aanpak met elkaar t.a.v. Inwoner, communicatie, politiek/bestuurlijk-gevoelige wijzigingen en incidenten.
2. Partijen stemmen af wie de afzender wordt van de nodige informatie.
3. De leidende partij stelt een kernboodschap of brief op en bespreekt deze met de volgende partij. Doel hiervan is te komen tot een eenduidige boodschap die gedragen wordt door beide partijen. Deze boodschap is vervolgens leidend in de communicatie.
4. In situaties waarin geen consensus wordt bereikt over nadere uitwerking, heeft de Gemeente de doorslaggevende stem.

Communicatie met publiek (inwoners algemeen)

De Gemeente zal naar het brede publiek communiceren over de veranderingen in de ondersteuning via de gebruikelijke communicatiemiddelen (zoals lokale kranten, gemeentepagina, Negometrix website, nieuwsbrieven etc.)

Aanbieders worden tijdig van deze communicatie op de hoogte gesteld. En ontvangen een digitaal afschrift van deze communicatie.

Communicatie bij calamiteiten

Als er sprake is van een calamiteit of crisissituatie die bij de hulpverlening plaatsvindt dan heeft de Gemeente de bestuurlijke verantwoordelijkheid, de Aanbieders de operationele.

Daarbij gelden de volgende spelregels:

1. De betrokken Aanbieder informeert de Gemeente zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen 48 uur. Hiervoor kan contact worden opgenomen bij de toezichthouder WMO. De gemeente heeft de GGD als toezichthouder aangewezen.
2. Alle communicatie met externe partijen, waaronder media, wordt afgestemd met de Gemeente.
3. De betrokken partijen houden elkaar actief op de hoogte van de voortgang van de afhandeling van de calamiteit.

Communicatie en bereikbaarheid

Van de Aanbieder wordt verwacht dat hij op een laagdrempelige en respectvolle wijze communiceert met de Inwoner en met de Gemeente en dat hij goed bereikbaar is. Van de Gemeente mag hetzelfde worden verwacht.

Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden

Als separate bijlage toegevoegd en/of in bezit van de aanbieder. Tevens staan de algemene inkoopvoorwaarden op <https://www.kampen.nl/inkoop-zorg>

Bijlage 6: Ontwikkelagenda

De volgende onderwerpen merken Partijen aan als “kritisch”. Deze onderwerpen komen voor in de Overeenkomst en zijn uitgewerkt op basis van aannames die snel kunnen wijzigen. Gemeente rapporteert minimaal 1 x per kwartaal aan Aanbieders of de wijze waarop de Overeenkomst de onderwerpen regelt nog steekhoudend is, of dat aanpassing nodig is op basis van veranderde inzichten, of dat verbetervoorstellen beschikbaar zijn gekomen die maken dat de Overeenkomst beter past. Aanpassing van de Overeenkomst gaat altijd via de procedure beschreven in de Basisovereenkomst.

Het gaat om:

1. Prijsstelling en bekostiging

Geregeld in bijlage 2, hoofdstuk 5.

Gewenste effecten zijn:

- De levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding binnen het daarvoor beschikbare budget in de gemeentebegroting.
- De levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding conform de gestelde voorwaarden in de Overeenkomst.
- Vermindering van administratieve lasten en bureaucratie bij Partijen door versimpelde bekostigingssystematiek.
- Prikkel die leiden tot een betere verbinding tussen zorg en welzijn.
- Prikkel die bijdragen aan een effectieve invoering van de Kanteling.

2. Kwaliteit

Geregeld in bijlage 2, hoofdstuk 2.

Gewenste effecten zijn:

- De levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding vindt plaats door personen die daarvoor de juiste competenties en ervaring hebben.
- De levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding vindt plaats binnen wettelijke kaders.
- Inwoners van Gemeente ervaren de levering van Maatwerkvoorziening Begeleiding als kwalitatief van hoog niveau.
- Gemeente heeft voldoende middelen om de kwaliteit van dienstverlening te meten en bij te sturen waar nodig.

3. Monitoring en verantwoording

Geregeld in bijlage 2, hoofdstuk 4.

Gewenste effecten zijn:

- Gemeente heeft zicht op de kwaliteit van de geleverde diensten.
- Gemeente heeft zicht op de ontwikkeling in afname van de geleverde diensten.
- Gemeente heeft zicht op de ervaring die Inwoners hebben.
- Gemeente heeft zicht op de financiële impact van de Overeenkomst.
- Gemeente kan de rechtmatigheid van uitgaven aantonen.

- Vermindering van administratieve lasten en bureaucratie bij Partijen door versimpelde monitor en verantwoordingssystematiek.
- Gemeente heeft voldoende middelen om de kwaliteit en financiële impact van dienstverlening te meten en bij te sturen waar nodig.

4. Toegang

Geregeld in bijlage 2, hoofdstuk 1.

Gewenste effecten zijn:

- Gemeente heeft zicht op de ontwikkeling in afname van diensten.
- Gemeente heeft zicht op “substitutie” van Maatwerkvoorziening Begeleiding voor eigen kracht, sociaal netwerk en/of Algemene voorzieningen.
- Vermindering van administratieve lasten en bureaucratie door versimpelde toewijzingsmethodiek.
- Onafhankelijke rol toegang en optimale samenwerking met Aanbieders.

5. Social Return on Investment

Geregeld in overweging J.

Gewenst effect:

- Verplichting voor alle aanbieders om 5% opdrachtwaarde in te zetten voor SROI.

6. Participatie

Geregeld in onder andere Bijlage 2, hoofdstuk 3.

Gewenste effecten zijn:

- Inkoop Participatie per 1-1-2016.
- In 2015 vindt in gezamenlijkheid met partners, aanbieders en de Gemeente visiebepaling plaats, deze leidt tot een wijze van inkoop per 1-1-2016.
- In 2015 wordt door de Gemeente een overlegvorm gecreëerd met partners en aanbieders om te komen tot de visiebepaling Participatie.

Bijlage 7: Berichtenverkeer iWmo

Volgens I-standaarden

- a. Aanbieder maakt voor de toewijzing van de Maatwerkvoorziening aan Inwoners en de declaratie van geleverde Maatwerkvoorziening vanaf 1 januari 2015 gebruik van elektronisch berichtenverkeer.
- b. Aanbieder maakt voor updates over de status van de door Gemeente toegewezen Maatwerkvoorziening vanaf 1 januari 2015 gebruik van elektronisch berichtenverkeer.

Berichten moeten voldoen aan de geldende specificaties van de iWmo-standaard

- a. De elektronische berichten voor de toewijzing van Maatwerkvoorzieningen aan Inwoners voldoen aan de vigerende berichtspecificaties van het bericht Wmo-Toewijzing, zoals gepubliceerd door Zorginstituut Nederland (ZN).
- b. De elektronische berichten voor de updates over de status van door Gemeente toegewezen Maatwerkvoorzieningen voldoen aan de vigerende berichtspecificaties van de berichten Wmo-AanvangOndersteuning en Wmo-BeëindigingOndersteuning, zoals gepubliceerd door Zorginstituut Nederland.
- c. De elektronische berichten voor de declaratie van Maatwerkvoorzieningen voldoen aan de vigerende berichtspecificaties van het bericht Wmo-Declaratie, zoals gepubliceerd door Vektis.
- d. Aanbieder stuurt elektronische retourberichten als antwoord op ontvangen berichten. Deze retourberichten voldoen aan de berichtspecificaties zoals gepubliceerd door ZN/Vektis.
- e. Bij een verschil van inzicht over de interpretatie van de iWmo berichtspecificaties, vraagt de Gemeente ZN of Vektis een richtinggevende uitspraak te doen.

Voor het berichtenverkeer wordt gebruikgemaakt van een beveiligde infrastructuur

- a. Gemeente is aangesloten op het voor Wmo-berichtenverkeer geschikt gemaakte knooppunt (voor de beveiligde routing van elektronische berichten) voor gemeenten.
- b. Aanbieder is aangesloten op het Vecozo Schakelpunt en is geautoriseerd voor Wmo-berichtenverkeer. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van Aanbieder.
- c. De verzender van een bericht zorgt dat de technische controle van het bericht door het Vecozo Schakelpunt, al dan niet na herstel, een positief resultaat oplevert.
- d. De Wmo-berichten worden enkel verstuurd en ontvangen via de genoemde knooppunten.
- e. De elektronische gegevensverwerking en uitwisseling door Gemeente en Aanbieder moeten voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015. Daaronder is begrepen dat Partijen passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de zorgvuldige verwerking van de ontvangen persoonsgegevens te waarborgen.

Nadere afspraken zijn noodzakelijk

- a. Partijen maken nadere afspraken over het gebruik van optionele velden in de Wmo-berichten.
- b. Partijen maken nadere afspraken over de operationalisering van het berichtenverkeer en leggen dit vast in een werkdocument. Deze afspraken omvatten ten minste:
 - i. De verwachte actie (processtap en termijnen) bij het ontvangen van een bericht;
 - ii. Termijnen waarbinnen retourberichten moeten worden verzonden;

- iii. Een afspraak over het waarborgen van de procesgang bij storingen in het berichtenverkeer;
- iv. Een onderlinge test voordat de uitwisseling in productie gaat.

Bijlage 8: Toepasselijkheid Meldplicht datalekken

Artikel 1 Geheimhouding en beveiliging

- 1.1. Aanbieder accepteert de maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG), en past deze toe op de geleverde producten en/of diensten.
- 1.2. De Aanbieder is verwerkingsverantwoordelijke (in de zin van de AVG) voor de verwerking van persoonsgegevens die voortvloeit uit de dienstverlening van de Aanbieder aan de Inwoners. Voor die gegevensverwerking kan de Aanbieder niet worden gekwalificeerd als verwerker (in de zin van de AVG).
- 1.3. (Beveiligings)incidenten bij Aanbieder ten aanzien van persoonsgegevens en van informatie van Gemeente dient te allen tijde direct gemeld worden aan Gemeente en indien wettelijk vereist aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In afwijking van geldende aansprakelijkheidsbepalingen is Aanbieder aansprakelijk voor alle schades en van overheidswege opgelegde boetes ten gevolge van het niet nakomen van de in dit lid opgenomen meldplicht.
- 1.4. Gemeente kan bij Aanbieder een audit laten uitvoeren om te controleren dat aan beveiligingseisen die van toepassing zijn wordt voldaan. Aanbieder kan als vervanging van de gevraagde audit een TPM (Third Party Mededeling) overleggen om aan te tonen dat zijn dienstverlening aan de van toepassing zijnde beveiligingseisen voldoet.

Bijlage 9: Toelichting Social Return

De gemeente Kampen heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De gemeente heeft gekozen voor de bouwblokken methode voor de invulling van Social Return. Kenmerkend voor deze aanpak is de “bouwblokken”-structuur met een transparante waardebepaling. Dit heeft voor u als voordeel dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om uw Social Return verplichting in te vullen en dat u van iedere activiteit vooraf weet wat de waarde hiervan is.

De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Aanbieder of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente Kampen wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Aanbieder is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De Gemeente Kampen ondersteunt de Aanbieder bij de invulling van Social Return. De Aanbieder kan zelf, in samenspraak met de gemeente, de verschillende Social Return-inspanningen combineren in een voor hem optimale mix. De Aanbieder weet vooraf welke waarde aan de verschillende inspanningen wordt toegekend. Via het email adres: SROI@daarwerkenweaan.nl kunt contact komen met een SROI adviseur.

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd moet worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Tabel: Bouwblokken

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (op basis van een jaarcontract fulltime)
Participatiewet < 2jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 30.000,=
Participatiewet > 2jaar (niet-arbeidsbeperkten)	€ 35.000,=
Participatiewet (vallend onder doelgroepregister/ banenafpraak)	€ 40.000,=

WW < 1 jaar	€ 10.000,=
WW > 1 jaar	€ 15.000,=
WIA / WAO	€ 30.000,=
Wajong	€ 35.000,=
WSW detachering en/of diensten	€ factureren
WSW (in dienst nemen : valt onder doelgroepregister/banenaafspraak)	€ 40.000,=
Leerling BBL (leerbaan)	€ 10.000,=
Leerling BOL (stage)	€ 5.000,=
Leerling VSO/Praktijkonderwijs (werkplek na uitstroom)	€ 25.000,=
Extra op bovenstaande bedragen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Leeftijd ≥ 50 jaar • PSO-ladder: trede 1; trede 2; trede 3 	<p style="text-align: center;">€ 5.000</p> <p>€ 2.000; 5.000; 7.500</p>
MVO activiteiten	€ 100,= per besteed uur en/of factureren

Bouwblokken v 1-1-2016

NB: 1. I.g.v. overlap telt de hoogste waarde
2. WSW en Wajong: Wetgeving van voor 01-01-2015

Een voorbeeld:

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is bijvoorbeeld € 300.000,=. 5% hiervan is € 15.000,=. De Aanbieder kan voor dit bedrag een "participatiewet <2 jaar (niet arbeidsbeperkten)" voor een half jaar aan het werk zetten of een "> 1 jaar in WW" één jaar aan het werk zetten om te voldoen aan de Social Return-verplichting binnen de overeenkomst.

Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van Social Return, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke Social Return verplichting ook realiseerbaar is kunt u dit aangeven conform de beschreven procedure in [hoofdstuk waar wordt verwezen naar het stellen van vragen]. Mochten er meerdere Aanbieders zijn met vergelijkbare vragen kan de gemeente ervoor kiezen om een informatiesessie te organiseren.

Het proces na gunning

De Aanbieder neemt na gunning, binnen 1 week contact op met de adviseur Social Return van de gemeente Kampen. In samenspraak met de adviseur wordt door de Aanbieder een plan van

aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de Gemeente maatschappelijke activiteiten worden ingezet zal vooraf een waarde door de adviseur worden bepaald.
4. Eventueel tussen evaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eind evaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord adviseur Social Return

Het resultaat van deze fase is een plan wat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de adviseur binnen 6 weken na gunning opdracht. De adviseur kan deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.

Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert de Aanbieder op de afgesproken tijdstippen de tussen en eindevaluaties op dit inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met de adviseur Social Return zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de adviseur Social Return.

Tips

Werkt u met onderaannemers?

Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social Return verplichting op.

Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht.

Het idee heerst dat de gemeenten, het UWV en de SW bedrijven alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn zij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek hebben maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die pas werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief

Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is 1 van uw leveranciers of Gemeentes op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social Return verplichting in te vullen.

Check haalbaarheid

Alhoewel er op dit moment veel mensen werkloos zijn, is dit geen garantie dat de instellingen in de sociale zekerheid voor iedere functie (m.n. bij functies met specifieke eisen bijv. ten aanzien van de gevolgde opleidingen) de juiste kandidaat hebben. Aarzel dan ook niet om het de adviseur Social Return te contacten bij de planvorming.