

**Overeenkomst**

**Maatwerkvoorziening Wet maatschappelijke ondersteuning**

**Gemeente Rhenen 2024**

## **INHOUDSOPGAVE**

ARTIKEL 1 DEFINITIES .....	3
ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST .....	3
ARTIKEL 3 ALGEMENE VOORWAARDEN.....	3
ARTIKEL 4 DUUR VAN DE OVEREENKOMST .....	3
ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN.....	3
ARTIKEL 6 VOORWAARDEN VOOR DEELNAME .....	4
ARTIKEL 7 TOETREDING.....	6
ARTIKEL 8 OVERDRACHT ONDERNEMING.....	6
ARTIKEL 9 EISEN AAN DE MAATWERKVOORZIENING .....	6
ARTIKEL 10 BEKOSTIGING .....	6
ARTIKEL 11 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID.....	7
ARTIKEL 12 OVERLEG .....	7
ARTIKEL 13 EVALUEREN EN WIJZIGEN .....	7
ARTIKEL 14 TENDERNED.....	8
ARTIKEL 15 GESCHILLEN EN RECHTSKEUZE .....	8
<u>BIJLAGE 1 OVERZICHT AANBIEDERS</u> .....	9
<u>BIJLAGE 2 DEFINITIES</u> .....	10
<u>BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN</u> .....	13
<u>BIJLAGE 4 MAATWERKVOORZIENING WMO</u> .....	14
<u>BIJLAGE 5 EISEN AAN DE UITVOERING</u> .....	16
<u>BIJLAGE 6 TOEWIJZING INDIVIDUELE OPDRACHTEN</u> .....	18
<u>BIJLAGE 7 WIJZE VAN MONITOREN</u> .....	21
<u>BIJLAGE 8 BEKOSTIGING, DECLAREREN EN VERANTWOORDING</u> .....	22
<u>BIJLAGE 9 BESCHRIJVING IWMO CODES EN INZET FUNCTIENIVEAU</u> .....	25
<u>BIJLAGE 10 EIGEN VERKLARING AANBESTEDEN</u> .....	29
<u>BIJLAGE 11 SELECTIE AANBIEDERS</u> .....	30
<u>BIJLAGE 12: ONTWIKKELAGENDA 2016 EN VERDER</u> .....	28

**De Ondergetekenden:**

- **GEMEENTE RHENEN (VERDER: GEMEENTE)**, een publiekrechtelijke rechtspersoon, gevestigd en kantoorhoudend te Rhenen op het adres Nieuwe Veenendaalseweg 75 (3911 MG ), ingeschreven in het handelsregister onder nummer 30283218, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door drs. J.A. van der Pas, burgemeester van de gemeente Rhenen, zulks ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders d.d. 17 november 2015.

en

- De **AANBIEDERS** genoemd in **bijlage 1**.

Alle partijen gezamenlijk aan te duiden als: "Partijen"

**NEMEN IN AANMERKING:**

- (A). De Gemeente voert de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) uit voor haar inwoners.
- (B). Onderdeel van de Wmo 2015 is het ondersteunen van inwoners die beperkingen ondervinden in hun zelfredzaamheid of maatschappelijke participatie.
- (C). Voor het organiseren van voornoemde ondersteuning wil de Gemeente een Maatwerkvoorziening treffen.
- (D). Aanbieders kunnen de genoemde voorziening uitvoeren.
- (E). Partijen hebben een procedure voor 2B diensten op basis van de Aanbestedingswet gevoerd in de vorm van onderhandelingen om te komen tot een Overeenkomst voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening Wet maatschappelijke ondersteuning.
- (F). Partijen wensen de uitkomst van de onderhandelingen schriftelijk vast te leggen.

**VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:**

## **ARTIKEL 1 DEFINITIES**

Termen in de Overeenkomst, die met een hoofdletter beginnen zijn definities en hebben de betekenis zoals opgenomen in **bijlage 2** (definities). Gedefinieerde termen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

## **ARTIKEL 2 VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST**

Aanbieders voeren zelfstandig of in combinatie(s) in opdracht van de Gemeente de Maatwerkvoorziening uit conform de Overeenkomst en bijlagen, die integraal hiervan deel uitmaken.

## **ARTIKEL 3 ALGEMENE VOORWAARDEN**

1. De Algemene inkoopvoorwaarden (**bijlage 3**) van de Gemeente zijn van toepassing.
2. De algemene leveringsvoorwaarden van Aanbieders zijn niet van toepassing.
3. Op de overeenkomsten die een Aanbieder sluit met een Cliënt voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening kan de Aanbieder de algemene leveringsvoorwaarden van toepassing verklaren, voor zover deze niet strijdig zijn met de Overeenkomst en de daarin opgenomen bijlagen.
4. In het geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde in documenten:
  - de Overeenkomst en bijlagen;
  - de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente.

## **ARTIKEL 4 DUUR VAN DE OVEREENKOMST**

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2016 en geldt voor onbepaalde tijd.

## **ARTIKEL 5 OPZEGGEN EN ONTBINDEN**

1. Aanbieders kunnen deelname aan de Overeenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door de Gemeente is ontvangen. De Gemeente zet de Overeenkomst voort met overige Aanbieders.
2. Als een Aanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is deze verplicht om per direct in overleg te treden met resterende Aanbieders over de (mogelijke) overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan Cliënten, voortvloeiende uit de Overeenkomst. Opzeggende Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname. De Gemeente heeft hierin een regierol.
3. Als een Aanbieder gedurende een periode van twee kalenderjaren geen productie heeft gedraaid bij de Gemeente, kan de Gemeente de Overeenkomst tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op

- de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief is ontvangen. Gemeente kan besluiten om gemotiveerd af te wijken van de opzegging. Reden kan zijn een aanbieder die gespecialiseerd is in een kleine, specifieke doelgroep.
4. De Gemeente kan de Overeenkomst met een Aanbieder tussentijds gemotiveerd per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de aangetekende brief door Aanbieder is ontvangen. De Gemeente zet de Overeenkomst voort met overige Aanbieders, tenzij zij de Overeenkomst opzegt met alle Aanbieders tegelijk, waarna de Overeenkomst voor Partijen eindigt.
  5. Als de uitvoering van de Overeenkomst niet kan plaatsvinden als gevolg van buiten de invloedssfeer van de Partijen liggende onvoorziene omstandigheden, waaronder in ieder geval begrepen wijzigende wet- en regelgeving en bezuinigingen van Rijksoverheidswege, dan wordt de termijn genoemd in artikel 5 lid 1 en lid 3 verkort naar drie maanden.
  6. Als de Gemeente constateert dat een Aanbieder toerekenbaar tekort schiet bij het nakomen van verplichtingen, stelt zij Aanbieder schriftelijk in gebreke. De Aanbieder krijgt dan de mogelijkheid om binnen een redelijke, door de Gemeente te bepalen termijn zijn verplichtingen alsnog na te komen. Komt de Aanbieder ook daarna zijn verplichtingen niet na, dan voldoet de Aanbieder niet meer aan de voorwaarden van de Overeenkomst en kan de Gemeente de Overeenkomst met een Aanbieder tussentijds per aangetekende brief (buitengerechtigde verklaring) per direct ontbinden. De Gemeente zet de Overeenkomst voort met overige Aanbieders.

## **ARTIKEL 6 VOORWAARDEN VOOR DEELNAME**

1. Aanbieders kunnen niet (langer) deelnemen aan de Overeenkomst als:
  - a) uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn;
  - b) zij niet voldoen aan geldende vakbekwaamheids- en wettelijke certificeringseisen.
2. De uitsluitingsgronden genoemd in artikel 6 lid 1 sub a staan op de "Eigen Verklaring Aanbesteden" (**bijlage 10**). Door het insturen van een correct ingevulde "Eigen Verklaring Aanbesteden" geeft Aanbieder aan dat de daar genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Gemeente kan zowel voordat zij de Overeenkomst met een Aanbieder aangaat als nadat de Overeenkomst is aangegaan met een Aanbieder bij die Aanbieder om verdere bewijsvoering vragen.
3. Gemeente kan de volgende documenten opvragen bij Aanbieder, die Aanbieder zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen dertig kalenderdagen dient te overleggen, in het geval Gemeente tot toetsing wil overgaan van Aanbieder voor wat betreft de uitsluitingsgronden genoemd in de "Eigen Verklaring Aanbesteden" genoemd in artikel 6 lid 2:

- a) een “Gedragsverklaring Aanbesteden” (en in het geval geen sprake is van een rechtspersoon: een Verklaring Omtrent Gedrag’), niet ouder dan vierentwintig kalendermaanden vanaf het moment dat Gemeente deze bij Aanbieder opvraagt;
  - b) een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming betalingsgedrag fiscale verplichtingen niet ouder dan zes kalendermaanden vanaf het moment dat Gemeente deze bij Aanbieder opvraagt;
  - c) een uittreksel uit het Handelsregister, voor zover de wet dit voorschrijft, niet ouder dan zes kalendermaanden vanaf het moment dat Gemeente deze bij Aanbieder opvraagt.
4. Aanbieder kan aantonen te voldoen aan geldende vakbekwaamheids- en mogelijke certificeringseisen door het op verzoek van de Gemeente insturen van:
- a) óf een op basis van de wet voor zijn branche geldend kwaliteitsborgingscertificaat, in ieder geval betrekking hebbende op zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening (bijvoorbeeld HKZ);
  - b) óf bewijs waaruit blijkt dat Aanbieder zich inzet voor kwaliteitsborging van dienstverlening aan Cliënten en daarbij horende administratieve processen (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, protocol of beschrijving van gevolgde opleidingen)
5. De Aanbieder dient aan te tonen, door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten, dat hij ervaring heeft met de maatwerkvoorziening. Voor de referentieopdracht geldt dat het moet gaan om werkzaamheden die qua aard vergelijkbaar zijn met hetgeen is omschreven in bijlage 9 van deze Overeenkomst.
- De Aanbieder dient aan te tonen dat de referentieopdracht(en) een minimale waarde heeft/ hebben gehad van € 200.000 op jaarbasis. Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf het moment van aanmelding voor toetreding. Gemeente kan besluiten om af te wijken van de referentie eis. Reden kan zijn om een aanbieder te laten deelnemen die gespecialiseerd is in een kleine, specifieke doelgroep.
6. Gemeente kan besluiten de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde te sluiten met een Aanbieder, die niet kan aantonen te voldoen aan de in artikel 6 lid 1 sub b geëiste vakbekwaamheid of certificering. De Overeenkomst wordt ontbonden als de betreffende Aanbieder niet binnen zes maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst met de betreffende Aanbieder kan aantonen te voldoen aan de in artikel 6 lid 1 sub b geëiste vakbekwaamheid of certificering

## **ARTIKEL 7 TOETREDING**

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen nieuwe Aanbieders toetreden. Gemeente toetst of de nieuwe Aanbieder voldoet aan de eisen gesteld in de Overeenkomst. Als Gemeente besluit tot toelating, sluit Gemeente namens alle Partijen de Overeenkomst met de nieuwe Aanbieder (waarvoor Aanbieders de Gemeente bij voorbaat machtigen). Gemeente communiceert dit met de andere Aanbieders.

## **ARTIKEL 8 OVERDRACHT ONDERNEMING**

1. Aanbieders verplichten zich ertoe dat bij de overdracht van hun onderneming aan een derde, of bij overdracht van de zeggenschap over hun onderneming aan een derde, of bij overdracht van de activiteiten zoals in de Overeenkomst aan een derde, dat die derde de rechten en plichten zoals vastgelegd in de Overeenkomst ongewijzigd overneemt. Aangezien Gemeente de genoemde rechten en plichten op basis van de Overeenkomst moet kunnen afdwingen bij de derde, geldt voor gemaakte (extra) kosten door Gemeente en derde volledige aansprakelijkheid voor de overdragende Aanbieder.
2. Aanbieders die hun onderneming overdragen aan een derde, of de zeggenschap over hun onderneming overdragen aan een derde, of de activiteiten zoals in de Overeenkomst beschreven overdragen aan een derde, zijn verplicht Gemeente hier uiterlijk drie maanden vooraf over te informeren.

## **ARTIKEL 9 EISEN AAN DE MAATWERKVOORZIENING**

1. Aanbieder voldoet bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst en bijlagen.
2. Aanbieder garandeert dat hij de Maatwerkvoorziening uitvoert in overeenstemming met de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de zorg- en welzijnssector. De reikwijdte van deze verplichting wordt beperkt door de eigen verantwoordelijkheid van Cliënt om naar vermogen bij te dragen aan de uitvoering en het resultaat van de Maatwerkvoorziening.

## **ARTIKEL 10 BEKOSTIGING**

De Aanbieder die van de Gemeente een opdrachtverstrekking tot levering van de Maatwerkvoorziening aan een Cliënt ontvangt, ontvangt voor die levering een vergoeding zoals opgenomen in **bijlage 8**.

## **ARTIKEL 11 GEDEELTELIJKE NIETIGHEID**

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

## **ARTIKEL 12 OVERLEG**

1. Gemeente organiseert zo vaak als zij nodig acht, maar minimaal een keer per jaar, een overleg met Aanbieders.
2. Als de Overeenkomst met negen Aanbieders of minder is aangegaan, nodigt de Gemeente alle Aanbieders uit voor overleg. Als de Gemeente de Overeenkomst met meer dan negen Aanbieders is aangegaan, dan waarborgt de Gemeente, dat de negen uit te nodigen Aanbieders voor het overleg een afspiegeling vormen van de belangen en percepties van alle Aanbieders. De wijze waarop de Gemeente tot de uit te nodigen Aanbieders komt, leggen Partijen vast in **bijlage 11** bij deze Overeenkomst. Gemeente toetst regelmatig, in overleg met Aanbieders, de effectiviteit van de samenstelling. Gemeente kan de samenstelling beargumenteerd aanpassen.
3. Bij het zonder opgaaf van redenen of het meer dan driemaal missen van een overleg kan Gemeente besluiten om betreffende Aanbieder niet meer uit te nodigen. De Gemeente nodigt bij meer dan negen bij de Overeenkomst aangesloten Aanbieders ter vervanging een gelijksoortige Aanbieder uit voor deelname. Bij minder dan negen Aanbieders komt de plaats te vervallen.

## **ARTIKEL 13 EVALUEREN EN WIJZIGEN**

1. De Gemeente bespreekt tijdens het overleg genoemd in artikel 12 de bepalingen en de uitvoering van de Overeenkomst.
2. De Gemeente kan de Overeenkomst wijzigen per aangetekende brief, minstens vier weken na een overleg genoemd in artikel 12 waar zij de gewenste wijzigingen presenteert en bespreekt met Aanbieders. In voornoemd overleg streeft de Gemeente zoveel mogelijk naar consensus. De wijzigingen gaan in direct na ondertekening van een geheel nieuwe Overeenkomst, voorzien van bijlage(n). Als bijlagen bij de Overeenkomst wijzigen, is het voldoende de gewijzigde bijlage(n) te vervangen. Mondelinge afspraken kennen geen rechtskracht.
3. Aanbieders die niet akkoord gaan met wijzigingen doorgevoerd op basis van artikel 13 lid 2, zeggen de Overeenkomst op conform artikel 5 lid 1. Voor deze Aanbieders geldt voor maximaal drie kalendermaanden, rekenend vanaf de datum dat de wijzigingen in werking treden, de voorgaande Overeenkomst.



## **ARTIKEL 14 TENDERNEED**

In de volgende gevallen zal de Gemeente gebruik maken van TenderNed om aankondigingen bekend te maken:

- a) als de Gemeente nieuwe Aanbieders toelaat tot de Overeenkomst op basis van artikel 6;
- b) in alle andere gevallen waarin de wet of jurisprudentie voorschrijft dat de Gemeente een wijziging van de Overeenkomst aankondigt via TenderNed.

## **ARTIKEL 15 GESCHILLEN EN RECHTSKEUZE**

1. Bij het ontstaan van geschillen bij de uitvoering van de Overeenkomst treden Partijen eerst in onderling overleg om deze geschillen op te lossen. In uiterste gevallen kunnen Partijen vervolgens gebruik maken van mediation, waarbij Partijen die een geschil met elkaar hebben de kosten daarvan in gelijke delen dragen. Leiden onderling overleg en/of mediation niet binnen drie maanden tot een oplossing van het geschil, dan staat een gang naar de rechter open.
2. Partijen leggen geschillen voor aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.
3. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

### **Aldus opgemaakt en ondertekend:**

Gemeente Rhenen

Naam aanbieder:.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Drs. J.A. van der Pas  
Burgemeester  
Plaats: Rhenen  
Datum:

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

## **BIJLAGE 1 OVERZICHT AANBIEDERS**

Deze lijst is dynamisch. Gemeente beheert deze lijst.

De lijst is te vinden op [www.rhenen.nl](http://www.rhenen.nl) (Link Sociaal Domein – Link Inkoop Wmo).

## **BIJLAGE 2 DEFINITIES**

De definities uit de Wet van 9 juli 2014, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015) zijn van toepassing op deze Overeenkomst voor zover Partijen daarvan niet expliciet afwijken.

- 1) Aanbieder: een entiteit die zorg, maatschappelijke en/of aanpalende dienstverlening aanbiedt aan inwoners van de Gemeente.
- 2) Aanwezigheidsdag: Deze vergoeding per dag is voor het vervoer van en naar de locatie waar de dagbesteding wordt aangeboden.
- 3) Algemene voorziening: aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning.
- 4) Besluit: het Besluit dat Cliënt ontvangt van de Gemeente dat onder andere vermeldt voor welke Categorie voorzieningen de Cliënt in aanmerking komt, de te bereiken resultaten, de zwaarte en de duur van het Besluit (ondersteuningsplan).
- 5) Calamiteit: Niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis, die betrekking heeft op de kwaliteit van een voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg of de dood van een Client heeft geleid. Voorbeelden van calamiteiten zijn:
  - onverwacht en onbedoeld overlijden van een cliënt;
  - suïcide van een cliënt;
  - overlijden van een ander als gevolg van het handelen van een cliënt;
  - ernstig en/of blijvend lichamelijk letsel van een client of van een ander als gevolg van het handelen van een cliënt;
  - ernstig grensoverschrijdend gedrag: fysiek, psychisch en/of seksueel door cliënten, hulpverleners, ouders of verzorgers.Daarnaast behoren ook onverwachte of onvoorziene gebeurtenissen tot een calamiteit waarvan verwacht kan worden dat deze kunnen leiden tot maatschappelijke onrust, de verstoring van de openbare orde en/of veiligheidsrisico's.
- 6) Cliënt: een inwoner, zijnde een persoon die is geregistreerd in de Basisregistratie Personen van de Gemeente, die toegang heeft tot de bij deze Overeenkomst geregelde Maatwerkvoorziening.
- 7) Cliëntondersteuner: onafhankelijke ondersteuning met informatie, advies en algemene ondersteuning die bijdraagt aan het versterken van de zelfredzaamheid en participatie en het verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.

- 8) Dagdeel: periode van 3,5 uur exclusief vervoer.
- 9) Evaluatieformulier: format wat gebruikt wordt bij het herindicatiegesprek.
- 10) Geweld: Het seksueel binnendringen van het lichaam van of ontucht met een cliënt, alsmede lichamelijk en geestelijk geweld jegens een cliënt, door een beroepskracht dan wel door een andere cliënt met wie de cliënt gedurende het etmaal of een dagdeel in een accommodatie van een aanbieder of de thuissituatie verblijft.
- 11) HKZ: Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector.
- 12) Maatwerkvoorziening: het geheel van diensten voor ondersteuning afgestemd op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de Cliënt en ten behoeve van diens zelfredzaamheid en/of participatie.
- 13) Sociaal netwerk: personen uit de huiselijke kring of andere personen met wie de cliënt een sociale relatie onderhoudt.
- 14) Sociaal Team: Alle vragen over maatschappelijke ondersteuning worden beoordeeld door het Sociaal Team. De samenstelling van dit team bestaat uit de zorgmakelaar en Consulente Sociaal Team .
- 15) Spoedzorg: niet uitstelbare zorg zoals vastgesteld in het afgegeven Besluit.
- 16) Verordening: de binnen de Gemeente geldende Verordening maatschappelijke ondersteuning.
- 17) Consulent Sociaal Team: consulent voert een vraagverhelderingsgesprek uit waar mogelijk bij de cliënt thuis en kijkt samen met de cliënt naar de oplossingen die mogelijk zijn voor zijn/haar vraag. Verder stelt de consulent het ondersteuningsplan op samen met de cliënt en eventuele externe partijen. Hierin staat benoemd wat de voorgestelde oplossingen (eventuele maatwerkvoorzieningen) bij gaan dragen aan de doelen van de cliënt.
- 18) Zorgmakelaar: De zorgmakelaar functioneert als coördinator in complexe vraagstukken en komt in actie bij dreigende stagnatie of wanneer er wijzigingen nodig zijn. Daarnaast functioneert de zorgmakelaar als poortwachter voor specialistisch hulpaanbod. Zonder zijn opdracht is er geen toestemming voor de inzet van dit aanbod en wordt dit dus ook niet gefinancierd.
- 19) Zorgperiode: Kalendermaand
- 20) WMO NED: Clientvolgsysteem van de Gemeente.
- 21) Casusregisseur:
  - Voert de casusregie uit, hij is ervoor verantwoordelijk dat de coördinatie van de integrale ondersteuning aan de cliënt wordt geregeld.
  - Naast casusregie, kan deze professional ook de uitvoerende hulpverlening uitvoeren.
  - Casusregie is onderdeel van specialistische begeleiding.
  - Maakt, naar aanleiding van het eerste overleg, afspraken met betrokken professionals over hun rol en resultaten in de samenwerking. Koppelt dit tevens terug aan de cliënt.

- Is het aanspreekpunt voor de cliënt en de betrokken partijen/professionals.
- Spreekt professionals en betrokkenen aan op het nakomen van afspraken.
- Legt stagnaties in de uitvoering of samenwerking neer bij het Sociaal Team.

### **BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Bijgevoegd in PDF.

Document te vinden via [www.rhenen.nl](http://www.rhenen.nl) (Link Sociaal Domein – Link Inkoop Wmo).

## BIJLAGE 4 MAATWERKVOORZIENING WMO

4.1 Doelstelling: De Maatwerkvoorziening is gericht op:

het ondersteunen van de zelfredzaamheid en/of participatie van de Cliënt die dit niet zelf kan realiseren en/of niemand in het sociale netwerk kan vinden die dit kan realiseren en/of die geen gebruik kan maken van algemene voorzieningen om dit te realiseren. De ondersteuning kan bestaan uit het verbeteren van de positie van de Client, het stabiliseren van zijn situatie of het begeleiden van de achteruitgang in zijn situatie.

4.2 Voorwerp: Gemeente stelt op basis van persoonskenmerken in het Besluit vast welke resultaten zij voor een Client beoogt te bereiken en waar de Client recht op heeft bij het bereiken van die resultaten. Dit recht vertaalt de Gemeente in het benoemen van de benodigde hulpverleningscategorieën, functies en omvang die de Aanbieder moet inzetten.

*Hulpverleningscategorieën* (cf. Standaard productcodetabel iWmo 2.0, oktober 2015):

02A03Begeleiding zelfredzaamheid

02A16Begeleiding regulier

02A19Begeleiding specialistisch

04A04Kortdurend verblijf\*: (verblijfscomponent inclusief activiteiten)

07A11Dagbesteding licht

07A12Dagbesteding midden

07A13Dagbesteding zwaar

08A03Vervoer dagbesteding

08A04Vervoer dagbesteding rolstoel

Zie **bijlage 9** voor beschrijving iWmo codes en inzet functieniveau.

\*Dit betreft kortdurend verblijf ten behoeve van respijtzorg. Voor crisisopvang zal er, wanneer dit aan de orde is, een offerte opgevraagd worden aan een aanbieder met de specifieke vraag naar wat er nodig is.

## *Functie*

Functieniveau 2 (MBO):

Helpende Zorg & Welzijn MBO 2

Functieniveau 3 (MBO):

Verzorgende IG (individuele Gezondheidszorg)

Functieniveau 4 (MBO):

Verpleegkundige, sociaal pedagogische werker, sociaal maatschappelijk dienstverlening.

Functieniveau 5 (HBO):

HBO-V, SPH, Maatschappelijk werk, SPV)

*Omvang:*

Deze bepaalt de Gemeente in het Besluit en is maatwerk.

- 4.3 Vervoer: Gemeente stelt in het Besluit vast of vervoer nodig is en deel moet uitmaken van de Maatwerkvoorziening. Aanbieder ontvangt voor het regelen van vervoer een vergoeding. Het vervoer kan Aanbieder regelen in samenspraak met Cliënt, Aanbieder kan dit zelf regelen of Aanbieder kan daarvoor een overeenkomst sluiten met een vervoerder. De Gemeente maakt onderscheid in 08A03 Vervoer dagbesteding en 08A04 Vervoer dagbesteding rolstoel.



## **BIJLAGE 5 EISEN AAN DE UITVOERING**

- 5.1 Personeel: Aanbieders zetten personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder de Overeenkomst. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branches geldende beroepscompetentieprofielen (bcp's). Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten voldoen aan deze bcp's.
- 5.2 Eisen: Aanbieders voeren bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling (onder andere gebruik iWmo) uit. Gemeente kan voor het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening bij Verordening nadere of andere regels stellen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling.
- 5.3 Leveringscondities:
- Opdrachtnemer levert Ondersteuning op werkdagen tussen 7.00 uur en 20.00 uur.
  - In voorkomende gevallen is het vereist dat Opdrachtnemer ook buiten deze aangegeven dagen en tijden kan leveren.
  - Opdrachtnemer is in incidentele gevallen beschikbaar voor casusoverleg, voorafgaand aan de af te geven beschikking.
  - Opdrachtnemer levert conform het door Opdrachtgever afgegeven indicatiebesluit.
  - Opdrachtnemer neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van een indicatiebesluit contact op met client (en/of zijn vertegenwoordiger) voor het maken van afspraken over het starten, aanpassen of voortzetten van de geïndiceerde ondersteuning.
  - De benodigde ondersteuning wordt maximaal 2 weken na ontvangst van het (her)indicatiebesluit ingezet.
- Bij een herindicatie stuurt de consulent een evaluatieformulier toe aan de begeleider van de opdrachtnemer/client om dit gezamenlijk in te vullen. Opdrachtnemer levert het evaluatieformulier digitaal aan bij de consulent uiterlijk 3 werkdagen voor het herindicatiegesprek plaatsvindt tussen de client, begeleider en consulent.- In voorkomende gevallen is het vereist om spoedeisende Ondersteuning te leveren. In die situaties kan de Ondersteuning per direct zonder een formele beschikking worden gestart. Hiervan wordt binnen drie werkdagen melding gemaakt aan de consulent van het Sociaal Team, zodat achteraf alsnog een indicatie wordt gesteld en een beschikking wordt afgegeven.
- 5.4 Wetgeving: De volgende, *niet limitatieve* lijst van wet- en regelgeving en normen zijn van toepassing op de Overeenkomst:

- a) de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
  - b) AVG;
  - c) het Burgerlijk Wetboek;
  - d) de Mededingingswet.
- 5.5 Meldcode: Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteren Aanbieders een stapsgewijze meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.
- 5.6 Verwijsindex Risico Jongeren (VIR): Aanbieders zijn aangesloten bij de VIR. Wanneer nodig gebruikt de aanbieder dit hulpmiddel actief.
- 5.7 Calamiteit : Aanbieders melden Calamiteiten of Geweld bij het uitvoeren van de Maatwerkvoorziening direct bij GGD regio Utrecht. Zij doen dit door binnen 3 werkdagen na ontvangst signaal het meldingsformulier Calamiteit in te vullen via de website van de GGD regio Utrecht ( <https://ggdru.nl/thema/professionals-ggd/wmotoezicht/>)
- 5.8 Wisselen: Cliënten hebben de mogelijkheid om van Aanbieder te wisselen. Zij moeten daarvoor een opzegtermijn van een kalendermaand in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan. De coördinatie bij opzegging en wisselen van Aanbieder ligt bij de Gemeente.
- 5.9 Toezicht: Gemeente heeft het kwaliteitstoezicht op de uitvoering uitbesteed aan de GGDrU. Er wordt gewerkt conform het toetsingskader welke tot stand is gekomen uit de wettelijke bepalingen (WMO 2015) en de algemeen geldende normen welke tussen de Gemeente en de GGDrU zijn vastgesteld.

## **BIJLAGE 6 TOEWIJZING INDIVIDUELE OPDRACHTEN**

- 6.1 Melding: De Cliënt of diens vertegenwoordiger meldt zich met een hulpvraag bij de Gemeente – bij het Sociaal Team.
- 6.2 Beoordeling: De Gemeente maakt bij het beoordelingsproces nadrukkelijk gebruik van persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. Ook wordt informatie gebruikt zoals die voorhanden is via derden (familie/naasten, (andere) Aanbieders, cliëntondersteuners, *et cetera*). Gemeente kan externe partijen vragen om te adviseren in het beoordelingsproces.
- 6.3 Clientondersteuning: De Cliënt kan gedurende het gehele proces van aanvraag gebruik maken van een onafhankelijke Cliëntondersteuner. Gemeente zal Cliënt daar actief op wijzen.
- 6.4 Sociaal Team: Alle vragen over maatschappelijke ondersteuning worden beoordeeld door het Sociaal Team. De samenstelling van dit team bestaat uit de zorgmakelaar en Consulente Sociaal Team.
- 6.5 Vaststelling: De Gemeente stelt in het beoordelingsproces vast op basis van de bevindingen voortgekomen uit 6.2 en 6.4 of de Cliënt over voldoende eigen kracht beschikt, of en hoe het sociale netwerk in staat is een bijdrage te leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van de Cliënt, of algemene voorzieningen voorhanden zijn of dat een aanbod van de Gemeente dient plaats te vinden in de vorm van een Maatwerkvoorziening.
- 6.6 Persoonlijk Ondersteuningsplan: Gemeente formuleert voor Cliënt op basis van een Persoonlijk Ondersteuningsplan het te behalen Resultaat op basis van de uitkomsten van het persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. (geformuleerd naar hulpverleningscategorieën, functies en omvang zoals benoemd in bijlage 4 van de Overeenkomst).

In het Persoonlijk Ondersteuningsplan worden de Resultaten benoemd op basis van:

- de domeinen van de zelfredzaamheidsmatrix, inclusief inzet informele zorg en ontwikkeling netwerk Cliënt. Indien er sprake is van maatwerkvoorziening dient het Persoonlijk Ondersteuningsplan geaccordeerd te worden door de Cliënt.
- Persoonskenmerken in relatie tot de cliëntprofielen.

De zelfredzaamheidsmatrix en de persoonskenmerken zijn de basis om vast te stellen welke expertise nodig is voor de Cliënt en de omvang van de inzet.

- 6.7 Keuzevrijheid: In beginsel bepaalt de Cliënt van welke Aanbieder hij de Maatwerkvoorziening wil ontvangen. Cliënt krijgt dan ook de ongeclausuleerde mogelijkheid de overeenkomst met de Aanbieder op te zeggen. De opzegtermijn gaat in op eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan.
- 6.8 Besluit: Ter afronding van het aanvraagproces zoals hierboven beschreven geeft de Gemeente een Besluit af aan Cliënt.
- 6.9 Alternatief: Als de situatie van Cliënt vóór afloop van de looptijd van het Besluit verandert casu quo vóór afloop van de looptijd een passend alternatief aanbod voorhanden komt (bijvoorbeeld een algemene voorziening) waardoor de inzet van de Maatwerkvoorziening niet langer noodzakelijk is, kan de Gemeente eenzijdig de opdrachtverstrekking voor het aanbieden van de Maatwerkvoorziening beëindigen. Deze opzegtermijn gaat in op eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan.
- 6.10 Kennismakingsgesprek: Voordat de Gemeente een opdrachtverstrekking formuleert richting de door Cliënt gekozen Aanbieder(s), bestaat de mogelijkheid om een kennismakings- of afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen Cliënt, Gemeente en Aanbieder. Zowel Cliënt als Aanbieder kunnen besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking. Als de Cliënt besluit dat niet moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking richting deze Aanbieder, coördineert de Gemeente de keuze voor een andere Aanbieder. Als de Aanbieder besluit dat niet moet worden overgegaan tot een opdrachtverstrekking, meldt deze dat gemotiveerd bij de Gemeente. De Gemeente besluit of Aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de Maatwerkvoorziening. Besluit hij dat dit zo is, dan, afhankelijk van de motivatie van Aanbieder, coördineert de Gemeente de keuze van de Cliënt voor een andere Aanbieder of neemt hij een aangepast Besluit op basis van een aangepast plan van aanpak.
- 6.11 Opdrachtverstrekking: De Gemeente formuleert na het nemen van een Besluit en, indien van toepassing, het gesprek genoemd in 6.10, voor de Aanbieder een opdrachtverstrekking. De Aanbieder ontvangt de doelen uit het ondersteuningsplan via WMO NED. Deze moeten verwerkt worden in het zorg/behandelplan.
- 6.12 Elke zorgaanbieder ontvangt via de Gemeente een account voor het systeem WMO Ned. De doelen van de cliënt worden via dit systeem zichtbaar voor de Aanbieder.

- 6.13 Monitor: De Gemeente volgt de uitvoering van de opdracht nauwlettend conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de Overeenkomst (waaronder verlenen van medewerking aan klant ervaringsonderzoeken, et cetera). Het Hulpverleningsproces wordt gemonitord en geëvalueerd. Hierbij wordt getoetst op resultaatbereik, cliënttevredenheid. Indien noodzakelijk dient het Zorg / Behandelplan te worden bijgesteld.
- 6.14 Beëindiging: Bij einde van de opdrachtverstrekking leggen Gemeente en Aanbieder de redenen voor beëindigen schriftelijk vast. De aanbieder is verantwoordelijk om binnen een maand contact te leggen met de cliënt om te beoordelen of de ondersteuning terecht beëindigd is. Als de verhoudingen dit niet toelaten moet de Aanbieder dit aan de Gemeente melden en kan de Gemeente de nazorg oppakken.
- 6.15 Combinaties: Aanbieders kunnen zelfstandig of als combinatie de Maatwerkvoorziening aanbieden. Als Aanbieders in combinatie een Maatwerkvoorziening aanbieden, benoemen zij voor die uitvoering een penvoerder die het contact onderhoudt met de Gemeente. De penvoerder treedt op als hoofdaannemer en is hoofdelijk aansprakelijk voor het aanbieden van de Maatwerkvoorziening en zijn de onderaannemers slechts aansprakelijk voor hun aandeel daarin. Combinaties bestaande uit een hoofd- en onderaannemers mogen pas een Maatwerkvoorziening leveren na schriftelijke goedkeuring door de Gemeente.

## **BIJLAGE 7 WIJZE VAN MONITOREN**

- 7.1 Monitor: De Gemeente toetst de uitvoering van de opdracht conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de overeenkomst. Daarbij wordt getoetst of het zorgplan conform het ondersteuningsplan wordt uitgevoerd en juiste functieniveau is ingezet. De Gemeente doet dit via een steekproefsgewijze materiële dossiercontrole, een door de Gemeente uit te voeren cliënttevredenheidsonderzoek en selectieve kwartaalgesprekken met de Aanbieders. De Aanbieders dienen hieraan medewerking te verlenen.
- 7.2 Klachten: Indien de Aanbieders klachten ontvangen over de geboden Maatwerkvoorzieningen melden zij deze jaarlijks voor 1 april inclusief de afwikkeling van de betreffende klacht en de getroffen maatregelen aan de Gemeente.
- 7.3 Meting door Aanbieders: Aanbieders meten bij de evaluatie van hun dienstverlening de doelrealisatie en de tevredenheid van Cliënten die een Maatwerkvoorziening ontvangen. Indien deze afwijkt, vindt melding hierover plaats aan de Gemeente
- 7.4 Cliënttevredenheidsonderzoeken: De gemeente kan de resultaten van een cliënttevredenheidsonderzoek online vinden of opvragen bij Aanbieders.
- 7.5 Risico en fraude: Indien Partijen:
- 1) een gefundeerd vermoeden hebben dat een Aanbieder financieel of inhoudelijk in een risicovolle situatie verkeert die de continuïteit van een Maatwerkvoorziening voor één of meer Cliënten op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt; of
  - 2) een gefundeerd vermoeden hebben van fraude bij een Aanbieder
- dan melden zij dit schriftelijk bij de Gemeente. Aanbieder krijgt de mogelijkheid binnen veertien kalenderdagen na deze schriftelijke melding te reageren en aan te tonen dat het gefundeerd vermoeden onjuist of niet (langer) relevant is. De Gemeente kan vervolgens een door haar bekostigd extern accountants- of medisch inhoudelijk onderzoek laten uitvoeren om het gefundeerd vermoeden te toetsen. Blijkt uit dit onderzoek dat de Aanbieder werkelijk in de in dit artikel bedoelde risicovolle situatie verkeert of fraude pleegt, dan maakt de Gemeente gebruik van artikel 5 lid 5.

## **BIJLAGE 8 BEKOSTIGING, DECLAREREN EN VERANTWOORDING**

- 8.1 **Bekostiging:** Gemeente betaalt elke Aanbieder of combinatie van Aanbieders die op basis van een opdrachtverstrekking de Maatwerkvoorziening uitvoert een tarief per functie per kalendermaand per Cliënt. Uitgezonderd zijn het kortdurend verblijf en vervoer. Daarvoor ontvangen Aanbieders een bedrag per etmaal. Aanbieder mag het bedrag dat Gemeente betaalt alleen gebruiken voor direct aan de Maatwerkvoorziening gerelateerde kosten. Aanbieder mag het bedrag dus niet gebruiken voor compensatie van kosten zoals voedsel, abonnementskosten, kosten verbonden aan het uitoefenen van een hobby of sport, *et cetera* (voor zover deze zijn aan te merken als algemeen gebruikelijk).
- 8.2 **Tarieven:** De bedragen per functie per hulpverleningscategorie zijn als volgt (BTW vrijgesteld):

<b>iWmo (okt 2015)</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>2024 (€)</b>	<b>Eenheid per</b>
02A03	Begeleiding Zelfredzaamheid	51,11	uur
02A16	Begeleiding regulier	66,00	uur
02A19	Begeleiding specialistisch	87,60	uur
04A04	Kortdurend verblijf: (verblijfscomponent inclusief activiteiten)	224,59	etmaal
07A11	Dagbesteding licht	37,93	dagdeel
07A12	Dagbesteding midden	51,23	dagdeel
07A13	Dagbesteding zwaar	64,10	dagdeel
08A03	Vervoer dagbesteding	11,31	aanwezigheidsdag
08A04	Vervoer dagbesteding rolstoel	25,14	aanwezigheidsdag

**Bijlage 9** bevat uitwerking iWmo codes en inzet minimale functieniveau per hulpverleningscategorie.

- 8.3 **Betalingstermijn:** De Gemeente betaalt de declaratie van de Aanbieders na een controle op juistheid en volledigheid binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van de betreffende declaratie. Gemeente betaalt de correcte regels van een declaratie.
- 8.4 **Aanlevering en afhandeling:** Aanbieders leveren de declaraties per Zorgperiode aan Gemeente.

- 8.5 Declaratiespecificatie: Aanbieders voorzien de declaratie van een aparte declaratiespecificatie.
- 8.6 Termijn: declaraties/databestanden moeten binnen 1 maand na afloop van betreffende Zorgperiode door Aanbieder worden ingediend.
- 8.7 Melding: Aanbieders dienen een melding aanvang zorg (305-bericht) te sturen aan de gemeente vóór de werkelijke start van de zorg.
- 8.8 Afwijken: Aanbieders kunnen binnen een tijdvak van 3 aaneengesloten periodes afwijken van het aantal geïndiceerde uren (zowel positief als negatief), onder de voorwaarde dat aan het einde van de 3 aaneengesloten periodes het totaal aantal gedeclareerde uren niet meer bedraagt dan het aantal geïndiceerde uren. De drie aaneengesloten periodes dienen tevens binnen een kalenderjaar te vallen.
- 8.9 Correctie: Aanbieders kunnen tot 2 maanden na afloop van betreffende Zorgperiode de Gemeente verzoeken om de correcties in overweging te nemen.
- 8.10 Geen betaling: declaraties die niet voldoen aan de wettelijke eisen of binnen 2 maanden zijn ingediend en verzoeken van correcties die de Aanbieder later dan acht weken na afloop van betreffende zorgperiodes bij de Gemeente indient om in overweging te nemen, neemt de Gemeente niet meer in behandeling.
- 8.11 Terugvordering: de Gemeente is gerechtigd, op grond van de uitgevoerde controle, de ten onrechte gedeclareerde bedragen en reeds uitbetaalde declaraties terug te vorderen van de Aanbieder, met verhoging van de wettelijke rente.
- 8.12 Tussentijdse stop: Tussentijdse stop declaratie binnen de looptijd van de opdrachtverstrekking kan in de voorkomende gevallen:
- a. De Cliënt neemt niet een volledige Zorgperiode deel aan de Maatwerkvoorziening. De laatste Zorgperiode van declaratie is de volledige Zorgperiode waarin de Cliënt niet heeft deelgenomen aan de Maatwerkvoorziening. Bij tijdelijke beëindiging van de Maatwerkvoorziening verstuurt Gemeente binnen 2 werkdagen een bericht aan Aanbieder. Deze opzegtermijn gaat in op eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan.



- 8.13 Indexering: Op de genoemde vergoeding zal jaarlijkse een indexering plaatsvinden, onder voorbehoud dat de gemeenteraad voldoende middelen ter beschikking stelt voor indexering. Indexering vindt dan plaats op basis van de wijziging van het maandprijnsindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (januari 2015 = 100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Indexering vindt per 1 januari 2017 voor het eerst plaats. Na indexering zullen de tarieven voor begeleiding regulier en specialistisch deelbaar worden gemaakt door 60.
- 8.14 Controle: Het accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet van het desbetreffende controlejaar is van toepassing op alle Aanbieders, met dien verstande dat:
- Elke aanbieder die een jaaronzet in de gemeente die de raamovereenkomst heeft getekend genereert van € 125.000 of meer is verplicht om te voldoen aan het voornoemde accountantsprotocol. In het protocol worden de deadlines genoemd voor de productieverantwoording en de verklaring, te weten respectievelijk 1 maart en 1 april van elk jaar conform het format model productieverantwoording WMO.
  - Elke aanbieder die een jaaronzet, in de gemeente die de raamovereenkomst heeft getekend, genereert tussen € 25.000 en € 125.000 heeft de plicht om een productieverantwoording conform de opmaak van het accountantsprotocol aan te leveren voor 1 maart van elk jaar.
  - De overige aanbieders kunnen op verzoek van de Gemeente om een productieverantwoording conform de opmaak van het accountantsprotocol worden gevraagd.

## **BIJLAGE 9 BESCHRIJVING IWMO CODES EN INZET FUNCTIENIVEAU**

### **Begeleiding individueel**

Doelen: ondersteuning in zelfredzaamheid, ondersteuning bij regievoering en structuur, behoud van vaardigheden, toezicht, ontlasting van mantelzorgers, aanleren van nieuwe vaardigheden.

Over het algemeen zal individuele begeleiding worden gegeven in de huiselijke omgeving.

### **02A03 Begeleiding Zelfredzaamheid**

Begeleiding bij de ADL taken. Dit betreft het klaar zetten van de maaltijden en het stimuleren van eten als er geen eet- of drinkprikkel meer is. Dit in verband met cognitieve problemen en er (nog) geen diagnose is.

Minimaal begeleider met functieniveau 3:

### **02A16 Begeleiding regulier**

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden inclusief het aansturen op Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen taken (ADL taken) bij cliënten waar sprake is van geen of beperkte leefbaarheid (bijvoorbeeld cliënten met een verstandelijke beperking of een psychogeriatrische aandoening). Indien nodig kan de ondersteuning ingeroepen worden of op afstand geboden worden.

Wij verwachten dat de reguliere begeleiding de coördinatie van de begeleiding kan oppakken. De coördinatie van de begeleiding is gericht op een effectieve en efficiënte inzet vanuit het principe 1 persoon, 1 plan, 1 regisseur. Hierbij hoort het afstemmen en bundelen van alle zorg en andere interventies. De coördinatie van de begeleiding wordt altijd uitgevoerd door 1 professional. Dit moet resulteren in een gezamenlijk plan dat samen met de cliënt en alle betrokkenen wordt opgesteld.

Minimaal begeleider met functieniveau 4.

### **02A19 Begeleiding specialistisch**

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden waar nog de verwachting is dat er ontwikkeling (gezien leeftijd en aandoening) mogelijk is waardoor het streven is om de begeleiding af te schalen en te beëindigen. Deze ontwikkeling is niet altijd mogelijk bij een cliënt. Het stabiliseren van een situatie (voorkomen van

terugval) kan ook een doel zijn. Het uitgangspunt is altijd om de beperking te accepteren en de cliënt te leren omgaan met kansen en mogelijkheden met aandacht voor gedragscomponenten. De gedragscomponenten kunnen dusdanig van aard zijn dat het werken aan de doelen belemmerd wordt, dit vraagt om specialistische begeleiding. De begeleider heeft specifieke expertise nodig om tijdens de begeleiding de juiste interventies toe te passen om de gedragscomponent(en) te kunnen beïnvloeden. Dit kan reden zijn om de specialistische begeleiding (langdurig) in te zetten.

Wij verwachten dat de specialistische begeleiding de casusregie kan oppakken. Regievoering gericht op een effectieve en efficiënte inzet vanuit het principe 1 persoon, 1 plan, 1 regisseur. Bij casusregie hoort het afstemmen en bundelen van alle zorg en andere interventies. Casusregie wordt altijd uitgevoerd door 1 professional. Dit moet resulteren in een gezamenlijk plan dat samen met de cliënt en alle betrokkenen wordt opgesteld.

Minimaal begeleider met functieniveau 5.

### **Kortdurend verblijf**

Doel: ontlasten mantelzorgers door middel van respijtzorg.

#### **04A04 Kortdurend verblijf: (verblijfscomponent inclusief activiteiten)**

De tijdelijke overname van de zorg van een mantelzorger met het doel om de mantelzorger te ontlasten.

Deze zorg bestaat uit de verblijfscomponent + 2 dagdelen dagbesteding + 1 uur begeleiding per etmaal. Indien deze zorg in individuele situaties niet toereikend is, is er voor maatwerk altijd nader overleg mogelijk tussen zorgaanbieder en gemeente.

Minimaal 1 begeleider met functieniveau 4.

### **Begeleiding dagbesteding**

Doelen: het ontwikkelen en onderhouden van sociale contacten, ondersteuning in zelfredzaamheid, bieden van structuur, behoud van vaardigheden, toezicht, ontlasting van mantelzorgers, bieden van een zinvolle daginvulling. Voor de groep inwoners met een psychiatrische aandoening, verstandelijke of zintuiglijke beperking of Niet Aangeboren Hersenletsel (NAH) kan daaraan nog toegevoegd worden: aanleren van nieuwe vaardigheden.

We stimuleren een sterke sturing op ontwikkeling en waar mogelijk uitstroom: dagbesteding is niet altijd het einddoel voor mensen.

De dagbesteding vindt altijd in een externe setting plaats.

Er is ook een mogelijkheid om als dagbesteding (zorgboerderij) een gecombineerd aanbod te bieden. Dagbesteding en begeleiding regulier als de zorgaanbieder gekwalificeerd personeel in dienst heeft die voldoen aan de functie-eisen begeleiding regulier. Dit is mogelijk als de producten aanvullend zijn op elkaar met als doel een grotere zelfstandigheid in de thuissituatie van de cliënt te bereiken. Deze gecombineerde vorm zal ingezet worden voor een kortdurende periode gezien de concrete doelen.

### **07A11 Dagbesteding licht**

*Dagbesteding waarbij incidenteel aansturing nodig is op gedragscomponenten.*

Deze cliënt is in staat om binnen de geboden (dag)structuur te functioneren waarbij incidenteel aansturing nodig is op gedragscomponenten. Doel ligt voornamelijk op het behouden van vaardigheden.

ADL taken komen minimaal voor.

Minimaal 1 begeleider met functieniveau 3

### **07A12 Dagbesteding midden**

*Dagbesteding waarbij interventies op gedrag incidenteel en/of ondersteuning bij Algemene dagelijkse levensverrichtingen taken met een zekere regelmaat voorkomen.*

Er is sprake van een cliënt die hulp nodig heeft bij het beheersbaar houden van de situatie. Interventies op gedrag komen met een zekere regelmaat voor. Doel ligt voornamelijk op het behouden van aanwezige vaardigheden en aanleren van nieuwe vaardigheden.

Ondersteuning bij ADL taken kan aan de orde zijn.

Minimaal 1 begeleider met functieniveau 4.

## **07A13 Dagbesteding zwaar**

*Dagbesteding waarbij interventies op gedrag en/of ondersteuning bij ADL taken meerdere keren per dagdeel noodzakelijk zijn. Dit betreft specifieke doelgroep cliënten met een verstandelijke beperking (zwaar) en ten behoeve van de overbruggingsperiode voor cliënten met een vorm van dementie (zwaar) die overgaan naar de WLZ.*

Deze cliënt is in staat om binnen de geboden (dag)structuur met intensieve begeleiding te functioneren. Interventies op gedrag komen meerdere keren per dagdeel voor. Doel ligt voornamelijk op het behouden van aanwezige vaardigheden.

Ondersteuning bij ADL taken komt vaak meerdere keren per dagdeel voor.

Minimaal 1 begeleider met functieniveau 5.

## **Vervoer**

Vervoer kan alleen worden toegekend in relatie tot dagbesteding. Vervoer wordt alleen toegekend als geen andere mogelijkheden zijn om de dagbesteding te komen, bijvoorbeeld met openbaar vervoer. Cliënten mogen geen gebruik maken van de Wmo vervoerspas (kortingspas) voor de Regiotaxi voor het vervoer van en naar de dagbesteding voor zover het een maatwerkvoorziening is. Er wordt onderscheid gemaakt tussen vervoer met en zonder rolstoel:

**08A03 Vervoer dagbesteding**

**08A04 Vervoer dagbesteding rolstoel**

## **BIJLAGE 10 EIGEN VERKLARING AANBESTEDEN**

De gemeente vraagt de Eigen Verklaring Aanbesteden op verzoek op bij een aanbieder.

Document te vinden via [www.rhenen.nl](http://www.rhenen.nl) (Link Sociaal Domein – Link Inkoop Wmo).

## **BIJLAGE 11 SELECTIE AANBIEDERS**

### **Selectie van organisaties voor Adviestafel**

De wijze van selecteren kan door Gemeente worden aangepast. Door wijzigingen in aanbod en vraag of door het (tijdelijk) wegvallen van Aanbieders is wijzigen mogelijk.

### **Inleiding**

Vanaf 2015 is Gemeente verantwoordelijk voor de ondersteuning van Inwoners op basis van de Wmo 2015. Gemeente besluit om met de Overeenkomst samen met de Aanbieders binnen de Gemeente te bespreken wat die ondersteuning moet zijn en hoe en tegen welke prijs die uitgevoerd moet worden.

### **Overleg ex artikel 12**

Binnen Gemeente zijn tientallen organisaties betrokken bij het leveren van zorg en welzijn aan Cliënten. Tientallen organisaties zijn daarom ook aangesloten bij de Overeenkomst. Concreet krijgen alle Aanbieders toegang tot ontwikkelingen met betrekking tot deze Overeenkomst door een voor het publiek toegankelijke webpagina, waarop iedereen, ook de Aanbieders die niet deelnemen aan het overleg (zie hierna) de opbrengsten van het overleg kunnen ophalen en hun inbreng kunnen leveren.

Het overleg voert Gemeente met een delegatie van Aanbieders die de Overeenkomst hebben ondertekend en die door middel van een objectieve selectie tot stand komt. De Gemeente kan voor het overleg derden uitnodigen.

Door het zo te organiseren ontstaat een *gelijk speelveld*.

### **Aanbieders in het overleg: loting**

Gemeente selecteert op basis van loting Aanbieders uit het segment “groot” (behoort tot de 20% Aanbieders die 80% van de ondersteuning leveren), het segment “middelgroot” (behoort tot de 20% Aanbieders die 80% levert van het resterende 20% op het totaal) en het segment “klein” (behoort tot de laatste overgebleven groep). Bij het vaststellen van Aanbieders kijkt de Gemeente bovendien of sprake is van een vertegenwoordiging van doelgroepen en “nieuw” en “oud”. Om in dit traject ook de belangen van de Cliënten te waarborgen, nodigt Gemeente een delegatie van de Adviesraad Sociaal Domein uit.

### **Deelnemende Aanbieders aan het Overleg**

Gemeente beheert deze lijst en plaatst deze op [www.rhenen.nl](http://www.rhenen.nl).

## **BIJLAGE 12 ONTWIKKELAGENDA**

Het doel van de ontwikkelagenda is dat er meer hulp wordt ingezet vanuit het sociaal netwerk, vrijwilligers, informele ondersteuning, algemene voorzieningen ed. wat leidt tot minder professionele inzet.

Om dit verantwoord uit te voeren, zijn andere en nieuwe vormen van ondersteuning nodig. Uitgangspunt bij de begeleiding van de inwoner is dat hij of zij centraal staat en de ondersteuning aansluit bij de individu.

Om de innovatie en ontwikkeling bij Aanbieders te stimuleren wordt er samen met specifieke Aanbieders gekeken hoe innovatie verder vorm gegeven kan worden. Dit op basis van signalen vanuit Aanbieders en vanuit het werkveld. Hierbij wordt er gekeken hoe Aanbieders aangezet kunnen worden tot innovatie, eventueel met ondersteuning vanuit het innovatiebudget. Uiteindelijk zullen de sessies moeten leiden tot een concreet voorstel vanuit aanbieders richting gemeente hoe innovatie hen verder brengt.

Innovatie of vernieuwing heeft betrekking op nieuwe ideeën, goederen, diensten en processen. Innovatie in de zorg kan plaatsvinden binnen zorgorganisaties maar ook in bredere - sociale - verbanden, zoals de wijk of de regio. Het proces van innoveren is ingewikkeld en omvat het geheel van menselijke handelingen gericht op vernieuwing. Uiteindelijk moet innovatie betere producten, diensten of productieprocessen opleveren.