

# Aanbestedingsdocument

Inkoop Jeugdwet-Wmo



# Inhoud

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>4</b>
<b>Inleiding</b> .....	<b>7</b>
<b>1. Visie</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Inkoopmodel</b> .....	<b>9</b>
2.1 Opbouw inkoopmodel .....	9
2.2 Subresultaten .....	9
2.3 Interventieniveaus .....	10
2.3.1 Toelichting interventieniveaus .....	11
2.3.2 Beschermd wonen.....	12
2.3.3 Begeleiding Maatschappelijke Opvang.....	12
<b>3. Tariefstelling en bekostiging</b> .....	<b>13</b>
3.1 Werkwijze tariefstelling.....	13
3.2 Werkwijze bekostiging.....	13
<b>4. De gemeente als regisseur</b> .....	<b>16</b>
<b>5. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>18</b>
5.1 Diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening.....	18
5.2 Percelen.....	18
5.3 De raamovereenkomst.....	18
5.4 Contactgegevens/communicatie .....	19
5.5 Planning.....	19
5.6 Nota van inlichtingen.....	20
5.7 Wijze van indienen aanbieding .....	20
5.8 Volledigheid en geldigheid.....	20
5.9 Gestanddoening .....	21
5.10 Intrekking aanbestedingsprocedure .....	21
5.11 Klachten aanbestedingsprocedure .....	21
5.12 Toepasselijk recht en geschillen .....	21
5.13 Tegenstrijdigheden .....	21
5.14 Tegemoetkoming kosten .....	22
5.15 Geheimhouding.....	22
5.16 Vormen van inschrijving .....	22
5.17 Algemene inkoopvoorwaarden.....	22
5.18 Wet Normering Topinkomens.....	22
<b>6. Eisen</b> .....	<b>23</b>
6.1 Eigen Verklaring.....	23
6.2 De financiële en economische draagkracht.....	23
6.3 Beroepsbevoegdheid .....	23

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	24
6.5 Vervoer .....	27
6.6 Social return .....	27
6.7 Contractbeheer en contractmanagement .....	27
6.8 Monitoring.....	27
6.9 Verantwoording.....	28
6.10 Administratie en berichtenverkeer .....	28
6.11 Acceptatie, weigering en voortijdig beëindigen.....	29
6.12 Toezicht .....	30

**BIJLAGEN**

Bijlage 4. Norm verantwoorde werktoedeling .....	31
Bijlage 5. Inkoopvoorwaarden gemeenten .....	33

# Begrippenlijst

In dit aanbestedingsdocument wordt zoveel als mogelijk aansluiting gezocht bij de terminologie die in de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) wordt gebruikt. Enkele begrippen worden in deze lijst nader toegelicht.

<b>Aanbieder</b>	Een zorginstelling of beroepsbeoefenaar die ondersteuning verleent of wil verlenen.
<b>Begeleiding MO</b>	Begeleiding Maatschappelijke Opvang betreft ambulante ondersteuning aan volwassenen met ernstige problemen op meerdere terreinen van wonen en leven (dak- en thuisloosheid, geweld, maatschappelijke uitval). Wordt preventief ingezet om opname in maatschappelijke opvangvoorzieningen te voorkomen of als nazorg als cliënt na verblijf in de maatschappelijke opvang weer zelfstandig gaat wonen.
<b>Beschermd wonen</b>	Het bieden van verblijf met een vorm van toezicht/achterwacht, begeleiding en dagbesteding aan volwassenen (18+) met een psychische aandoening (huidige ZZP GGZ categorie C). Op participatie gerichte ondersteuning vanuit een beschermende woonomgeving staat centraal.
<b>Beschikking</b>	Een schriftelijke beslissing van het college van burgemeester en wethouders gericht aan de inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen.
<b>Cluster van resultaatgebieden</b>	In het inkoopmodel zijn bepaalde resultaatgebieden geclusterd. Dit zijn de clusters Z1 tot en met Z4 en ook M4 en M5.
<b>Dagdeel</b>	Het begrip dagdeel wordt gehanteerd bij ondersteuning op interventieniveau 7. Deze ondersteuning wordt aangeboden gedurende een dagdeel waarbij de ondersteuning ten minste 2 en maximaal 4 uur aaneengesloten wordt geboden.
<b>Domein</b>	In het inkoopmodel onderscheiden we 4 domeinen: Veilig, Zelfredzaam, Meedoen en Gezond.
<b>FACT</b>	Dit is de afkorting van Flexible Assertive Community Treatment. Met behulp van deze methodiek wordt aan mensen met een ernstige psychiatrische aandoening (EPA) ondersteuning én behandeling in de eigen omgeving verleend. Er is sprake van een geïntegreerd aanbod van medische en sociale interventies. Hierdoor kunnen ook ernstig onregelde psychiatrische cliënten zelfstandig in de wijk wonen.
<b>Hoofdresultaat</b>	De vier domeinen kennen elk verschillende hoofdresultaten. Zo kent het domein Meedoen bijvoorbeeld 5 hoofdresultaten. Dat zijn M1 arbeidsmatige dagbesteding, M2 educatieve dagbesteding, M3 dagbesteding, M4 sociaal netwerk en M5 maatschappelijke participatie.
<b>Interventieniveau</b>	De interventieniveaus zijn een aanduiding van de intensiteit van de ondersteuning. We hanteren 8 interventieniveaus. De interventieniveaus 1 tot en met 3 betreffen lichte ondersteuning. Denk daarbij aan voorlichting, informatieavonden of lichte ondersteuning in de vorm van een beperkt aantal ondersteunende gesprekken. De invulling van de interventieniveaus 1 tot en met 3 is een lokale aangelegenheid. Dit inkoopmodel richt zich uitsluitend op inkoop van ondersteuning die te positioneren is op de interventieniveaus 4 tot en met 8. De interventieniveaus 4 tot en met 6 betreffen ambulante ondersteuning met een oploep van licht (4) naar midden (5) tot zwaar (6). Interventieniveau 7 geeft aan dat er gedurende een dag of dagdeel ondersteuning wordt ingezet. Ondersteuning op interventieniveau 7 hoeft in haar aard niet zwaarder te zijn dan

	<p>ondersteuning op de ambulante niveaus. Interventieniveau 8 betreft ondersteuning inclusief verblijf en bed. Deze ondersteuning kan zwaar zijn vanwege bijvoorbeeld een klinische behandeling, maar kan ook licht zijn omdat het logeren betreft.</p>
Inwoner	<p>Daar waar in dit document de term inwoner wordt gebruikt, worden de inwoners bedoeld die aanspraak kunnen maken op voorzieningen zoals bedoeld in de Jeugdwet of de Wmo. Ook een kind of jeugdige valt onder het begrip inwoner.</p>
Matched care	<p>Hiermee wordt bedoeld het bieden van passende ondersteuning. De ondersteuning wordt direct passend afgestemd op de ernst van het probleem. Dit in tegenstelling tot 'stepped care' waarbij de ondersteuning bij aanvang zo licht als mogelijk wordt ingezet.</p>
Medicalisering	<p>Het proces waarbij het menselijk bestaan in toenemende mate wordt gezien in het licht van gezondheid en ziekte. Hierdoor wordt er meer beroep gedaan op medische professionals.</p>
NHC	<p>De Normatieve Huisvestingscomponent (NHC) is een productiegebonden normatieve vergoeding voor (vervangende) (nieuw-)bouw en instandhouding van vastgoed van zorginstellingen. In dit aanbestedingsdocument geldt dit uitsluitend voor Beschermd Wonen.</p>
Ondersteuningsplan	<p>Het plan dat opgesteld wordt door de aanbieder en waarin wordt aangegeven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het behalen van de subresultaten, door aanbieders veelal aangeduid als behandelingsplan.</p>
Participerende samenleving	<p>De essentie van een participerende samenleving is dat er wordt uitgegaan van de eigen kracht en het initiatief van de inwoner.</p>
PDCA	<p>Plan-Do-Check-Act (PDCA) is een methode om tot kwaliteitsverbetering te komen.</p> <p>Plan: formuleer doelstellingen en plan maatregelen.</p> <p>Do: voer maatregelen uit.</p> <p>Check: controleer of de maatregelen bijdragen aan (het verbeteren van) de kwaliteit en de doelstellingen.</p> <p>Act: analyseer en corrigeer eventuele afwijkingen en verbeter het plan.</p>
Resultaatgebied	<p>Een resultaatgebied is een hoofdresultaat op een bepaald interventieniveau.</p>
Resultatenplan	<p>Het resultatenplan is het plan dat is opgesteld door de gemeente in samenspraak met de inwoner. In het resultatenplan wordt aangegeven welke subresultaten de aanbieder dient te bereiken.</p>
Stapelning	<p>Een inwoner kan een toekenning ontvangen voor ondersteuning op verschillende resultaatgebieden. Dit leidt tot een opdracht aan de aanbieder met verschillende resultaatgebieden. Mochten de resultaatgebieden ook verschillende tarieven kennen, dan tellen de gemeenten de tarieven van de verschillende resultaatgebieden bij elkaar op.</p>
Subresultaat	<p>De hoofdresultaten kennen subresultaten. Per hoofdresultaat wordt in bijlage 1 aangegeven wat de mogelijke subresultaten zijn. In de subresultaten is veelal een ontwikkeling terug te lezen. De gemeente dan wel de verwijzer bepaalt welk subresultaat de aanbieder moet behalen.</p>
Toekenning	<p>Een beslissing van de toegang (namens het college van burgemeester en wethouders) gericht aan de inwoner waarin de aanvraag voor een maatwerk- of individuele voorziening wordt toe- of afgewezen. Deze beslissing wordt schriftelijk vastgelegd in een beschikking.</p>
Verblijfskosten	<p>Kosten van eten, drinken, slapen en verzorging.</p>

## Verwijzers

Naast de toegang kent de Jeugdwet ook andere verwijzers zoals de huisarts, jeugdarts, medisch specialist en de gecertificeerde instelling.

## Zelfredzaamheid-Matrix

De Zelfredzaamheid-Matrix (ZRM) is een instrument waarmee behandelaars, beleidsmakers en onderzoekers in de (openbare) gezondheidszorg, maatschappelijke dienstverlening en gerelateerde werkvelden, de mate van zelfredzaamheid van hun cliënten eenvoudig en volledig kunnen beoordelen. Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) onderzoekt de doorontwikkeling van de ZRM samen met Praktikon en PIONN.

## Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is de uitnodiging om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure in het kader van de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo. Hierna verder aangeduid als gemeenten.

Het is tevens de uitnodiging om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure beschermd wonen en begeleiding maatschappelijke opvang voor 9 gemeenten: Aa en Hunze, Assen (centrumgemeente), De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo en Westerveld. Hierna verder aangeduid als gemeenten beschermd wonen.

Ten slotte is het de uitnodiging om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure dyslexie voor de gemeenten Aa en Hunze, Assen, Midden-Drenthe, Noordenveld en Tynaarlo.

## Aanleiding

In 2015 is de jeugdhulp overgegaan naar de gemeenten. Voor de jaren 2015 en 2016 is jeugdhulp gecontracteerd op basis van het Drents Regionaal Transitiearrangement Jeugd (RTA).

De Drentse gemeenten zijn met zorgaanbieders tweejarige verbintenissen aangegaan, enerzijds om zorgcontinuïteit te waarborgen en een zachte landing te realiseren; anderzijds om daarna voldoende ruimte te hebben om met zorgaanbieders te komen tot gewenste ontwikkelingen (transformatie).

De gemeenten hebben de Wmo-maatwerkvoorzieningen voor 2015 en 2016 samen ingekocht. Voor beschermd wonen en begeleiding maatschappelijke opvang heeft de gemeente Assen vanaf 2015 in haar rol als centrumgemeente voor de gemeenten beschermd wonen de ondersteuning ingekocht.

## Inkopen op resultaat

De gemeenten staan in het sociale domein een integrale aanpak voor. Om dit te kunnen realiseren worden de verschillende vormen van ondersteuning op grond van de Jeugdwet en de Wmo in samenhang ingekocht en uitgevoerd.

Hierbij staat nadrukkelijk de wens centraal om de ondersteuning te transformeren. Bij het bieden van ondersteuning staat het principe van eigen kracht van de inwoner en zijn of haar omgeving voorop. Dit betekent dat voor inwoners die per 1 januari 2017 een beroep op ondersteuning doen een nieuwe werkwijze van toepassing is.

De gemeenten staan in deze nieuwe werkwijze een aanpak voor waarbij niet het aantal uren het uitgangspunt is van de omvang van de ondersteuning, maar het te bereiken resultaat. De gemeenten kopen dus geen producten in maar resultaten. De omvang van de ondersteuning is afhankelijk van de situatie en kan per inwoner verschillen. Zo wordt maatwerk geborgd.

# 1. Visie

De gemeenten willen de zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie van inwoners waar nodig vergroten. Het uitgangspunt hierin is dat de inwoner zelf de regie heeft of houdt over zijn of haar eigen leven. Daar waar nodig kunnen de gemeenten ondersteuning bieden.

Het bovenstaande kunnen de gemeenten realiseren met diverse sturingsinstrumenten. Hieronder valt ook de manier van inkopen en het bekostigingsmodel. De gemeenten hebben voor ogen dat zij niet primair de financier zijn van de ondersteuning, maar dat zij zich ook bemoeien met het proces van ondersteuning. Hierbij gaat het vooral om de 'wat' vragen. Het 'hoe' blijft van de aanbieder, in samenspraak met de inwoner.

Vanaf 2017 ligt de focus op de volgende uitgangspunten:

## De inzet op resultaten is samenhangend en eigen kracht staat voorop

Bij het bieden van ondersteuning staat het principe van eigen kracht van de inwoner en zijn of haar sociale omgeving voorop. Een positieve benadering van de inwoner is het fundament. De inzet van ondersteuning is samenhangend.

De inwoner en zijn of haar sociale omgeving worden gezien als één geheel. Dit betekent meer oog voor en inzet van het gezin, het sociale netwerk, ervaringsdeskundigen of andere vormen van informele ondersteuning. Het is van belang dat ondersteuning nooit op zichzelf staat. De gemeenten verwachten van de aanbieders een brede blik op alle leefgebieden van de zelfredzaamheidsmatrix.

## Inzet op preventie, vindplaatsgericht en vraaggericht werken

Door meer in te zetten op preventie en het tijdig signaleren van (potentiële) problemen bij inwoners willen gemeenten de inzet van (zeer) specialistische vormen van ondersteuning terugdringen. De ondersteuning is licht waar het kan en zwaar waar het moet. Wanneer zware ondersteuning nodig is, is deze zo kort mogelijk.

Inwoners kunnen met hun vragen terecht in het sociale netwerk en bij professionals in hun directe omgeving zoals scholen, kinderopvang, peuterspeelzalen, welzijnswerk. De vraag van de inwoner is leidend en niet het aanbod.

## Zeven principes

De gemeenten gaan bij de uitvoering van de ondersteuning uit van de volgende zeven principes:

1. iedereen maakt deel uit van een positief stimulerende sociale omgeving;
2. de inwoner heeft zo dicht mogelijk in de buurt van zijn of haar woonomgeving ondersteuning;
3. één gezin, één plan, één regisseur;
4. inwoners, gemeenten en aanbieders bouwen met elkaar aan een participerende samenleving;
5. het principe van 'matched care' wordt gehanteerd: in maximaal twee stappen is een vraag op de juiste plek;
6. geen verslechtering van wachttijd, geen medicalisering en geen overdiagnostiek;
7. op alle interventieniveaus zijn zorg, kennis en attitude in samenhang.

De gemeenten verwachten van de aanbieders dat zij bij de uitvoering van de ondersteuning ook invulling geven aan deze principes.



## 2. Inkoopmodel

De hiervoor genoemde uitgangspunten zijn vertaald in een inkoopmodel. Dit inkoopmodel is opgebouwd uit een aantal domeinen, hoofdresultaten en subresultaten. Het inkoopmodel is de basis voor de toegang tot ondersteuning en de declaratie van de geleverde ondersteuning.

### 2.1 Opbouw inkoopmodel

In het inkoopmodel worden vier domeinen onderscheiden, te weten veilig (V), zelfredzaam (Z), meedoen (M) en gezond (G). De domeinen zijn onderverdeeld in een aantal hoofdresultaten die zijn afgeleid van de zelfredzaamheidsmatrix.

De hoofdresultaten per domein zijn als volgt:

V1	veilige huiselijke relatie
V2	veilig wonen
Z1	zelfstandig wonen
Z2	financiën op orde
Z3	omgang met instanties op orde
Z4	activiteiten dagelijks leven op orde
Z5	schoon en leefbaar huis
M1	arbeidsmatige dagbesteding
M2	educatieve dagbesteding
M3	dagbesteding
M4	sociaal netwerk
M5	maatschappelijke participatie
G1	gezondheid
G2	verslaving
G3	gezond opgroeien/opvoeden
G4	dyslexie

Daarnaast kopen de gemeenten het resultaatgebied eenvoudige diagnostiek in (D1).

### 2.2 Subresultaten

De hoofdresultaten zijn uitgewerkt in subresultaten. De subresultaten zijn gedefinieerd als ontwikkeltrades. De trades gaan van c naar a. Bij subresultaat c gaat het om het voorkomen van het verslechteren van een situatie, terwijl de inwoner bij subresultaat a de meest zelfredzame situatie bereikt. Voor een overzicht van de subresultaten wordt verwezen naar bijlage 1.

De subresultaten worden in de beschikking aan de inwoner en de opdracht richting aanbieder benoemd. De aanbieders nemen de subresultaten op in het ondersteuningsplan dat zij samen met de inwoner opstellen.

## 2.3 Interventieniveaus

Naast de hoofd- en subresultaten gebruiken gemeenten interventieniveaus om de intensiteit van de ondersteuning aan te duiden. De interventieniveaus maken het mogelijk om het op- en afschalen van ondersteuning te kunnen monitoren.

INTERVENTIENIVEAU					
	4	5	6	7	8
Domein	Ambulant: Generalistisch	Ambulant: Specialistisch	Ambulant: Intensief specialistisch	Daghulp	Verblijf met bed
<b>JEUGD</b>	Ondersteuningsvraag gericht op een <b>mild</b> enkelvoudig probleem/ ondersteuning op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige	Ondersteuningsvraag gericht op een <b>ernstig</b> enkelvoudig probleem of meervoudige problematiek op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige	Ondersteuningsvraag gericht op <b>complexe</b> meervoudige problematiek op het gebied van de ontwikkeling of opvoeding van jeugdige, waarbij de verschillende probleemgebieden door elkaar heen lopen en elkaar beïnvloeden (diffuus beeld)	Ondersteuningsvraag jeugdige gericht op dagbehandeling, dagdeelbehandeling, dag-begeleiding of dagbesteding	Ondersteuningsvraag jeugdige gericht op (deeltijd) verblijf met bed in een residentiële voorziening, met of zonder behandeling  <b>OF</b> ondersteuningsvraag jeugdige gericht op pleegzorg
	4	5	6	7	8
<b>Wmo</b>	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op een <b>mild</b> enkelvoudig probleem in een leefgebied	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op een <b>ernstig</b> enkelvoudig probleem in een leefgebied of gericht op meerdere leefgebieden	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op <b>complexe</b> meervoudige problematiek, waarbij de problematiek op de verschillende leefgebieden door elkaar heen lopen en elkaar beïnvloeden (diffuus beeld)	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op dagbesteding	Ondersteuningsvraag van een (jong) volwassen inwoner gericht op (deeltijd) verblijf met bed binnen een 24-uurssetting met begeleiding en/of toezicht

### 2.3.1 Toelichting interventieniveaus

#### Interventieniveau 4 (licht)

Jeugdigen: de enkelvoudige problematiek raakt het hele gezin waarbij de ambulante interventie de problematiek oplost of het gezin weer in staat stelt om zelfstandig met de problematiek om te gaan. De interventie heeft een beperkte impact op het dagelijks leven van het gezin.

Volwassenen: de volwassene is in staat om eigen regie te voeren en heeft ondersteuning door een mantelzorger of andere leden in zijn of haar sociale omgeving. Begeleiding is noodzakelijk voor een volwassene in het geval dat ondersteuning door bijvoorbeeld een mantelzorger of zijn of haar sociale omgeving niet voldoende is.

Jeugdigen/volwassenen: laagfrequente ondersteuning behoort tot interventieniveau 4.

#### Interventieniveau 5 (midden)

Jeugdigen: de ernstig enkelvoudige of meervoudige problematiek raakt het hele gezin waarbij de ambulante interventie het gezin in staat stelt om met deze problematiek om te gaan. De relatie met de sociale omgeving is op orde. De interventie heeft impact op het dagelijks leven van het gezin.

Volwassenen: de volwassene heeft problemen op meerdere leefgebieden van de zelfredzaamheidsmatrix en is in staat om met ondersteuning om te gaan met deze problematiek.

#### Interventieniveau 6 (zwaar)

Jeugdigen/volwassenen: de complexe meervoudige problematiek raakt het hele gezin. De complexiteit vloeit voort uit een combinatie van onderstaande factoren:

- er is sprake van meervoudige problematiek op verschillende leefgebieden die elkaar negatief beïnvloeden;
- de problematiek is diffuus;
- de inwoner is niet in staat of bereid om de ondersteuningsvraag te formuleren (onwil dan wel onmacht);
- de sociale omgeving/gezin is niet in staat of bereid om mee te werken.

Het gaat bij dit interventieniveau om specialistische intensieve ondersteuning. Dit interventieniveau is van toepassing indien ondersteuning op interventieniveau 5 onvoldoende resultaat biedt. Interventieniveau 6 dient zo kort mogelijk ingezet te worden. Het doel is dat de ondersteuning gericht is op het stabiliseren van de situatie.

Daarnaast is dit interventieniveau van toepassing bij afschaling van interventieniveau 8 beschermd wonen.

#### Interventieniveau 7

Dit interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning die hoofdzakelijk buitenshuis wordt geboden gedurende een dag of dagdeel in de vorm van daghulp of dagbesteding.

## Interventieniveau 8

Dit interventieniveau heeft betrekking op ondersteuning die buitenshuis wordt geboden gedurende 24 uur per dag.

Jeugdigen: in geval van verblijf met bed gaat het om een totaalarrangement voor wonen en behandeling of alleen een aanbod voor wonen. Dit is nader omschreven bij de betreffende resultaatgebieden.

Volwassenen: dit doet zich alleen voor als er sprake is van beschermd wonen. Zie volgende paragraaf.

### 2.3.2 Beschermd wonen

Bij beschermd wonen gaat het om het bieden van onderdak met een vorm van toezicht/achterwacht, begeleiding en dagbesteding aan volwassenen met een psychische aandoening (huidige ZZP GGZ categorie C). Het gaat om volwassenen bij wie op participatie gerichte ondersteuning vanuit een beschermende woonomgeving centraal staat. Bij beschermd wonen staat behandeling niet meer op de voorgrond.

Beschermd wonen valt onder de verantwoordelijkheid van centrumgemeente Assen.

Beschermd wonen omvat verschillende hoofdresultaten op interventieniveau 8.

Het gaat om de volgende hoofdresultaten:

- V2: dit betreft het *verblijf* met daarbij een vorm van toezicht/achterwacht. Er zijn vier tredes. Elke trede van V2 heeft een eigen *begeleidingspakket* waarin het gaat om combinaties van de volgende hoofdresultaten: Z1, Z2, Z3, Z4, M4, M5, G1 en G2. De gedachte achter de begeleidingspakketten is dat voor inwoners die vooralsnog geen of weinig doorstroomperspectief hebben vooral 'herstel en stabilisatie' aan de orde zal zijn met het accent op hoofdresultaten als ADL (Z4) en Geestelijke Gezondheid (G1). Voor inwoners die wel doorstroomperspectief hebben zal de begeleiding erop gericht zijn dit maximaal te ontwikkelen met het accent op hoofdresultaat Zelfstandig Wonen (Z1).
- M1, M2, M3: dit betreft de *dagbesteding*.

### 2.3.3 Begeleiding Maatschappelijke Opvang

Begeleiding Maatschappelijke Opvang betreft ondersteuning aan volwassenen met ernstige problemen op meerdere terreinen van wonen en leven (dak- en thuisloosheid, geweld, maatschappelijke uitval). Het gaat om ambulante begeleiding van zelfstandig wonende mensen waarbij het gaat om preventie (dakloosheid voorkomen) of nazorg (cliënt is uitgestroomd uit de maatschappelijke opvang voorziening en woont weer op zichzelf).

Begeleiding Maatschappelijke Opvang valt onder de verantwoordelijkheid van centrumgemeente Assen.

Begeleiding Maatschappelijke Opvang omvat verschillende hoofdresultaten. Het gaat om begeleiding op (een combinatie uit) de volgende hoofdresultaten:

- V1, Z1, Z2, Z3, Z4, M4, M5, G1 en G2.

## 3. Tariefstelling en bekostiging

### 3.1 Werkwijze tariefstelling

De gemeenten kiezen voor resultaatgericht inkopen van maatwerkvoorzieningen en het daarbij behorende bekostigingsmodel. Dit houdt in dat er per resultaatgebied of per cluster van resultaatgebieden één tarief is vastgesteld. De gemeenten streven daarbij naar reële tarieven. Het referentiekader voor het vaststellen van deze tarieven is de input die de aanbieders hebben geleverd, de gegevens van 2015 en zo mogelijk 2016 en informatie uit de omgevingsanalyse. In dit hoofdstuk staat een verdere uitwerking van de werkwijze van tariefstelling en bekostiging.

#### Eén tarief per resultaatgebied of cluster van resultaatgebieden

Gemeenten stellen een tarief per resultaatgebied of cluster van resultaatgebieden vast. Zie bijlage 3. Het tarief per cluster dient voor de aanbieder voldoende te zijn om ondersteuning te bieden op meerdere resultaatgebieden binnen een cluster.

#### All-in tarief

Het all-in tarief per resultaatgebied of cluster van resultaatgebieden is in beginsel de door de gemeente aan aanbieder verschuldigde vaste vergoeding per maand, per inwoner. Dit all-in tarief is inclusief al wat is omschreven in deze aanbesteding inclusief bijlagen en (niet limitatief) alle daarbij te verlenen werkzaamheden en activiteiten, reis- en verblijfskosten. Aanbieder kan geen aanvullende kosten in rekening brengen bij gemeenten of inwoner.

Ook eventueel vervoer van de inwoner maakt onderdeel uit van het tarief. Dit kan wijzigen als gevolg van het project Publiek Vervoer in Groningen en Drenthe.

#### Indexeren tarieven

Indien de door het rijk aan de gemeenten verstrekte bijdrage voor het sociaal domein hiervoor ruimte biedt, kunnen de gemeenten de tarieven indexeren. Deze kunnen jaarlijks vanaf 1 januari 2018 worden geïndexeerd conform de CBS-cao-loonindexcijfer sector Overheid en Zorg. Zie weblink:

<http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=1,3,10&D2=a&D3=0,43&D4=0&D5=60-61,63-65,68-70,72-74,76-78,80-82,85-106&HDR=T,G1&STB=G2,G3,G4&VW=T>

### 3.2 Werkwijze bekostiging

Voor de bekostiging hanteren de gemeenten de volgende uitgangspunten.

#### Opdracht en bekostiging

Gemeenten geven aanbieders opdracht om een subresultaat te realiseren. Het tarief is een vergoeding voor de inzet van de aanbieder voor de duur van de toekenning om dit subresultaat mogelijk te maken.

#### Resultaatgebied is niet splitsbaar

Gemeenten geven één aanbieder opdracht om binnen een resultaatgebied een subresultaat te realiseren. Indien aanbieder van mening is dat hierbij ondersteuning van een andere aanbieder gewenst is, dan regelt de aanbieder dit zelf. Dit geldt zowel voor de inhoud van ondersteuning als de financiële afhandeling. Indien binnen meerdere resultaatgebieden een subresultaat moet worden gerealiseerd kunnen gemeenten opdracht geven aan meerdere aanbieders.

## Afbakening opdracht

Gemeenten geven aanbieders opdracht om een subresultaat te realiseren. De problematiek van inwoners is echter divers en niet per definitie in resultaatgebieden te vatten. Er zullen dus altijd dwarsverbanden bestaan met andere resultaatgebieden. Aanbieders worden geacht hier flexibel mee om te gaan. Hierbij gelden de volgende regels:

- op interventieniveau 5 en 6 pleegt aanbieder inzet op een lager interventieniveau wanneer de problematiek tijdelijk lijkt en binnen twee maanden oplosbaar is;
- op interventieniveau 4 en 5 pleegt aanbieder inzet op een hoger interventieniveau, wanneer de problematiek tijdelijk lijkt en binnen twee maanden oplosbaar is;
- op interventieniveau 6 pleegt aanbieder inzet op interventieniveau 8, wanneer de problematiek tijdelijk lijkt en binnen twee weken oplosbaar is.

## Stapelen van tarieven

Voor het stapelen van tarieven gelden de volgende uitgangspunten:

- interventieniveau 4: niet stapelbaar;
- interventieniveau 5: stapelbaar binnen en over de verschillende domeinen;
- interventieniveau 6: stapelbaar binnen en over de verschillende domeinen;
- interventieniveau 7: stapelbaar met lagere interventieniveaus;
- interventieniveau 8: stapelbaar met lagere interventieniveaus.

## Duur trajecten

De duur van de trajecten wordt, in overleg met de inwoner en de aanbieder, bepaald door de gemeente en opgenomen in de beschikking.

## Beschermd wonen

Voor beschermd wonen kennen de gemeenten beschermd wonen een andere vorm van bekostiging. Alle ondersteuning is in interventieniveau 8 geplaatst.

Er zijn vier arrangementen voor verblijf met toezicht/achterwacht en begeleiding (exclusief dagbesteding). Deze vier arrangementen zijn de vier tredes van hoofdresultaat V2 (a, b, c, d) met daarbij behorende begeleidingspakketten. Ze hebben elk een eigen tarief. Het gaat om de volgende arrangementen:

- Arrangement A  
V2a, Z1, Z2, Z3, Z4, M4, M5 en G1
- Arrangement B  
V2b, Z1, Z2, Z3, Z4, M4, M5 en G1
- Arrangement C  
V2c, Z2, Z4, M4, M5 en G1
- Arrangement D  
V2d, Z2, Z4, M4 en G1

Een arrangement is opgebouwd uit twee deeltarieven:

1. een tarief voor huisvesting, toezicht en achterwacht per individuele aanbieder;
2. een tarief voor het bij a, b, c of d behorende begeleidingspakket.

Dagbesteding voor beschermd wonen valt buiten deze arrangementen. Hiervoor kan gestapeld worden met M1, M2 en M3. Specifieke inzet op begeleiding verslaving valt buiten deze arrangementen. Hiervoor kan gestapeld worden met G2.

## Begeleiding maatschappelijke opvang

Voor begeleiding maatschappelijke opvang zijn geen eigen tarieven, hier gelden (dezelfde) tarieven als voor de ambulante begeleiding op interventieniveau 4, 5 en 6.

## 4. De gemeente als regisseur

### Inleiding

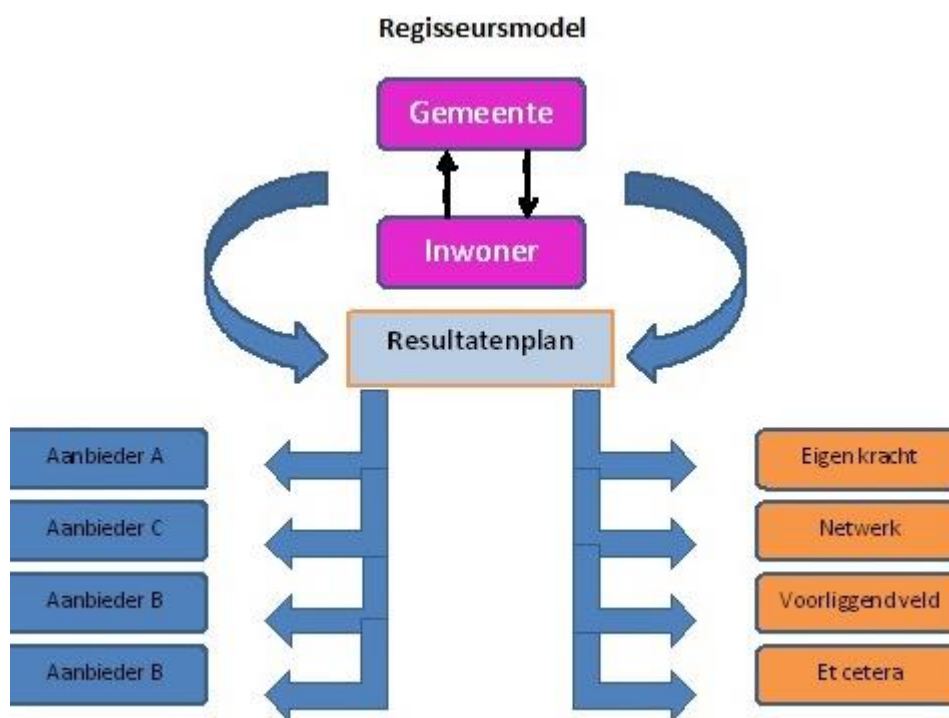
De gemeenten verwachten dat het inkoopmodel een bijdrage levert aan de verdere transformatie van het sociaal domein. Het inkoopmodel is een onderdeel van het regisseursmodel als in dit hoofdstuk beschreven.

### Het regisseursmodel

De gemeenten werken met een regisseursmodel. De regiefunctie is belegd binnen de toegang van alle gemeenten.

Daar waar de inwoner ondersteuning nodig heeft, helpt de toegang van de gemeente. Dit wordt vormgegeven in het resultatenplan. Het opstellen van dit plan is de wettelijke verantwoordelijkheid van de gemeente. Zij zal tevens de regie voeren op de te behalen resultaten door aanbieders. Ook het afgeven van toekenningen ligt bij de gemeente. Ook nadat gestart is met de ondersteuning door de aanbieder blijft de toegang betrokken bij de inwoner. De toegang zal waar nodig de kwaliteit van de ondersteuning bewaken, de tevredenheid evalueren en zal eventueel het resultatenplan bijstellen. Daarnaast zal de toegang input leveren voor het contractmanagement.

De inrichting van deze toegang is een lokale keuze en kan dus per gemeente verschillen. Het uitgangspunt is dat er wordt gewerkt volgens één gezin, één plan, één regisseur.

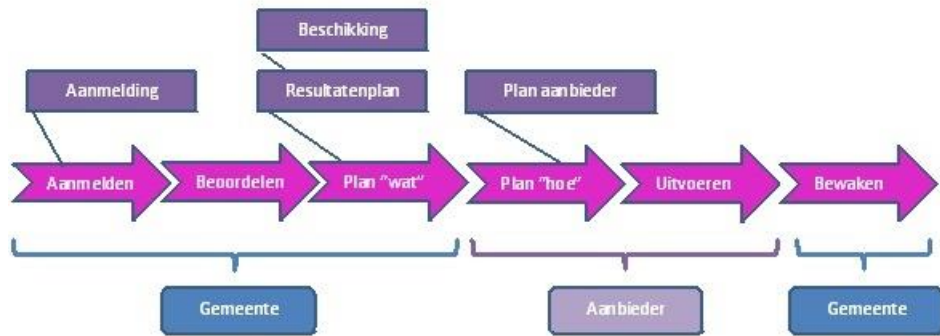


### Resultatenplan

Het resultatenplan beschrijft het resultaat of de resultaten die de inwoner wil bereiken en de ondersteuning die wordt ingezet om dit mogelijk te maken. Het vertrekpunt voor het opstellen van dit plan is de persoonlijke situatie en de leefomgeving van de inwoner. Oplossingen worden eerst gezocht in (het versterken van) de eigen kracht of het sociaal netwerk. Vervolgens wordt nagegaan wat er mogelijk is in het voorliggend veld. Als het nodig is, worden er maatwerkvoorzieningen verstrekt.



Mocht er sprake zijn van het inzetten van een maatwerkvoorziening dan staat er in het resultatenplan welk resultaat deze aanbieder moet behalen (het 'wat'). De exacte invulling van de maatwerkvoorziening (het 'hoe') bepaalt een aanbieder zelf. De duur van het traject wordt, in overleg met de inwoner en aanbieder, door de toegang vastgesteld (komt terug in de beschikking).



### Samenwerking

Het regisseursmodel vraagt nauwe samenwerking tussen gemeente en aanbieder.

De aanbieders dienen beschikbaar te zijn voor casuoverleg met toegangsmedewerkers en voor overleggen in het kader van één gezin, één plan, één regisseur.

De aanbieder houdt de toegang op de hoogte van de voortgang van de ondersteuning. Mocht er tijdens de ondersteuning naar voren komen dat de beschreven resultaten niet passend zijn of dat deze niet worden gehaald, dan neemt de aanbieder contact op met de toegang.

### Ondersteuningsplan

Aanbieders conformeren zich aan het regisseursmodel en de lokale toegang van de gemeenten. Aanbieders zijn, zoals hiervoor beschreven, verantwoordelijk voor het 'hoe'. Dit geven zij vorm in een ondersteuningsplan en de uitvoering van de ondersteuning. In het ondersteuningsplan staan de hoofd- en subresultaten uit het resultatenplan en een plan van aanpak om deze resultaten te behalen.

## 5. Aanbestedingsprocedure

### 5.1 Diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening

Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000 overstijgen, waar de dienstverlening in dit aanbestedingsdocument onder valt, wordt volgens de artikelen 74 t/m 76 van de Europese richtlijn 2014/24/EU de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast. De vooraankondiging van deze aanbestedingsprocedure is op 15 april 2016 geplaatst op Tender Electronic Daily (<http://ted.europa.eu>) onder nummer 2016/S 074-129492.

### 5.2 Percelen

Deze aanbesteding is opgedeeld in drie percelen.

Perceel 1: interventieniveaus 4, 5, 6, 7 en 8 (de gemeenten)

Perceel 2: dyslexie (de gemeenten)

Perceel 3: beschermd wonen/begeleiding maatschappelijke opvang (de gemeenten beschermd wonen)

De percelen zijn opgedeeld in diverse hoofdresultaten. Aanbieders schrijven in op één of meerdere hoofdresultaten, binnen één of meerdere percelen. Per perceel geven aanbieders aan met welke gemeenten zij een overeenkomst willen aangaan. De gemeenten stellen geen maximum aan het aantal te contracteren aanbieders.

### 5.3 De raamovereenkomst

De raamovereenkomst treedt in werking met ingang van 1 januari 2017 en loopt tot en met 31 december 2018. De intentie van de gemeenten is om een langdurige relatie met de aanbieders aan te gaan. Daarom hebben de gemeenten de optie om de raamovereenkomst eenzijdig te verlengen met maximaal 3 maal 1 jaar.

Voor de raamovereenkomst geldt dat er geen afnameverplichting is voor de gemeenten.

Het huidige zorglandschap is complex en in ontwikkeling. Wetgeving, rijksbijdragen en marktomstandigheden kunnen wijzigen. Daarom houden de gemeenten de mogelijkheid open om bijvoorbeeld:

- aanvullende raamovereenkomsten af te sluiten met reeds gecontracteerde aanbieders;
- raamovereenkomsten af te sluiten met nog niet gecontracteerde aanbieders;
- het inkoopmodel in afstemming met de aanbieders door te ontwikkelen;
- de tariefstelling en wijze van bekostiging in afstemming met de aanbieders te wijzigen;
- samen met nader te bepalen aanbieders pilots uit te voeren.

### Doelgroepen

Met deze raamovereenkomst mag aanbieder alleen ondersteuning leveren aan inwoners die aanspraak maken op ondersteuning op grond van de Jeugdwet en de Wmo en kiezen voor zorg in natura. Hierbij onderscheiden de gemeenten twee categorieën:

- inwoners die ondersteuning toegekend hebben gekregen voor 1 januari 2017 en die doorloopt in 2017;
- inwoners die ondersteuning toegekend hebben gekregen vanaf 1 januari 2017.

## Overgangsrecht

Vanaf 2017 maken gemeenten onderscheid in drie categorieën aanbieders.

- Aanbieders die al een overeenkomst hadden voor 1 januari 2017 en met wie de gemeenten vanaf 1 januari 2017 een raamovereenkomst sluiten:
  - alle opdrachten van inwoners met ondersteuning op 31 december 2016, die doorlopen in 2017 dienen aanbieders via een nader vast te stellen format te vertalen naar de domeinen, hoofd- en subresultaten van het inkoopmodel. Hieraan koppelen de gemeenten de bijbehorende nieuwe tarieven. De gemeenten stellen voor deze inwoners geen resultatenplan op;
  - de gemeenten stellen voor inwoners die vanaf 1 januari 2017 ondersteuning toegekend krijgen de hoofd- en subresultaten vast in het resultatenplan, in de beschikking aan de inwoner en in de opdracht aan de aanbieder. Hieraan koppelen de gemeenten de bijbehorende nieuwe tarieven.
- Aanbieders die al een overeenkomst hadden voor 1 januari 2017 en met wie de gemeenten vanaf 1 januari 2017 geen raamovereenkomst sluiten:
  - alle opdrachten van inwoners met ondersteuning op 31 december 2016, die doorlopen in 2017 dienen aanbieders via een nader vast te stellen format te vertalen naar de domeinen, hoofd- en subresultaten van het inkoopmodel. Het tarief zal hetzelfde zijn als in 2016. De gemeenten stellen voor deze inwoners geen resultatenplan op. Er vindt geen nieuwe instroom plaats.
- Aanbieders met een raamovereenkomst vanaf 1 januari 2017:
  - de gemeenten stellen voor alle inwoners die vanaf 1 januari 2017 ondersteuning toegekend krijgen de hoofd- en subresultaten vast in het resultatenplan, in de beschikking aan de inwoner en in de opdracht aan de aanbieder. Hieraan koppelen de gemeenten de bijbehorende nieuwe tarieven.

## Afbakening

Buiten de raamovereenkomst vallen:

- ondersteuning die verleend wordt met een persoonsgebonden budget;
- ondersteuning waarvoor door de VNG landelijke afspraken gemaakt zijn;
- zorg op grond van de zorgverzekeringswet en de wet langdurige zorg;
- begeleiding in het kader van palliatieve zorg;
- GGZ-inloop;
- FACT;
- pleegzorg;
- jeugdbescherming/jeugdreclassering;
- zeer gespecialiseerde vormen van jeugdhulp die op dit moment al bovenregionaal zijn ingekocht.

Het hoofdresultaat schoon en leefbaar huis wordt door de gemeenten Noordenveld en Midden-Drenthe niet via deze aanbesteding ingekocht.

## 5.4 Contactgegevens/communicatie

E-mail: [nmdinkoop2017@assen.nl](mailto:nmdinkoop2017@assen.nl)

Het is niet toegestaan met bestuurders en medewerkers van de gemeenten contact te hebben over deze aanbestedingsprocedure. Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt via het voornoemde e-mail adres, dit op straffe van uitsluiting.

## 5.5 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

## PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voorlichtingsbijeenkomst voor zorgaanbieders: 'hoe werkt een aanbestedingsprocedure'	Donderdag 14 juli 2016, 18.00 uur, Beilen
Start aanbestedingsprocedure (publicatie <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	Donderdag 14 juli 2016
Voorlichtingsbijeenkomst voor zorgaanbieders: 'hoe werkt een aanbestedingsprocedure'. Deze sessie zal dezelfde zijn als de sessie van 14 juli 2016	Maandag 15 augustus 2016, 18.00 uur, Beilen
Uiterste datum indienen vragen	Maandag 29 augustus 2016, 14.00 uur
Beantwoorden vragen in pre-bid meeting en versturen nota van inlichtingen	Maandag 5 september 2016, 18.00 uur, Beilen
Uiterste inleverdatum aanbieding door aanbieders	Vrijdag 16 september 2016, 14.00 uur
Opstellen en publiceren proces verbaal van opening	Vrijdag 16 september 2016
Beoordelen aanbiedingen	Maandag 19 september 2016
Verificatiegesprekken aanbieders (optioneel)	Maandag 26 en dinsdag 27 september 2016
Voorlopige gunning en afwijzingsbrieven sturen	Woensdag 12 oktober 2016
Periode van bezwaar	Donderdag 13 oktober tot dinsdag 1 november 2016
Definitieve gunning	Dinsdag 1 november 2016

### 5.6 Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure één vragenronde gepland. Aanbieders hebben de mogelijkheid om vragen over de procedure en aanbestedingsdocumenten te stellen of gemotiveerd tekstvoorstellen voor wijziging in te dienen. De gemeenten behouden zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

De vragen kunnen tot uiterlijk maandag 29 augustus 2016, 14.00 uur worden gesteld. De datum waarop de gemeenten de vragen ontvangen is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord. Vragen dienen per e-mail en volgens het format in bijlage 7 gesteld te worden.

De gemeenten houden op maandag 5 september 2016 een pre-bid meeting. Tijdens deze bijeenkomst zullen de vragen die zijn gesteld worden beantwoord. De gemeenten bundelen alle vragen en antwoorden in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt direct na de pre-bid meeting geanonimiseerd aan alle aanbieders verzonden per e-mail en beschikbaar gesteld op [Tenderned](mailto:Tenderned).

### 5.7 Wijze van indienen aanbieding

De aanbieding dient uiterlijk 16 september 2016 voor 14.00 uur ingediend te zijn via e-mail: [nmdinkoop2017@assen.nl](mailto:nmdinkoop2017@assen.nl)

### 5.8 Volledigheid en geldigheid

De aanbieding moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet, op de voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde worden overlegd (zie bijlage 9). Geldig betekent dat alle in te dienen stukken zonder enig voorbehoud of voorwaarden rechtsgeldig zijn ondertekend. De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Exceldocument beschikbaar en samen met dit aanbestedingsdocument verstuurd.

Het is niet toegestaan om de tekst van de standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onvolledige of ongeldige aanbiedingen kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

## 5.9 Gestanddoening

De aanbidding dient vanaf de sluitingsdatum voor de duur van 90 kalenderdagen gestand te worden gedaan.

## 5.10 Intrekking aanbestedingsprocedure

De gemeenten behouden zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure gemotiveerd stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Aanbidders hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten of geleden schade.

## 5.11 Klachten aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure worden behandeld door een ambtenaar van de gemeenten die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure.

### Klachtenprocedure

- a. Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: i.berghuis@assen.nl
- b. In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht.
- d. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeenten aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e. Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de gemeenten. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeenten.
- f. Wanneer de gemeenten na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komen dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, delen zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere aanbidders worden op de hoogte gesteld.
- g. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de gemeenten voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeenten wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeenten.

## 5.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel de aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Noord-Nederland, locatie Assen.

## 5.13 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument en de bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht de aanbieder desondanks tegenstrijdigheden, juridische onjuistheden of onvolkomenheden opmerken, dan dient deze de gemeenten hiervan via het reeds genoemde e-mailadres op de hoogte te stellen. Dit dient vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen te gebeuren. Tegenstrijdigheden die later blijken, zijn voor risico van de aanbidders.

### 5.14 Tegemoetkoming kosten

Aanbieders ontvangen van de gemeenten geen tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun aanbidding.

### 5.15 Geheimhouding

De gemeenten zullen de ingediende aanbiddingen en verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

### 5.16 Vormen van inschrijving

De gemeenten onderscheiden per perceel de volgende vormen van inschrijving.

- Zelfstandig  
Aanbieder voert de raamovereenkomst zelfstandig uit.
- Zelfstandig met beroep op derden  
Het is aanbieder toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de voorwaarden voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien aanbieder een beroep doet op een derde dient de aanbieder in de eigen verklaring aan te tonen dat hij gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan beschikken over de kennis en kunde van deze derde.
- Als samenwerkingsverband (combinatie)  
Aanbidders kunnen ook als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven. Het samenwerkingsverband (combinatie) dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen het samenwerkingsverband (combinatie) dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens het samenwerkingsverband (combinatie) optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband (combinatie) op te treden. Het is niet verplicht een entiteit op te richten. Indien aanbidders als samenwerkingsverband (combinatie) een aanbidding indienen, dient de eigen verklaring door elk der combinanten volledig ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

### 5.17 Algemene inkoopvoorwaarden

Met het indienen van de aanbidding gaat de aanbieder akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen. Zie bijlage 5. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing.

### 5.18 Wet Normering Topinkomens

De gemeenten zijn van mening dat het geld dat zij investeren in ondersteuning ook daadwerkelijk daaraan besteed moet worden. Indien één of meerdere leden van directie, bestuur of toezichthouders van aanbidders een salaris of vergoeding ontvangt boven de norm van de genoemde wet, dan behouden de gemeenten zich het recht voor deze informatie te publiceren.

## 6. Eisen

In dit deel staat beschreven aan welke minimumeisen de aanbieder moet voldoen om in aanmerking te komen voor een raamovereenkomst. Aan alle eisen in dit deel dient de aanbieder te voldoen bij indiening en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

### 6.1 Eigen Verklaring

Door invulling en ondertekening van de eigen verklaring verklaart de aanbieder te voldoen aan alle eisen die door de gemeenten van toepassing zijn verklaard.

Bovendien wordt verklaard dat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de eigen verklaring niet op de aanbieder van toepassing zijn. Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is op de aanbieder, komt deze aanbieder niet voor een raamovereenkomst in aanmerking. Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de aanbieder, kunnen de gemeenten de aanbidding terzijde leggen en komt deze aanbieder niet voor een raamovereenkomst in aanmerking.

### 6.2 De financiële en economische draagkracht

#### Financiële situatie

De aanbieder dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

#### Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Omdat beide verzekeringen wezenlijk van elkaar verschillen vragen de gemeenten zowel een beroepsaansprakelijkheidsverzekering als een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Ter bewijs van deze verzekering kan aanbieder worden verzocht de volgende gegevens te overleggen: een geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat de aanbieder verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor de aanbieder verzekerd is.

### 6.3 Beroepsbevoegdheid

Aanbieder is ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel.

## 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbieder is verantwoordelijk voor het leveren van kwalitatief verantwoorde ondersteuning. Gemeenten zien hierop toe aan de hand van onderstaand kwaliteitskader.

KWALITEITSEISEN	Tenzij anders aangegeven zijn de kwaliteitseisen van toepassing op Jeugdwet en Wmo
<b>1. VEILIGHEID</b>	
1. De aanbieder kan aantonen dat de meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling is geïmplementeerd in de organisatie en gebruikt wordt door de organisatie.	
2. De aanbieder maakt gebruik van een veiligheidsmanagementsysteem om continue risico's te signaleren, verbeteringen door te voeren en beleid vast te leggen.	
3. De aanbieder maakt gebruik van een meldingssysteem waarin incidenten en afwijkingen kunnen worden gemeld.	
4. De aanbieder kan aantonen dat incidenten en calamiteiten worden gemeld en opgevolgd.	
5. De aanbieder kan aantonen dat veiligheid systematisch wordt besproken in teamvergaderingen, met cliënten en hun verwanten.	
6. De aanbieder zorgt ervoor dat professionals de veiligheid inschatten aan de hand van een gestandaardiseerd risicotaxatie-instrument. Professionals bepalen mede op basis van de risico's de in te zetten ondersteuning.	
7. De aanbieder draagt er zorg voor dat professionals bij acute onveiligheid direct optreden. Professionals bepalen multidisciplinair hoe te handelen bij acute onveiligheid. Professionals zijn toegerust om met acuut onveilige situaties om te gaan.	
8. De aanbieder kan aantonen dat voor alle vormen van ondersteuning duidelijk is wie bevoegd en bekwaam is om wát uit te mogen voeren.	
9. De aanbieder kan aantonen dat alle professionals beschikken over een actuele en passende VOG.	
10. De aanbieder draagt er zorg voor dat afspraken over gebruik van apparaten zijn vastgelegd en dat er risicotaxaties worden uitgevoerd over omgang en afspraken.	
11. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en de wijze van communiceren met de cliënt zijn vastgelegd.	
12. Aanbieder verklaart te voldoen en zich gedurende de contracttermijn te houden aan alle op de dienstverlening van toepassing zijnde landelijke kwaliteitsstandaarden.	
13. De aanbieder kan aantonen dat ze in staat is om cliënten een veilige leefomgeving te bieden.	Van toepassing op de interventieniveaus 7 en 8
14. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en de wijze van vervoer naar en van de locatie zijn vastgelegd en dat deze duidelijk zijn voor personeel en cliënten, daarbij in acht genomen dat is bepaald hoe en waarmee een cliënt zich	



verplaatst en de daarbij behorende risico's.	
15. De aanbieder kan aantonen wie verantwoordelijk is voor het toedienen van medicijnen en hoe de uitgifte is geregeld.	Niet van toepassing op Wmo
<b>2. DOELMATIGHEID</b>	
16. De aanbieder kan aantonen dat ze beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Toelichting: een kwaliteitskeurmerk of certificering is een mogelijkheid waarmee, indien ook onderdeel van de bedrijfsvoering, het kwaliteitsmanagement vorm gegeven wordt. De gemeenten stellen een keurmerk of certificaat niet verplicht, maar eisen in dat geval dat de aanbieder een eigen deugdelijk en geïmplementeerd kwaliteitssysteem hanteert en dat kan aantonen. De aanbieder geeft bij inschrijving aan met welk kwaliteitsmanagementsysteem gewerkt wordt: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ISO</li> <li>○ HKZ</li> <li>○ Kwaliteitswaarborg zorgboerderijen</li> <li>○ Eigen kwaliteitsmanagementsysteem door een externe onafhankelijke partij getoetst</li> <li>○ Keurmerk ZZP-ers Thuiszorg</li> </ul>	
17. De aanbieder kan aantonen dat ze werkt met bewezen effectieve interventies. De interventies zijn beschreven en onderbouwd.	Niet van toepassing op Wmo
18. De aanbieder draagt er zorg voor dat subresultaten op de domeinen Veilig, Zelfredzaam, Meedoen en Gezond zijn beschreven in een ondersteuningsplan.	
19. De aanbieder draagt er zorg voor dat er wordt gewerkt met een passend ondersteuningsplan en dat actieve afstemming plaatsvindt tussen de diverse hulptrajecten.	
20. De aanbieder kan aantonen dat benodigde deskundigheid is vastgesteld per dienstverlening/behandeling/ondersteuning.	
21. De aanbieder kan aantonen dat er sprake is van deskundigheidsbevordering, verantwoorde werktoedeling, een goede werksfeer, aanwezigheid ziekteverzuimbeleid en ontwikkelgesprekken.	Voor Jeugdwet wordt het kwaliteitskader Jeugdzorg, de norm verantwoorde werktoedeling toegepast. Zie bijlage 4
<b>3. DOELTREFFENDHEID</b>	
22. De aanbieder kan aantonen dat de ondersteuning gericht is op het behalen van de afgesproken resultaten uit het ondersteuningsplan.	
23. De aanbieder kan aantonen dat periodieke evaluatie plaatsvindt tussen cliënt en hulpverlener en tussen beroepskrachten onderling. De gemaakte afspraken worden regelmatig besproken met cliënt en zo nodig bijgesteld.	
24. De aanbieder kan aantonen dat cliënttevredenheid wordt meegenomen in het kwaliteitsbeleid.	
25. De aanbieder kan aantonen dat de PDCA-cyclus op verschillende niveaus waarneembaar is (cliëntniveau, teamniveau en organisatieniveau).	
<b>4. CLIËNTGERICHTHEID</b>	
26. De aanbieder kan aantonen dat de cliënt beschikt over keuzevrijheid, medezeggenschap en inspraak.	

27. De aanbieder kan aantonen dat cliënten voorafgaande aan de uitvoering van het ondersteuningsplan geïnformeerd worden over algemene zaken, klachtenregeling, vertrouwenspersoon en cliëntenraad.	
28. De aanbieder kan aantonen dat bij het opstellen van het ondersteuningsplan de cliënt en zijn naasten actief zijn betrokken; de vraag, behoefte, wensen en doelen van de cliënt zijn vastgelegd.	
29. De aanbieder kan aantonen dat bij beëindiging van ondersteuning, waarbij risico's voor de cliënt ontstaan, een beroep kan worden gedaan op een professionele instantie of vangnet. De aanbieder is ervoor verantwoordelijk dat bij voortijdige beëindiging van hulp aan de cliënt, de cliënt in afstemming met de gemeenten bij een andere aanbieder terecht kan voor passende hulp.	
30. De aanbieder kan aantonen dat de afgesproken resultaten uit het ondersteuningsplan worden geëvalueerd, waarbij expliciet wordt gevraagd naar verbeterpunten en cliënttevredenheid. Wanneer sprake is van een langlopende toekenning van ondersteuning dienen evaluatiemomenten met de cliënt en zijn naasten te zijn ingepland.	
31. De aanbieder kan aantonen dat ze beschikt over een representatieve cliëntenraad en faciliteert deze raad zodat ze kan functioneren. Als de aanbieder niet voldoende cliënten heeft voor een cliëntenraad, kan de aanbieder aantonen op welke wijze de cliënten betrokken worden bij hun belangenbehartiging.	
32. De aanbieder kan aantonen dat afspraken en beleid over privacy zijn vastgelegd.	
33. De aanbieder kan aantonen dat er een klachtenprocedure is vastgelegd en een onafhankelijke klachtencommissie is ingericht.	
<b>5. LEEFKLIMAAT</b>	
34. De aanbieder kan aantonen dat de leefomgeving schoon, veilig en passend is voor cliënten.	Van toepassing op de interventieniveaus 7 en 8
35. De aanbieder kan aantonen dat het leefklimaat geschikt is voor de leeftijd en de ondersteuningsbehoefte van de cliënt.	

## 6.5 Vervoer

Daar waar voor de ondersteuning vervoer van de inwoner noodzakelijk is, gelden de volgende eisen:

- de voertuigen dienen qua hygiëne te voldoen aan dezelfde eisen zoals die gelden voor het Openbaar Vervoer;
- de aanbieder dient zich te conformeren aan de nieuwste richtlijnen voor het vervoer en de richtlijnen voor chauffeurs: 'Code VVR' (Veilig Vervoer Rolstoelzittenden);
- de voertuigen dienen van 1 oktober tot 1 april te zijn voorzien van winterbanden;
- de aanbieder draagt er zorg voor dat de uit de raamovereenkomst voortvloeiende werkzaamheden worden uitgevoerd door chauffeurs die:
  - goed kunnen omgaan met de specifieke doelgroep;
  - inwoners op een veilige en verantwoorde wijze vervoeren;
  - erop toezien dat in het voertuig niet gerookt wordt. Dit geldt zowel voor, tijdens als na het vervoer, voor zowel de chauffeur als de inwoner;
  - de Nederlandse taal spreken, lezen en verstaan.
- elke in te zetten chauffeur heeft een VOG-verklaring. Deze dient iedere vijf jaar vernieuwd te worden. Aanbieder zal deze op verzoek van de gemeenten overhandigen;
- de aanbieder informeert de gemeenten over incidenten tijdens of gerelateerd aan het vervoer, zoals een (ernstig) verkeersongeval waar inwoners en overige verkeersdeelnemers bij betrokken zijn geweest.

## 6.6 Social return

Gemeenten en aanbieders gaan met elkaar in gesprek om de mogelijkheden te onderzoeken en afspraken te maken met betrekking tot social return, waarbij het streven is om 5% van de opdrachtwaarde in te zetten voor social return.

## 6.7 Contractbeheer en contractmanagement

De gemeenten hebben met deze aanbesteding professioneel opdrachtgeverschap voor ogen, waarbij het doelmatig en rechtmatig besteden van de middelen in het sociaal domein centraal staat.

Onder contractbeheer verstaan de gemeenten het administratieve proces van het beheren van contracten, zodat de juiste informatie op het juiste tijdstip op de juiste plaats beschikbaar is. Contractbeheer is ondersteunend aan contractmanagement.

Onder contractmanagement verstaan de gemeenten het proces waarbij wordt bewaakt of wordt voldaan aan de doelstellingen van de raamovereenkomst en de doelstellingen van de gemeenten. Een onderdeel van contractmanagement is relatiemanagement.

Onder relatiemanagement verstaan de gemeenten alle activiteiten die gericht zijn op het verder ontwikkelen van de samenwerkingsrelatie tussen gemeenten en aanbieders.

Het contractbeheer en een deel van het contractmanagement zal door de gemeenten gezamenlijk worden opgepakt. Partijen zullen in dit kader minimaal één keer per jaar spreken over marktontwikkelingen, financiën en kwaliteit van dienstverlening.

## 6.8 Monitoring

Monitoring vindt plaats op drie niveaus: gemeente, Drenthe, landelijk. Aanbieders leveren hiervoor gegevens en informatie aan.

## Gemeente

- Aanbieders voldoen aan hetgeen is omschreven onder Administratie en berichtenverkeer.
- Aanbieders Jeugdwet zijn gehouden om verwijzingen van huisartsen, jeugdartsen en dergelijke om te zetten naar de resultaatgebieden van het inkoopmodel.

## Drenthe

- Aanbieders zijn gehouden deel te nemen aan het Factlab.

## Landelijk

- In overeenstemming met de systematiek van Beleidsinformatie leveren aanbieders de vastgestelde standaardinformatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) aan.
- De gemeenten verwachten van aanbieders dat ze deelnemen aan landelijke kwaliteitsmonitoring en effectiviteitsmetingen.

## 6.9 Verantwoording

De gemeenten willen met betrekking tot de verantwoording samen met de aanbieders een gezamenlijke ontwikkelopdracht formuleren en uitwerken. Doel is om daar waar mogelijk stapsgewijs de huidige administratieve lasten te verminderen en te vereenvoudigen.

De gemeenten kunnen bij aanbieders wachttijden opvragen. Aanbieders dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren. Aanbieders doen aan de gemeenten actief melding van het ontstaan van eventuele wachtlijsten.

Aanbieders moeten voldoen aan het laatst geldende landelijk opgestelde IZA-accountantsprotocol (vooralsnog versie 1.2 van 10 november 2015). Elke aanbieder die in de gemeenten een jaaromzet genereert van € 100.000 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.

De gemeenten kunnen bij de overige aanbieders een jaarrekening / productieverantwoording / financieel verslag / accountantsverklaring over enig jaar opvragen. Aanbieders dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren.

Aanbieders dienen per kwartaal productiegegevens te overleggen conform het beschikbaar te stellen format. Deze productiegegevens worden uiterlijk 14 dagen na afloop van het betreffende kwartaal beschikbaar gesteld.

Gemeenten kunnen bij aanbieders tussentijds (productie-)gegevens opvragen. Aanbieders dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek aan te leveren.

## 6.10 Administratie en berichtenverkeer

Aanbieders dienen zich te houden aan de volgende werkwijze voor administratie en berichtenverkeer.

### Aansluiting systemen

- Aanbieders sluiten aan bij Istandaard<sup>1</sup> berichten (iWmo en iJw en eventueel landelijke uitbreidingen).
- Aanbieders zijn met één AGB-code aangesloten op VECOZO (iWmo en/of iJw moeten geactiveerd zijn).

---

<sup>1</sup> We hanteren de Istandaarden zoals door de VNG vastgesteld en gehanteerd. Deze zullen als uitgangspunt gebruikt worden (o.a. de berichten typeringen). Zie <https://www.istandaarden.nl/istandaarden>

- Met de AGB-code waarmee de aanbieders zijn aangesloten op VECOZO wordt ook de aanlevering aan het CAK gerealiseerd.
- Aanbieders dienen de informatie over de geleverde ondersteuning binnen 30 dagen na afloop van de declaratieperiode waarop de geleverde ondersteuning betrekking heeft aan de gemeente aan te leveren.
- Aanbieders Jeugdwet dienen gebruik te maken van de Drentse verwijzindex dan wel een ander door de gemeenten aan te wijzen signaleringssysteem.

### Start opdracht

- Aanbieders ontvangen binnen 15 dagen na toekenning van ondersteuning een 301 bericht van de gemeente.
- Aanbieders Jeugdwet dienen binnen 15 dagen na verwijzing door derden het verzoek tot toewijzing (315) te versturen.
- Aanbieders dienen binnen 15 dagen na de ontvangst van een 301 bericht een bevestiging van ontvangst (302) te sturen.
- Aanbieders dienen binnen 15 dagen na de toekenning (301) de ondersteuning te starten en aan de gemeente een 305 bericht (start zorg) te sturen.
- Bij crises dienen aanbieders de ondersteuning binnen 24 uur te starten en op de eerstvolgende werkdag een 315 bericht (verzoek tot toewijzing) te sturen.

### Tussentijdse wijzigingen

- Aanbieders sturen binnen 15 dagen een 307 bericht (einde zorg), indien de ondersteuning tijdens een lopende toekenning eindigt.

### Einde opdracht

- Aanbieders Jeugdwet doen een melding op het moment dat cliënten de leeftijd van 17 jaar en 6 maanden bereiken. De gemeente onderzoekt of de ondersteuning kan worden beëindigd of moet worden voortgezet onder de Wmo of een andere wet.

### Declaratie

- Voor de declaratie van geleverde ondersteuning wordt het declaratiebericht 303d gebruikt:
  - papieren facturen worden niet meer geaccepteerd;
  - de DBC-declaratiesystematiek (321 berichten) wordt niet meer geaccepteerd.
- De declaratieperiode is per kalendermaand.
- Gebroken declaratieperioden/kalendermaanden, bij start en einde van de ondersteuning, worden proportioneel gedeclareerd: (dagen ondersteuning) / (dagen van de kalendermaand) x (declaratiebedrag).
- Declaraties dienen binnen 2 maanden na de declaratieperiode te worden ingediend.

## 6.11 Acceptatie, weigering en voortijdig beëindigen

De aanbieder kan ondersteuning aan een individuele inwoner slechts weigeren indien er zwaarwegende redenen bestaan, verband houdende met omstandigheden die de persoon van de individuele inwoner betreffen en op grond waarvan de ondersteuning in redelijkheid niet van de aanbieder kan worden verlangd. Van de voorgenomen weigering doet de aanbieder schriftelijk en met redenen omkleed melding aan de inwoner (of zijn vertegenwoordiger) en een verzoek aan de gemeente om instemming. Indien de gemeente heeft ingestemd met de weigering, ligt er een inspanningsverplichting bij de aanbieder om de inwoner nazorg te leveren en te bemiddelen naar ondersteuning door een andere aanbieder.

Het voortijdig beëindigen van ondersteuning is slechts mogelijk bij zwaarwegende redenen en slechts onder bijzondere omstandigheden. Beëindiging wordt meteen aan de gemeente gemeld.

## 6.12 Toezicht

Bij inschrijving verklaren aanbieders te voldoen aan alle eisen in dit aanbestedingsdocument. De gemeenten houden hier toezicht op. Aanbieders zijn verplicht mee te werken aan onderzoek door de gemeenten of door hen aangewezen derden. Daartoe kunnen de gemeenten of de door hen aangewezen derden onder meer de volgende documenten bij aanbieders opvragen:

- inspectierapporten;
- managementreviews;
- kwaliteitsjaarverslagen;
- incidentenrapportages;
- cliëntonderzoeken;
- jaarrekeningen/ accountantsverklaringen.

Naast de hiervoor genoemde onderzoeken geldt de volgende werkwijze bij calamiteiten:

- aanbieder is gehouden om onmiddellijk melding te doen bij de toezichthouder op grond van de Jeugdwet of de Wmo van iedere calamiteit of geweldstoepassing bij de verlening van ondersteuning;
- aanbieder verstrekt bij en naar aanleiding van die melding aan de toezichthouder de gegevens, daaronder begrepen persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere (persoons-)gegevens, die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn;
- indien aanbieder bij de toezichthouder een calamiteit meldt, informeert hij daarna de betreffende gemeente over de aard en omvang van de calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken;
- gedurende het onderzoek door de toezichthouder houdt aanbieder de gemeente op de hoogte van de voortgang van het onderzoek;
- indien de toezichthouder besluit tot (tijdelijke) sluiting van een locatie van de aanbieder, verleent aanbieder volledige medewerking aan een goede en vlotte overgang van de cliënten naar een door de gemeente daartoe aangewezen andere aanbieder en bevordert ononderbroken voortzetting aldaar van de ondersteuning;
- gemeente en aanbieder maken in geval van calamiteiten afspraken over het informeren van direct betrokkenen, van andere overheidsdiensten of andere professionals, alsmede over informatieverstrekking aan media en aan bestuurlijk verantwoordelijken. Het calamiteitenprotocol van de gemeente is hierbij leidend;
- aanbieder of toezichthouder informeert de gemeente zo spoedig mogelijk over de conclusies in de rapportage van de toezichthouder.

## Bijlage 4. Norm verantwoorde werktoedeling

### Kwaliteitskader jeugd 'Toepassen van de norm van de verantwoorde werktoedeling in de praktijk'

In de Jeugdwet is, net als in onder andere de Wet Kwaliteit Zorginstellingen, opgenomen dat Jeugdhulpaanbieders verantwoorde hulp moeten verlenen (4.1.1, lid 1 Jeugdwet). Onder verantwoorde hulp wordt het volgende verstaan: verantwoorde hulp is hulp van goed niveau, die in ieder geval: veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht wordt verleend en die is afgestemd op de reële behoefte van de jeugdige of ouder.

Jeugdhulpaanbieders en gecertificeerde instellingen verlenen verantwoorde hulp onder andere door de inrichting van de organisatie, de inzet van kwalitatief en kwantitatief voldoende personeel en de verantwoordelijkheidstoedeling zo te organiseren dat dit redelijkerwijs leidt tot verantwoorde hulp. Het begrip verantwoorde hulp en de eis om kwalitatief en kwantitatief voldoende personeel in te zetten is voor veel jeugdhulpaanbieders niet nieuw. De Kwaliteitswet zorginstellingen kent het begrip verantwoorde zorg en vergelijkbare eisen (artikel 2 en 3). Nieuw voor veel aanbieders van jeugdhulp is de uitwerking in een 'norm voor verantwoorde werktoedeling'. Van de hulpverlener wordt verwacht dat hij handelt zoals verwacht mag worden van een goed hulpverlener en handelt in overeenstemming met de op hem of haar geldende professionele standaard.

De verplichting uit de Jeugdwet om verantwoorde hulp te leveren is verder uitgewerkt in de norm van de verantwoorde werktoedeling, die is vastgelegd in het Besluit Jeugdwet.

De norm van de verantwoorde werktoedeling geldt voor:

- aanbieders van jeugdhulp (instellingen en zzp-ers);
- gemeenten als die ervoor kiezen om zelf de toeleiding naar, de advisering over en de bepaling van de aangewezen voorziening uit te voeren. Dat geldt voor personen die onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten werkzaamheden verricht in de toegang;
- gecertificeerde instellingen die een jeugdbeschermings- of jeugdreclasseringsmaatregel uitvoeren;
- Advies Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling (AMHK's);
- justitiële organisaties: justitiële jeugdinrichtingen, Stichtingen Halt, Raad voor de Kinderbescherming, Stichting Nidos (justitiewetgeving).

De norm van de verantwoorde werktoedeling bestaat uit drie onderdelen. De norm verplicht de jeugdhulpaanbieder, de gecertificeerde instelling of gemeente (korthedshalve de aanbieder):

- tot het werken met geregistreerde professionals.  
Geregistreerde professionals staan als geregistreerde in het Kwaliteitsregister Jeugd of in het BIG-register geregistreerd als arts, verpleegkundige, gezondheidszorgpsycholoog of psychotherapeut op grond van artikel 3 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG). Geregistreerde professionals zijn op grond van hun registratie gebonden aan een tuchtnorm die inhoudt dat zij aangesproken kunnen worden als ze niet handelen volgens de voor hen geldende beroeps(ethische) normen (beroepscode, vakinhoudelijke richtlijnen, etc.). Iedere belanghebbende kan een tuchtrechtklacht indienen als hij van mening is dat de geregistreerde professional niet volgens de beroeps(ethische) normen en/of wettelijke bepalingen heeft gehandeld.
- tot het toedelen van taken aan geregistreerde professionals rekening houdend met hun specifieke kennis en vaardigheden.  
Bij het toebedelen van taken moet de werkgever enerzijds letten op de vraag van de jeugdigen en anderzijds op de vakbekwaamheid die nodig is om verantwoorde hulp te bieden aan die jeugdige.

Taken moeten zo worden toebedeeld dat de professional met de benodigde kennis en vaardigheden wordt ingezet op het juiste vakbekwaamheidsniveau. Binnen iedere beroepsgroep zijn er professionals met diverse niveaus van vakbekwaamheid (startende professional, professional met aanvullende bij- of nascholing tot professionals die een beroep op specialistenniveau uitvoeren).

- de aanbieder moet ervoor zorgen dat deze geregistreerde professionals kunnen werken volgens hun specifieke professionele standaard.

In professionele standaarden zijn beroepsethische normen neergelegd. Onder andere beroepscode, vakinhoudelijke richtlijnen en veldnormen. De werkgever moet ervoor zorgen dat een in BIG-register en het Kwaliteitsregister jeugd geregistreerde professional in staat gesteld wordt om professionele standaarden na te leven. Een van die normen is dat de professional geen werk aanneemt waarvoor hij onvoldoende geschoold is.

#### Comply or Explain – Pas toe of Leg uit

Leidend principe bij de norm van de verantwoorde werktoedeling is het principe 'comply or Explain' en in het Nederlands 'pas toe of leg uit'. Hiermee wordt bedoeld dat er een hoofdregel is, waarvan mag worden afgeweken, indien men aannemelijk kan maken dat de kwaliteit niet nadelig wordt beïnvloed of dat het juist van belang is om een andere professional in te zetten.

Norm van de verantwoorde werktoedeling waar werkgevers aan moeten voldoen:

- pas toe: deel het werk toe aan een geregistreerde professional (in het kwaliteitsregister jeugd of in het BIG-register: artsen, verpleegkundigen, psychotherapeuten, GZ psychologen) met passende kennis en vaardigheden voor die taak;
- of leg uit: deel het werk toe aan een niet-geregistreerde professional als je aannemelijk kan maken dat dit niet afdoet aan de kwaliteit of zelfs noodzakelijk is voor de kwaliteit.

Om aanbieders te helpen bij toepassing van de norm van de verantwoorde werktoedeling is deze norm in rapport geoperationaliseerd, zodat alle beroepsbeoefenaars in het primaire proces (aangeduid als professionals) die binnen het jeugddomein werkzaam zijn, in staat zijn om 'verantwoorde hulp' te bieden. Het volledige rapport is te downloaden via <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/rapporten/2014/03/01/kwaliteitskader-jeugdzorg-denorm-van-verantwoorde-werktoedeling>



## Bijlage 5. Inkoopvoorwaarden gemeenten

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Assen zijn van toepassing op de Overeenkomsten die met alle vijf gemeenten worden afgesloten. Daar waar 'gemeente Assen' wordt genoemd, dient deze te worden gelezen als 'de betreffende gemeente'. Deze voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel Drenthe te Meppel op 9 november 2007.

### Artikel 1 Definities

*De gemeente Assen:* de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Assen (hierna te noemen 'de gemeente').

*Opdrachtnemer:* de partij met wie de gemeente een rechtsverhouding heeft waarop deze voorwaarden toepasselijk zijn.

*Prestatie:* de verplichting die opdrachtnemer jegens de gemeente heeft op grond van een overeenkomst tot het verrichten van diensten of werken dan wel het leveren van roerende zaken, zoals bedoeld in de vigerende algemene nationale wetgeving betreffende inkoop- en aanbesteding.

*Overige begrippen:* zie de bepalingen in de vigerende algemene nationale wetgeving betreffende inkoop- en aanbesteding.

*Partijen:* de gemeente Assen en opdrachtnemer.

### Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten met betrekking tot het verrichten van een prestatie als omschreven in artikel 1.
2. Partijen kunnen alleen in een schriftelijke overeenkomst van deze voorwaarden afwijken. Ook wijzigingen van en aanvullingen op een overeenkomst zijn slechts bindend indien zij schriftelijk zijn overeengekomen.
3. Door aanvaarding van een opdracht of door met de uitvoering daarvan aan te vangen, erkent de opdrachtnemer dat deze Algemene Inkoopvoorwaarden daarop van toepassing zijn.
4. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtnemer en/of derden wordt uitdrukkelijk verworpen.
5. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van kracht.

### Artikel 3 Prijzen en tarieven

1. Tenzij in de overeenkomst schriftelijk anders is bepaald, zal de prijs vast en bindend zijn voor de duur van de overeenkomst. De vermelde prijs is exclusief omzetbelasting (BTW) en omvat alle directe en/of indirecte kosten zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten die door de opdrachtnemer in verband met de prestatie zijn of worden gemaakt.
2. Alle kosten die met de voorbereiding en uitvoering van de overeenkomst verband houden worden geacht in de overeengekomen prijzen en tarieven te zijn inbegrepen.
3. Wanneer duidelijk wordt dat er meerkosten ontstaan, brengt de opdrachtnemer de gemeente hiervan onverwijld doch uiterlijk binnen twee werkdagen schriftelijk op de hoogte. Een reactie, of het ontbreken van een reactie hierop van de gemeente houdt op zichzelf geen acceptatie van de meerkosten in. Indien de meerprijs naar het oordeel van de gemeente onredelijk is, zullen partijen hierover in overleg treden.

#### Artikel 4 Tijdigheid/boeteclausule

1. Indien de prestatie niet conform de overeenkomst binnen de overeengekomen termijn en/of op de overeengekomen plaats is geleverd, stelt de gemeente opdrachtnemer schriftelijk in gebreke en geeft een nieuwe redelijke termijn aan, waarbinnen de prestatie alsnog geleverd kan worden. Indien de prestatie dan alsnog niet conform de overeenkomst wordt geleverd, is opdrachtnemer in verzuim en wordt aan de gemeente zonder aanmaning of andere voorafgaande verklaring een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 0,1% van de prijs van de desbetreffende prestatie, vermeerderd met de omzetbelasting, voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt, tot een maximum van 10%. Indien de aflevering eerder blijvend onmogelijk is geworden, is de boete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
2. De boete komt de opdrachtgever toe onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen:
  - zijn vordering tot nakoming van de verplichting tot aflevering van zaken die aan de overeenkomst beantwoorden;
  - zijn recht op schadevergoeding voor zover de schade het bedrag van de boete te boven gaat.
3. De boete wordt verrekend met de door de gemeente verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.
4. Onverlet het voorgaande zal opdrachtnemer, zodra het voor hem kenbaar wordt dat hij zijn prestatie niet binnen de afgesproken termijnen of op het afgesproken tijdstip kan verrichten, dit schriftelijk aan de gemeente mededelen, met vermelding van de aard van deze omstandigheden, de door hem getroffen of te treffen maatregelen en de vermoedelijke duur van de vertraging.

#### Artikel 5 Inspecties, keuringen, beproevingen

1. De gemeente is te allen tijde gerechtigd de prestatie of daartoe behorende zaken en/of werkzaamheden te onderwerpen aan een tussentijdse of eindtest. Deze test kan zowel voor, tijdens of binnen een redelijke termijn na de levering of verrichting van de prestatie plaatsvinden. De opdrachtnemer biedt daartoe binnen redelijke grenzen de nodige hulp en faciliteiten.
2. Indien en voor zover de prestatie eigenschappen dient te bezitten, waarvan de aanwezigheid eerst na opstelling, montage of inbouw kan worden vastgesteld, dan zal de eindkeuring of eindbeproeving plaatsvinden zodra de prestatie of het object waarvoor de prestatie bestemd is, daartoe gereed is.
3. Tussentijdse inspecties, keuringen of beproevingen, of het ontbreken daarvan, houdt geen aanvaarding in.
4. In geval van afkeuring van de geleverde prestatie zal opdrachtnemer binnen vijf werkdagen zorgdragen voor herstel of vervanging van de geleverde prestatie. Indien opdrachtnemer niet aan deze verplichting voldoet binnen de gestelde termijn, verkeert opdrachtnemer in verzuim en is de gemeente gerechtigd de prestatie van een derde af te nemen, dan wel maatregelen te (laten) treffen voor rekening en risico van opdrachtnemer.

#### Artikel 6 Verpakking en transport

1. Te leveren goederen dienen franko (Incoterms 2000: Delivered Duty Paid) gelost op het afleveradres te worden geleverd.
2. De opdrachtnemer zal de leverantie zodanig verpakken en beveiligen, dat deze bij normaal transport en normale behandeling zijn bestemming in ongeschonden staat bereikt en veilig gelost kan worden.
3. De opdrachtnemer zal aan de instructies van de gemeente op dit gebied voldoen, het transportrisico verzekeren en de benodigde documenten verzorgen.
4. Verpakking en transport dienen aan relevante wettelijke eisen te voldoen.
5. Zendingen die niet aan het voorgaande voldoen, kunnen worden geweigerd.
6. De gemeente behoudt zich het recht voor emballage voor rekening en risico van de opdrachtnemer aan deze te retourneren, tegen creditering van het daarvoor door de opdrachtnemer aan de gemeente in rekening gebrachte bedrag.

7. De gemeente heeft het recht de levering van de prestatie uit te stellen. Opdrachtnemer zal in dit geval de zaken deugdelijk verpakt, afgescheiden en herkenbaar opslaan, beveiligen en verzekeren.

#### Artikel 7 Aanvaarding

1. De prestatie zal geacht worden te zijn aanvaard na het leveren van de prestatie, tenzij de gemeente binnen redelijke termijn na het leveren van de prestatie schriftelijk het tegendeel kenbaar heeft gemaakt.
2. De opdrachtnemer verleent de gemeente het recht de prestatie ook vóór de aanvaarding daarvan te gebruiken.
3. Indien de gemeente de roerende zaken of de prestatie na aflevering afkeurt of bij inspectie niet akkoord bevindt, zal de opdrachtnemer ze binnen twee weken nadat de gemeente hem dit heeft medegedeeld, op eigen kosten bij de gemeente afhalen.

#### Artikel 8 Tot de levering behorende informatiedragers en/of diensten

1. Indien en voor zover het meeleveren van certificaten, attesten, montagevoorschriften, onderhouds- en bedieningsvoorschriften, tekeningen of andere documenten, of het geven van training en instructie is overeengekomen, maken deze deel uit van de prestatie.
2. De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat al deze zaken op of vóór de afleverdatum tijdig in het bezit van de gemeente zijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Bij ontbreken van een of meerdere van deze zaken geldt de prestatie als niet geleverd en wordt aanvaarding niet geacht te hebben plaatsgehad.

#### Artikel 9 Overgang van eigendom en risico

1. De gemeente wordt eigenaar van gekochte roerende zaken zodra deze in de feitelijke macht van de gemeente zijn gekomen. De gemeente wordt eigenaar van in haar opdracht door opdrachtnemer of derden vervaardigde zaken, zodra deze ontstaan. Dit geldt onverminderd enig recht op afkeuring dat de gemeente op grond van deze voorwaarden toekomt.
2. In geval van vooruitbetaling of tussentijdse betalingen gaat de eigendom over naar de gemeente op het moment van zodanige betaling naar rato van de betaling.
3. Het risico van gekochte roerende zaken gaat op de gemeente over tegelijk met de eigendom, doch, indien van toepassing, niet eerder dan nadat conform de overeenkomst montage, installatie en keuring met goed gevolg hebben plaatsgevonden.
4. Het risico ten aanzien van in opdracht van gemeente door opdrachtnemer vervaardigde zaken gaat niet eerder over op de gemeente dan nadat deze in feitelijke macht van de gemeente zijn gekomen, doch, indien van toepassing, niet eerder dan nadat conform de overeenkomst montage, installatie en keuring met goed gevolg hebben plaatsgevonden.

#### Artikel 10 Ter beschikking gestelde goederen of hulpmiddelen

1. Alle goederen of hulpmiddelen die door de gemeente of haar opdrachtgever ter beschikking worden gesteld of op kosten van de gemeente of haar opdrachtgever worden vervaardigd, worden of blijven eigendom van de gemeente of haar opdrachtgever.
2. De opdrachtnemer draagt gedurende het gebruik alle risico's tenzij aantoonbaar is dat eventuele defecten voortvloeien uit afwijkingen of fouten, die reeds aanwezig waren toen het goed of het hulpmiddel door de gemeente aan hem ter beschikking werd gesteld. Dit laatste geldt niet indien het goed of hulpmiddel op kosten van de gemeente maar in opdracht van de opdrachtnemer door hemzelf of derden is vervaardigd.

3. De opdrachtnemer zal voornoemde goederen of hulpmiddelen slechts gebruiken ten behoeve van door de gemeente bij hem geplaatste orders tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen. Tevens zal de opdrachtnemer deze goederen of hulpmiddelen niet vermenigvuldigen, kopiëren of aan derden afstaan of toegankelijk maken.

#### Artikel 11 Kwaliteit en veiligheid

1. Opdrachtnemer garandeert dat zijn prestaties volledig in overeenstemming zijn met het doel waarvoor deze bestemd zijn.
2. De prestatie is van goede kwaliteit en vrij van ontwerp-, uitvoerings- en/of materiaalfouten. Als de prestatie (mede) het leveren van een roerende zaak betreft, is deze vervaardigd van nieuwe materialen, tenzij anders wordt overeengekomen.
3. Voor zover de prestatie wordt uitgevoerd op een plaats buiten de bedrijfsruimten en/of terreinen van de opdrachtnemer zullen de voor die plaats geldende wetten en (veiligheids)voorschriften, alsmede de door de gemeente of haar opdrachtgever voor die plaats van toepassing verklaarde voorschriften, worden nageleefd.
4. Indien in de overeenkomst en/of in de daarmee verband houdende informatie wordt verwezen naar technische, veiligheids-, kwaliteits- en/of andere voorschriften, wordt de opdrachtnemer geacht deze te kennen en te kunnen toepassen, tenzij hij de gemeente onverwijld schriftelijk van het tegendeel in kennis stelt.
5. De gemeente is te allen tijde bevoegd de inschakeling van door opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers te weigeren, indien tijdens de door hen uitgevoerde werkzaamheden blijkt dat zij niet in staat zijn het werk of een deel van het werk volgens de overeenkomst uit te voeren.
6. De opdrachtnemer dient zich voordat met de uitvoering van de overeenkomst een aanvang wordt gemaakt op de hoogte te stellen van alle relevante feiten en omstandigheden – derhalve ook de ligging van kabels en leidingen – op het terrein en/of in de gebouwen waar het werk zal worden uitgevoerd.
7. De opdrachtnemer zal voor zijn rekening en risico en in overleg met de bevoegde bestuursorganen als de beheerders en vergunninghouders van de kabels en leidingen, alle maatregelen treffen, inclusief het verleggen van kabels en leidingen en het verkrijgen van de vereiste publiekrechtelijke en privaatrechtelijke medewerking(en) en goedkeuring(en) die nodig zijn om het werk ongestoord te kunnen uitvoeren. De opdrachtnemer zal tijdig zorgdragen voor de noodzakelijke meldingen bij het Kabel- en Leidingen InformatieCentrum (KLIC) in de regio waar het werk wordt uitgevoerd.

#### Artikel 12 Garantie

1. De opdrachtnemer garandeert dat alle gebreken welke zich aan de prestatie mochten voordoen, gedurende één jaar na aanvaarding of ingebruikname van de prestatie of het object waarvoor deze bestemd is, te (doen) herstellen en daarvoor alle kosten te dragen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. De opdrachtnemer verbindt zich al het mogelijke te doen de gebreken op zo kort mogelijke termijn te (doen) herstellen of de prestatie te (doen) vervangen.
3. Bij gebreke van behoorlijke nakoming van deze herstelverplichting en/of nakoming daarvan binnen de gestelde termijn, zomede in spoedeisende gevallen, heeft de gemeente het recht voor rekening en risico van de opdrachtnemer het nodige te verrichten of door derden te doen verrichten. De opdrachtnemer wordt hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
4. De in lid 1 genoemde garantietermijn wordt verlengd met de herstelperiode voor zover de prestatie gedurende deze periode niet gebruikt kan worden dan wel niet naar behoren genoten kan worden; voor vervangen artikelen en prestaties vangt de garantieperiode opnieuw aan bij ingebruikname.
5. Het eigendom van en risico voor, op grond van voornoemde herstelverplichting, vervangen zaken berusten bij de opdrachtnemer vanaf het tijdstip van vervanging. Hij dient zodanige zaken zo spoedig mogelijk tot zich te nemen, tenzij de gemeente verzoekt de vervangen zaken aan haar ter beschikking te stellen voor onderzoek.

### Artikel 13 Facturering en betaling

1. Betaling van de factuur, inclusief BTW, zal plaatsvinden 30 dagen na ontvangst van de factuur, mits de prestatie is geleverd en is aanvaard en de factuur is goedgekeurd.
2. De gemeente is gerechtigd de betaling op te schorten indien er een tekortkoming aan de prestatie wordt geconstateerd. De gemeente is gerechtigd het factuurbedrag te verminderen met die bedragen, die de opdrachtnemer is verschuldigd aan de gemeente. Betaling door de gemeente houdt op geen enkele wijze afstand van recht in.
3. Het is opdrachtnemer verboden de betaling van facturen door de gemeente onderling te verrekenen.
4. De gemeente heeft de bevoegdheid om in door haar bepaalde gevallen dat deel van de prijs dat betrekking heeft op loonbelasting en premies niet aan opdrachtgever te betalen, maar te voldoen via een G-rekening dan wel rechtstreeks aan de fiscus en de bedrijfsvereniging.

### Artikel 14 Geheimhouding

Opdrachtnemer is verplicht alle informatie en kennis die hij van de gemeente ontvangt of die hij bij de uitvoering van de overeenkomst opdoet, vertrouwelijk te behandelen en geheim te houden tegenover derden. Opdrachtnemer zal door hem ingeschakelde werknemers en derden eenzelfde geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich aan deze geheimhoudingsplicht houden.

### Artikel 15 Intellectueel eigendom, vrijwaring

1. De opdrachtnemer verklaart dat de prestatie geen inbreuk maakt op rechten van intellectueel eigendom van derden en vrijwaart de gemeente tegen aanspraken te dezer zake, indien en voor zover de inbreuk niet het gevolg is van een door de gemeente voorgeschreven ontwerp.
2. De intellectuele eigendomsrechten die ontstaan bij in opdracht van de gemeente verrichtte prestaties, berusten bij de gemeente.

### Artikel 16 Overdraagbaarheid

De opdrachtnemer zal zijn rechten en verplichtingen, die voor hem uit de overeenkomst voortvloeien, noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden overdragen, noch geheel of gedeeltelijk verpanden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Aan deze toestemming kunnen redelijke voorwaarden worden verbonden. Zodanige toestemming laat onverlet alle verplichtingen voor de opdrachtnemer uit de overeenkomst voortvloeiende.

### Artikel 17 Ontbinding en beëindiging

1. De gemeente heeft het recht zonder nadere ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn en onverminderd haar rechten, als opdrachtnemer:
  - a. onherroepelijk is of wordt veroordeeld op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328a ter tweede lid, 416, 417, 417bis, 420 bis, 420 ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht,
  - b. niet langer in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de overeenkomst na te komen,
  - c. in staat van faillissement, surséance van betaling of van liquidatie verkeert (of als dit is aangevraagd) of zijn werkzaamheden heeft gestaakt,
  - d. veroordeeld is voor een delict in strijd met de op hem van toepassing zijnde beroepsgedragsregels of aannemelijk is dat hij een ernstige fout heeft begaan,
  - e. niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de belastingen of de sociale zekerheidsbijdragen, of
  - f. als op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd, of

- g. opdrachtnemer in een met sub a t/m f vergelijkbare situatie verkeert op grond van toepasselijke wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie,
  - h. onverminderd alle andere rechten kan de gemeente de overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien door opdrachtnemer of een van zijn ondergeschikten of vertegenwoordigers enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon, die deel uitmaakt van (het bedrijf) van de gemeente of aan een van haar ondergeschikten of vertegenwoordigers.
2. Alle vorderingen, die de gemeente in deze gevallen op de opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zullen terstond en ten volle opeisbaar zijn.

#### Artikel 18 Aansprakelijkheid en verzekering

1. Opdrachtnemer die toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de gemeente, alsmede zijn personeel en door de gemeente ingeschakelde derden aansprakelijk voor de geleden en/of te lijden schade.
2. Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente tegen alle (financiële) gevolgen van aanspraken van derden (waarbij personeel en andere in opdracht van de gemeente werkzaam zijnde personen als derden zijn te beschouwen) in enig verband staande met de uitvoering van zijn verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst.
3. Opdrachtnemer verklaart dat hij, gelet op de aard en omvang van de prestatie en de omvang van de potentiële schade afdoende is verzekerd en zich afdoende verzekerd houdt voor de uitvoering van de overeenkomst voor beroepsaansprakelijkheid en andere wettelijke aansprakelijkheden die van toepassing zijn. De gemeente heeft het recht van de opdrachtnemer in dit kader te verlangen een verzekering af te sluiten en afgesloten te houden.
4. Opdrachtnemer overlegt op verzoek van de gemeente onverwijld een gewaarmerkt afschrift van de verzekeringspolis(sen) en de bewijzen van premiebetaling van genoemde verzekeringen over.

#### Artikel 19 Publiekrechtelijke verplichtingen

Het bepaalde in de overeenkomst laat onverlet de uitvoering of uitoefening door de gemeente van de krachtens publiekrechtelijke voorschriften of regelingen op de gemeente rustende verplichtingen.

#### Artikel 20 Toepasselijk recht

1. Op de overeenkomst en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Europese en internationale regelingen inzake koop van roerende lichamelijke zaken worden uitgesloten voor zover de werking hiervan door partijen kan worden uitgesloten.
2. De bepalingen als volgens deze Algemene Inkoopvoorwaarden ontheffen de opdrachtnemer niet van zijn aansprakelijkheid die hem volgens de reguliere wet is opgelegd.

#### Artikel 21 Geschillenregeling

Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van de overeenkomst of van daaruit voortvloeiende nadere overeenkomsten, zullen worden onderworpen aan het oordeel van de daartoe bevoegde rechter te Assen.

#### Citeertitel

Deze voorwaarden kunnen worden aangehaald als 'Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Assen 2007'.