

## **Toelichting Overeenkomst**

Hulpmiddelen  
Maatschappelijke ondersteuning

CONCEPT

Versiebeheer:

|     |               |             |                                                             |
|-----|---------------|-------------|-------------------------------------------------------------|
| 3.0 | Januari 2026  | Ketenbureau | Aangepast met opmerkingen uit de BG van 15 januari 2026     |
| 2.0 | November 2025 | Ketenbureau | Aangepast met de opmerkingen uit de BG van 17 november 2025 |
| 1.0 | Augustus 2025 | Ketenbureau | 1 <sup>ste</sup> Conceptversie                              |

## Inhoudsopgave

CONCEPT

## Inleiding

In opdracht van de Stuurgroep i-Sociaal Domein is vanaf 2022 gestart met de ontwikkeling van contraststandaarden. Eerst is een standaard voor jeugdhulp ontwikkeld, gevolgd door een contractstandaard voor Wmo 2015-diensten. Inmiddels ligt er een contractstandaard voor maatschappelijke ondersteuning Wmo hulpmiddelen.

Het werken met een landelijke standaard voor de inkoop van Wmo-voorzieningen biedt verschillende voordelen voor gemeenten, leveranciers en cliënten. De belangrijkste zijn:

- Gemeenten en leveranciers hoeven niet telkens eigen formats, eisen en processen te hanteren.
- Offertes, contracten, berichtenverkeer en verantwoording verlopen uniform, waardoor dubbel werk verdwijnt.
- Iedereen hanteert dezelfde begrippen, definities en werkwijzen, wat misverstanden voorkomt en samenwerking versnelt.
- Vaste formats en processen versnellen de inkoopcyclus.
- Aanbieders kunnen eenvoudiger op meerdere gemeenten inschrijven.
- Een uniforme aanpak vergemakkelijkt regionale en landelijke samenwerking.

De Algemene Ledenvergadering van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) heeft op **xxxx** in het kader van administratieve lastenverlichting een contractstandaard vastgesteld voor de inkoop van hulpmiddelen die vallen onder de Wmo 2015. Onder *hulpmiddel* wordt verstaan: **een verwijderbare zaak die bedoeld is om beperkingen in de zelfredzaamheid of de participatie te verminderen of weg te nemen, zoals rollators, rolstoelen, middelen om bepaalde handelingen te vereenvoudigen**. Voorbeelden hiervan zijn:

- Rolstoel of scootmobiel
- Douchestoel of tillift
- Hulpmiddelen voor in huis (zoals beugels of trapliften)
- Aangepaste fietsen
- Communicatiehulpmiddelen (bijv. spraakversterkers)
- Trapliften.

Onroerende woningaanpassingen (werken) vallen buiten de reikwijdte van deze contractstandaard.

Voor het onderdeel 'diensten' in de Wmo 2015 is een afzonderlijke contractstandaard opgesteld en vastgesteld door de ALV van de VNG in november 2024.

Deze standaard is opgesteld door een begeleidingsgroep van gemeenten en aanbieders, waarop gemeenten en aanbieders landelijk zijn geconsulteerd en die is goedgekeurd door de Stuurgroep van het Ketenbureau i-Sociaal Domein met daarin vertegenwoordigers van de VNG, het ministerie van VWS en brancheverenigingen.

Gemeenten committeren zich op de voorgeschreven wijze aan deze contractstandaard bij de inkoop van hulpmiddelen.

De contractstandaard bestaat uit:

1. een overeenkomst (deel 1, 2 en 3); en een toelichting;

2. een inkoopdocument (openbare aanbesteding en toelatingsprocedure) en een toelichting.

De overeenkomst is ingedeeld tussen:

- (1) de gemeente en alle aanbieders;
- (2) de gemeente en één individuele aanbieder;
- (3) en afspraken die gelden voor alle gemeenten en alle leveranciers die hulpmiddelen contracteren.

Van belang is dat de artikelnummering en volgorde altijd aangehouden wordt – ook in deel 1; Als gemeenten ervoor kiezen om de optionele bepalingen in deel 1 niet op te nemen, is het advies om het artikelnummer wel op te nemen met een NVT erbij. Dit vergemakkelijkt het verwerken van de jaarlijkse wijzigingen van de contractstandaard.

Dit document bevat een toelichting op de overeenkomst Hulpmiddelen Maatschappelijke Ondersteuning. De toelichting bestaat uit:

1. een beschrijving van de ‘ratio’ van de bepaling; en
2. een verdere uitwerking van de inhoud van de bepaling.

## Overwegingen

De overwegingen laten zien hoe partijen de overeenkomst sluiten en hoe zij de overeenkomst interpreteren. De overwegingen lichten toe welke doelen partijen hebben en hoe ze samenwerken.

De overwegingen sluiten aan op:

- verplichtingen uit de Wmo 2015;
- de inkoopprocedure;
- de gekozen inkoopvariant en
- en algemene doelstellingen voor maatschappelijke ondersteuning.

Partijen mogen deze overwegingen aanvullen met extra punten uit hun eigen gemeente of regio.

Zodra een gemeente besluit een overheidsopdracht te verstrekken voor Wmo-hulpmiddelen, is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en moet Europees worden aanbesteed.

Gemeenten mogen daarnaast kiezen voor een toelatingsprocedure. De specifieke bepaling in **artikel 2.6.4 van de Wmo 2015**, geeft de richtlijnen aan voor gunning bij Wmo-procedures. Artikel 2.6.4 van de Wmo 2015 (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015) gaat over de bevoegdheid van het college (van burgemeester en wethouders) om de uitvoering van de Wmo door derden te laten verrichten, met uitzondering van de vaststelling van de rechten en plichten van de cliënt. Dit betekent dat gemeenten de uitvoering van de Wmo kunnen uitbesteden aan andere organisaties, zoals zorginstellingen of welzijnsorganisaties, maar de beslissing over wat een individu nodig heeft en welke voorzieningen hij of zij krijgt, blijft bij de gemeente.

De overwegingen geven aan welke inkoopvarianten partijen kiezen. Voor de inkoop van hulpmiddelen zijn twee varianten uitgewerkt:

- Openbare aanbesteding
- Toelatingsprocedure

In de overeenkomst is de partijaanduiding Opdrachtgever (gemeente) en Opdrachtnemer (aanbieder) gebruikt. Dit is gelijklopend in de contractstandaard Jeugdhulp en contractstandaard diensten in de Wmo 2015.

De overeenkomst bevat geen afspraken over prestaties en tarieven of over prestaties en het budget. Deze afspraken maken deel uit van de kernbedingen. De contractstandaard schrijft **niet** voor hoe gemeenten deze kernbedingen precies invullen. Opdrachtgevers en Opdrachtnemers leggen deze invulling vast in deel 1 en/of deel 2 van de overeenkomst. Bij gelijke afspraken voor alle Opdrachtnemers gebruiken ze deel 1. Bij afspraken voor individuele Opdrachtnemers gebruiken ze deel 2. De Opdrachtgever stemt de inhoud van deze kernbedingen af op de verordening die zij heeft vastgesteld.

## Definities

Er is een diversiteit aan definities in omloop bij opdrachtgevers, definities die bovendien kunnen afwijken van de terminologie in wet- en regelgeving. Zo kent de Wmo 2015 bijvoorbeeld het begrip ‘inwoner’ niet, maar spreekt zij van ‘cliënten’. Ook gebruikt de Wmo 2015 niet de term ‘zorgaanbieders’ (een begrip uit de Wet langdurige zorg), maar ‘aanbieders’.

Om het begrippenkader voor de inkoop van maatschappelijke ondersteuning beter te laten aansluiten op relevante wet- en regelgeving, is er in de contractstandaard voor gekozen om in eerste instantie rechtstreeks naar die wet- en regelgeving te verwijzen. Dit is van belang voor de uitvoering, omdat bijvoorbeeld ook de toegang met dit begrippenkader moet werken.

- De contractstandaard gebruikt definities uit de geldende wet- en regelgeving. Ook gelden de definities uit de gemeentelijke verordening. Zo voorkomen Opdrachtgevers en Opdrachtnemers dat zij zelf definities maken. Dat is niet nodig als de wet het begrip al uitlegt.
- Begrippen in de overeenkomst zonder definitie in de wet kunnen partijen hier definiëren.
- Voor fraude gebruikt de overeenkomst een aangepaste tekst van VNG Naleving.
- Voor gepast gebruik gebruikt de overeenkomst de definitie uit WLZ-overeenkomsten van zorgkantoren.
- Voor het definiëren van de producten wordt gebruikt gemaakt van de landelijke uniforme productcodelijst voor hulpmiddelen zoals opgesteld door het projectteam “Hulpmiddelen in het berichtenverkeer”, november 2021. Te weten: (11) rolvoorzieningen, (12) vervoersvoorzieningen en (13) woonvoorzieningen. Productgroep 13 is alleen van toepassing op verwijderbare woningaanpassingen zoals trapliften. Onroerende woningaanpassingen (werken) zijn geen onderdeel van de contractstandaarden Wmo 2015.
- De contractstandaard gebruikt het begrip microonderneming zoals gedefinieerd in aanbeveling [2003/361/EG](#).

## Deel 1: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en alle Opdrachtnemers waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit

De overeenkomst in de contractstandaard bestaat uit drie delen. Dat is gedaan om aan te sluiten bij de contractstandaarden voor jeugd en Wmo diensten en om het onderscheid duidelijk te maken tussen de verschillende delen die op hun eigen manier al dan niet nader in te vullen of aan te vullen zijn.

- Deel 1:
  - Bevat afspraken tussen de Opdrachtgever en alle Opdrachtnemers die een overeenkomst krijgen. Dus of er nu één of meerdere Opdrachtnemers zijn: dit deel geldt voor iedereen.
  - o Deel 1 bevat een aantal vaste elementen (artikel 1.1 voorwerp van de overeenkomst, artikel 1.2 hiërarchie van documenten, artikel 1.3 looptijd). Hier mag de Opdrachtgever alleen *invullen*.
  - o Daarnaast kent deel 1 een aantal *opties* (artikel 1.10 Bibob tot en met artikel 1.20 informatievoorziening). Deze opties regelen een aantal onderwerpen die als Opdrachtgevers die willen regelen, dan moet dat in

Deel 1 met deze opties. Denk aan herzieningsclausules, Bibob en social return on investment. Sommige opties moet de Opdrachtgever *uitwerken*, andere mag de Opdrachtgever alleen *invullen*.

- Tot slot mag de Opdrachtgever deel 1 aanvullen met andere bepalingen, maar deze mogen niet in strijd komen met de bepalingen uit deel 1 of deel 3 van de contractstandaard maatwerkovereenkomsten maatschappelijke ondersteuning hulpmiddelen.
- Deel 2:  
Bevat maatwerkafspraken tussen de Opdrachtgever en één specifieke Opdrachtnemer. Alleen van toepassing als er meerdere Opdrachtnemers zijn gecontracteerd en de Opdrachtgever met individuele Opdrachtnemers aanvullende, individuele afspraken wil maken.
- Deel 3:  
Bevat de standaardafspraken. Deze gelden *altijd* voor *alle* Opdrachtgevers en Opdrachtnemers in Nederland als zij een overeenkomst sluiten voor maatschappelijke ondersteuning voor hulpmiddelen. Deel 3 vormt de kern van de contractstandaard. Partijen kunnen geen aanpassingen doen in deel 3.

#### **Artikel 1.1 – Voorwerp van de overeenkomst**

- Partijen spreken af voor welke vormen van maatschappelijke ondersteuning deze overeenkomst geldt. De overeenkomst betreft het leveren van hulpmiddelen in het kader van de Wmo 2015. De Opdrachtgever noemt eerst de toepasselijke hoofdcategorieën uit artikel 1.1.1 van de Wmo 2015 (ondersteunen van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen, zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving). Daarna beschrijft de Opdrachtgever welke specifieke hulpmiddel de Opdrachtnemer gaat leveren die bij die categorieën hoort (rolvoorzieningen, vervoersvoorzieningen en verwijderbare woonvoorzieningen zoals vastgelegd in standaard Wmo productcodelijst voor hulpmiddelen).
- <https://i-sociaaldomein.nl/producten/iwmo-hulpmiddelen/>
- De keuze van het in te zetten hulpmiddel en daarbij behorende categorie en productcode behoren bij het kernbeding van de overeenkomst.
- Een kernbeding beschrijft wat de aanbieder levert, welke kwaliteit dat heeft en wat hij betaald krijgt. Het beschrijft dus ook wat de Opdrachtgever betaalt en wat deze geleverd krijgt en welke kwaliteit dat heeft.
- Opdrachtgevers hebben de mogelijkheid om afspraken over een depot of over onderhoud apart vast te leggen, bijvoorbeeld in een bijlage of een aanvullend document.
- Omdat deze afspraken aanvullend zijn op de kern van de overeenkomst is het praktisch om dit aan het einde van deel 1 te benoemen.
- Zo blijft de tekst overzichtelijk, terwijl er toch ruimte is voor maatwerkafspraken per gemeente.
- Artikel 6:227 van het Burgerlijk Wetboek zegt dat afspraken duidelijk moeten zijn. De Opdrachtgever moet helder maken waarvoor zij betaalt. De Opdrachtnemer moet weten welke ondersteuning hij daarvoor moet leveren.

- De partijen kiezen voor één van de volgende eigendomsconstructies:
  - all-in huur, of
  - all-in koop met depot (al dan niet inclusief onderhoud), of
  - all-in koop zonder depot (al dan niet inclusief onderhoud).

Indien van toepassing kunnen partijen aanvullende afspraken maken over het depot en/of de vraag of onderhoud onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. Deze aanvullende afspraken worden vastgelegd op een daarvoor geschikte plaats in de overeenkomst, bijvoorbeeld aan het einde van Deel 1, indien het gaat om algemene aanvullingen op de gekozen constructie.

## **Artikel 1.2 – Hiërarchische volgorde documenten**

### *Ratio:*

- De contractstandaard volgt hier de volgorde die Opdrachtgevers meestal gebruiken vóór standaardisering.
- Partijen mogen bijlagen toevoegen, maar niet de volgorde zelf veranderen.
- Niet elke Opdrachtgever gebruikte vóór standaardisatie de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden. Dat betekende dat Opdrachtnemers telkens andere voorwaarden moesten controleren. Met deze standaardisatie zijn die verschillen er niet meer. De contractstandaard verklaart namelijk de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze modelvoorwaarden regelen al veel juridische afspraken. Rechter hebben deze algemene inkoopvoorwaarden in eerdere zaken ook al goedgekeurd.

### *Inhoud:*

- Alle bijlagen horen officieel bij de overeenkomst. Deze bijlagen volgen een vaste volgorde van belangrijkheid. De overeenkomst zelf heeft altijd de hoogste waarde.
- Opdrachtgevers kunnen extra bijlagen toevoegen aan hun inkoopdocumenten, maar de volgorde niet wijzigen. Bij tegenstrijdige bepalingen in de bijlagen geldt dat bepalingen in een bijlage hoger gelegen in de volgorde voorgaat.
- Naast de hiërarchie van de hier genoemde documenten verhoudt deze overeenkomst zich ook tot relevante verordeningen en beleidsdocumenten. De Wmo-verordening vormt de juridische basis voor Wmo-inzet in een gemeente. Dit is een verplichting voor gemeenten. De minimale inhoud van deze verordening staat onder andere omschreven in artikel 2.1.2 en 2.1.3, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015. In deze verordening bakent een Opdrachtgever ook zijn verplichtingen vanuit de Wmo af. Praktische regels voor de uitvoering zijn veelal in beleidsregels opgenomen.
- De overeenkomst is uiteraard geen verordening of beleidsdocument, maar moet zich wel tot die documenten verhouden. De overeenkomst omschrijft de civielrechtelijke relatie tussen een Opdrachtgever en een Opdrachtnemer van hulpmiddelen. Bijvoorbeeld: als in een beleidsdocument staat beschreven hoe de gemeente omgaat met wanprestatie van een Opdrachtnemer moet dit wel overeenkomen met de mogelijkheden die de overeenkomst onder die omstandigheden biedt. Een ander voorbeeld is congruentie tussen de verordening en de overeenkomst. De overeenkomst kan slechts voorzien in inkoop van hulpmiddelen die onder het bereik van de verordening vallen. Als een bepaald hulpmiddel is uitgesloten van inkoop in de

verordening kan de overeenkomst niet alsnog toezien op de inkoop van dat hulpmiddel. Hierin ligt beleidsruimte voor gemeenten.

- De overeenkomst staat als zodanig niet in hiërarchie met de verordening en beleidsregels; zij bevinden zich in andere rechtsgebieden – respectievelijk civielrechtelijk en bestuursrechtelijk. Wel is aansluiting tussen de verschillende documenten noodzakelijk om uitvoeringsproblemen te voorkomen.

### **Artikel 1.3 – Looptijd**

*Ratio:*

- Alleen de Opdrachtgever mag de overeenkomst verlengen. De Opdrachtgever is immers wettelijk verantwoordelijk voor passende ondersteuning. Het is dan niet logisch dat Opdrachtnemers verlenging kunnen afdwingen.
- De Opdrachtgever mag maar een beperkt aantal keren verlengen. Bij Europese aanbestedingen zijn overeenkomsten voor onbepaalde tijd namelijk niet toegestaan. Bij toelatingsprocedures mét tussentijdse instroom lijkt dat wél mogelijk.
- De contractstandaard biedt drie opties voor tussentijdse opzegging. Optie 1 en 3 zijn gelijkwaardig voor beide partijen. Optie 2 geeft vooral de gemeente het recht om op te zeggen.
- Het advies aan Opdrachtgevers is om Opdrachtnemers voldoende rechten toe te kennen om te voorkomen dat er geen overeenkomst tot stand komt.
- Om fouten te voorkomen wordt de looptijd alleen in de overeenkomst vermeld. In het inkoopdocument wordt daarom verwezen naar het desbetreffende artikel in de overeenkomst over de looptijd.

*Inhoud:*

- De looptijd moet afgestemd zijn op Europese regelgeving zeker bij overeenkomsten na Europese aanbestedingsprocedures en bij toelatingsprocedures zónder tussentijdse toetreding.
- Als de Opdrachtgever niet op tijd verlengt, als die optie er is, stopt de overeenkomst overigens automatisch.
- Verlengen mag alleen via artikel 1.3. Partijen mogen geen andere verlengingsopties opnemen in de overeenkomst.
- De Opdrachtgever moet kunnen bewijzen dat de Opdrachtnemer de verlenging heeft ontvangen ('ontvangst-theorie' het Burgerlijk Wetboek).
- Partijen kiezen: niemand mag opzeggen, alleen de Opdrachtgever of beide partijen. Deze keuze hangt vaak samen met het soort ondersteuning in de overeenkomst. Hoe complexer de maatschappelijke ondersteuning, hoe afhankelijke partijen van elkaar zijn, hoe meer 'horizontaliteit' wenselijk is in de overeenkomst.

### **[Optioneel:] Artikel 1.4: Herzieningsclausule**

*Ratio:*

- Artikel 1.4 is optioneel. Als de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer een afspraak willen maken over hoe zij de overeenkomst later kunnen aanpassen, dan moeten zij dit artikel gebruiken. Zo weten beide partijen waar die afspraken staan en hoe ze zijn opgebouwd.
- De wijzigingsbevoegdheid komt bovenop de mogelijkheden die zijn vastgelegd in Deel 3: artikel 3.11, 3.13, 3.17.2 en 3.18.

- De manier waarop het artikel is opgesteld, sluit aan bij artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012.
- Ook als de overeenkomst via een toelatingsprocedure is gesloten, vraagt de contractstandaard dat je hiermee rekening houdt. Het is belangrijk dat de Opdrachtgever altijd goed kijkt naar het aanbestedingsrecht én naar de beginselen van behoorlijk bestuur. Bij een toelatingsprocedure hoeft de Opdrachtgever alleen aan die laatste regels te toetsen.
- Als de Opdrachtgever de overeenkomst wijzigt op een manier die niet is toegestaan, kan dat onrechtmatig zijn. Zelfs als die wijziging in dit artikel staat.
- Als een Opdrachtnemer later de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die wijziging als een opzegging van de overeenkomst.

*Inhoud:*

- Als de Aanbestedingswet 2012 geldt voor (het sluiten van) de overeenkomst, dan moet de Opdrachtgever elke wijziging toetsen aan hoofdstuk 2.5 van die wet. De wijzigingen moeten passen binnen artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. In dat artikel staat dat de gemeente duidelijk moet maken:
  - wat voor soort wijzigingen mogelijk zijn (aard),
  - hoe groot die wijzigingen kunnen zijn (omvang), en
  - onder welke voorwaarden de gemeente daarvan gebruik mag maken (voorwaarden).
- De Opdrachtgever mag de algemene aard van de opdracht zelf niet veranderen, ook niet met herzieningsclausules. Het is niet helemaal duidelijk wat de wetgever daarmee bedoelt. Wellicht bedoelt deze dat de Opdrachtgever de opdracht niet zó mag veranderen dat ook andere aanbieders interesse zouden hebben gehad als ze dat vooraf wisten.
- Als de Opdrachtnemer de wijziging niet aanvaardt, dan geldt die weigering als een opzegging van de overeenkomst. Partijen kunnen anders overeenkomen in de wijziging zelf.

## **Artikel 1.5: Levertijd hulpmiddel**

Artikel 1.5 regelt hoe snel cliënten hun Wmo-hulpmiddel moeten ontvangen na een opdrachtverstrekking. De kernreden hiervan is:

- Cliënten zijn afhankelijk van hun hulpmiddel en mogen niet onnodig lang zonder ondersteuning zitten;
- Afwijkingen moeten tijdig en goed gecommuniceerd worden zodat de gemeente kan ingrijpen als dat nodig is.

### **Artikel 1.5.1**

*Inhoud:*

De Opdrachtnemer moet de feitelijke levertijd zo kort mogelijk houden. Ideaal is dat het hulpmiddel meteen geleverd wordt tijdens de passing (de afspraak waar het hulpmiddel wordt aangemeten of uitgeteerd).

Bij trapliften is passing niet van toepassing, wel is sprake van inmeten.

*Ratio:*

- Dit voorkomt dubbele afspraken met cliënten.

- Zorgt voor snellere inzet van het hulpmiddel.
- Verlaagt logistieke belasting bij leverancier en cliënt.
- Stimuleert efficiënt werken: een hulpmiddel dat direct klaarstaat, voorkomt wachttijd.

## Artikel 1.5.2

### *Inhoud:*

De Opdrachtgever stelt per productcode (dus per type hulpmiddel) een maximale levertijd vast, uitgedrukt in werkdagen.

Daarnaast zijn er twee categorieën:

**Categorie A:** complexe hulpmiddelen met een maximale levertijd van 30 werkdagen

- Elektrische rolstoelen complex
- Hulpmiddelen met zitorthese
- Hulpmiddelen met specifieke niet-modulaire aanpassingen (orthese, gemoduleerde rugleuning/zitting, maatwerk)

**Categorie B:** overige hulpmiddelen: maximale levertijd 20 werkdagen

### *Ratio:*

- Complexe hulpmiddelen hebben een langere productietijd en vereisen maatwerk, daarom is 30 werkdagen toegestaan.
- Standaardhulpmiddelen kunnen veel sneller geleverd worden, daarom slechts 20 werkdagen.
- Het per productcode vastleggen voorkomt discussie achteraf (“hoort dit bij A of B?”).
- De Opdrachtgever bepaalt het maximum om uniformiteit en controle te houden.

## Artikel 1.5.3

### *Inhoud:*

De Opdrachtnemer communiceert de levertijd actief naar de cliënt én de Opdrachtgever. Als er geen passend alternatief is voor de cliënt (bij langdurige wachttijd), treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg.

De Opdrachtgever kan:

- de levertermijn verkorten, of
  - aan de Opdrachtnemer verzoeken een tijdelijk passend alternatief te regelen.
- De Opdrachtnemer kan dat alleen weigeren op *redelijke gronden*.

### *Ratio:*

- Transparantie is cruciaal voor cliënten en gemeenten.
- Cliënten worden beschermd wanneer ze anders te lang zonder hulpmiddel zitten.
- Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij tijdig mogelijke knelpunten aangeven en meedenken over passende oplossingen.
- Het begrip “redelijke gronden” voorkomt willekeur, maar maakt weigering niet onmogelijk.

## Artikel 1.5.4

*Inhoud:*

Als de Opdrachtnemer verwacht dat een hulpmiddel niet binnen de afgesproken levertermijn geleverd kan worden, meldt hij dit vóór het verstrijken van die termijn schriftelijk aan zowel cliënt als Opdrachtgever.

De melding moet minimaal bevatten:

- de nieuwe verwachte levertijd;
- hoe en wat er met de cliënt is gecommuniceerd.

Het niet tijdig melden wordt expliciet gezien als een *tekortkoming in de nakoming* van de overeenkomst.

*Ratio:*

- Opdrachtgevers kunnen alleen actie ondernemen als ze tijdig weten dat een termijn niet gehaald wordt.
- Door dit als tekortkoming te kwalificeren, wordt geborgd dat tijdige melding onderdeel is van de normale contractafspraken.

## **Artikel 1.6: Storingsmelding en reparatie**

Artikel 1.6 regelt hoe problemen met Wmo-hulpmiddelen snel, veilig en klantvriendelijk worden opgelost.

De bedoeling hiervan is:

- cliënten altijd op hun hulpmiddel kunnen vertrouwen;
- storingen 24/7 gemeld kunnen worden;
- reparaties snel en met zo min mogelijk hinder worden uitgevoerd;
- gemeenten zekerheid hebben dat leveranciers goede service leveren.

### **Artikel 1.6.1**

*Inhoud:*

- Cliënten kunnen 24 uur per dag, 7 dagen per week een storing melden.
- Er is een servicenummer dat direct bereikbaar is of via antwoordapparaat met doorverwijzing (tegen standaardtarief).
- Voor cliënten die het servicenummer niet kunnen gebruiken bestaat er een passend alternatief (bijv. e-mail, chat, portaal, noodknop).

*Ratio:*

- Hulpmiddelen kunnen op elk moment uitvallen, ook 's avonds en in het weekend.
- Sommige cliënten zijn volledig afhankelijk van het hulpmiddel; onbeperkte bereikbaarheid is dus essentieel.
- Toegankelijkheid is belangrijk: niet iedereen kan bellen (bijv. slechthorend, spraakproblemen).

### **Artikel 1.6.2**

*Inhoud:*

- Het servicenummer moet bemand zijn door deskundig personeel.
- Medewerkers communiceren vriendelijk en begrijpelijk.
- Opdrachtnemer zorgt voor een goede, passende afhandeling van de hulpvraag.

*Ratio:*

- Cliënten zijn vaak kwetsbaar en afhankelijk van het hulpmiddel; correcte en begrijpelijke communicatie is essentieel.

### **Artikel 1.6.3**

Dit artikel is niet van toepassing bij trapliften.

*Inhoud:*

- Waar mogelijk gebeurt reparatie op de woon- of verblijfslocatie van de cliënt.
- Bij pech onderweg probeert de leverancier ter plekke te repareren.
- Als reparatie ter plekke niet kan:
  - vervoer van het hulpmiddel naar de reparatielocatie;
  - en veilig vervoer van de cliënt naar een locatie binnen de gemeente + marge van 25 km erbuiten.
- De kosten van dit transport zijn voor de Opdrachtnemer.

*Ratio:*

- Voorkomt dat cliënten zonder hulpmiddel komen te zitten.
- Vermindert de belasting voor cliënten (niet altijd mobiel, vaak kwetsbaar).
- Zorgt voor de veiligheid van cliënten die op straat terechtkomen.

### **Artikel 1.6.4**

Dit artikel is niet van toepassing bij trapliften

*Inhoud:*

Als reparatie niet op locatie kan worden uitgevoerd, levert de Opdrachtnemer kosteloos binnen 24 uur een functioneel gelijkwaardig hulpmiddel.

*Ratio:*

- De cliënt mag niet langer dan één dag zonder hulpmiddel zitten.
- “Functioneel gelijkwaardig” voorkomt dat cliënten een hulpmiddel krijgen dat onvoldoende past bij hun behoeften.

### **Artikel 1.6.5**

*Inhoud:*

De Opdrachtnemer communiceert over:

- Hoelang de reparatie duurt;
- Waar de reparatie plaatsvindt.

*Ratio:*

- Transparantie voorkomt onzekerheid bij cliënten.

### **Artikel 1.6.6**

*Inhoud:*

- In dit artikel worden de maximale respons en reparatietijden aangegeven.

*Ratio:*

- Het onderscheid zorgt ervoor dat de meest kwetsbare cliënten de snelste hulp krijgen.
- Helpt leveranciers hun planning efficiënt en eerlijk in te richten.
- Voorkomt langdurige uitval of onacceptabele wachttijden.

## **Artikel 1.7: Onderhoud**

*Ratio:*

- Er zijn twee bronnen voor de kwaliteitseisen waaraan moet worden voldaan:
  - Wet- en regelgeving en
  - De contractuele afspraken zelf, specificaties en servicelevels zoals in deze overeenkomst.

*Inhoud:*

- De Opdrachtnemer voert het onderhoud zodanig uit, dat alles voldoet aan wettelijke eisen en de eisen uit het contract. Het gaat dus niet alleen om regelmatig onderhoud, maar ook om voldoen aan de kwaliteit die juridisch en contractueel vereist is.
- Adequaat onderhoud zorgt ervoor dat zowel de functie als de kwaliteit van het hulpmiddel behouden blijven.

## **Artikel 1.8: Inname**

*Ratio:*

- Het artikel regelt de procedure en termijn voor het ophalen van een hulpmiddel.
- De Opdrachtnemer moet binnen een afgesproken aantal werkdagen reageren door het hulpmiddel op te halen.

*Inhoud:*

- De 'opdracht tot inname' betekent letterlijk: de instructie of toestemming om het hulpmiddel in te nemen of terug te nemen.
- Bij trapliften gaat het om demontage, einde van de verstrekking.
- De Opdrachtgever moet officieel aangeven dat het hulpmiddel moet worden opgehaald.

## **Artikel 1.9.1: Spoed en calamiteit**

*Ratio:*

- Dit artikel beschermt de cliënt: een opdrachtnemer kan niet zomaar stoppen met het leveren van hulpmiddelen.
- Tegelijk wordt erkend dat een opdrachtnemer onder **extreme omstandigheden** de zorgverlening moet kunnen beëindigen (bijvoorbeeld: ernstige onveiligheid, bedreiging, calamiteit).

*Inhoud:*

- De opdrachtnemer mag in principe de levering weigeren of stoppen, maar alleen als er sprake is van een zeer dringende reden.
- Er moet sprake zijn van een calamiteit of een acuut dreigende calamiteit.

## **Artikel 1.9.2**

*Ratio*

- De bepaling waarborgt continuïteit, de cliënt mag niet zonder hulpmiddelen komen te zitten.
- Door een opzegtermijn en verplichte medewerking aan alternatieven wordt voorkomen dat een cliënt ineens zonder noodzakelijke ondersteuning staat.

*Inhoud*

- Als de opdrachtnemer toch stopt of weigert (in die uitzonderlijke gevallen), moet hij een opzegtermijn van minimaal 1 maand hanteren.
- De opdrachtnemer werkt actief mee aan het vinden van een passend alternatief, als de opdrachtgever daarom vraagt.
- Die opzegtermijn kan alleen worden verkort bij gewichtige redenen, maar ook dan moeten zorgvuldigheidseisen worden nageleefd.
- De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de hulpmiddelen totdat er een alternatief is geregeld of er passende overbruggingszorg is.

## **[Optioneel] Artikel 1.10: Bibob onderzoek**

*Ratio:*

- De wet Bibob biedt aanbestedende diensten de mogelijkheid om te onderzoeken of een overheidsopdracht aan een gegadigde gegund kan worden, een reeds gesloten overeenkomst ontbonden kan worden of een onderaannemer geweigerd kan worden. Dit om te voorkomen dat een overheidsorgaan onbewust strafbare feiten faciliteert.
- De wet Bibob is een facultatief instrument. Aanbestedende diensten bepalen zelf of ze de wet Bibob willen toepassen. Als Opdrachtgevers de wet Bibob willen toepassen bij de inkoop van maatschappelijke ondersteuning en tijdens de uitvoering van de overeenkomst, dient de Opdrachtgever de gestandaardiseerde teksten op te nemen in het inkoopdocument en de overeenkomst.

*Inhoud:*

- Opdrachtgever kunnen onderzoek doen naar de integriteit van de Opdrachtnemer. Het onderzoek kan gaan over de Opdrachtnemer zelf, de combinant(en), een onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders. Dat is opgenomen in artikel 1.8
- Ook onderaannemers zijn onderhevig aan de wet Bibob, vandaar dat artikel 3.9.1 is aangepast.
- Er is een actieve meldplicht opgenomen in artikel 3.10 lid 7 voor Opdrachtnemer, combinant(en), onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, om bij een van onderstaande situaties direct en schriftelijk een melding aan de opdrachtgever te doen:

- a. een overheidsinstantie start een handhavingstraject of maakt het voornemen daartoe bekend;
- b. een instantie legt een bestuurlijke boete op (waaronder een fiscale vergrijpboete) of maakt het voornemen daartoe bekend;
- c. de partij krijgt de status van verdachte;
- d. de partij ontvangt een strafrechtelijke veroordeling.

De Opdrachtgever kan aan de melding rechtsgevolgen verbinden. Artikel 3.19.4 is zodanig aangepast met toevoegingen van situaties onder f) tot en met i), dat dit mogelijk maakt.

*Meer informatie:*

[Factsheet aanbesteden en BIBOB](#)

### **[Optioneel:] Artikel 1.11 – Opzegging bij onvoldoende inzet**

*Ratio:*

- Dit artikel regelt de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om de overeenkomst met de Opdrachtnemer te beëindigen als deze zich onvoldoende inzet.
- ‘Onvoldoende inzet’ moet concreet worden ingevuld (bijvoorbeeld te weinig omzet of te weinig cliënten geholpen).
- De Opdrachtnemer moet deze norm vooraf bekendmaken. Als een Opdrachtnemer in een periode van twaalf kalendermaanden onder deze norm blijft, mag de Opdrachtgever de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van zes kalendermaanden.
- De Opdrachtgever mag niet opzeggen, ook al is er onvoldoende inzet wanneer: het aanbod van de Opdrachtgever op de markt nodig is om een tekort op de markt of binnen de Opdrachtgever op te vullen, de Opdrachtnemer een klanttevredenheid van 7,5 of hoger behaalt.

*Inhoud:*

- Algemene bedoeling van het artikel is het combineren van prestatiegerichtheid (omzet, cliënten) met kwalitatieve waarborgen (klanttevredenheid, uniek aanbod).
- Voor de Opdrachtgever: het biedt een middel om afscheid te nemen van Opdrachtnemers die onvoldoende bijdragen of hun verplichtingen niet nakomen. Dit stimuleert kwaliteit en inzet.
- Voor de Opdrachtnemer: er zijn duidelijke uitzonderingen ingebouwd die bescherming bieden zodat een uniek of waardevol aanbod niet zomaar verdwijnt, ook al zijn de ‘harde cijfers’ niet gehaald.
- Als de Opdrachtgever Opdrachtnemers uit het landschap wil verwijderen, moet zij ook voorkomen dat deze aanbieders zich meteen weer opnieuw aanmelden, als daarvoor de mogelijkheid bestaat. Dat kan door in de overeenkomst of toelatingsvoorwaarden te bepalen dat heraanmelding niet meteen mogelijk is. Dit moet de Opdrachtgever dan zelf als voorwaarde opnemen in deel 1 of 2.

### **[Optioneel:] Artikel 1.12: Social Return on Investment**

*Ratio:*

- Veel Opdrachtgevers kennen beleid voor social return on investment. Dat beleid wordt ook toegepast bij de inkoop van maatschappelijke ondersteuning voor hulpmiddelen.

- Het is niet mogelijk gebleken een bepaling voor social return on investment te standaardiseren. Daarom legt de contractstandaard alleen de vindplaats voor deze bepaling vast.
- Bijvoorbeeld een percentage van de omzet verplicht besteden aan SROI of minimaal op een bepaalde trede van de Prestatieladder Sociale Onderneming (PSO). <https://www.pso-nederland.nl/>

*Inhoud:*

- De Opdrachtgever bepaalt zelf hoe zij social return on investment verwerkt in de overeenkomst. Dat moet wel op deze plek.

**[Optioneel:] Artikel 1.13: Communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtnemer**

*Ratio:*

- In dit artikel kan aangegeven worden hoe, hoe vaak en via welke kanalen partijen met elkaar communiceren.

*Inhoud:*

- In dit artikel wordt ruimte gegeven om zelf invulling te geven aan de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Er zijn verschillende voorbeelden te geven bijvoorbeeld uiteenlopend van: een basisversie waarbij communicatie met regelmaat via de e-mail plaatsvindt met afgesproken frequentie over de voortgang, een uitgebreidere versie via e-mail of videobellen, etc. waarbij Opdrachtnemer regelmatig informeert en Opdrachtgever op zijn beurt relevante informatie en feedback tijdig aanlevert, of een meer samenwerkingsgerichte versie waarbij de communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich kenmerkt door openheid, transparantie en tijdigheid.

**[Optioneel:] Artikel 1.14: Communicatie tussen Opdrachtnemer en Cliënten**

*Ratio:*

- In dit artikel wordt vastgelegd hoe, hoe vaak en via welke kanalen partijen met elkaar communiceren, zodat er geen misverstanden ontstaan.

*Inhoud:*

- In dit artikel worden de afspraken in de wijze van communicatie tussen client en Opdrachtnemer vastgelegd.
- Dit artikel is open en vrijblijvend geformuleerd. Opdrachtnemer zal in de communicatie met cliënten van Opdrachtgever steeds handelen op een professionele, correcte en kantvriendelijke wijze. Opdrachtnemer zal geen toezeggingen doen of afspraken maken die de belangen of verplichtingen van Opdrachtgever raken, tenzij hiervoor een voorafgaande toestemming van Opdrachtgever is verkregen.

**[Optioneel:] Artikel 1.15: Afhandeling van klachten**

*Ratio:*

- De punten uit dit artikel betekenen concreet dat er een klachtenprocedure aanwezig moet zijn die de belangen van alle partijen respecteert

*Inhoud:*

- Het doel van dit artikel is om transparant en zorgvuldig om te gaan met klachten van cliënten of de opdrachtgever zelf. Klachten kunnen de dienstverlening betreffen, maar ook bijvoorbeeld de kwaliteit van het hulpmiddel. Een goede klachtafhandeling borgt de kwaliteit van de dienstverlening. Door dit vast te leggen zijn verwachtingen over communicatie en afhandeling vooraf duidelijk.

### **[Optioneel:] Artikel 1.16: Convenanten**

#### *Ratio:*

- Door de VNG zijn vanuit het ‘Verbeteragenda toegang hulpmiddelen’ twee convenanten opgeleverd om als Opdrachtgever in de uitvoeringspraktijk over te nemen.
- Het ene convenant bevat afspraken over hoe te handelen wanneer een cliënt verhuist en zijn hulpmiddel wil meenemen. Het andere convenant bevat afspraken hoe partijen moeten handelen bij een complexe hulpmiddelenaanvraag.

#### *Inhoud:*

- Het doel van de convenanten is dat alle Opdrachtgevers, zorgkantoren, zorgverzekeraars en leveranciers de inhoud in hun uitvoeringsorganisatie toepassen.
- Het naleven van deze landelijke afspraken draagt bij dat de kwaliteit van het toegang- en verstrekking proces van complexe hulpmiddelen verbetert. Dat zal bijdragen tot minder administratieve lasten voor het totaal.
- Opdrachtgever behoudt de eigen verantwoordelijkheid om de convenanten in de uitvoeringspraktijk te gebruiken.

### **[Optioneel:] Artikel 1.17 Selectie en aanpassing van het hulpmiddel**

#### *Ratio:*

- Het artikel regelt wie verantwoordelijk is voor de juiste selectie en passing (aanmeten/afstellen) van het hulpmiddel en waar dit gebeurt.
- Bij trapliften gaat het om het inmeten van de trap en bijbehorende constructieve elementen.

#### *Inhoud:*

- De Opdrachtnemer moet het juiste hulpmiddel selecteren en passend maken, afgestemd op het advies van de opdracht.
- Dat moet zoveel mogelijk bij de cliënt zelf gebeuren, tenzij er een goede reden is om hiervan af te wijken en dit is afgestemd met de Opdrachtgever.

### **[Optioneel:] Artikel 1.18 Overgang**

#### *Ratio:*

- Het artikel “Overgang” regelt dat bij het eindigen van het contract de huidige Opdrachtnemer nog verantwoordelijk blijft voor alle hulpmiddelen die hij eerder geleverd heeft, totdat die zijn ingenomen of vervangen. Nieuwe hulpmiddelen vallen vanaf dan onder de Opdrachtgever of een nieuwe Opdrachtnemer. Als hulpmiddelen van eigenaar wisselen, krijgt de oude Opdrachtnemer een redelijke vergoeding. Beide partijen moeten goed samenwerken en informatie uitwisselen zodat de overgang soepel verloopt en cliënten geen last ondervinden.

*Inhoud:*

- Als de hulpmiddelen niet bij de Opdrachtgever blijven maar in eigendom worden overgedragen aan de Opdrachtgever of de nieuwe Opdrachtnemer, moet de Opdrachtgever daarvoor een vergoeding betalen.
- In de oorspronkelijke versie van het Convenant meeverhuizen van individuele mobiliteitshulpmiddelen en roerende woonvoorzieningen bij een verhuizing is een rekenmethode inclusief voorbeeld opgenomen ([https://vng.nl/sites/default/files/2021-06/convenant\\_meeverhuizen\\_def.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/2021-06/convenant_meeverhuizen_def.pdf))
- De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor beheer, onderhoud, service en reparatie van alle hulpmiddelen die voor de beëindigingsdatum zijn geleverd totdat ze worden ingenomen of vervangen.
- Beide partijen moeten elkaar alle noodzakelijke gegevens geven om dit goed te regelen, met naleving van de AVG en de Wmo 2015.

**(Optioneel) Artikel 1.19 Informatievoorziening bij beëindiging van de overeenkomst**

*Ratio:*

- Het artikel is bedoeld om te waarborgen dat de Opdrachtgever bij afloop of beëindiging van de samenwerking nog steeds beschikt over de essentiële informatie die nodig is om de continuïteit van de werkzaamheden, diensten of processen te kunnen waarborgen.

*Inhoud:*

- Het artikel verplicht de Opdrachtnemer om bij beëindiging bepaalde informatie aan de Opdrachtgever te verstrekken. Welke informatie dat concreet is, wordt ingevuld in de overeenkomst of in een bijlage, afhankelijk van de aard van de opdracht. Denk bijvoorbeeld aan: documentatie uitgevoerde werkzaamheden, rapportages over de voortgang, resultaten en resterende issues.

**(Optioneel) Artikel 1.20 Uitzonderingen bij de aankoop van trapliften**

Indien uit artikel 1.1 en de daarin genoemde bijlagen blijkt dat deze overeenkomst uitsluitend betrekking heeft op de inkoop van trapliften, zijn de artikelen 1.6.3 en 1.6.4 van deze overeenkomst niet van toepassing.

**(Optioneel) Artikel 1.n**

Onder artikel 1.n kunnen overige bepalingen worden opgenomen die gelden tussen de Opdrachtgever en alle Opdrachtnemers waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit. Zo kan een Opdrachtgever die gebruik wil maken van het iWmo-berichtenverkeer dit vastleggen in op deze plaats. Daarmee vervult het de voorwaarde van art. 3.5, lid 1 (“Totdat partijen overgaan op [iWmo-berichtenverkeer][...]”).

**Deel 2: Bepalingen die gelden tussen de Opdrachtgever en een individuele Opdrachtnemer waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit**

Deel 2 bevat afspraken die alleen gelden voor één specifieke Opdrachtnemer, maar de Opdrachtgever heeft meer Opdrachtnemers gecontracteerd. Deze afspraken zijn gemaakt in de inkoopprocedure en horen bij de overeenkomst.

In Deel 2 staat bijvoorbeeld een plan van aanpak dat een Opdrachtnemer zelf heeft opgesteld tijdens een Europese aanbestedingsprocedure. Als de Opdrachtgever dat plan goedkeurt, maakt het deel uit van de overeenkomst. Maar dat geldt dan dus alleen voor die specifieke Opdrachtnemer.

Een ander voorbeeld is een verschillend tarief per aanbieder. Of als de Opdrachtgever per type ondersteuning een ander tarief vaststelt. Ook dan komen de individuele afspraken in deel 2.

- Bij een Europese aanbestedingsprocedure gelden gelijke regels voor alle Opdrachtnemers (gelijkheids- en transparantiebeginsel).
- Toch kunnen er verschillen zijn, bijvoorbeeld in plannen of tarieven.
- Die verschillen mogen alleen voorkomen als de Opdrachtgever vooraf duidelijk maakt dat dit kan.

De makkelijkste manier om deze afspraken op te nemen, is door het goedgekeurde deel van de inschrijving van de Opdrachtnemer als bijlage achter deel 2 te voegen. Ook voor deze bepalingen geldt overigens dat deze aanvullend mogen zijn op deel 3, maar zij mogen daarmee niet strijdig zijn.

*Let op: Afwijken van de afspraken in deel 1 en deel 3 van de overeenkomst is niet toegestaan.*

### **Deel 3: Generieke bepalingen**

**Dit deel van het contract is verplicht. Partijen mogen hier niet van afwijken. Alleen als het er expliciet bij staat, mogen zij iets toevoegen of weglaten.**

#### **Artikel 3.1 – Levering**

*Ratio:*

- Het artikel gaat over de voorwaarden waaronder de Opdrachtnemer hulpmiddelen aan cliënten levert.
- De Opdrachtnemer mag alleen hulpmiddelen leveren aan cliënten die daarvoor officieel in aanmerking komen.
- Dit betekent dat de client eerst een beschikking moet hebben gekregen via wettelijke regels of gemeentelijke besluiten.

*Inhoud:*

- De Opdrachtnemer levert pas nadat er een concrete, individuele opdracht is ontvangen om bij een specifieke client een hulpmiddel te leveren.
- de Opdrachtnemer levert standaard het meest adequate hulpmiddel dat tegelijkertijd voldoende en passend is voor de client. Alleen als hierover een afspraak wordt gemaakt kan hiervan worden afgeweken.
- Wanneer er aanvullende regels worden gemaakt in een aparte (nadere)overeenkomst over specifieke leveringen, blijven de regels van deze overeenkomst van toepassing. De nadere overeenkomst vult aan, maar vervangt de hoofdregels niet.

#### **Artikel 3.2 – Indexering**

*Ratio:*

- De Opdrachtnemer past tarieven in dit contract periodiek aan op basis van prijsontwikkelingen. Deze aanpassing heet indexering.
- De verplichting om te indexeren vloeit voort uit [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#) jo. [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#). De bedoeling is dat de tarieven blijven aansluiten bij de kosten die aanbieders echt maken.
- De wetgever stelt geen nadere regels over de wijze van indexeren en laat hierin lokale beleidsruimte om de wijze van indexering (exacte hoogte en periodiciteit) te laten bepalen door de gemeenteraad.
- Er is voor gekozen een open clausule op te nemen omdat de wijze (hoogte, periodisering etc.) van indexering als randvoorwaarde nauw verbonden is aan het kernbeding-prijs. Partijen hebben daarom indexering buiten de reikwijdte van deze standaardisatie gelaten. Voorbeelden hoe indexatie toegepast kan worden, zijn hierna opgenomen onder inhoud.
- In de markt van hulpmiddelen zijn er twee kostencomponenten, te weten salarissen en middelen/materialen. Een goede indexatie houdt met deze twee componenten rekening.

*Inhoud:*

- Een reële jaarlijkse indexering voor de levering van hulpmiddelen en bijbehorende service-dienstverlening is essentieel om kwalitatief goede hulpmiddelen en servicedienstverlening te kunnen blijven bieden aan cliënten.
- Voor een voorbeeld indexering kan uitgaan worden van de genoemde percentages uit de VNG handreiking 'Inkoop Hulpmiddelen 2022', maar dit is niet verplicht. Zoals in dezelfde handreiking is genoemd, kan de reële prijs van een hulpmiddel en de indexatie per gemeente verschillen. Dit omdat de eisen van gemeenten onderling kunnen verschillen. Zie hiervoor: <https://vng.nl/sites/default/files/2022-08/Handreiking-inkoop-hulpmiddelen.pdf>
- Let op in het eerste jaar na een nieuwe inkoop: Als een Opdrachtgever een nieuw contract sluit in jaar X (bijvoorbeeld 2027), en dat contract sluit aan bij de op dat moment geldende prijs, dan geldt in het jaar daarna (bijvoorbeeld 2028) alleen de voorlopige indexering voor dat nieuwe jaar. De Opdrachtgever past dan geen nacalculatie toe over jaar X.

### **Artikel 3.3 – Hoofd- en Onderaanneming**

*Ratio:*

- In de praktijk komt het regelmatig voor dat een Opdrachtnemer (de hoofdaannemer) samenwerkt met andere onderaannemers. Daarom bevat de contractstandaard duidelijke regels over hoe partijen met deze constructies moeten omgaan. Die regels zijn bedoeld om te zorgen dat de hoofdaannemer goede, betrouwbare onderaannemers inschakelt.
- Daarnaast is het belangrijk dat hoofd- en onderaannemers zelf nagaan of hun onderlinge afspraken voldoen aan alle geldende regels, zoals mededingingswetgeving en belastingregels (zoals btw). De contractstandaard bepaalt ook dat hoofdaannemers calamiteiten en geweldsincidenten altijd moeten melden bij de gemeentelijke toezichthouder.

*Inhoud:*

- In het Afwegingskader hoofd- en onderaannemerschap sociaal domein staat de volgende definitie:

“Bij hoofd- en onderaannemerschap zet een Opdrachtnemer (hoofdaannemer) een andere Opdrachtnemer (onderaannemer) in voor (onderdelen van) de te leveren hulp of ondersteuning. De hoofdaannemer blijft eindverantwoordelijk en zorgt voor de verantwoording naar de Opdrachtgever. Soms kiest een Opdrachtnemer zelf voor deze constructie, maar soms is het een gevolg van hoe de Opdrachtgever heeft ingekocht. In dat laatste geval spreken we van ‘opgelegd’ hoofd- en onderaannemerschap.”

- Kenmerken van hoofd- en onderaanneming zijn:
  - De hoofdaannemer is (meestal) eindverantwoordelijk voor de ondersteuning/levering aan een cliënt.
  - De hoofdaannemer legt verantwoording af aan de Opdrachtgever.
  - De hoofdaannemer schakelt een onderaannemer in als hij zelf de ondersteuning niet (volledig) kan leveren.
  - De hoofdaannemer geeft opdrachten aan de onderaannemer. De onderaannemer heeft geen contract met de Opdrachtgever.
  - Deze constructie is geen consortium. Een consortium is een aparte organisatievorm waarin meerdere aanbieders samenwerken.
- De bovenstaande beschrijving sluit aan op de geldende handreikingen, ook als daarin andere termen of interpretaties gangbaar zijn.
- Wet- en regelgeving: hoofd- en onderaannemers moeten zelf beoordelen of hun samenwerking voldoet aan regels over mededinging en belasting (bijvoorbeeld over btw-plicht).

### 3.3.1 – Toestemming voor onderaannemers:

- Een hoofdaannemer mag alleen een onderaannemer inschakelen als hij hiervoor schriftelijke toestemming van de gemeente heeft. Deze regel geldt voor de uitvoeringsfase (dus nadat het contract is afgesloten).
- Schriftelijke goedkeuring is niet nodig voor het inzetten van zelfstandigen zonder personeel, ook al zijn dat volgens de gebruikte definitie ook onderaannemers. Er is bewust voor gekozen om voor zzp-ers géén expliciete schriftelijke goedkeuring te eisen. Enkele veel voorkomende afwegingen daarbij zijn:
  - De praktische uitvoerbaarheid (tekort aan personeel in de sector, vooraf goedkeuren kan flexibiliteit zzp'ers ernstig beperken);
  - Zzp'ers worden vaak ad-hoc en kortdurend ingezet;
  - Zzp-ers werken vaak rechtstreeks op basis van een overeenkomst van opdracht, niet als afzonderlijk rechtspersoon met een organisatie en personeel;
  - Zzp-ers vallen juridisch onder directe aansturing van de hoofdaannemer.
  - Gemeenten stellen meestal al eisen aan kwaliteit, VOG, certificering, tariefplafonds en naleving van wetgeving (zoals de Wet DBA).  
Hoofdaannemers moeten dit ook borgen richting zzp'ers zodat extra goedkeuringslagen minder nodig worden geacht.
- Onderaannemers dienen zich te houden aan geldende wet- en regelgeving en kunnen onderwerp zijn van een Bibob-onderzoek.

### 3.3.2 – Verantwoordelijkheid hoofdaannemer:

- De hoofdaannemer blijft altijd verantwoordelijk voor alles wat met Opdrachtgever in de overeenkomst is afgesproken. De onderaannemer moet in ieder geval:
  - Calamiteiten en geweldsincidenten melden bij de gemeentelijke toezichthouder.
  - Niet onder toezicht staan of een maatregel opgelegd gekregen hebben van een inspectie-orgaan.
  - Er mag geen straf-, bestuurs- of fraudeonderzoek lopen tegen de onderaannemer.
- De onderaannemer hoeft niet aan alle eisen te voldoen die voor de hoofdaannemer gelden, maar wel aan de eisen die de gemeente specifiek op hem van toepassing verklaart.

### 3.3.3 – Kwaliteit van geleverde ondersteuning:

- De ondersteuning die een onderaannemer levert, moet aan dezelfde inhoudelijke kwaliteitseisen voldoen als die van de hoofdaannemer.

### 3.3.4 – Aparte afspraken over onderaannemers:

- Partijen kunnen specifieke afspraken maken over (de inzet van) een onderaannemer. Die afspraken komen dan in een bijlage (addendum) bij deel 1 of 2 van de overeenkomst.
- Een onderaannemer mag niet op zijn beurt weer een andere partij inschakelen, tenzij de Opdrachtgever daar vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.

### 3.3.5– Geen sub-onderaannemers zonder toestemming:

- De hoofdnemer is het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Hij mag namens alle betrokkenen contact hebben met de Opdrachtgever. De hoofdaannemer moet ervoor zorgen dat de afspraken nakomen en moet hierover aantoonbare afspraken hebben met de onderaannemer.

### 3.3.6– De Opdrachtnemer is het aanspreekpunt voor Opdrachtgever:

- De Hoofdaannemer mag namens alle betrokkenen contact hebben met de Opdrachtgever.
- De Opdrachtgever betaalt aan de hoofdaannemer en niet aan de onderaannemer.

*Meer informatie:*

[BTW](#)

[Project hoofd- en onderaannemers](#)

## **Artikel 3.4 – Informatievoorziening aan de Opdrachtgever**

*Ratio:*

- De gemeente is Opdrachtgever en moet dus kunnen controleren wat er met publiek geld gebeurt. De Opdrachtnemer moet daarom kunnen uitleggen welke ondersteuning hij heeft geleverd en hoe dat is gegaan.
- Deze bepaling zorgt ervoor dat Opdrachtgevers de informatie krijgen die zij écht nodig hebben, zonder dat opdrachtnemers onnodige administratie moeten doen. Informatie die al beschikbaar is via bijvoorbeeld landelijke systemen of openbare bronnen, mag de Opdrachtgever niet opnieuw vragen.
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is uiteraard -ook- van toepassing en is in dit artikel meegewogen.

*Inhoud:*

- Om haar wettelijke taken goed te kunnen uitvoeren, moet de Opdrachtgever toegang hebben tot betrouwbare, actuele en relevante informatie. Deze informatie moet direct te maken hebben met:

- de Wmo 2015;
- de uitvoering van de opdracht;
- de feitelijke levering van maatschappelijke ondersteuning.
- Tegelijkertijd mag de Opdrachtgever geen onnodige administratieve lasten opleggen aan Opdrachtnemers. Daarom gelden drie voorwaarden voor de informatievraag:
  1. De informatie moet gekoppeld zijn aan een wettelijke taak en een duidelijke doelbinding hebben.
  2. De vraag moet proportioneel en noodzakelijk zijn – dus niet méér informatie dan nodig.
  3. De informatie mag niet al op een andere manier beschikbaar zijn, bijvoorbeeld via het CBS of via het berichtenverkeer/de iStandaarden.
- Daarnaast bepaalt dit artikel dat Opdrachtgevers vertrouwelijke informatie van Opdrachtnemers niet aan andere Opdrachtnemers mogen doorgeven, tenzij de wet dat verplicht stelt.

De Opdrachtgever heeft vertrouwen in een Opdrachtnemer als deze haar van alle informatie voorziet die zij nodig heeft voor haar oordeel over de Opdrachtnemer, terwijl de Opdrachtnemer de Opdrachtgever vertrouwt als hij het gevoel heeft eerlijk en rechtvaardig te worden beoordeeld. Vertrouwen fungeert als een substituut voor gebrek aan informatie. Vertrouwen vraagt daarom van de Opdrachtnemer dat hij altijd (gevraagd en ongevraagd, ad hoc en periodiek) kan voorzien in de informatie over de Opdrachtnemer zelf en over de kwaliteit van de levering en onderhoud van de hulpmiddelen. Handelwijzen op initiatief van de Opdrachtnemer:

- Sub a) beschrijft de wijze waarop de Opdrachtnemer dient te handelen als een onderzoek van de gemeentelijk toezichthouder heeft plaatsgevonden.
- Sub b) definieert de financiële indicatoren die moeten worden gerapporteerd, aangevuld met informatie over de bedrijfsvoering en de aard, omvang en besteding van eventuele bestemmingsreserves voor zover deze besteding geen betrekking heeft op de compensatie van negatieve exploitatieresultaten. De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer kunnen in voorkomende gevallen, in onderling overleg, een bestemmingsreserve inzetten voor een specifiek doel.

Sub c) legt de relatie met het te volgen Landelijk accountantsprotocol Jeugdwet en Wmo, dat de wijze beschrijft waarop de financiële productieverantwoording Wmo moet worden ingevuld en aangeleverd, de data en termijnen die daarbij gelden en de voorwaarden waaronder een accountantsverklaring achterwege kan blijven, dan wel dat een dergelijke verklaring vereist is en die betrekking heeft op de geleverde en gedeclareerde maatschappelijke ondersteuning

Deze bepaling sluit aan bij het *Landelijk accountantsprotocol financiële productieverantwoording Wmo en Jeugdwet* zoals vastgesteld door de VNG en het Ministerie van VWS. Het protocol bepaalt de wijze waarop aanbieders hun financiële productiecijfers verantwoorden en – afhankelijk van de totale jaaromzet – of daarbij een accountantsverklaring vereist is.

- Melding van calamiteiten:
  - Volgens artikel 3.4 van de Wmo 2015 zijn Opdrachtnemers verplicht om calamiteiten te melden bij de gemeentelijke toezichthouder.
  - De definitie van een calamiteit in de Wmo 2015 (artikel 1.1.1): “Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van een

voorziening en die tot een ernstig schadelijk gevolg voor of de dood van een cliënt heeft geleid.” Artikel 3.4 Wmo 2015 bepaalt tevens welke gegevens de Opdrachtnemer bij een melding moet en mag overleggen.

- De Opdrachtgever mag bij calamiteiten worden geïnformeerd over:
  - het type calamiteit;
  - de omstandigheden;
  - de datum van de gebeurtenis;
  - Persoonsgegevens mogen in deze context niet gedeeld worden.
- Melding van onderwerp van onderzoek/handhaving/strafbaar feit/boete:  
De Opdrachtnemer, combinant, onderaannemer en/of één of meer vertegenwoordigers van deze partijen, zoals bestuurders of toezichthouders, doen direct en schriftelijk een melding aan de opdrachtgever zodra zich één van de onderstaande situaties voordoet binnen hun organisatie of persoon:
  - a. een overheidsinstantie start een handhavingstraject of maakt het voornemen daartoe bekend;
  - b. een instantie legt een bestuurlijke boete op (waaronder een fiscale vergrijpboete) of maakt het voornemen daartoe bekend;
  - c. de partij krijgt de status van verdachte;
  - d. de partij ontvangt een strafrechtelijke veroordeling.

Dit artikel staat los van de mogelijkheden van toezichthouders om inlichtingen te vorderen (art. 5:16, Awb) of inzage te vorderen (art. 5:17, Awb en art. 6.1, Wmo).

Meer informatie:

[Afwegingskader Vertrouwen](#)

### **Artikel 3.5 – Facturatie, declaratie en betaling van geleverde hulpmiddelen**

*Ratio:*

- Dit artikel legt vast hoe en binnen welke termijnen de Opdrachtnemer moet declareren, hoe correcties worden afgehandeld, en welke rechten de Opdrachtgever heeft om betalingen op te schorten of terug te vorderen bij fouten of tekortkomingen. Het beschermt de Opdrachtgever tegen ten onrechte betalingen en dwingt de Opdrachtnemer tot zorgvuldige, tijdige administratie.

*Inhoud:*

#### **Artikel 3.5.1**

- Totdat er landelijk een digitaal declaratiesysteem (het Landelijk berichtenstelsel) wordt gebruikt, gebeurt factureren en declareren op de manier zoals in dit artikel staat. De Opdrachtgever (Gemeente) bepaalt nog in welk format de facturen en specificaties aangeleverd moeten worden.
- Indien en voor zover de administratieve uitwisseling plaatsvindt via de iWmo-standaard, is het *Standaard Administratieprotocol Wmo en Jeugdwet* van toepassing. Indien declaratie op andere wijze plaatsvindt, gelden de administratieve afspraken zoals vastgelegd in deze overeenkomst.
- Opdrachtgevers kunnen ervoor kiezen om het berichtenverkeer wel verplicht te stellen door een artikel op te nemen in deel 1. Daarmee vervullen ze art. 3.5.1 en is dit artikel dus niet meer van toepassing.

#### **Artikel 3.5.2**

- De Opdrachtnemer moet binnen 6 weken na afloop van een maand de factuur sturen. Er mag pas vanaf de eerste dag van de volgende maand gefactureerd worden (dus niet eerder). Declaraties die horen bij hulpmiddelen uit het vorige kalenderjaar moeten uiterlijk 1 april van het nieuwe jaar bij de Opdrachtnemer binnen zijn. Alleen in overleg kunnen andere termijnen worden afgesproken.

#### Artikel 3.5.3

- Als er een fout in de factuur zit, moet de Opdrachtnemer de correctie binnen 3 maanden na de betreffende maand indienen.

#### Artikel 3.5.4

- Als de Opdrachtnemer zich niet aan de afspraken in de overeenkomst houdt, mag de Opdrachtgever betalingen geheel of gedeeltelijk opschorten (uitstellen) totdat de opdrachtnemer de verplichtingen nakomt.

#### Artikel 3.5.5

- Als de Opdrachtgever vindt dat er een betaling is gedaan die niet klopt, moet de Opdrachtnemer (leverancier) dit bedrag op eerste verzoek terugbetalen.

#### Artikel 3.5.6

- Ten onrechte gedane betalingen, ook als die langer geleden zijn, kunnen worden teruggevorderd. Daarbij geldt dat de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het bedrag, plus wettelijke rente en eventuele kosten. Dit kan eventueel verrekend worden met toekomstige facturen.
- Artikel 3.5.7 – De Opdrachtgever betaalt alleen voor hulpmiddelen en diensten die daadwerkelijk zijn geleverd én voldoen aan de afgesproken kwaliteitsnormen in de overeenkomst.

### Artikel 3.6 – UBO

#### *Ratio:*

- Om zicht te houden op de uiteindelijke ontvangers van zorggelden, moeten aanbieders hun UBO registreren in het UBO-register van het Handelsregister. Opdrachtgevers mogen geen betalingen doen aan Opdrachtnemers als:
  - hun UBO op een sanctielijst voorkomt, of
  - de identiteit van de UBO niet vaststaat.

#### *Inhoud:*

- Sinds 27 september 2020 geldt de verplichting tot UBO-registratie. De volgende gegevens worden geregistreerd:
  - naam, geboortemaand en -jaar, geboorteplaats en land, nationaliteit, woonstaat;
  - aard en omvang van het economisch belang (zoals aandelen of stemrechten vanaf 25%);
  - BSN of buitenlands TIN;
  - documenten ter verificatie van identiteit en economisch belang.
- Het doel van het register is het voorkomen van fraude, witwassen en financiering van terrorisme.

#### Artikel 3.6.1:

- Opdrachtnemer met een UBO op een sanctielijst sluiten opdrachtgevers uit van deelname aan een inkoopprocedure of de overeenkomst (grond voor ontbinding).
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor registratie in het Handelsregister.
- Opdrachtgevers dienen actief te controleren op naleving van de registratieplicht en sanctiewetgeving.

Artikel 3.6.2:

- Bij een UBO op een sanctielijst verricht de Opdrachtgever geen betaling, ook niet voor reeds geleverde hulp.
- De Opdrachtnemer is verplicht om op eerste verzoek de UBO-gegevens te verstrekken.
- De Sanctiewet 1977 is op iedereen van toepassing.

Artikel 3.6.3:

- De Opdrachtnemer moet UBO-gegevens aanleveren op verzoek van de Opdrachtgever. Verstrekkt hij deze niet, of staat de UBO op een sanctielijst, dan betaalt de Opdrachtgever niet.
- De lasten voor Opdrachtnemers blijven beperkt, omdat registratie al verplicht is.

Artikel 3.6.4:

- Als de Opdrachtgever niet beschikt over de vereiste UBO-gegevens, mag zij betalingen voor geleverde ondersteuning opschorten totdat de Opdrachtnemer volledige informatie heeft aangeleverd. De bewijslast ligt bij de Opdrachtnemer.

**Artikel 3.7 – Toezicht en handhaving**

*Ratio:*

- De Opdrachtgever houdt toezicht op de rechtmatigheid en kwaliteit van de geleverde maatschappelijke ondersteuning. Dat doet zij vanuit haar rol als Opdrachtgever, maar de gemeenteraad moet deze bevoegdheid ook verder regelen bij verordening.

*Inhoud:*

- De gemeentelijke toezichthouder is ook bevoegd tot het verrichten van fraudeonderzoek.
- Het is aan de opdrachtgever om lokaal vast te leggen hoe de toezichthouder zijn taak moet vervullen.

Artikel 3.7.1:

*Ratio:*

- Het college van de gemeente is verantwoordelijk voor zorgvuldige besteding van publieke middelen en moet de rechtmatigheid en doelmatigheid van de geleverde maatschappelijke ondersteuning waarborgen. Dit vloeit voort uit de Wmo 2015 en lokale verordeningen.

*Inhoud:*

- Het college voert controle uit op naleving van regels en voorwaarden; de gemeentelijk toezichthouder let specifiek op kwaliteit en rechtmatigheid. Bij overtreding kan het college handhavend optreden (bijv. aanwijzing, boete, stopzetten van betalingen).

Artikel 3.7.2:

*Ratio:*

- Om publieke middelen te beschermen en misbruik te voorkomen, wordt bij fraude of

oneigenlijk gebruik de financiële prikkel ingetrokken, maar de continuïteit van ondersteuning voor cliënten blijft gewaarborgd.

*Inhoud:*

- Stelt de Opdrachtgever misbruik of fraude door de Opdrachtnemer vast, dan mag dit niet leiden tot schade voor de cliënt. De levering van hulp zet de Opdrachtnemer ongestoord voort, maar de Opdrachtgever is niet gehouden tot vergoeding van het deel van de hulp dat met fraude gemoeid was.

Artikel 3.7.3:

*Ratio:*

- Fraude of strafbare feiten moeten worden opgevolgd door justitie en gespecialiseerde instanties. Dit zorgt voor transparantie en landelijke monitoring van zorgfraude.

*Inhoud:*

- De opdrachtgever en toezichthouder doen aangifte bij het Openbaar Ministerie en melden het incident bij het Informatie Knooppunt Zorgfraude.

Artikel 3.7.4:

*Ratio:*

- Voorkomen van fouten en fraude begint bij goed ingerichte interne processen en een integriteitsbewuste cultuur bij de opdrachtnemer.

*Inhoud:*

- De opdrachtnemer moet zijn organisatie en werkwijze zodanig inrichten dat deze eerlijk en betrouwbaar is. Door ondertekening bevestigt de opdrachtnemer dat hij dit begrijpt en naleving belangrijk vindt.

Artikel 3.7.5

*Ratio:*

- Externe toezichthouders (zoals IGJ, NZa, Belastingdienst) kunnen een onafhankelijk oordeel geven over de kwaliteit en rechtmatigheid. Het meenemen van hun bevindingen waarborgt objectiviteit en aanvullende waarborgen.

*Inhoud:*

- Eventuele oordelen van toezichthouders over de opdrachtnemer of diens bestuurders worden meegenomen bij de uitvoering van deze overeenkomst, en kunnen gevolgen hebben voor contractuele afspraken of toezichtmaatregelen.
- Als een toezichthouder bijvoorbeeld constateert dat de Opdrachtnemer regels overtreedt, slechte kwaliteit levert of financieel onzorgvuldig handelt, dan mag of moet de Opdrachtgever dat gebruiken bij beslissingen over de overeenkomst — bijvoorbeeld om maatregelen te nemen, afspraken aan te passen of zelfs de samenwerking te beëindigen.

- Het laatste deel — “*Dit geldt ook voor oordelen over bestuurders of toezichthouders van de Opdrachtnemer*” — betekent dat dit niet alleen geldt voor het bedrijf zelf, maar ook voor de mensen die het leiden of toezicht houden.  
Dus als een toezichthouder negatief oordeelt over een bestuurder, dan telt dat ook mee.

### **Artikel 3.8 – Niet-nakoming, verzuim, opzegging en ontbinding**

*Ratio:*

- De bepalingen in dit artikel vormen een aanvulling op de regels uit het Burgerlijk Wetboek (met name artikel 6:265 BW e.v.) en op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden, dat van toepassing is verklaard op deze contractstandaard.
- De aanvullende bepalingen zijn opgenomen om partijen extra duidelijkheid te geven over specifieke situaties waarin niet-nakoming, opzegging of ontbinding aan de orde is. Daarbij is ook expliciet geregeld dat bij beëindiging van de overeenkomst de Opdrachtgever verplicht is om, samen met andere Opdrachtgevers én de betrokken cliënt, te zoeken naar een passende overname van de ondersteuning.
- Sommige gemeente gebruiken ‘rode’ en ‘gele’ kaarten bij gebruik van het boetebeding. Het is een manier voor gemeenten om de naleving van de contractuele verplichting op een overzichtelijke wijze te monitoren waarbij:
  - Gele kaart: er is een tekortkoming; de leverancier moet de tekortkoming herstellen en/of de tekortkoming in de toekomst voorkomen. Het uitblijven van herstel op niet tijdig herstel kan aanleiding zijn om een rode kaart uit te delen;
  - Rode kaart; er is een tekortkoming; dit kan aanleiding geven tot contractuele handhavingsmiddelen (e.g. opschorting, tariefkorting, ontbinding). De ernst van de tekortkoming is uiteraard direct gerelateerd aan de zwaarte van de sanctie.

Wanneer gemeenten en leveranciers van deze methode gebruik willen maken een voorbeeld van een boetebeding met ‘rode’ en ‘gele’ kaarten.

#### **1. Prestatiebeoordeling**

De opdrachtgever beoordeelt maandelijks de prestaties van de leverancier op basis van overeengekomen prestatie-indicatoren.

- Gele kaart: de prestatie voldoet niet aan de contractuele verplichtingen. De ernst van de tekortkoming en/of het gegeven dat herstel mogelijk is maken dat een waarschuwing in de vorm van een gele kaart een geschikt middel is.
- Rode kaart: de prestatie voldoet niet aan de contractuele verplichtingen. De tekortkoming is ernstig en/of herstel naar aanleiding van een gele kaart is uitgebleven. Er wordt een boete opgelegd.

#### **2. Boetebepaling**

Voor ieder toegekende rode kaart is de leverancier een boete verschuldigd van bijvoorbeeld 5% van de maandelijkse factuurwaarde.

#### **3. Correctieve maatregelen**

Indien de leverancier binnen (bijvoorbeeld 30 dagen) na het toekennen van een rode kaart geen adequate correctieve maatregelen heeft getroffen, behoudt de gemeenten zich het recht om:

- de uitvoering van het betreffende onderdeel van het contract tijdelijk op te schorten,
- een extra boete op te leggen,
- of het contract geheel of gedeeltelijk te beëindigen.

## Transparantie

Alle beoordelingen worden schriftelijk vastgelegd en gedeeld, inclusief motivatie en eventuele verbeterpunten.

### *Inhoud:*

#### 3.8.1 – Ontbinding zonder terugwerkende kracht:

- Wanneer de overeenkomst is ontbonden, verliest de reeds geleverde ondersteuning haar rechtsgrond niet. Er ontstaat dan een verbintenis tot ongedaan making van wederzijds ontvangen prestaties. Omdat reeds geleverde ondersteuning niet is "terug te geven", ontstaat een recht op of plicht tot waarde vergoeding.
- Daarnaast kan een schadevergoedingsplicht ontstaan, aanvullend op wat in deze bepaling is genoemd.
- De in deze bepaling opgenomen maatregelen zijn afgestemd op de gekozen inkoopvariant en beogen een passende en proportionele afwikkeling bij beëindiging. Deze bepaling staat los van fraudebepalingen.
- Opdrachtgever moet zich hierbij te allen tijde houden aan redelijkheid en billijkheid en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur bij het nemen van maatregelen

#### 3.8.2 – Aansprakelijkheid bij ontbinding wegens wanprestatie:

- Wanneer de Opdrachtgever besluit tot (gedeeltelijke) ontbinding van de overeenkomst wegens toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer, is de Opdrachtnemer aansprakelijk voor de geleden én toekomstige schade van de opdrachtgever én van de betrokken cliënt(en).
- De Opdrachtgever heeft daarbij een inspanningsverplichting om schade te beperken, in overeenstemming met artikel 6:101 BW.

#### 3.8.3 – Onjuiste informatie tijdens inkoopprocedure:

- Als na het sluiten van de overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer tijdens de inkoopprocedure onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, dan geldt dit als een toerekenbare tekortkoming. De Opdrachtgever kan de overeenkomst op die grond ontbinden, bijvoorbeeld wanneer zij het aanbod bij juiste informatie niet had aanvaard.
- Deze bepaling is een expliciete vastlegging van een ontbindingsgrond die voortvloeit uit de precontractuele fase.

#### 3.8.4 – Ontbinding zonder rechterlijke tussenkomst:

- Artikel 28 van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden bepaalt dat partijen de overeenkomst kunnen ontbinden zonder tussenkomst van de rechter en zonder ingebrekestelling. Deze bepaling bouwt daarop voort en biedt aanvullende mogelijkheden, waaronder Bibob-bepalingen, om snel te handelen bij ernstige tekortkomingen in de nakoming.

#### 3.8.5 – Overmacht:

- Overmacht is een wettelijk begrip (artikel 6:75 BW). Indien sprake is van overmacht, kan de aanbieder nakoming tijdelijk of definitief opschorten, afhankelijk van de duur en ernst van de overmachtssituatie.

#### 3.8.6 – Waarborg continuïteit van maatschappelijke ondersteuning:

- Bij beëindiging van de overeenkomst (door opzegging, ontbinding of staking van bedrijfsactiviteiten) moet de ondersteuning aan de betrokken cliënt(en) zijn gewaarborgd.
- Deze bepaling verplicht de Opdrachtnemer in dat geval medewerking te verlenen aan overdracht van cliënten aan andere aanbieders.

## Artikel 3.9 – Overdracht en fusie

*Ratio:*

- Overdracht van contractuele verplichtingen door de Opdrachtnemer aan derden vereist voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.
- Pandrechten zijn uitgezonderd van deze toestemming, omdat deze een gangbare vorm van zekerheid vormen richting kredietverstrekkers.
- Bij structurele wijzigingen, zoals fusie of overname, moet de Opdrachtnemer kunnen beoordelen wat de gevolgen zijn voor cliënten en het zorglandschap.
- Zelf mag de Opdrachtgever haar verplichtingen overdragen aan andere gemeenten of publiekrechtelijke instellingen, mits deze uitvoering blijft plaatsvinden onder gelijkwaardige voorwaarden.

*Inhoud:*

3.9.1 – Overdraagbaarheid van rechten en plichten:

- Overdracht van rechten en plichten uit deze overeenkomst door de Opdrachtnemer aan een derde is uitsluitend mogelijk met voorafgaande, schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming heeft niet alleen betrekking op de overdracht zelf, maar ook op de geschiktheid van de beoogde overnemende partij(en).
- Pandrechten ten gunste van bijvoorbeeld banken zijn hiervan uitgezonderd. De reden voor deze bepaling is dat de gemeente verantwoordelijk blijft voor de beschikbaarheid van een passend ondersteuningsaanbod.
- Bij een Europese aanbesteding kan overdracht of vervanging van de Opdrachtnemer uitsluitend plaatsvinden binnen de kaders van artikel 2.163f lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. In dat geval moet de Opdrachtgever vooraf vaststellen of de opvolgende partij voldoet aan de oorspronkelijke geschiktheidseisen. Hiervoor kan de Opdrachtgever het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inkoopdocument als beoordelingsinstrument gebruiken.

3.9.2 – Informatie bij fusie, overname of wijziging zeggenschap

- Wijzigt de structuur van de Opdrachtnemer zodanig dat sprake is van vervreemding, overdracht of fusie, dan moet de aanbieder dit tijdig melden bij de gemeente. De Opdrachtgever kan dan beoordelen welke gevolgen deze wijziging heeft voor de uitvoering van de ondersteuning en de continuïteit daarvan.
- De Opdrachtnemer dient alle gevraagde informatie te verstrekken die nodig is voor deze beoordeling. Dit stelt de Opdrachtgever in staat haar wettelijke verplichtingen te blijven waarmaken.

3.9.3 – Overdracht door de Opdrachtgever:

- De Opdrachtgever mag haar eigen rechten en verplichtingen uit de overeenkomst overdragen aan andere Opdrachtgevers of aan publiekrechtelijke rechtspersonen, zoals gemeenschappelijke regelingen. Deze overdracht is alleen toegestaan wanneer de derde partij de overeenkomst op dezelfde wijze blijft uitvoeren.
- Eigendomsrechten, beperkte rechten (zoals hypotheek of vruchtgebruik) en vorderingsrechten vallen in beginsel onder de overdraagbare rechten, tenzij wettelijke bepalingen of de aard van het recht zich daartegen verzetten. De Opdrachtnemer dient aan de overdracht door de Opdrachtgever zijn medewerking te verlenen.

**Artikel 3.10 – Financiële verantwoordelijkheid**

*Ratio:*

- Deze bepaling gaat over drie belangrijke financiële onderwerpen: garanties (borgstellingen), voorschotten en derdenbeslag. Het doel is dat deze situaties geen nadelige gevolgen hebben voor de continuïteit van de maatschappelijke ondersteuning.

*Inhoud:*

#### 3.10.1 –Borgstellingen:

- De Opdrachtgever wil voorkomen dat de Opdrachtnemer verplichtingen aangaat met derden die het leveren van ondersteuning in gevaar kunnen brengen. Een borgstelling (ook wel garantstelling genoemd) betekent dat de Opdrachtnemer belooft om een schuld van iemand anders te betalen als diegene dat niet doet.
- Omdat dit risico's met zich mee kan brengen voor de financiële stabiliteit van de Opdrachtnemer, mag de Opdrachtnemer dit alleen doen als de Opdrachtgever daar vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.

#### 3.10.2 – Terugbetaling van voorschotten:

- Als de Opdrachtgever een voorschot heeft betaald, moet de Opdrachtnemer dat voorschot zonder uitstel terugbetalen als blijkt dat het onterecht is ontvangen.
- De Opdrachtnemer mag de betaling niet uitstellen, ook niet als de Opdrachtgever nog verplichtingen aan hem moet nakomen. Zo voorkomt de Opdrachtgever dat betalingen vertraging krijgen, wat tot financiële risico's kan leiden.

#### 3.10.3 – Derdenbeslag:

- Als een schuldeiser beslag legt op een vordering die de Opdrachtnemer op de Opdrachtgever heeft, noemen we dat derdenbeslag. Bijvoorbeeld: de Opdrachtnemer moet geld betalen aan iemand anders, en die ander vraagt via de deurwaarder of de Opdrachtnemer het geld rechtstreeks aan hem wil betalen. De Opdrachtnemer speelt zelf geen rol in dat conflict, maar de deurwaarder betreft haar via het beslag.

### **Artikel 3.11 – Noodzakelijke aanpassing**

*Ratio:*

- Wet- en regelgeving kunnen veranderen. Soms is het nodig om de overeenkomst daarop aan te passen.
- Alleen als aanpassen niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat het aanbestedingsrecht dat niet toelaat, kunnen partijen de overeenkomst opzeggen zonder tussenkomst van de rechter.

*Inhoud:*

- Als wetgeving of overheidsbeleid wijzigt en dat van invloed is op de uitvoering van de overeenkomst, moeten partijen de overeenkomst aanpassen. Dit is bijvoorbeeld het geval als de wet eisen stelt die niet verenigbaar zijn met de bestaande afspraken.
- Partijen moeten daar tijdig met elkaar over in gesprek.
- Alleen als aanpassing onmogelijk is, bijvoorbeeld omdat Europese aanbestedingsregels het niet toestaan, mogen partijen de overeenkomst beëindigen. Dat mag dan met een redelijke opzegtermijn en zonder tussenkomst van een rechter.

### **Artikel 3.12 – Geschillenregeling**

*Ratio:*

- Om juridische procedures te voorkomen of te verkorten, kunnen partijen geschillen over contracten maatschappelijke ondersteuning voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein. Die behandelt geschillen over inkoop en uitvoering van contracten in de Jeugdwet en de Wmo 2015. Dit is afgesproken tussen gemeenten, het Rijk en zorgaanbieders.

*Inhoud:*

- Bij een meningsverschil tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer moeten zij eerst zelf proberen het geschil op te lossen.
- Als dat niet lukt, kunnen zij kiezen tussen de rechter of de Geschillencommissie Sociaal Domein.
- De Geschillencommissie Sociaal Domein bestaat uit twee subcommissies:
  - één voor geschillen over Inkoop Jeugdwet en Wmo, en
  - één voor Woonplaatsbeginsel en Toegang.
- De Geschillencommissie Sociaal Domein kan alleen bindende adviezen uitbrengen. Wil een van beide partijen dat oordeel toch aanvechten, dan kan dat binnen twee maanden via de rechter. De rechter toetst het oordeel dan marginaal (dus alleen op redelijkheid).
- De Geschillencommissie Sociaal Domein mag geen oordelen geven over het bestaan of ontstaan van rechten (declaratoire of constitutieve uitspraken). In dat geval moeten partijen het geschil direct aan de rechter voorleggen.
- De geschillencommissie is alleen toegankelijk voor gemeenten en aanbieders, niet voor burgers.

*Meer informatie:*

[Geschillencommissie sociaal domein](#)  
[Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

### **Artikel 3.13 – Nietigheid**

*Ratio:*

- Soms blijkt dat een afspraak in een overeenkomst ongeldig is. Dan geldt deze bepaling: alleen de foute afspraak is ongeldig, niet de hele overeenkomst. Partijen moeten dan een nieuwe, geldige afspraak maken die zo goed mogelijk aansluit bij de oude.

*Inhoud:*

- Als één bepaling in de overeenkomst niet geldig blijkt te zijn, blijft de rest van de overeenkomst gewoon geldig.
- De nietige bepaling vervangen partijen door een nieuwe bepaling die wel rechtsgeldig is en zo dicht mogelijk bij de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling blijft. Dat voorkomt dat alles ongeldig is door één fout.

### **Artikel 3.14 – Kennisgevingen en algemene Inkoopvoorwaarden**

*Ratio:*

- Opdrachtgevers hebben vaak eigen inkoopvoorwaarden. Voor aanbieders die met meerdere gemeenten werken is dat onhandig. Daarom is gekozen voor één standaard:

het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden. Gemeenten mogen dan geen eigen voorwaarden meer gebruiken.

*Inhoud:*

- De Opdrachtgever gebruikt de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden (versie september 2024, vastgesteld in oktober 2024).
- De Opdrachtnemer accepteert deze voorwaarden door het tekenen van de overeenkomst. Sommige artikelen uit de VNG-voorwaarden zijn uitgesloten, omdat ze niet relevant zijn voor hulpmiddelen. Dat gaat om:
  - Artikel 16: Aansprakelijkheid en verzekering
  - Artikel 23: Overdracht van eigendom en risico

*Meer informatie:*

[Model inkoopvoorwaarden VNG](#)

### **Artikel 3.15 – Betekenis na beëindiging**

*Ratio:*

- Als een overeenkomst eindigt, kunnen sommige afspraken nog nodig blijven. Bijvoorbeeld omdat een cliënt nog ondersteuning ontvangt of een betaling nog openstaat.
- Dit artikel zorgt ervoor dat die afspraken gewoon blijven gelden.

*Inhoud:*

- Sommige verplichtingen uit de overeenkomst blijven ook na het einde ervan van kracht. Denk aan afspraken over nog te leveren ondersteuning of openstaande betalingen.
- Dit noemen we 'materieel van betekenis'.
- Het zijn inhoudelijke afspraken die partijen moeten nakomen, ook al is de overeenkomst officieel geëindigd.

### **Artikel 3.16 – Aansprakelijkheid**

*Ratio:*

- Ook de Opdrachtgever kan een gebeurtenis veroorzaken met schade voor de Opdrachtnemer tot gevolg. In deze bepaling is de aansprakelijkheid voor die schade beperkt.
- De bepalingen over aansprakelijkheid in dit artikel zijn overgenomen uit de Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (artikel 16), met uitzondering van de tabel uit artikel 16.1.
- Er is voor de hoogte van het aansprakelijkheidsbedrag onderscheid gemaakt tussen microondernemingen (2 criteria: tot maximaal 10 personen personeel én niet meer dan 2 miljoen omzet) en overige ondernemingen.

*Inhoud:*

- Als het gaat over aansprakelijkheid dan geldt: schade moet worden vergoed als die aantoonbaar is en als er sprake is van een fout die toegerekend kan worden.

- Onder gevolgschade verstaan we schade die niet direct, maar indirect ontstaat door een fout, zoals gemiste inkomsten. Om misverstanden te voorkomen is in deze bepaling uitgelegd wat gevolgschade precies is: alle schade die niet rechtstreeks is veroorzaakt door de fout zelf.

*Meer informatie:*

[Model inkoopvoorwaarden VNG](#)

### **Artikel 3.17 – Wijzigingen van omstandigheden**

*Ratio:*

- Er kunnen zich omstandigheden voordoen die bij het sluiten van de overeenkomst niet voorzien(baar) waren. Opdrachtnemers en Opdrachtgevers zijn daarom verplicht hier melding van te maken aan elkaar.
- Daarnaast geldt dat de overeenkomst automatisch eindigt voor die delen waarvoor de Wmo 2015 geen betalingsverplichtingen meer kent door wijzigingen in wet- en regelgeving.

*Inhoud:*

3.17.1:

- De Opdrachtnemer moet het aan de Opdrachtgever melden als zich belangrijke veranderingen voordoen, zoals:
  - wijzigingen in de wet,
  - veranderingen in de organisatie,
  - problemen die invloed hebben op de uitvoering van de overeenkomst.
- Deze informatie helpt de gemeente om haar wettelijke taak te blijven uitvoeren.
- De verplichting geldt ook voor de Opdrachtgever richting de Opdrachtnemer.

3.17.2:

- De overeenkomst geldt ook voor regels die logisch voortvloeien uit de wet of de redelijkheid.
- Als wet- of regelgeving verandert, en daardoor een afspraak in strijd komt met de wet, dan geldt die afspraak niet meer vanaf het moment dat de nieuwe wet ingaat. Vanaf dat moment vergoedt de Opdrachtgever de ondersteuning ook niet meer op basis van die afspraak.

### **Artikel 3.18 – Wijzigingen van de contractstandaard**

*Ratio:*

- De contractstandaard vormt een dynamisch document dat meebeweegt met ontwikkelingen in wet- en regelgeving, rechtspraak en praktijkervaringen van gemeenten en aanbieders.
- Door dit artikel kunnen Opdrachtgevers en Opdrachtnemers nieuwe versies van de contractstandaard direct implementeren, zonder dat een nieuwe inkoopprocedure nodig is.

- In beginsel hanteren partijen een overgangstermijn van zes kalendermaanden naar een nieuwe versie. Als nieuwe wetgeving eerder ingaat, stemmen zij de ingangsdatum van de wijziging hierop af.

*Inhoud:*

3.18.1:

- Het Ketenbureau i-sociaaldomein zorgt ervoor dat de contractstandaard actueel blijft. Het volgt landelijke ontwikkelingen in de inrichting van de ontwikkeling in het veld van maatschappelijke ondersteuning, wettelijke wijzigingen, doorontwikkelingen van informatiestandaarden en nieuwe financiële en administratieve afspraken.
- Zodra zulke ontwikkelingen van invloed zijn op het contractueel kader, past het Ketenbureau i-sociaaldomein de contractstandaard, of onderdelen daarvan, aan, vult deze aan of laat bepalingen vervallen.

3.18.2:

- Vindt een Opdrachtnemer dat hij de overeenkomst niet kan of wil voortzetten vanwege gewijzigde bepalingen in de contractstandaard, dan geldt zijn weigering als een opzegging van de overeenkomst.

3.18.3:

- Wanneer een Opdrachtnemer of Opdrachtgever de overeenkomst opzegt vanwege gewijzigde bepalingen in de contractstandaard, hebben zij geen recht op schadevergoeding.
- De wijzigingen staan niet in de weg aan aanpassing van de overheidsopdracht zonder nieuwe aanbesteding, zoals toegestaan onder artikel 2.163b t/m 2.163f van de Aanbestedingswet 2012 (indien van toepassing).

Meer informatie:

[Wijzigingsprocedure contractstandaarden Ketenbureau i-sociaaldomein](#)

### **Artikel 3.19 – Inbreuk persoonsgegevens**

*Ratio:*

- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verplicht Opdrachtgevers om in de overeenkomst duidelijke afspraken te maken over de omgang met persoonsgegevens door aanbieders.
- Deze bepaling borgt dat de gemeente bij uitbesteding aan Opdrachtnemers haar verantwoordelijkheid onder de AVG kan blijven waarmaken.

*Inhoud:*

- Wanneer de Opdrachtnemer bij (een deel van) de uitvoering van de opdracht optreedt als verwerker in de zin van artikel 28 AVG, sluit hij met de Opdrachtgever een verwerkersovereenkomst af. De Opdrachtgever kan daarvoor het VNG-model gebruiken.
- Voert de Opdrachtnemer taken uit als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke, dan nemen partijen ook daarvoor bepalingen op in de overeenkomst.

- In beide gevallen informeert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever tijdig over relevante zaken, zoals gegevensverwerkingen, beveiligingsincidenten en eventuele datalekken.
- Zo behouden beide partijen hun verantwoordelijkheid voor de bescherming van persoonsgegevens tijdens en na de uitvoering van de opdracht.

*Meer informatie:*

[Model verwerkersovereenkomst VNG](#)

## **Artikel 3.20 – Continuïteit van maatschappelijke ondersteuning**

3.20.1:

*Ratio:*

- Elke Opdrachtnemer moet kunnen garanderen dat de ondersteuning aan cliënten doorloopt.
- De Opdrachtgever en Opdrachtnemer moeten samen vooraf mogelijke risico's herkennen en bespreken, zodat de continuïteit van ondersteuning niet plotseling in gevaar komt.

*Inhoud:*

- Opdrachtnemers beperken de risico's op discontinuïteit van maatschappelijke ondersteuning in het belang van de cliënten.
- Wanneer continuïteitsrisico's ontstaan, is het van belang om deze vroegtijdig te signaleren en om ze te beheersen wanneer de ernst ervan toeneemt.
- Contractpartijen maken daarom afspraken over het beheersen van continuïteitsrisico's, om de continuïteit van zorg hiermee zoveel mogelijk te herstellen voor betrokken cliënten.

3.20.2:

*Ratio:*

- De opdrachtgever krijgt hiermee de mogelijkheid om tijdig inzicht te krijgen in de situatie en zo nodig aanvullende informatie op te vragen of een extern onderzoek, bijvoorbeeld door een accountant, te laten uitvoeren.

*Inhoud:*

- Bepaalde situaties worden altijd als risicovol beschouwd, omdat zij kunnen wijzen op problemen met de continuïteit of kwaliteit van de dienstverlening. Dit betreft: structurele financiële verliezen, liquiditeitsproblemen, toezichtmaatregelen door een externe instantie en tuchtrechtelijke of strafrechtelijke maatregelen.