



## Samenvatting

In eerdere collegevoorstellen heeft het college besloten tot het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten voor de inkoop van Wmo en de Jeugdzorg. Hiermee is de zorgcontinuïteit voor 2015 gewaarborgd.

In de afgesproken systematiek van bestuurlijk aanbesteden en het werken met arrangementen wordt zorgaanbieders ook op een later tijdstip de gelegenheid geboden een dienstverleningsovereenkomst met de gemeente(n) aan te gaan.

43 nieuwe aanbieders hebben in de periode van 1 april 2015 tot 1 juli 2015 van deze mogelijkheid gebruik gemaakt: 21 jeugdzorgaanbieders, 9 Wmo-aanbieders en 13 aanbieders die zowel actief zijn op het gebied van Jeugd als Wmo.

In verband met de zelfstandige positie van de gemeenten uit de regio Maastricht-Heuvelland voor het Wmo-deel van deze dienstverleningsovereenkomst geldt, dat deze collegenota tegelijkertijd aan alle colleges van de regio Maastricht-Heuvelland ter besluitvorming worden voorgelegd.

## Beslispunten

1. Op basis van dit voorstel besluiten dienstverleningsovereenkomsten aan te gaan met de nu voorliggende aanbieders zoals vermeld in bijlage 1 (onderdeel nieuw) voor 2015 ingaande 1 juli 2015 voor:

- a) De inkoop van Wmo;
- b) De inkoop van de Jeugdzorg voor alle 18 Zuid-Limburgse gemeenten op grond van de centrumregeling inkoop Jeugdzorg regio Zuid-Limburg.

2. Kennis te nemen van het geactualiseerde overzicht van alle gecontracteerde aanbieders inclusief deze nieuwe aanbieders.



## 1. Aanleiding

Dit collegevoorstel is een vervolg op eerdere collegevoorstellen over de inkoop van Wmo en de Jeugdzorg. Aanbieders kunnen ook na 1 januari 2015 voor een dienstverleningsovereenkomst in aanmerking komen.

43 aanbieders hebben hier in de periode tussen 1 april 2015 en 1 juli 2015 gebruik van gemaakt: 21 jeugdzorgaanbieders, 9 Wmo-aanbieders en 13 aanbieders die zowel actief zijn op het gebied van Jeugd als Wmo.

## 2. Context

Dit collegevoorstel is de vijfde in een reeks.

## 3. Gewenste situatie

43 nieuwe aanbieders hebben zich in de periode van 1 april 2015 tot 1 juli 2015 gemeld voor een dienstverleningsovereenkomst. Na besluitvorming door de centrumgemeente en voor de Wmo contracten besluitvorming door de colleges van de regio Maastricht-Heuvelland zullen de dienstverleningsovereenkomsten met de aanbieders worden getekend.

De dienstverleningsovereenkomsten met deze 43 aanbieders gaan in vanaf 1 juli 2015. Een aantal aanbieders is reeds voor eigen risico begonnen met het leveren van zorg.

Nieuwe aanbieders die zich melden na 1 juli 2015 worden pas vanaf 1 januari 2016 gecontracteerd.

## 4. Effect op duurzaamheid en/of gezondheid

Met voorliggende dienstverleningsovereenkomsten wordt een vervolgstap 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 het sociaal domein in de gemeentelijke sector, de zogenaamde transitiefase met als doel voor de huidige zorgvragers de benodigde continuïteit van zorg en ondersteuning te kunnen borgen.

Met dit voorstel wordt inhoud gegeven aan de bestuurlijke wens, ook kleinere aanbieders in aanmerking te laten komen voor een dienstverleningsovereenkomst met gemeenten. Voorheen waren deze aanbieders veelal aangewezen op dienstverlening via PGB. Het merendeel van de organisaties die in bijlage 1 onder het kopje 'nieuw ten opzichte van 2014 ingaande 1 juli 2015' staan vermeld vallen onder deze categorie. Ook deze aanbieders hebben expliciet verklaard aan de



kwaliteitseisen, zoals die in de bijlage bij de dienstverleningsovereenkomst worden gesteld, te kunnen voldoen. In de ontwikkeltafels 2015 worden methoden ontwikkeld voor de toetsing aan deze kwaliteitseisen.

#### **5. Effect op de openbare ruimte**

Niet van toepassing.

#### **6. Personeel en organisatie**

Niet van toepassing

#### **7. Informatiemanagement en automatisering**

Zeer belangrijk blijft de borging van de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens aan de informatieverwerking stelt en de informatiebeveiliging in brede zin. De hiervoor noodzakelijke afspraken zijn in de bijlagen 4 en 5 bij de DVO opgenomen, en maken nadrukkelijk deel uit van de afspraken rondom de gegevensuitwisseling tussen de betrokken partijen en instanties.

#### **8. Financiën**

De contracten met de nieuwe aanbieders hebben per saldo voor de gemeenten nauwelijks financiële consequenties omdat er feitelijk sprake is van verschuiving van budgetten:

- a) Ofwel doordat zij eerder als onderaannemer van al bekende zorgaanbieders optraden en zij hun cliënten meestal mee overnemen;
- b) Ofwel doordat zij daadwerkelijk nieuw zijn en doorverwijzing naar hen leidt tot een afname van doorverwijzing naar bestaande aanbieders.

De daadwerkelijke uitgaven zijn afhankelijk van de werkelijk gerealiseerde aantallen arrangementen. Via de monitoringsrapportages ontvangt u periodiek informatie over de realisatie en de prognose voor het uitvoeringsjaar 2015.



Het uitgangspunt is dat de rijksmiddelen, zoals die voor gemeenten beschikbaar komen voor de 3D's, 100% worden ingezet op alle facetten die bijdragen aan de realisatie en zijn dus ook bepalend geweest voor de te sluiten dienstverleningsovereenkomsten.

## **9. Aanbestedingen**

Bij de contractering van deze nieuwe aanbieders is wederom de methodiek van het bestuurlijk aanbesteden gebruikt.

Bij bestuurlijk aanbesteden wordt gebruik gemaakt van de ruimte die wordt geboden binnen de zogenaamde 2B procedure. Voor de 2B procedure geldt een zogenaamd verlicht aanbestedingregime. De bijzondere voorschriften betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor 2B-diensten zijn terug te vinden in paragraaf 2.2.2.4 van de Aanbestedingswet 2012. Het betreft de artikelen 2.38 en 2.39. In artikel 2.39 lid 1 sub c is gesteld dat de aanbestedende dienst de resultaten van de gunning meedeelt aan de Europese Commissie.

## **10. Participatie tot heden**

De toegangsteams van de 18 Zuid-Limburgse gemeenten hebben een belangrijke signalerende rol gespeeld bij de contractering van deze nieuwe aanbieders. In veel gevallen werd er door deze aanbieders zorg geleverd via PGB of als onderaannemer. Door hen te wijzen op de mogelijkheid van een dienstverleningsovereenkomst zijn er verschillende aanbieders overgestapt van het leveren van zorg in PGB naar zorg in natura.

## **11. Voorstel**

1. Op basis van dit voorstel besluiten dienstverleningsovereenkomsten aan te gaan met de nu voorliggende aanbieders zoals vermeld in bijlage 1 (onderdeel nieuw) voor 2015 ingaande 1 juli 2015 voor:

- a) De inkoop van Wmo;
- b) De inkoop van de Jeugdzorg voor alle 18 Zuid-Limburgse gemeenten op grond van de centrumregeling inkoop Jeugdzorg regio Zuid-Limburg.



2. Kennis te nemen van het geactualiseerde overzicht van alle gecontracteerde aanbieders inclusief deze nieuwe aanbieders.

## **12. Uitvoering, evaluatie en vervolg**

Na besluitvorming door de centrumgemeente en (voor de contracten WMO) besluitvorming door de colleges van de regio Maastricht-Heuvelland zullen de dienstverleningsovereenkomsten met de gecontracteerde zorgaanbieders worden getekend.

**bijlage 1 bij collegenota Inkoopcontracten Jeugd en Wmo d.d. 17-9-2015**

<b>Aanbieders alleen Wmo</b>	<b>Aanbieders alleen Jeugd</b>	<b>Aanbieders Wmo en Jeugd</b>
Artidé	Adelante	Altracura
Conzorg	Axnaga	Coachster
Envida	Combinatie Jeugdzorg	Ezelstal hans en grietje
Keerderberg	Confini	Koraalgroep
Leger des Heils	Hai 5	Mondriaan
Levanto/ Stichting RIBW Heuvelland en Maasvallei	Hoeve de Kaolder	Orbis Zorgconcern
Mosae Zorggroep	Jobobe	Radar
Moveoo	N-joy4kidz/ TRS B.V.	Talent
Sevagram	Pluryn/ Stichting De Hoenderloo Groep	Vooruit en co
Oase	Riskcare	Katharina Kasper
Thuiszorg Groot Limburg	Therapoot	Kracht in zorg
Thuiszorg voor Mensen/ Stichting Zorg voor Mensen	Virenze	Limburgse zorgboerderijen
Triade	Xonar	Lionarons GGZ
Elis thuiszorg	Zigzagzorg	Zorgverlener PGZ
Jan Arends	Amacura / amalexis	Active4you
Maidman Zelfstandig Zorgverlener	Atrium MC	Cicero Thuis
Portadavida	Driestroom	Daelzicht
Privazorg	Lionarons Wijkpraktijk	Columbus
RAZ	Moventis	Hulp at home
Regalo	Mutsaersstichting	NoviZorg
SGL	Riagg inclusief Prima	Uit de steigers
Vivantes	RID	Joyfull Care
Wonen Plus	SGJ	Carpe Diem (handje hulp)
Zorgboerderij Trintelen	Topaze	PROV Jeugd en Gezin
Ambulante Thuiszorg	William Schrikker Groep	Wilco Heerlen
Ozo Doe ik mee	Orbis GGZ	Cessio
De Marehof	Parnasiagroep	Zorgen en Zo
Pluszorg/ Ger van Meijel	BCO onderwijsadvies	Somnium begeleiding
In Harmony	BVS Schooladvies/ Stichting Begeleidingsdienst voor Vrije Scholen	Autismehulp Zuid-Limburg
Relim	Horizon	Anacare
Ut Zonneke D&L	Somnium Zorg	Het Robertshuis
MinZ	ECLG	Meander
Zelfstandige Zorg Marco	Festina Lente	
Radar Uitvoering	Kinso	
De Beyart	Yes We Can Clinics (YWCC)	
Gijs van der Boon	Cirkel ouder en kind coaching	
Heuvelland Zorggroep BV	Intensoplus Geleen BV	
Cicero Zorggroep	Nova	
Robert Coppes Stichting	Pergamijn	
Welzijnszorg Zuid Limburg	Care4kidz	
Zorgatelier Maastricht	Vincent van Gogh	
Ut Boerderieke	Ambiq	
	Buro Bly	
	Rubicon	
	Begeleiding met 4 poten	
	Yvoor	
	Synthese Geleen	
	Dikke duim	
	Jokyo	
	Opdidakt	
	Roos kinderpraktijk	
	Ozitdatzo	
	Prunelleke	
	Zagazoo	
	Scoor	
	Tobas	
	Psychomotorisch (kinder)therapeute en kinesiologie	
	Take Your Time Out	
	Spelend Ontwikkelen ZZP	
	Ziezo	

42

60

32

Totaal

134

**nieuw ten opzichte van 2014 ingaande 1 juli 2015**

<b>Aanbieders alleen Wmo</b>	<b>Aanbieders alleen Jeugd</b>	<b>Aanbieders Wmo en Jeugd</b>
Agapè	Puur Jong	AHMW
Raak!	Britt Hendriks	MeCuMa
Dagbesteding Jantjes	Kanjerkraan	Centrum Weng
Lopen en Praten	Siska Rietveld	Specialcare4you
Psycare	Losjeerhoes	Praktijk Leunissen/Spijkerboer
Hart voor Zorg en Welzijn	Intensoplus Sittard	Sensible
Very de Beer	Roos Trainingen	Vrouw en Welzijn
Wijs op weg	Filipa	Zorgboerderij het Heidehölke
Guna Activities	Buro One	MTB Regio Maastricht
	Jet van Wolferen	Zuiderlinde
	Praktijk GIB	A.Valize
	RRM van de Leemput	Ergotherapiepraktijk Zuid-Limburg
	Kompaan en de Bocht	Zorggroep Vizie
	Bastings - Zelfredzaam met regie	
	Ubachs Kindertherapie	
	Opvoedpraktijk Parkstad	
	Take Care	
	Psychomotorisch Kindertherapeut Susan Houtman	
	Juvent	
	Pactum	
	Praktijk Ik ben Ik	

9

21

13

Totaal

43

**Dienstverleningsovereenkomst Sociaal Domein tussen**

**De gemeenten als opdrachtgevers**

**en**

**De dienstverlenende organisatie als opdrachtnemer**

**Partijen:**

**DE ONDERGETEKENDEN:**

I. de navolgende publiekrechtelijke rechtspersonen:

a) **Gemeente Eljdsen-Margraten**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer D.A.M. Akkermans, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxx;

b) **Gemeente Gulpen-Wittem**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer A.R.B. van den Tillaar, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxx;

c) **Gemeente Maastricht (tevens centrumgemeente voor jeugd en beschermd wonen)**, 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. xxx;

d) **Gemeente Meerssen**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar waarnemend burgemeester de heer A.M.J. Cremers, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxx;

e) **Gemeente Vaals**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer R. van Loo, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxx;

f) **Gemeente Valkenburg aan de Geul**, krachtens artikel 171 van de Gemeentewet in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester de heer M.J.A. Eurlings, die handelt ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. xxx;

hierna gezamenlijk aan te duiden als "**de gemeenten**"

en

II. **Dienstverlenende organisatie** (hierna: "**de opdrachtnemer**") genoemd in **bijlage 1**

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

## **OVERWEGENDE:**

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

- Partijen zijn in juli 2014 de Samenwerkingsovereenkomst Inkoop Sociaal Domein Regio Maastricht-Heuvelland aangegaan om daarmee via de weg van bestuurlijk aanbesteden en ontwikkeltafels gezamenlijk te komen tot dienstverleningsovereenkomsten met daarin concrete afspraken tussen de gemeenten en opdrachtnemer over de te leveren diensten en de daarmee te behalen resultaten;
- Deze samenwerkingsovereenkomst is onverkort van toepassing op de wijze van totstandkoming en de inhoud van deze DVO;
- Partijen hebben zich door het aangaan van deze samenwerkingsovereenkomst gecommitteerd om afspraken te maken voor een nieuwe en innovatieve invulling van de dienstverlening in het sociaal domein;
- 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 staatssecretaris Van Rijn bij brief van 22 juli 2014 aangewezen als centrumgemeente voor de inkoop van beschermd wonen voor de gemeenten Maastricht-Heuvelland en westelijke Mijnstreek;
- Gemeente Maastricht is door vaststelling van de Centrumregeling inkoop jeugdzorg Zuid-Limburg eveneens aangewezen als centrumgemeente van alle 18 Zuid-Limburgse gemeenten;
- Deze DVO draagt het karakter van een raamovereenkomst die concrete invulling krijgt op de wijze zoals in deze overeenkomst en de bijlagen nader is uitgewerkt;

**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 ontwikkeltafels 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>Dienstverlening</b>	Alle werkzaamheden voortvloeiend uit deze overeenkomst, het ondersteuningsplan en het plan van aanpak.
<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>	Gemeenten die de samenwerkingsovereenkomst zijn aangegaan en op basis daarvan als opdrachtgever DVO's wensen af te sluiten met dienstverlenende organisaties in het sociale domein

<b>Ondersteuningsplan</b>	Het document waarin de regisseur samen met de burger beschrijft welk resultaat bereikt moet worden met de dienstverlening en desgewenst welke instrumenten of interventies de regisseur in overleg met de burger hiervoor wenst in te zetten. Het ondersteuningsplan heeft tevens de functie van opdracht aan de dienstverlener.
<b>Opdrachtgever</b>	De Zuid-Limburgse gemeenten die aan deze DVO deelnemen, gezamenlijk of afzonderlijk. Bij de start zijn dat vooralsnog de gemeenten uit de Regio Maastricht-Heuvelland.
<b>Opdrachtnemer</b>	De aanbieder van dienstverlening in het sociale domein die aan de voorwaarden bij deze DVO zijn gesteld voldoet en waarmee een DVO wordt gesloten voor uitvoering van de Dienstverlening.
<b>Ontwikkeltafel</b>	De structuur zoals voorzien in de samenwerkingsovereenkomst Inkoop Sociaal Domein Regio Maastricht-Heuvelland waarin alle partijen 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>Regisseur</b>	De verantwoordelijke functionaris bij de gemeente die het ondersteuningsplan samen met de burger opstelt, laat uitvoeren en monitort. Functionaris is aanspreekpunt voor zowel burger als opdrachtnemer over de uitvoering van het ondersteuningsplan.
<b>Samenwerkingsovereenkomst</b>	Samenwerkingsovereenkomst Inkoop Sociaal Domein voor de Regio Maastricht-Heuvelland zoals die door gemeenten en (potentiële)

	opdrachtnemers is/wordt aangegaan.
<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 Voorwerp van deze DVO: het op een kwalitatief verantwoorde, doelmatige en doeltreffende wijze uitvoeren van alle werkzaamheden door opdrachtnemer zoals beschreven in bijlage 1 bij deze overeenkomst.
- 2.2 Bijlage 1 heeft het karakter van een reservering; de gemeente reserveert dit budget op basis van historische gegevens voor een opdrachtnemer, die zich heeft verplicht diensten te verlenen naar de omvang zoals beschreven in de bijlage. De werkelijke dienstverlening door de opdrachtnemer op basis van de toeleiding door gemeente is bepalend voor de feitelijke vergoeding door de gemeente.
- 2.3 In afwijking van het vorige lid geldt voor nieuwe dienstverleners in 2015, dat zij op basis van feitelijk verrichte dienstverlening hun vergoeding op basis van bijlage 2 prijs & prestatie kunnen declareren.
- 2.4 Jaarlijks worden de productieafspraken (aantal eenheden per jaar (Q) en afgesproken tarief per relevante eenheid (P)) zoals vastgelegd in bijlage 1 bijgesteld. Opdrachtnemer doet hiertoe vóór 1 oktober van het kalenderjaar een voorstel voor het volgende jaar. De bijgestelde afspraken worden vastgelegd in een bijlage bij deze DVO.
- 2.5 Doel van deze DVO: uitvoering van de dienstverlening zoals omschreven in bijlage 1 bij deze overeenkomst, 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	Opdrachtformat inclusief het werkgebied en/of aantal uren/producten dat maximaal per opdrachtnemer kan worden afgenomen(productieafspraken)
Bijlage 2	Prijs & Prestatie
Bijlage 3	Kwaliteitseisen en overige inhoudelijke randvoorwaarden
Bijlage 4	Overige financieel administratieve randvoorwaarden en systemen
Bijlage 5	Rapportages en evaluaties

Bijlage 6	Uitsluitingsgronden
Bijlage 7	Social Return
Bijlage 8	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 Mocht de inhoud van deze DVO en/of een bijlage strijdig zijn met de samenwerkingsovereenkomst dan prevaleert de inhoud van de DVO en/of bijlage boven de samenwerkingsovereenkomst.
- 3.3 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.
- 3.4 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 2018.
- 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.
- 4.4 Partijen kunnen afspreken dat één of meer bijlagen bij deze overeenkomst een looptijd van 1 jaar hebben en jaarlijks worden geactualiseerd. Dit wordt in de desbetreffende bijlage opgenomen.

#### **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 zes 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 zoals opgenomen in artikel 3.2 van de samenwerkingsovereenkomst of de in deze DVO gestelde voorwaarden 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.

#### **Artikel 7: Toetreding nieuwe opdrachtnemers**

7.1 Gedurende de looptijd van deze DVO kunnen nieuwe opdrachtnemers zich melden bij de gemeenten. Na ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst kunnen nieuwe opdrachtnemers voor een DVO in aanmerking komen.

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

#### **Artikel 8: Wet- en regelgeving:**

8.1 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 9: Toegang burger**

- 9.1 De burger kan aanspraak op de dienstverlening maken nadat hierover door of namens de gemeente een besluit is genomen.
- 9.2 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.
- 9.3 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 10: Voorwerp van dienstverlening en start**

10.1 Gebied: het werkgebied van opdrachtnemers die van de gemeente de opdracht krijgen om de dienstverlening te leveren, is opgenomen in bijlage 1.

- 10.2 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.
- 10.3 Start: Indien een besluit noodzakelijk is, conform artikel 9.1, kan de opdrachtnemer pas starten met het leveren van de dienstverlening als de burger een besluit daarvoor heeft ontvangen.
- 10.4 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.
- 10.5 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.
- 10.6 Aannameslop/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 aannameslop en de verwachte datum waarop nieuwe instroom weer mogelijk is. Tussen de melding en de ingangsdatum aannameslop 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.
- 10.7 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.
- 10.8 De wachttijd zoals bedoeld in artikel 10.6 bedraagt maximaal 6 maanden.
- 10.9 De doorlooptijd tussen aanlevering van het ondersteuningsplan en het opleveren van het plan van aanpak/behandelplan bedraagt afhankelijk van de urgentie maximaal 1 maand.
- 10.10 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 11: Burger en dienstverlening**

- 11.1 Opdrachtnemers leveren per burger de activiteiten genoemd in artikel 10.2, afgestemd op de inhoud van de besluiten en het onderliggende ondersteuningsplan.
- 11.2 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 9.
- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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 9.1 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 4.

- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 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.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 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.
- 11.12 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 11.11 en dient opdrachtnemer te allen tijde adequate en deskundige vervanging in te zetten.
- 11.13 Voor de situatie dat de burger zonder tussenkomst van de regisseur zoals beschreven in de artikelen 10.4 en 10.5 naar een dienstverlener wordt doorverwezen zendt de laatste het plan van aanpak zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 1 maand ter kennisgeving naar de gemeente.

## **Artikel 12: Goed werkgeverschap, personeel en protocollen**

- 12.1 Personeel: Opdrachtnemer hanteert bij het inzetten van personeel alle arbeidsrechtelijke wetgeving, evenals fiscale- en de sociale zekerheidsvoorschriften, inclusief de daarbij behorende afdrachten.
- 12.2 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, zoals genoemd in artikel 21 dienen hieraan te voldoen.
- 12.3 Voor zover opdrachtnemer vrijwilligers of stagiairs inzet ten behoeve van de dienstverleners 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.
- 12.4 Legitimatie: zowel vaste, tijdelijke als ingehuurde medewerkers en zelfstandig

gevestigde opdrachtnemers moeten zich aan de burger als medewerker van die opdrachtnemer kunnen legitimeren.

- 12.5 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 13 Administratie**

- 13.1 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.
- 13.2 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 4.
- 13.3 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 14: Rapportage Inspectie voor de Gezondheidszorg**

- 14.1 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 21.
- 14.2 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 15: Overmacht**

- 15.1 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.
- 15.2 Melden van overmacht: partijen melden binnen vijf werkdagen een mogelijke situatie van overmacht bij de regisseur.
- 15.3 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 16: Persoonsgegevens, Wet Bescherming Persoonsgegevens**

- 16.1 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 4.
- 16.2 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.



- 16.3 Indien opdrachtnemer overweegt om gegevens te verstrekken aan een andere partij, neemt hij hierover contact op met de gemeente.
- 16.4 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.
- 16.5 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.
- 16.6 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.
- 16.7 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.
- 16.8 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 17: Verwijzing en toewijzing**

- 17.1 Verwijzing: een burger die de dienstverlening nodig heeft, vraagt dit aan de regisseur, de huisarts dan wel een andere verwijzer, afhankelijk van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- 17.2 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.
- 17.3 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 18: Succesfactoren en faalfactoren opstellen**

- 18.1 Succesfactoren: Partijen komen overeen dat in bijlage 3 kwaliteitseisen en overige inhoudelijke randvoorwaarden en criteria worden opgenomen aan de hand waarvan de kwaliteit van de dienstverlening kan worden beoordeeld.
- 18.2 In bijlage 5, rapportages en evaluaties worden tevens de consequenties van de toepassing van de succes- en faalfactoren beschreven.

## **HOOFDSTUK 7 MONITORING EN SANCTIES**

### **Artikel 19: Monitoring**

- 19.1 In bijlage 5 zijn met inachtneming van artikel 13.3 afspraken gemaakt over de wijze van monitoren en verantwoorden van activiteiten, resultaten en prestaties van deze DVO opgenomen.
- 19.2 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).

- 19.3 Controleverklaring: de opdrachtnemer levert ieder jaar vóór 31 mei een opgestelde verantwoording, uitgesplitst op basis van de te onderscheiden wetgeving en daarmee samenhangende financieringsstromen met bijbehorende controleverklaring, gericht op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en prestaties.
- 19.4 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.
- 19.5 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 20: Financiering en betaling**

- 20.1 Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit conform het gestelde in bijlagen 1 en 2.
- 20.2 Betaling voor de dienstverlening en de wijze van verantwoording door opdrachtnemer vinden plaats op basis van bevoorschotting voor de overeengekomen dienstverlening en zijn nader uitgewerkt in bijlage 4.
- 20.3 In afwijking van het vorige lid vindt betaling van nieuwe dienstverleners plaats op basis van facturatie van de feitelijk verrichte dienstverlening.
- 20.4 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 4. Het staat partijen vrij een alternatieve vorm van financiering of afrekening tijdelijk in te voeren.

## **HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 21: Onderaanneming**

- 21.1 Onderaanneming: meerdere opdrachtnemers kunnen als samenwerkingsverband en/of als hoofd- en onderaannemer een verzoek tot deelname aan deze DVO indienen. Alleen met de hoofdaannemer gaan gemeenten deze DVO aan. In bijlage 1 wordt deze onderaannemingsconstructie door de opdrachtnemer beschreven.
- 21.2 Uitsluitingsgronden: geen van de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in bijlage 6 mag van toepassing zijn op één of meer van de deelnemers aan een samenwerkingsverband of op de hoofd- en/of de onderaannemer(s).
- 21.3 Zelfstandige Zonder Personeel: de constructie waarbij een opdrachtnemer gebruik maakt van zelfstandigen zonder personeel (ZZP'ers) merkt de gemeente aan als een constructie van onderaanneming. De opdrachtnemer dient op verzoek van de gemeente in dat geval te kunnen aantonen dat:
  - (a) Burgers in geen geval kunnen worden aangemerkt als werkgever;
  - (b) de ZZP'er beschikt over een geldige Verklaring Arbeidsrelatie (VAR).
- 21.4 Personeel en Zelfstandige Zonder Personeel: waar in deze DVO wordt gesproken van "personeel" of van "medewerkers" geldt dat daaronder ook wordt begrepen zelfstandigen zonder personeel (ZZP'ers). Opdrachtnemers die gebruik maken van ZZP'ers om de Dienstverlening(en) aan te bieden, kennen aldus dezelfde eisen voor wat betreft deze ZZP'ers als opdrachtnemers kennen voor wat betreft in te zetten personeel c.q. medewerkers voor zover fiscaal toelaatbaar.

### **Artikel 22: Evaluatie en wijzigingen**

- 22.1 Evaluatie: de gemeente organiseert minimaal één keer per jaar, en verder zo vaak als de gemeente noodzakelijk acht, een overleg met de opdrachtnemers om de bepalingen

- van de DVO en de uitvoering ervan te evalueren en desgewenst aan te passen
- 22.2 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.
- 22.3 Wetswijzigingen: wetswijzigingen gedurende de looptijd van deze DVO, kunnen leiden tot wijzigingen van deze DVO. Partijen kunnen, zoals in artikel 22.2 opgenomen, voorstellen doen tot wijzigen van bepalingen. De gemeente behoudt de bevoegdheid over deze voorstellen en wijzigingen te besluiten.

#### **Artikel 23: Gedeeltelijke nietigheid**

- 23.1 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 24: Stages en social return**

- 24.1 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.
- 24.2 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 7. 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 25: Overdracht taken en bevoegdheden van de Gemeente**

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

#### **Artikel 26: Algemene voorwaarden**

- 26.1 Op deze overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Maastricht voor de inkoop van goederen en/of diensten vanaf € 25.000 van toepassing.
- 26.2 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.
- 26.3 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.
- 26.4 Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### **Artikel 27: Wijziging van omstandigheden**

- 27.1 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.
- 27.2 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 28: Toepasselijk recht en geschillen**

28.1 Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

28.2 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 29: Onvoorzien**

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

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

Aldus overeengekomen:

## HANDTEKENINGENBLAD

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

	Gemeente
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

	<b>Gemeente</b>
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

**OPDRACHTNEMER**

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

- VERSIE:**
- 0.1 d.d. 07-08-2014 ter behandeling in de OT DVO van 15-08-2014
  - 0.2 d.d. 28-08-2014 na behandeling in OT 15-08-2014 en na verwerking opmerkingen vanuit gemeenten
  - 0.3 d.d. 01-09-2014 na ambtelijk overleg d.d. 29-08-2014
  - 0.4 d.d. 15-09-2014 na behandeling in OT 05-09-2014, na verwerking opmerkingen vanuit gemeenten (juristen), na ambtelijk overleg 15-09-2014
  - 0.5 d.d. 24-09-2014 na behandeling in DG, PHO

**Bijlage 1**      **Opdrachtformat** inclusief het werkgebied en/of aantal uren/producten dat maximaal per opdrachtnemer kan worden afgenomen(productieafspraken)

**Looptijd: 01-01-2015 t/m 31-12-2015**

Deze bijlage bestaat uit deel a Wmo en deel b Jeugd. Beide delen zijn als los Excelbestand aan deze overeenkomst toegevoegd.

## Bijlage 2 Prijs &amp; Prestatie

Looptijd: 01-01-2015 t/m 31-12-2015

Systematiek prijsafspraken sociaal-domein MH 2015

Gemeenten willen gaan sturen op kostprijzen en kwaliteit. Voor beide biedt het oude systeem te weinig inzicht. Inzicht moet worden opgebouwd in/vanaf 2015.

Voor 2015 worden de prijsafspraken gerelateerd aan de historische omzetten. Daarop worden per 2015 kortingen doorgevoerd, zowel van het Rijk als van de gemeenten. Dit maakt het wenselijk dat aanbieders de ruimte krijgen om niet alleen hun prijs per eenheid naar beneden bij te stellen, maar waar mogelijk ook het aantal eenheden.

In de ontwikkelafels is vastgesteld dat deze ruimte ontstaat als de kortingen niet worden gebaseerd op het historische tarief per eenheid, maar het historische tarief per cliënt (per productsoort), het arrangementtarief. Een arrangement wordt gedefinieerd als een vastgestelde samenvoeging van een limitatief aantal oude Nza codes dan wel dbc's, zoals opgenomen in de zogenoemde transformatietabel<sup>1</sup>. Het tarief wordt bepaald door de historische totale omzet van de bijbehorende Nza codes dan wel dbc's te delen door het aantal cliënten van dat jaar. De kortingen die in 2015 gelden zijn in onderstaande tabel af te lezen.

2015	Rijkskorting	Korting mbt uitvoering	Korting mbt risico	Middelen tbv nieuw aanbod/ nieuwe aanbieders	Totaal
Jeugd	3%	5%	5%	7%	20%
Begeleiding individueel	11%	5%	3%	1%	20%
Begeleiding groep	11%	5%	3%	6%	25%
Kortdurend verblijf	0%	5%	3%	5%	13%
Beschermd Wonen	0%	2%	3%	0%	5%
Persoonlijke verzorging	0%	5%	3%	12%	20%
Inloop GGZ	0%	5%	3%	17%	25%

Omdat iedere aanbieder zijn eigen indicatiemix heeft, krijgt ook iedere aanbieder zijn eigen tarieven. Hiermee wordt recht gedaan aan de verschillen in doelgroep tussen aanbieders. Een unieke cliënt telt in dit systeem maximaal 1 keer mee. Daardoor hoeft bij de overgang naar een volgend kalenderjaar geen rekening te worden gehouden met de duur van de ondersteuning in jaar t of jaar t+1. In elk van de jaren telt de cliënt één keer mee.

Aanbieders<sup>2</sup> die een DVO met de gemeente willen op een bepaald arrangement, wordt gevraagd vanuit de transformatietabel de omzet per arrangement af te leiden. Het afgeleide arrangementtarief is integraal, dus inclusief vervoer, huisvestingscomponent en maaltijden. De afleiding van het tarief is hieronder uitgewerkt met een voorbeeld.

<sup>1</sup> De transformatietabel AWBZ-Wmo is opgenomen in bijlage 1a; de transformatietabel dbc-Jeugd in bijlage 1b.

<sup>2</sup> Voor de goede orde: deze route beperkt zich niet tot bestaande aanbieders van ZIN, ook PGB-aanbieders kunnen deze gegevens leveren en zo een eigen tarief krijgen.



## Voorbeeld: productsoort dagbesteding ouderen

Nza code	omschrijving Nza code	Gem. aantal unieke cliënten 2014	Productie		Omzet totaal	Korting 2015	Verwachte omzet 2015	Arrangementstarief		Aantal eenheden per arrangement 2014
			dagdelen	tarief				2015	2014	
Groepsbegeleiding ouderen										
H531	Dagactiviteit basis	97	19.400	€ 33,27	€ 684.238					
H800	Dagactiviteit somatiek ondersteunend	51	3.978	€ 65,14	€ 259.127					
H533	Dagactiviteit PG	40	9.600	€ 85,14	€ 826.344					
Arrangement groepsbegeleiding ouderen		188	32.978		€ 1.569.709	25%	€ 1.176.532	€ 6.258	€ 8.344	175

De uitvraag wordt gesplitst in Wmo en Jeugd, omdat beide anders in het proces zitten. De uitvraag Wmo van mei 2014 was nog niet afgestemd op de wijze waarop aanbieders hun gegevens beschikbaar hebben. Vanuit de ontwikkeltafels is informatie ingewonnen daarover en dat heeft geleid tot een uitvraag op (regel)niveau (vb H531, H800, H533). Dit is bijlage 1a bij de dienstverleningsovereenkomst. Verschillende regels tellen op tot een arrangement met tarief. Op dit tarief geschiedt bevoorschotting en afrekening. In bovenstaand voorbeeld geldt voor deze fictieve aanbieder in 2015 met betrekking tot dagbesteding ouderen een arrangementstarief van € 6.258 per jaar, ongeacht duur en hoeveelheid dagdelen. Met deze systematiek wordt tegemoetgekomen aan de wens van aanbieders om vooralsnog met dezelfde administratieve gegevens te werken. Later zal blijken (in de transformatiefase) hoe een en ander op het resultaatgericht werken is in te richten. In de totale uitvraag worden op deze manier alle voor Wmo 2015 van toepassing zijnde Nza codes ondergebracht bij een of ander arrangement.

De uitvraag Jeugd heeft reeds plaatsgevonden voor de jaren 2012 en 2013. Daarbij geldt het jaar 2012 als basis voor het Regionaal Transitie Arrangement en voor de tarieven 2015. De aantallen worden voor 2015 opnieuw uitgevraagd, omdat daarmee een actuelere stand van zaken met betrekking tot productie en wettelijke uiteenrafeling van bijvoorbeeld Wet langdurige zorg en Wmo 2015 wordt verkregen. Bij jeugd wordt op het niveau van de nieuwe productsoorten (lees: arrangementen) uitgevraagd. Daarvoor geldt de transformatietabel van bestaande dbc's en Nza-codes naar nieuwe arrangementen. Net als bij Wmo geldt hier dat gaandeweg 2015 in gezamenlijkheid wordt getracht het product denken te vervangen door resultaat denken.

Bij beide uitvragen geven de aanbieders aan wat hun verwachte cliëntenstroom in 2015 is. Hierbij geldt dat het afwijken van een logische tendens vanuit 2012-2014 verklaarbaar moet zijn.

Een cliënt kan in zijn ondersteuningsplan meerdere arrangementen krijgen toegewezen. Elk afzonderlijk arrangement wordt aan één aanbieder gekoppeld en is niet splitsbaar. Een niet afgerond arrangement wordt vergoed naar rato van het werkelijk aantal geleverde eenheden ten opzichte van het voor de betreffende aanbieder afgeleide gemiddelde aantal eenheden. Het laatstgenoemde getal wordt automatisch gegenereerd uit de uitgevraagde gegevens van bijlage 1 en is aldaar per arrangement af te lezen.

In 2015 wordt aan het einde van elk kwartaal de balans opgemaakt. Dat wil zeggen dat gemeente en aanbieder tezamen beoordelen in hoeverre het contract 2015 nog overeenstemt met de werkelijke productie. Dit kan door de kwartaalcijfers te extrapoleren naar jaarcijfers. Dit biedt de gemeente de kans om budget tussen aanbieders te substitueren

Aanbieders die bij de uitvraag niet of niet voldoende zicht kunnen geven op hun historische omzet – bijvoorbeeld nieuwe aanbieders – krijgen per arrangement het laagst door de gemeente gecontracteerde tarief aangeboden. Hetzelfde geldt voor PGB aanbieders die wel over historische omzet beschikken. Zij hebben de keuze uit arrangementstarieven die zijn afgeleid van hun PGB omzet, dan wel de laagst gecontracteerde ZiN tarieven. Hiermee wordt voorkomen dat aanbieders met reeds laag ingestoken tarieven onevenredig worden benadeeld.

Niet-professionele aanbieders komen niet in aanmerking voor een contract met de gemeente.

De gemeenten wensen daarnaast te kunnen beschikken over consultatie-capaciteit en te detacheren personeel. De maximale tarieven in euro's die daarvoor worden geboden zijn:

Consulten (uur)	Mbo	40
	Hbo	70
	Wo	95
	Med spec	160
Detachering (fte/jaar)	Mbo	45.000
	Hbo	65.000
	Wo	85.000
	Med spec	160.000

Alle burgers kunnen bij een geconstateerde behoefte aan een maatwerkvoorziening kiezen voor een verstrekking in natura, dan wel voor een persoonsgebonden budget. De aanbieder garandeert dat alle gecontracteerde tarieven gedurende de contractperiode tevens gelden voor burgers woonachtig binnen de opdrachtgevende gemeente, die zich met een PGB tot deze aanbieder wenden.

Nota bene: middels deze systematiek worden aanbieders verantwoordelijk voor het beheersen van het volume, waar het het aantal geleverde eenheden per klant betreft. De gemeente is verantwoordelijk voor het beheersen van het aantal klanten.

#### Doorkijk 2016 – 2018

In 2015 wordt middels ontwikkelafspraken en spiegelinformatie toegewerkt naar de contractafspraken 2016 en verder. Daarbij geldt het uitgangspunt dat de neerwaartse lijn van beschikbare budgetruimte richting 2018 alsdan een nadere invulling moet krijgen.

**Bijlage 3 Kwaliteitseisen en overige inhoudelijke randvoorwaarden****Looptijd: 01-01-2015 t/m 31-12-2015**

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**

<b>Nr.</b>	<b>Minimumeis</b>	<b>Voldaan Ja/nee*</b>
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 kennisgeving 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	Opdrachtnemer zet zich in voor goede samenwerking met vrijwilligers, 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 minimeisen.

<b>Plaats en datum</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Handtekening</b>	

## 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 4 Financieel administratieve randvoorwaarden en systemen

### Inleiding

De in deze bijlage 4 opgenomen inhoud geldt voor de periode vanaf 1 januari 2015 tot en met 31 december 2015. 2015 wordt gezien als ontwikkeljaar. De inhoud van deze bijlage is in die zin dan ook flexibel en zal desgewenst op basis van voortschrijdend inzicht voor het (de) daarop volgende ja(a)r (en) verder worden doorontwikkeld.

In de centrumregeling is afgesteld, dat de centrumgemeente een aantal taken verzorgt voor de 18 gemeenten in Zuid-Limburg, zoals de afhandeling van de facturen van aanbieders van jeugdhulp, account- en contractmanagement en inkoop. Voor Beschermd Wonen worden dezelfde taken verricht door de centrumgemeente voor de gemeenten Maastricht-Heuvelland en Westelijke Mijnstreek. De afhandeling van de facturen van aanbieders van Wmo gebeurt door de betreffende gemeenten zelf.

In deze bijlage worden afspraken gemaakt met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- Bevoorschotting.
- Facturatie/ declaratie.
- Controleprotocol.
- Proces toegang/toeleiding.
- Plan van aanpak.
- Woonplaatsbeginsef.
- Bijzondere processen.
- Gegevens burgers: inhoud en wijze van overdracht hiervan.
- Bescherming Persoonsgegevens

### Bevoorschotting

Deze paragraaf bevat nadere afspraken over de bevoorschotting. Kosten met betrekking tot detachering en consultatie maken geen deel uit van de bevoorschotting. Deze kosten dienen afzonderlijk te worden gedeclareerd bij de betreffende gemeente, die hiertoe opdracht heeft gegeven.

### Bepalen hoogte van het voorschot

Voorschotten worden berekend op basis van de historische cliëntaantallen van 2012 voor Jeugd en 2013 voor Wmo. De aantallen opgenomen in bijlagen 1A en /of 1B van de dienstverleningsovereenkomst, die zijn geaccordeerd door de gemeente, worden gehanteerd voor de berekening van het voorschot per aanbieder. Deze aantallen worden vermenigvuldigd met de arrangementstarieven<sup>1</sup> die gelden per aanbieder. Het product uit deze vermenigvuldiging noemen we de basisomzet.

CLIËNTAANTALLEN X ARRANGEMENTSTARIEVEN = BASISOMZET

---

<sup>1</sup> Door gemeenten zijn dienstverleningsovereenkomsten (DVO) aangegaan met zorgaanbieders. In deze DVO's zijn de verschillende geldende tarieven opgenomen, voor de berekening van de voorschotten.

De voorschotten per aanbieder worden berekend door de gemeente Maastricht voor Jeugd en Beschermd Wonen en door de afzonderlijke gemeenten voor Wmo. De voorschotten worden aan de betreffende aanbieder schriftelijk bekend gemaakt door de gemeente, die ook de berekening heeft opgesteld. De bekendmaking van de hoogte van het voorschot vindt in ieder geval plaats voor de start van het kalenderjaar waarop het voorschot betrekking heeft. En in het geval van tussentijdse aanpassing in de maand voorafgaand aan deze aanpassing.

Bij deze bijlage is een formulier bijgevoegd. Hier dienen de betaalgegevens van de zorgaanbieder door de aanbieder ingevuld te worden. Dit formulier dient vóór 8 december 2014 bij de betreffende gemeente volledig ingevuld en ondertekend te zijn ingediend. Bij niet tijdige of onvolledige indiening kan dit gevolgen hebben voor de tijdige uitbetaling van het voorschot.

#### **Betaling van het voorschot**

Voorschotten worden maandelijks uitbetaald door de gemeente aan de aanbieder. Uitbetaling van het voorschot wordt op 100% gesteld. Voor Jeugd en Beschermd Wonen wordt de uitbetaling verzorgd door de gemeente Maastricht. Voor Wmo wordt de uitbetaling verzorgd door de afzonderlijke gemeenten. De gemeente stelt het voorschot betaalbaar, conform onderstaand betaalschema.

Nr. voorschot	Datum betaalbaarstelling door gemeente
1	20 januari 2015
2	20 februari 2015
3	20 maart 2015
4	20 april 2015
5	20 mei 2015
6	22 juni 2015
7	20 juli 2015
8	20 augustus 2015
9	21 september 2015
10	20 oktober 2015
11	20 november 2015
12	21 december 2015

*Tabel 1 betaalschema voorschotten 2015*

#### **Realisatieoverzichten**

Op basis van realisatieoverzichten wordt maandelijks aangegeven welke cliënten en arrangementen onderhanden zijn bij de zorgaanbieder. De aanbieder levert het realisatieoverzicht, binnen 3 weken na afloop van iedere maand aan, bij de gemeente. De termijn van 3 weken heeft te maken met de aanlevering van informatie aan de gemeenteraad. Er wordt gebruik gemaakt van de landelijke berichtenstandaarden, die via het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (GGK) worden uitgewisseld. Indien het GGK niet tijdig operationeel is, zullen alternatieve afspraken worden gemaakt, zodat de realisatie overeenkomsten (overzichten) na afloop van de 1<sup>e</sup> maand kunnen worden aangeleverd door aanbieder. Aangezien het landelijke proces voor het inrichten van het GGK is vertraagd, zullen

gemeenten en zorgaanbieders nauw contact met elkaar houden over het startmoment van berichtenuitwisseling. Nadere eisen rondom de realisatieoverzichten volgen in het nog uit te werken informatieprotocol.

#### **Spiegelinformatie**

Op basis van de bevindingen van de in november 2014 gestarte werkgroep is geconstateerd, dat het lastig is om een uniform format te ontwikkelen voor de spiegelinformatie. Er zijn daarom 4 werkgroepen opgericht ieder met hun eigen achtergrond (Nza, Jeugd GGZ, Provinciale Jeugdhulp en Beschermd Wonen), die ervoor zorgen dat de spiegelinformatie wordt ontwikkeld, zodat aanbieders de spiegelinformatie binnen de gestelde termijn na afloop van de maand januari 2015 voor het eerst kunnen leveren aan de centrumgemeente. Uitgangspunt is, dat er in 2015 maandelijks spiegelinformatie wordt aangeleverd door de zorgaanbieders aan gemeenten, zodat gemeenten analyses kunnen maken of de vastgestelde arrangementstarieven en arrangementen juist zijn, zoals beoogd. Spiegelinformatie dient in ieder geval informatie op cliëntniveau te bevatten en het zorgverbruik op basis van de Nza en DBC codering. De spiegelinformatie dient, zodra deze is ontwikkeld door de 4 werkgroepen, na afloop van de maand, binnen 3 weken te worden aangeleverd door de zorgaanbieder. De termijn van 3 weken heeft te maken met de aanlevering van informatie aan de gemeenteraad. Nadere eisen rondom de spiegelinformatie volgen in het nog uit te werken informatieprotocol.

Per kwartaal vindt een evaluatie plaats, waarbij op basis van realisatieoverzichten en spiegelinformatie de hoogte van het voorschot wordt geanalyseerd. Indien nodig zal tot bijstelling van de hoogte van het voorschot worden overgegaan door de gemeente, echter voordat tot daadwerkelijke aanpassing van het voorschot wordt overgegaan, vindt overleg plaats met de aanbieder.

De gemeente is bevoegd, indien daartoe aanleiding is, om de bevoorschotting per direct te beëindigen.

Een aanbieder, die op basis van voorschotten wordt gefinancierd, kan geen facturen indienen voor dezelfde geleverde prestaties.

Indien de spiegelinformatie onduidelijkheden bevat voor de gemeente, neemt gemeente contact op met de betreffende aanbieder. Indien gedurende 2015 blijkt dat de gewenste spiegelinformatie onvoldoende informatie bevat, zal met terugwerkende kracht de gewenste informatie door de zorgaanbieder worden geleverd. Het is in het belang van beide partijen, dat in deze bijlage de gevraagde informatie leidt tot de gewenste inzichten.

Uitgangspunt is, dat alleen de kosten die in het huidige systeem kunnen worden gedeclareerd, zijn opgenomen in de spiegelinformatie en in de gegevens aanlevering inkoop 2015.

#### **Eindafrekening**

Uiterlijk binnen 6 weken na afloop van het kalenderjaar, dient de aanbieder de definitieve eindafrekening in bij de gemeente. De eindafrekening dient voorzien te zijn van een verklaring van een bevoegde functionaris van de zorgaanbieder, dat de gegevens naar waarheid zijn ingevuld. Bij afwijkingen neemt de gemeente contact op met de zorgaanbieder. De gemeente handelt de ingediende eindafrekening binnen 6 weken af. Het totaal van de geaccordeerde declaraties wordt vergeleken met het uitbetaalde voorschot of reeds betaalde bedragen in het geval van declaratie en het verschil wordt

binnen 6 weken verrekend na vaststelling van de eindafrekening. Nadere eisen rondom de eindafrekening volgen in het nog uit te werken controleprotocol.

#### **Facturatie / declaratie**

Deze paragraaf bevat nadere afspraken over de facturatie.

De algemene voorwaarden van de betreffende gemeente zijn van toepassing op de facturatie.

Betaling van nieuwe dienstverleners<sup>2</sup> vindt plaats op basis van facturatie / declaratie.

De aanbieder dient binnen 3 weken, na afloop van de maand, een factuur / declaratie in bij de gemeente waar de cliënt volgens het woonplaatsbeginsel<sup>3</sup> toe behoort. De termijn van 3 weken heeft te maken met de aanlevering van informatie aan de gemeenteraad. Voor de aanbieders van Jeugdhulp en Beschermd Wonen dient de factuur gericht te worden aan de gemeente Maastricht. Op deze factuur dient de gemeente vermeld te zijn waarop de factuur betrekking heeft.

Er wordt gebruik gemaakt van de landelijke berichtenstandaarden, die via het Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (GGK) worden uitgewisseld. Indien het GGK niet tijdig operationeel is, zullen alternatieve afspraken worden gemaakt, zodat de realisatie-overeenkomsten (overzichten) na afloop van de 1<sup>e</sup> maand kunnen worden aangeleverd door aanbieders. Aangezien het landelijke proces voor het inrichten van het GGK is vertraagd, zullen gemeenten en zorgaanbieders nauw contact met elkaar houden over het startmoment van berichtenuitwisseling.

Op de factuur / declaratie worden alleen die arrangementen in rekening gebracht, waarvan de behandeling is aangevangen. Per unieke cliënt mag maandelijks maximaal 1/12 deel van het gecontracteerd arrangementstarief worden gedeclareerd.

Gemaakte kosten voor consultatie en detachering dienen altijd apart van arrangementen te worden gefactureerd en gedeclareerd bij de gemeente, die hiertoe opdracht heeft gegeven.

#### **Declaratievereisten**

De declaratie heeft betrekking op de arrangementen. De declaratie dient de volgende gegevens te bevatten:

#### **Algemeen**

1. Declaratienummer.
2. Declaratiedatum.
3. AGB code van de zorgaanbieder die de declaratie indient.
4. Gemeentecode van de gemeente voor wie de declaratie is bestemd.
5. Declaratieperiode:
  - a. Begindatum.
  - b. Einddatum.
6. Totaalbedrag declaratie.

---

<sup>2</sup> Definitie *nieuwe dienstverlener*: dienstverlener die op 1 januari 2015 niet eerder zorg in natura heeft verleend binnen de gemeente of die geen historische aantallen over eerdere jaren in de periode 2012 t/m 2014 voor de Jeugd en Wmo beschikbaar kan stellen.

<sup>3</sup> Ter vaststelling van het woonplaatsbeginsel dient de handreiking van de VNG toegepast te worden door de zorgaanbieder

Per cliënt

1. Opdrachtnummer (indien dit nummer door de gemeente is verstrekt).
2. Code type verwijzer.
3. BSN cliënt.
4. Geboortedatum cliënt (DD-MM-JJJJ).
5. Codes geleverde arrangementen.

Per geleverd product

1. Arrangementscode.
2. Bedrag arrangement.
3. Debet/credit (vergoeden of terugbetalen).

**Controle- en declaratieprotocol**

Het controle- en declaratieprotocol wordt in 2015 bijgevoegd aan deze bijlage.

**Proces toegang/toeleiding**

- a. Ondersteuningsplan geaccordeerd door burger.
- b. Burger geeft toestemming delen informatie.
- c. Besluit/beschikking m.b.t inzet arrangement.
- d. Beide documenten gaan naar burger.
- e. Via GGK en/of beveiligde e-mail gaat signaal en (delen) van ondersteuningsplan naar aanbieder.
- f. Aanbieder nodigt burger uit, de burger kan zich ook zelf melden.

N.B. Bij Jeugd wordt de aanbieder al betrokken in het opstellen van het ondersteuningsplan, de burger blijft degene die de keuze maakt over welke aanbieder wordt ingezet.

Ondersteuningsplan

We werken met een format, waarbij bepaald is welke informatie er in een ondersteuningsplan minimaal aanwezig moet zijn. De vorm wordt verder niet voorgeschreven in 2015, gezien de diversiteit bij gemeenten/aanbieders en werkveld Wmo/Jeugd.

Het ondersteuningsplan dient de volgende gegevens te bevatten:

- NAW.
- Problematiek.
- Woonsituatie.
- Omgeving.
- Bestaande zorg en ondersteuning.
- Relevante bijzonderheden.
- Te bereiken doelen.
- Arrangement.
- Keuze welke aanbieder.
- Handtekening burger.
- BSN cliënt.

Het adagium 'Eén gezin, één plan, één regisseur' van Jeugd is de basis van de format. Het gaat dus over de gewenste informatie die wordt vastgelegd (zie bijlage 1).

Op termijn is verdere harmonisering (standaardisering en ICT) nodig en mogelijk.

## **Plan van aanpak (artikel 11.5 DVO)**

### Proces

- a. Aanbieder en burger maken afspraken over zaken die leiden tot realisatie doelstelling.
- b. Plan van aanpak opstellen.
- c. Burger geeft toestemming delen informatie .
- d. Via het GGK en/of beveiligde e-mail gaat signaal en (delen) van plan van aanpak naar gemeente.
- e. Dienstverlening start conform termijnen DVO.

We werken met een format, waarbij wordt bepaald welke informatie er in een plan van aanpak minimaal aanwezig moet zijn. De vorm wordt verder niet voorgeschreven in 2015, gezien de diversiteit bij gemeenten/aanbieders en werkveld Wmo/Jeugd.

Het plan van aanpak dient de volgende gegevens te bevatten:

- NAW.
- Arrangement.
- Start datum zorg, plandatum einde zorg.
- Doelen en subdoelen, acties en tijd (hoe realiseren).
- Tussentijdse terugkoppeling over realisatie doelen en subdoelen.
- Handtekening burger.

### In aanvulling op artikel 11.3 en 11.5, opnemen termijnen en einddatum

De maximale duur van het arrangement is bepaald in de verordeningen per gemeente.

In het ondersteuningsplan wordt geen einddatum opgenomen. In het plan van aanpak komt een plandatum einde zorg. De regisseur (gemeente) behoudt steeds de mogelijkheid de geplande einddatum ter discussie te stellen.

### Eigen bijdragen

De gemeente meldt CAK, dat burger een eigen bijdrage moet betalen.

De aanbieders leveren CAK, per 4 weken, de feitelijk geleverde zorguren en tarief.

CAK zorgt voor inning, geïnde bedragen worden door CAK aan gemeenten overgedragen.

### **Woonplaatsbeginsel (Jeugd)**

De bepaling van het woonplaatsbeginsel vindt plaats door de gemeente in het proces van de toegang.

Indien proces via de arts loopt geeft de aanbieder direct een signaal naar gemeente waarvan zij denkt dat dit de juiste gemeente is. Gemeente doet een check woonplaatsbeginsel en geeft signaal retour aan aanbieder. Mocht het een andere gemeente zijn regelt de ontvangende gemeente dat dit signaal direct door gaat naar de andere gemeente.

Er is in deze situatie geen volledig ondersteuningsplan. De verwijsbrief van de arts geldt als het ondersteuningsplan. Er dient altijd een vertaling plaats te vinden van verwijsbrief naar arrangement.

Per regio/gemeente is bepaald of er ook nog een beschikking nodig is.

Dienstverlening start conform termijnen DVO, plan van aanpak volgt dezelfde route als de andere casussen.

### **Bijzondere processen**

#### Bijstelling doelstellingen

Actie van aanbieder naar gemeente. Bij wijziging arrangement is overleg en toestemming gemeente nodig.

#### Overschrijding maximale duurarrangement

Indien doelstelling niet gerealiseerd is per geplande einddatum zorg en/of de maximale duur van het arrangement, zal minimaal 1 maand voor die datum de aanbieder een signaal afgeven naar gemeente. De gemeente bepaalt of arrangement kan doorlopen en hoe lang.

#### Wisselen opdrachtnemer (art 11.7)

Signaal komt via burger of aanbieder naar gemeente. Gemeente informeert bij burger of aanbieder en neemt op basis van de informatie van beiden een besluit. Burger en aanbieder worden geïnformeerd. Indien er gewisseld wordt, sluit de bestaande aanbieder het dossier met een rapportage waarin inzet en bereikte resultaten zijn opgenomen. Er volgt een nieuwe opdracht naar de nieuwe aanbieder door de gemeente, burger wordt door bestaande aanbieder warm overgedragen naar de nieuwe aanbieder door middel van rapportage en gesprek.

#### Lopende dienstverlening per 1-1-2015

De indicatiestellingen en ingezette dienstverlening op 1-1-2015 lopen door tot einde indicatie, er worden geen ondersteuningsplannen gemaakt. Gegevens worden opgenomen in de administratie van de gemeente. Voor Jeugd en Wmo geldt per gemeente/regio verschillende afspraken hoe herindicatie in 2015 zal uitzien.

### **Gegevens burgers: inhoud en wijze van overdracht hiervan (artikel 13.1 en 13.2 DVO)**

Het contact tussen aanbieder en gemeente vindt telefonisch en/of schriftelijk, via beveiligde - digitale - berichtenuitwisseling en/ of het GGK plaats. Voor de - digitale - berichtenuitwisseling tussen gemeenten en aanbieders wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van de landelijke standaarden.

De benodigde gegevens voor het ondersteuningsplan en plan van aanpak zijn in de formats opgenomen. De vorm wordt verder niet voorgeschreven in 2015, gezien de diversiteit bij gemeenten/aanbieders en werkveld Wmo/Jeugd.

Burgers en andere betrokkenen worden geïnformeerd over het feit dat gegevens worden vastgelegd, welke gegevens het betreft en waarom dit gebeurt. Vervolgens wordt om toestemming gevraagd om relevante gegevens met aanbieder en gemeenten te delen. Indien betrokkene<sup>4</sup> deze toestemming geeft, ook voor het eventueel verwerken van bijzondere gegevens<sup>5</sup>, wordt dit vastgelegd in een toestemmingsverklaring.

Bij het delen van informatie wordt voortdurend afgewogen of de informatie voor de andere partij noodzakelijk is, zie ook artikel 16 DVO. Daardoor kan het nodig zijn dat delen van ondersteuningsplan en plan van aanpak uitgezonderd wordt van de gegevensdeling.

<sup>4</sup> Degenen wiens persoonsgegevens worden verwerkt.

<sup>5</sup> Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, of het lidmaatschap van een vakvereniging.

## Bescherming persoonsgegevens

### Inleiding

In aanvulling op het bovenstaande en artikel 16 DVO wordt in deze paragraaf het thema bescherming persoonsgegevens verder uitgewerkt.

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) stelt een aantal duidelijke eisen aan het verwerken van persoonsgegevens, die onder de reikwijdte van deze wet vallen. Van dit laatste is sprake bij de gegevensuitwisselingen binnen het sociaal domein.

Deze eisen zijn vertaald in onderstaande uitgangspunten voor het verwerken van persoonsgegevens.

Vanzelfsprekend gelden deze wettelijke eisen en onderstaande uitgangspunten voor alle partijen die deze DVO hebben ondertekend of later zullen toetreden.

### Uitgangspunten verwerken persoonsgegevens DVO Sociaal Domein

- Persoonsgegevens worden verzameld voor een specifiek, duidelijk omschreven en gerechtvaardigd doel. De persoonsgegevens worden op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Conform artikel 16 DVO is het verwerken van persoonsgegevens alleen mogelijk op basis van één of meerdere grondslagen genoemd in artikel 8 van de Wbp.
- De verwerking is ter zake dienend en niet bovenmatig. Daarom wordt bij het verwerken van persoonsgegevens voortdurend afgewogen of de verwerking in verhouding staat tot het beoogde doel en of dit doel niet bereikt kan worden door minder of geen persoonsgegevens te verwerken.
- Partijen zullen de uit deze DVO voortvloeiende gegevensverwerking, conform artikel 27 van de Wbp, melden bij het College voor Bescherming Persoonsgegevens danwel de door hun aangewezen functionaris gegevensverwerking.
- De verantwoordelijke voor de gegevensverwerking (gemeente en/of zorgaanbieder) informeert de betrokkenen over het feit, dat hij voornemens is hun persoonsgegevens te verwerken, wat het doel is van deze verwerking en welke gegevens het betreft.
- Aan een betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger en /of verzorger wordt toestemming gevraagd voor het uitwisselen van persoonsgegevens waaronder het ondersteuningsplan, het plan van aanpak of onderdelen van deze plannen.

Voor het eventueel verwerken van bijzondere gegevens is ondubbelzinnige toestemming van de burger, diens wettelijke vertegenwoordiger en/of verzorger verplicht.



- De toestemming kan achterwege blijven indien de gegevensverwerking noodzakelijk is ter verdediging van de vitale belangen van de betrokkene of van een derde en het vragen van diens uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt.
- Deze toestemming kan eveneens achterwege blijven indien de gegevensverwerking is gebaseerd op een wet in formele zin en noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang. In een dergelijke situatie dienen er passende waarborgen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- De toestemming van de burger wordt vastgelegd in een schriftelijke verklaring en dient conform artikel 1 sub i Wbp aan de volgende eisen te voldoen:
  - o Betrokkene dient zo volledig mogelijk te zijn ingelicht over de gang van zaken rondom de gegevensverwerking (informatieplicht verantwoordelijke).
  - o Betrokkene dient in vrijheid, zijn wil hebben kunnen uiten over deze gegevensverwerking.
  - o De toestemming heeft betrekking op een specifieke gegevensverwerking.

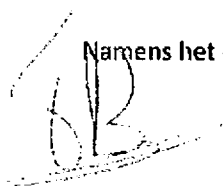
Gelet op het bovenstaande dient daarom in de toestemmingsverklaring ook te worden verwezen naar het feit dat betrokkene is geïnformeerd over de betreffende gegevensverwerking.

Daarnaast dient in de verklaring te worden opgenomen op welke specifieke gegevensverwerking/uitwisseling de toestemmingsverklaring betrekking heeft.

- Indien de gemeente dit verzoekt, zal opdrachtnemer de gemeente alle benodigde inlichtingen verschaffen over de getroffen maatregelen, opgenomen in sub 6 en 8 van artikel 16 DVO. De opdrachtnemer stemt er mee in, dat de gemeente de werklocatie(s) van opdrachtnemer kan bezoeken om te onderzoeken of de getroffen maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging voldoen aan de in redelijkheid hieraan te stellen eisen.
- In artikel 11 lid 4 van de DVO wordt aangegeven, dat de opdrachtnemers de burger, zijn wettelijke vertegenwoordiger en/of verzorger ondermeer informatie wordt verschaft over rechten en inspraakmogelijkheden. Deze bepaling heeft ook betrekking op de rechten van de burger en de eventuele andere betrokkenen opgenomen in de Wbp.

Vastgesteld op 18 december 2014,

Namens het college van burgemeester en wethouders te Maastricht,



Tiny Beenackers-Oomen  
Manager Sociaal Beleid en Ontwikkeling

## Bijlage 5 Rapportages en evaluaties

### Inleiding

De in deze bijlage 5 opgenomen inhoud geldt voor de periode vanaf 1 januari 2015 tot en met 31 december 2015. In 2015 zal de inhoud van deze bijlage desgewenst op basis van voortschrijdend inzicht voor het (de) daarop volgende ja(a)r (en) verder worden doorontwikkeld.

### Aanlevering verplichte informatie

Alle jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen die onder de verantwoordelijkheid van de gemeente jeugdhulp bieden, respectievelijk uitvoering geven aan de kinderbeschermingsmaatregelen en maatregelen jeugdreclassering dienen gegevens aan het CBS te leveren voor de beleidsinformatie conform het Besluit Jeugdwet. Voor nadere informatie wordt verwezen naar het *Informatieprotocol Beleidsinformatie Jeugd*.

Voor de gemeentelijke Monitor Sociaal Domein is bepaald welke gegevens tot de basisset behoren en met ingang van 1 januari 2015 aangeleverd moeten worden door gemeenten.

### Gegevensset gemeentelijke monitor sociaal domein

De gegevensset bestaat uit een basisset (gegevens die elke gemeente verzamelt voor beleidsinformatie) en een facultatieve set (betreft een set van verrijkende statistieken die optioneel verzameld worden).

Onderwerp	Gegevens-elementen	Opmerkingen	Basis/ facultatief
Identificatie-gegevens	BSN	Met het BSN is geboortedatum, adres en geslacht ook beschikbaar, evenals een koppeling met de bij het CBS beschikbare informatie. In de gemeentelijke monitor wordt het BSN gevraagd bij maatwerk arrangementen (arrangement of individuele voorziening die niet vrij toegankelijke is en waarvoor een verwijzing nodig is) en niet voor vrij toegankelijke zorg en/of ondersteuning zoals algemene voorzieningen.	Basisset
Gebruik Sociaal Domein	Type maatwerk-arrangement	In overleg met gemeenten wordt het detailniveau van type arrangementen nader uitgewerkt. Dit betreft een gezamenlijk ontwikkeltraject. Voorgesteld wordt om vanaf 2016 een indeling te hanteren die past bij de nieuwe werkelijkheid en de beoogde transformatie en voor 2015 een indeling die past bij het overgangsjaar.	Basisset

Intensiteit van de ondersteuning	Intensiteit betreft de zwaarte van de ondersteuning. In overleg met gemeenten wordt het detailniveau uitgewerkt.		Facultatief
Doel of perspectief van de ondersteuning	In overleg met gemeenten wordt het detailniveau uitgewerkt. Vanuit Jeugd wordt gesproken over perspectief (bijvoorbeeld stabiliseren crisissituatie, behandelen).		Facultatief
Begin - en einddatum	Hiermee wordt de duur van de ondersteuning inzichtelijk.		Basisset
Reden beëindiging	In overleg met gemeenten wordt een onderverdeling opgesteld. De reden van beëindiging geeft inzicht in de verschuivingen in de piramide van zorg en ondersteuning.		Facultatief
Totaal aantal cliënten 1e lijns ondersteuning	Indien beschikbaar. Betreft informatie op gemeente/wijk/kern niveau, en geen informatie op persoonsniveau.		Facultatief
Instelling	Betreft het type instelling die de maatwerkvoorziening levert.		Basisset
Proces	Type verwijzer	In overleg met gemeenten wordt het detailniveau uitgewerkt (gedacht kan worden aan: gemeente, wijkteam, huisarts, jeugdarts, gecertificeerde jeugdinstantie, medisch specialist, geen verwijzer), indien geregistreerd ook verwijzing zelf.	Facultatief
Datum aanmelding bij instelling	Hiermee worden wachtlijsten inzichtelijk (ten opzichte van begindatum maatwerkarrangement).		Facultatief
Financiën	Euro's per periode maatwerk-arrangementen Euro's per periode 1 <sup>e</sup> lijns ondersteuning Euro's per periode sociale basisvoorziening	In overleg met gemeenten wordt voorgesteld om deze informatie (in elk geval in het eerste jaar) niet te publiceren, maar om te gebruiken als informatie voor gemeenten onderling om te leren en verbeteren bij vergelijking van resultaten. De indeling maatwerk, 1 <sup>e</sup> lijns-ondersteuning en de sociale basisvoorzieningen is afkomstig uit de Mei-circulaire.	Facultatief
Clïëntervaring (waar mogelijk op persoonsniveau)	Ervaring <u>toegangsproces</u> Ervaring naar mate waarin ondersteuning bijdraagt aan de zelfredzaamheid en participatie Ervaren kwaliteit van ondersteuning	De cliëntervaring is een wettelijke verplichting. De nadere uitwerking betreft een gezamenlijk ontwikkeltraject.	Vooralsnog facultatief, mogelijk later basis, vanwege wettelijke verplichting.

Tabel 1 Bron: (visd) Definitieve-gegevensset-gemeentelijke-monitor-sociaal-domein-juni-2014

## Informatieprotocol

Het informatieprotocol wordt begin 2015 bijgevoegd aan deze bijlage.

**Consequenties succes- en faalfactoren (artikel 18.2)**

Nader in te vullen.

**Monitoring van activiteiten, resultaten, prestaties (artikel 19.1)**

Cliëntervaring

Per kwartaal dienen zorgaanbieders kwaliteitsrapportages m.b.t. tevredenheid en ervaringen van cliënten aan te leveren bij de gemeente.

Vastgesteld op 18 december 2014,

Namens het college van burgemeester en wethouders te Maastricht,



Tiny Beenackers-Oomen  
Manager Sociaal Beleid en Ontwikkeling

## Formulier gegevens zorgaanbieder t.b.v. uitbetaling voorschot

Dit formulier kan worden gedownload vanaf [www.sociaaldomein-maastricht-heuvelland.nl](http://www.sociaaldomein-maastricht-heuvelland.nl).

### Lijst met arrangementscodes

De productcode tabel wordt z.s.m. aangevuld. Zodra alle landelijke informatie is vrijgegeven worden coderingen verder aangevuld.

Productcode	Omschrijving
	Ambulante individuele jeugdbegeleiding
	Ambulante groepsjeugdhulp
	Ambulante behandeling (Jeugd)
	Residentiële behandeling
	Crisisopvang
	Logeren
	Verblijf
	Begeleid wonen
	Behandeling GGZ
	GGZ verblijf zonder overnachting
	24 uurs verblijf GGZ
	Dyslexie diagnose
	Dyslexie behandeling
	Individuele begeleiding volwassenen
	Individuele ZG begeleiding volwassenen
	Persoonlijke verzorging ADL volwassenen
	Groepsbegeleiding ouderen
	Groepsbegeleiding VG/LG volwassenen
	Groepsbegeleiding ZG volwassenen
	Kortdurend verblijf
	VB Beschermd wonen
	DB Beschermd wonen
	Groepsbegeleiding LZA
	Inloopfunctie GGZ
	Medewerker op MBO niveau (Jeugd)
	Medewerker op HBO niveau (Jeugd)
	Medewerker op WO niveau (Jeugd)
	Medisch specialist (Jeugd)
	Casemanager (Jeugd)
	Medewerker op MBO niveau (Jeugd)
	Medewerker op HBO niveau (Jeugd)
	Medewerker op WO niveau (Jeugd)
	Medisch specialist (Jeugd)
	Casemanager (Jeugd)
	Medewerker op MBO niveau (Wmo)

	Medewerker op HBO niveau (Wmo)
	Medewerker op WO niveau (Wmo)
	Medisch specialist (Wmo)
	Medewerker op MBO niveau (Wmo)
	Medewerker op HBO niveau (Wmo)
	Medewerker op WO niveau (Wmo)
	Medisch specialist (Wmo)

### Lijst met gemeentecodes

Gemeente	Gemeentecode
Beek	888
Brunssum	899
Eijsden-Margraten	1903
Gulpen-Wittem	1729
Heerlen	917
Kerkrade	928
Landgraaf	882
Maastricht	935
Meerssen	938
Nuth	951
Onderbanken	881
Schinnen	962
Simpelveld	965
Sittard-Geleen	1883
Stein	971
Vaals	981
Valkenburg aan de Geul	994
Voerendaal	986

**Bijlage 6 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 beroeps gedragsregel;
  - 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 7 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 uitkeringssituatie (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>3</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>3</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 8      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