

Registratienummer:

OVEREENKOMST MAATWERKVOORZIENINGEN WMO

DE ONDERGETEKENDEN:

De rechtspersoon naar publiekrecht, de gemeente Beemster, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P. van der Nulft hiertoe gevolmachtigd op grond van het Mandaat- en machtigingsbesluit samenwerking Beemster Purmerend en de Regeling Budgethouders 2007/1,

En de rechtspersoon naar publiekrecht, de gemeente Purmerend, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P. van der Nulft, hiertoe gevolmachtigd op grond van de Regeling budgethouders 2007/1,

hierna te noemen **gemeenten**,

en

[naam dienstverlener] statutair gevestigd te [adres] ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door [tekenbevoegd persoon], hierna te noemen: **aanbieder**,

Alle partijen gezamenlijk aan te duiden als: **partijen**.

NEMEN IN AANMERKING:

- A) Dat gemeenten de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) uitvoeren voor hun inwoners.
- B) Dat het ondersteunen van inwoners die beperkingen ondervinden in hun zelfredzaamheid of maatschappelijke participatie een onderdeel van de Wmo 2015 is.
- C) Dat gemeenten voor het bieden van voornoemde ondersteuning een maatwerkvoorziening kunnen verstrekken.
- D) Dat partijen een bestuurlijk aanbestedingsprocedure hebben gevolgd om te komen tot een overeenkomst voor het uitvoeren van de Wmo 2015.
- E) Dat partijen de voorwaarden waaronder de dienstverlening geschiedt, willen vastleggen in een overeenkomst.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

ARTIKEL 1 - VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- 1.1 Gemeenten verlenen aanbieder opdracht, en aanbieder aanvaardt die opdracht, tot het leveren van individuele begeleiding, geheel overeenkomstig het bepaalde in de procesovereenkomst, de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de nieuwsbrieven, de nota(s) van inlichtingen, de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst en de bijlagen bij deze overeenkomst.
- 1.2 Partijen maken nadere afspraken over de invulling van social return en hechten deze aan de overeenkomst.
- 1.3 Aanbieder verplicht zich alle voor de uitvoering van deze overeenkomst relevante wijzigingen in zijn situatie direct aan gemeenten te melden.

ARTIKEL 2 - ALGEMENE VOORWAARDEN

- 2.1 Op de overeenkomst zijn, voor zover daarvan in de overeenkomst niet expliciet van afgeweken wordt, de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Purmerend en het Addendum (hierna: de inkoopvoorwaarden) van toepassing.
- 2.2 Algemene voorwaarden van aanbieder, branchevoorwaarden en/of andere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 2.3 De in de overeenkomst genoemde documenten en bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Voor zover de overeenkomst en die documenten en bijlagen, waaronder de inkoopvoorwaarden, met elkaar in tegenspraak zijn, is de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een hoger genoemd document prevaleert boven het lager genoemde:
 - de nieuwsbrieven;
 - de overeenkomst met bijlagen;
 - de nota van inlichtingen d.d. 17 mei 2016;
 - de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;
 - de inkoopvoorwaarden.

ARTIKEL 3 - DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1 De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2017 en wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar.
- 3.2 Als de overeenkomst niet voor het einde van de looptijd is opgezegd, wordt de overeenkomst eenmaal stilzwijgend verlengd met een periode van 2 jaar. De overeenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op 1 januari 2021.

ARTIKEL 4 – BEEINDIGING OVEREENKOMST DOOR GEMEENTEN

- 4.1 Gemeenten kunnen de overeenkomst ontbinden met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst als:
 - a) uitsluitingsgronden zoals door de gemeenten van toepassing verklaard op aanbieder van toepassing zijn (geworden);
 - b) aanbieder niet (meer) voldoet aan geldende en/ of door de gemeenten gestelde vakbekwaamheids- en certificeringseisen zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad;
 - c) een fusie of overname van aanbieder aantoonbaar negatieve gevolgen heeft voor de gemeenten of voor een of meer inwoners van de gemeenten;

Registratienummer:

- d) aanbieder niet (meer) voldoet aan de in de procesovereenkomst gestelde voorwaarden.
- 4.2 Gemeenten behouden zich het recht voor om gedurende de looptijd van deze overeenkomst de informatie zoals middels de Eigen verklaring door aanbieder is verstrekt, te toetsen.
- 4.3 Gemeenten kunnen de overeenkomst tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens drie maanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de aangetekende brief is verzonden.
- 4.4 Gemeenten kunnen de overeenkomst in ieder geval opzeggen als aanbieder gedurende langere periode, minimaal 1 jaar, geen cliënten van gemeenten in zorg heeft gehad.
- 4.5 Indien gemeenten tot ontbinding met onmiddellijke ingang overgaan, is aanbieder jegens gemeenten verplicht tot vergoeding van de schade die door de ontbinding is ontstaan. Hieronder wordt tevens verstaan het verschil tussen de met aanbieder overeengekomen prijs en de kosten verbonden aan het doen uitvoeren van de overeengekomen diensten door derden, te tellen vanaf het moment van ontbinding.
- 4.6 Aanbieder verplicht zich jegens gemeenten (en met inachtneming van hetgeen daarover in de aanbestedingsleidraad is bepaald) om bij het einde van deze overeenkomst (ongeacht de reden voor wijze van beëindigen) alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking te verlenen teneinde een opvolgende aanbieder in staat te stellen de dienstverlening (of onderdelen daarvan) na het einde van deze overeenkomst ongestoord voort te zetten. Indien aan deze medewerking kosten verbonden zijn, dienen partijen een redelijke, marktconforme vergoeding overeen te komen.

ARTIKEL 5 – OPZEGGING VAN DE OVEREENKOMST DOOR AANBIEDER

- 5.1 Aanbieder kan deze overeenkomst tussentijds per aangetekende brief opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van minstens zes maanden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de betalingsperiode volgend op de dag waarop de aangetekende brief door de gemeenten is ontvangen.
- 5.2 Als aanbieder gebruik maakt van zijn mogelijkheid tot opzegging is hij verplicht om per direct in overleg te treden met de gemeenten en andere aanbieders over de mogelijke overname van verplichtingen, zoals personeel en dienstverlening aan de inwoners, voortvloeiende uit de procesovereenkomst en overeenkomst(en) maatwerkvoorzieningen. Aanbieder verplicht zich tot volledige medewerking bij voornoemde overname.

ARTIKEL 6 – MAATWERKVOORZIENING WMO, EISEN EN PROCES

De beschrijving van de maatwerkvoorzieningen en de eisen aan die maatwerkvoorzieningen zijn opgenomen in bijlage 1 en 2. In bijlage 3 is het proces van toewijzing en de toegang tot de maatwerkvoorziening opgenomen.

ARTIKEL 7 - WIJZE VAN MONITOREN, BEKOSTIGING EN VERANTWOORDING

Aanbieder die van gemeenten een opdracht tot verstrekking van een maatwerkvoorziening ontvangt:

- ontvangt voor die levering een vergoeding;

Registratienummer:

- wordt gemonitord; en
- legt verantwoording af

zoals opgenomen in bijlage 4.

Het digitale proces van toewijzing tot en met facturatie via berichtenverkeer is opgenomen in bijlage 5.

ARTIKEL 8 - OVERDRACHT RECHTEN, FUSIE OF JOINT VENTURE - BEZWARING

- 8.1 Aanbieder mag de rechten en verplichtingen uit deze overeenkomst geheel noch gedeeltelijk aan een of meerdere derden overdragen of door een of meerdere derden laten overnemen zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeenten. Gemeenten kunnen aan de goedkeuring als bedoeld in de eerste volzin voorwaarden verbinden. De toestemming wordt niet op onredelijke grond geweigerd.
- 8.2 Aanbieder is verplicht gemeenten tijdig in kennis te stellen van een voornemen tot vervreemding of overdracht van de onderneming van aanbieder, ongeacht de vorm waarin die vervreemding gestalte krijgt, en/of van een voornemen om op aanmerkelijke wijze de zeggenschap over die onderneming te wijzigen. Bij zijn mededeling informeert aanbieder de gemeenten over de inhoud, gevolgen en eventuele meerwaarde van een wijziging als bedoeld in de eerste volzin voor de cliënten alsmede over het (mogelijke) effect van de wijziging op de verhoudingen op de regionale of lokale markt van de ondersteuning en/of begeleiding die door de aanbieder wordt geleverd.
- 8.3 Aanbieder is niet bevoegd de overeenkomst en de daaruit voortvloeiende rechten tegenover gemeenten uit hoofde van deze overeenkomst te bezwaren, te verpanden, te belasten met een beperkt recht of anderszins voorwerp te maken van zekerheid jegens een derde zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeenten. De toestemming wordt niet op onredelijke grond geweigerd.

ARTIKEL 9 - BEROEP OP DERDEN

- 9.1 In het geval aanbieder zich heeft gekwalificeerd voor het meedingen naar het gunnen van de opdracht met een beroep op derden op basis van onderaanneming, schakelt aanbieder gedurende de duur van de overeenkomst alleen die derden in. Voor het vervangen van die derden dan wel het niet langer gebruik maken van die derden is de voorafgaande goedkeuring van gemeenten vereist. De gemeenten mogen die toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.
- 9.2 Aanbieder mag bij de uitvoering van de overeenkomst ook op andere dan de in het eerste lid bedoelde derden een beroep doen, mits deze derden voldoen aan de voorwaarden en eisen die volgen uit de in de aanbesteding gehanteerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en mits daarvoor schriftelijke toestemming van de gemeenten is verkregen. De gemeenten mogen de toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.
- 9.3 Aanbieder is te allen tijde jegens gemeenten verantwoordelijk voor het doen en nalaten van de door aanbieder ingeschakelde derden bij de uitvoering van de overeenkomst, waaronder de afdracht van omzetbelasting, loonbelasting en sociale verzekeringspremies.
- 9.4 Aanbieder vrijwaart gemeenten van alle aanspraken en claims van de in dit artikel bedoelde derden voortvloeiende uit of verband houdende met de inschakeling van die derden door aanbieder.

Registratienummer:

- 9.5 De door aanbieder ingeschakelde derden mogen niet rechtstreeks factureren aan gemeenten.

ARTIKEL 10 - GESCHILLEN EN RECHTSKEUZE

- 10.1 Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- 10.2 Partijen leggen geschillen die betrekking hebben op het uitvoeren van de overeenkomst voor aan de bevoegde rechter bij Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

ARTIKEL 11 - OVERIGE BEPALINGEN

- 11.1 Indien één of meer bepalingen van deze overeenkomst op basis van het geldende recht onverbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst niet aangetast.
- 11.2 Partijen zullen alsdan in gezamenlijk overleg en in de geest van deze overeenkomst, deze overeenkomst voor zover nodig aanpassen, in die zin dat de onverbindende bepalingen worden vervangen door bepalingen die zo min mogelijk verschillen van de betreffende onverbindende bepalingen
- 11.3 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken gelden tussen partijen slechts voor zover deze schriftelijk door partijen zijn bevestigd.
- 11.4 Wijzigingen en/of aanpassingen in deze overeenkomst zijn niet eerder van kracht dan nadat zij schriftelijk in tweevoud zijn vastgelegd en als bijlage aan deze overeenkomst zijn gehecht.
- 11.5 Het onverbindend worden van bepalingen uit deze overeenkomst als bedoeld in het eerste lid, kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor partijen.

Registratienummer:

Aldus opgemaakt en ondertekend:

Gemeente Beemster

Gemeente Purmerend

De heer: P. van de Nulft

De heer: P. van de Nulft

Functie: teammanager Werk & Welzijn

Functie: teammanager Werk & Welzijn

Plaats: Purmerend

Plaats: Purmerend

Datum:

Datum:

[naam aanbieder]

De heer/mevrouw:

Functie:

Plaats:

Datum:

Bijlagen bij deze overeenkomst:

- Aanbestedingsleidraad
- Nota('s) van Inlichtingen
- VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en Addendum
- Uitvoeringsprotocol Social Return Zaanstreek-Waterland
- Producten en diensten

BIJLAGE 1 MAATWERKVOORZIENING WMO

- 1.1 Doelstelling: De maatwerkvoorziening is gericht op het ondersteunen van de zelfredzaamheid en/of participatie van de cliënt die dit niet op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met andere personen uit zijn sociale netwerk kan en/of die geen gebruik kan maken van algemene voorzieningen om dit te realiseren. De ondersteuning kan bestaan uit het verbeteren van de positie van de cliënt, het stabiliseren van zijn situatie of het begeleiden van de achteruitgang in zijn situatie, zodat cliënt zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kan blijven.
- 1.2 Indicatie / middel: Gemeenten stellen op basis van persoonskenmerken in het besluit vast welke resultaten zij voor cliënt beogen te bereiken en waar cliënt recht op heeft bij het bereiken van die resultaten. Dit recht vertalen gemeenten in het benoemen van de benodigde producten en omvang die aanbieder moet inzetten.
- 1.3 Individuele Begeleiding
Doel: Ondersteuning in zelfredzaamheid, ondersteuning bij regievoering en structuur (organiseren van het dagelijks leven), behoud van vaardigheden, toezicht, ontlasting van mantelzorgers, aanleren van nieuwe praktische vaardigheden. Over het algemeen zal individuele begeleiding worden gegeven in de huiselijke omgeving.
Omvang: Individuele begeleiding wordt geïndiceerd in minuten.

02A03 Individuele Begeleiding Regulier

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden inclusief het aansturen op Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen taken (ADL taken). Indien nodig kan de ondersteuning ingeroepen worden en/ of op afstand geboden worden.

Werk - en denkniveau: MBO. Zelfstandige functie gespecialiseerd. Met een opleidingsrichting: verpleegkundige, pedagogische werker, SMD of aantoonbaar vergelijkbaar.

02A05 Individuele Begeleiding Specialistisch

Begeleiding in het versterken van zelfregie op alle levensgebieden en accepteren van de beperking en leren omgaan met kansen en mogelijkheden, met aandacht voor gedragscomponenten. Indien nodig kan de ondersteuning ingeroepen worden en/ of op afstand geboden worden. Hierbij gaat het om begeleiding in het zelfregelend vermogen, besluiten nemen, plannen en uitvoeren van taken, beheerszaken regelen, communicatie, sociale relaties, organisatie van de huishouding, persoonlijke zorg, behoud en vergroten van kennis en vaardigheden, woonvaardigheden, het sociale netwerk en participatie in de samenleving.

Werk- en denkniveau: HBO. Met een opleidingsrichting: HBO-V, SPH, Maatschappelijk werk, SPV of aantoonbaar vergelijkbaar.

Registratienummer:

03A03 Persoonlijke verzorging bij Individuele Begeleiding

Doel: Het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid op het gebied van algemeen dagelijkse levensverrichtingen. Dit gebeurt door het ondersteunen bij, het stimuleren van, het aanleren van of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging.

Omvang: Persoonlijke verzorging wordt geïndiceerd in minuten.

Werk- en denkniveau: Is niet van toepassing, aangezien het door dezelfde medewerker uitgevoerd wordt als de medewerker, die de Individuele Begeleiding verzorgt.

1.4 Innovatie

Gemeenten hebben de mogelijkheid om andere afspraken met aanbieder te maken om innovatieve ontwikkelingen van maatwerkvoorzieningen overeen te komen.

1.5 Social return

Aanbieder heeft de verplichting tot het maken van een plan van aanpak met betrekking tot social return. Na instemming met het plan van aanpak door de gemeenten, heeft aanbieder de verplichting om het plan uit te voeren.

BIJLAGE 2 EISEN AAN DE UITVOERING

- 2.1 Personeel: Aanbieder zet personeel in dat beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder de overeenkomst. De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branches geldende beroepscompetentieprofielen (bcp's). Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten voldoen aan deze bcp's. Daarnaast zet aanbieder personeel in van minimaal het gevraagde en geïndiceerde werk- en denkniveau. Dit personeel is minimaal in staat en bereid:
- a. om over de werkzaamheden en voortgang te communiceren met cliënten en/of belangenbehartigers;
 - b. de eigen regie en zelfredzaamheid van cliënten te stimuleren, rekening houdend met de beperkingen van cliënten;
 - c. om te gaan met onverwachte situaties en agressie van cliënten;
 - d. om wijzigingen in de situatie van cliënten te signaleren die nopen tot zwaardere, lichtere en/of andersoortige ondersteuning en begeleiding;
 - e. de normen, waarden, godsdienstige gezindheid, levensovertuiging of culturele achtergrond van cliënten te respecteren.
- 2.2 Eisen: Aanbieder voert bij het uitvoeren van de maatwerkvoorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling (onder andere gebruik iWmo) uit. Gemeenten kunnen voor het uitvoeren van de maatwerkvoorziening bij Verordening nadere of andere regels stellen inzake kwaliteit, verantwoording en informatie-uitwisseling.
- 2.3 Melding calamiteiten/geweld: Aanbieder meldt calamiteiten en/of geweld bij het uitvoeren van de maatwerkvoorziening direct bij gemeenten (artikel 3.4 Wmo 2015). Aanbieder doet dit door binnen 48 uur na ontvangst van het signaal een e-mail te sturen naar de toezichthouder WMO van de gemeenten. met daarbij een beschrijving van de calamiteit of het geweld en de cliënt waar deze is gesignaleerd.
- 2.4 Wisselen: Cliënten hebben de mogelijkheid om van aanbieder te wisselen. Cliënt moet daarvoor een opzegtermijn van een CAK periode van 4 weken in acht nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van die maand volgend op de maand waarin de opzegging is gedaan. De coördinatie bij opzegging en wisselen van aanbieder ligt bij gemeenten.
- 2.5 CAK: In het kader van de inkomensafhankelijke eigen bijdrage levert de aanbieder de relevante informatie aan bij het CAK. Deze informatie dient door aanbieder binnen vier weken na het afsluiten van een periode aangeleverd te worden, dit op cliëntniveau om de eigen bijdrageregeling van gemeenten op juiste wijze te kunnen laten uitvoeren door het CAK. Indien aanbieder twee periodes achtereenvolgend of drie periodes binnen 12 maanden niet binnen de bovengenoemde vier weken na afsluiten van een periode de relevante informatie aan het CAK levert, verbeurt aanbieder een boete. Deze boete bedraagt 25% van de totaal factuur over de periode

Registratienummer:

waarvan de informatie aan het CAK niet is aangeleverd. Deze boete wordt bij de eerst volgende factuur in mindering gebracht.

Het vorderen van betaling van de boete laat het recht van de gemeente op nakoming of schadevergoeding onverlet.

BIJLAGE 3 TOEWIJZING INDIVIDUELE OPDRACHTEN/ PROCES TOEGANG

- 3.1 Melding: De cliënt of diens vertegenwoordiger meldt zich met een hulpvraag bij het Wmo loket van de gemeenten.
- 3.2 Beoordeling: De Wmo consulenten van het Wmo loket beoordelen de hulpvraag. Op basis van de melding doen de Wmo consulenten vooronderzoek, kan cliënt een persoonlijk plan indienen en vindt er een/het gesprek plaats. De gemeenten maken bij het beoordelingsproces nadrukkelijk gebruik van persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. Ook wordt informatie gebruikt zoals die voorhanden is via derden (familie/naasten, (andere) aanbieders, cliëntondersteuners, *et cetera*). Gemeenten kunnen externe partijen vragen om te adviseren in het beoordelingsproces.
- 3.3 Aanvang zorg: Een aanbieder kan pas starten met het leveren van zorg als de cliënt een geldige beschikking heeft ontvangen voor een maatwerkvoorziening.
- 3.4 Spoedzorg: In spoedeisende gevallen kunnen gemeenten beslissen om een tijdelijke maatwerkvoorziening te verstrekken in afwachting van resultaten van de beoordeling en de beschikking. Hiermee wordt afgeweken van hetgeen is bepaald in artikel 3.3.
- 3.5 Clientondersteuning: De cliënt kan gedurende het gehele proces van aanvraag gebruik maken van een onafhankelijke cliëntondersteuner. Gemeenten wijzen cliënt daar actief op.
- 3.6 Vaststelling: De gemeenten stellen in het beoordelingsproces vast op basis van de bevindingen voortgekomen uit het vooronderzoek en het gesprek of de cliënt over voldoende eigen kracht beschikt, of en hoe het sociale netwerk (gebruikelijke hulp, mantelzorg) in staat is een bijdrage te leveren aan de zelfredzaamheid en participatie van de cliënt, of algemene voorzieningen voorhanden zijn of dat een aanbod van gemeenten dient plaats te vinden in de vorm van een maatwerkvoorziening.
- 3.7 Gespreksverslag: Gemeenten formuleren voor cliënt het te behalen resultaat op basis van de uitkomsten van het persoonlijk contact, vraagverheldering en onderzoek. (geformuleerd naar producten en omvang zoals benoemd in bijlage 1 van deze overeenkomst).
- 3.8 Keuzevrijheid: In beginsel bepaalt de cliënt van welke aanbieder hij de maatwerkvoorziening wil ontvangen.
- 3.9 Besluit: Ter afronding van het aanvraagproces zoals hierboven beschreven geven de gemeenten een (beschikking) besluit af aan cliënt.
- 3.10 Wijziging: Als de situatie van cliënt vóór afloop van de looptijd van het besluit verandert casu quo vóór afloop van de looptijd een passend alternatief aanbod voorhanden komt (bijvoorbeeld een algemene voorziening) waardoor de inzet van de maatwerkvoorziening niet langer noodzakelijk is, kunnen de gemeenten eenzijdig de opdrachtverstrekking voor het aanbieden van de maatwerkvoorziening beëindigen.

Registratienummer:

3.11 Kennismakingsgesprek: Voordat de gemeenten een opdrachtverstrekking formuleert richting de door cliënt gekozen aanbieder(s), bestaat de mogelijkheid om een kennismakings- of afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen cliënt, gemeenten en aanbieder. Zowel cliënt als aanbieder kunnen besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking.

- Als cliënt besluit dat *niet* moet worden overgegaan tot het formuleren van een opdrachtverstrekking richting deze aanbieder, coördineren gemeenten de keuze voor een andere aanbieder.
- Als aanbieder besluit dat *niet* moet worden overgegaan tot een opdrachtverstrekking, meldt deze dat gemotiveerd bij gemeenten. Gemeenten besluiten of aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de maatwerkvoorziening. Besluit hij dat dit zo is, dan, afhankelijk van de motivatie van aanbieder, coördineren gemeenten de keuze van de cliënt voor een andere aanbieder en/of neemt hij een aangepast Besluit

3.12 Opdrachtverstrekking: Gemeenten formuleren na het nemen van een besluit en, indien van toepassing, het gesprek genoemd in 3.11, voor de aanbieder een opdrachtverstrekking. De aanbieder ontvangt de te behalen resultaten en maakt als uitwerking daarbij het ondersteuningsplan dat door de cliënt en aanbieder wordt ondertekend. Het ondersteuningsplan is opvraagbaar door de gemeente en dient uiterlijk 6 weken na indicatie beschikbaar te zijn.

Het ondersteuningsplan bevat in ieder geval de volgende onderwerpen die in elk geval SMART geformuleerd moeten zijn:

1. Hoe (werkwijze/ plan van aanpak/ methodiek) gaat zorgaanbieder met cliënt de gestelde resultaten bereiken;
2. Mantelzorger (indien van toepassing) welke afspraken zijn hier mee gemaakt;
3. Functie/ naam medewerker die door de zorgaanbieder aan cliënt wordt gekoppeld;
4. Afstemming met andere zorg aanbieders (indien van toepassing).

3.13 Evaluatie cliënt: Gemeenten volgen de uitvoering van de opdracht kritisch conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de overeenkomst (waaronder verlenen van medewerking aan klantervaring onderzoeken, *et cetera*). De aanbieder evalueert (minimaal één keer per jaar) met de cliënt het ondersteuningsplan of de gestelde resultaten behaald kunnen worden en/of behaald zijn. De evaluatie kan vervolgens door de gemeente worden opgevraagd bij zorgaanbieder. Hierbij wordt getoetst op resultaatbereik, cliënttevredenheid. Indien noodzakelijk dient het ondersteuningsplan te worden bijgesteld.

3.14 Beëindiging: Bij einde van de opdrachtverstrekking leggen gemeenten en aanbieder de redenen voor beëindigen schriftelijk vast. Bij een eventuele vervolg van zorg zullen gemeenten eerst starten met de beoordeling, zoals vastgelegd in 3.2.

BIJLAGE 4 WIJZE VAN MONITOREN, BEKOSTIGING EN VERANTWOORDING

- 4.1 Monitor: Gemeenten toetsen de uitvoering van de opdracht conform hetgeen is afgesproken in de opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de overeenkomst. Gemeenten doen dit via een steekproefsgewijze interne dossiercontrole (waaronder het opvragen van het ondersteuningsplan (bijlage 3 artikel 3.12) en de cliëntevaluatie (bijlage 3 artikel 3.13)), een door gemeenten uit te voeren cliënttevredenheidsonderzoek en selectieve contractmanagement gesprekken met de aanbieders. De aanbieder dient hieraan medewerking te verlenen.
- 4.2 Contractmanagement gesprek: Aanbieder verantwoordt zich tijdens de contractmanagement gesprekken over de geleverde kwaliteit door middel van overzichten (bijvoorbeeld met behulp van een jaarverslag, beelden van kwaliteit). Hierin worden de volgende punten in ieder geval benoemd:
- Resultaat van de zelfevaluaties van de bereikte kwaliteit
 - Resultaten van de cliënttevredenheidsmeting
 - Verbeterplannen / ingezette ontwikkeltrajecten
 - Aantal ontvangen klachten over de dienstverlening naar aard en oorzaak, inclusief een overzicht van afwikkeling en op basis van klachten getroffen maatregelen
 - Aantal ontvangen meldingen Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
 - Social return
 - Innovatie van aanbieder
- 4.3 Rapportage
- Ten behoeve van CAK: Aanbieder verantwoordt zich iedere CAK-periode over de geleverde zorg op cliëntniveau aan de gemeenten door middel van een rapportage.
- Ten behoeve van contractmanagement: Aanbieder verantwoordt zich, op verzoek van de gemeenten en/of voorafgaand aan een contractmanagementgesprek, over de geleverde kwaliteit door middel van een rapportage. Hierin worden de volgende punten in ieder geval benoemd:
- Klachten in relatie tot de overeenkomst (aantal per periode)
 - Stand van zaken rond facturatie
 - Beschrijving van de activiteitenplan
 - Aantal cliënten per dagbestedingslocatie
- 4.4 Klachten: Indien de aanbieder klachten ontvangt over de geboden maatwerkvoorzieningen meldt aanbieder deze direct bij de gemeenten inclusief de afwikkeling van de betreffende klacht en de getroffen maatregelen.
- 4.5 Meldcode: Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteert aanbieder een stapsgewijze meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Registratienummer:

4.6 **Bekostiging:** Gemeenten betalen elke aanbieder die op basis van een opdrachtverstrekking de maatwerkvoorziening uitvoert een tarief, per product, per cliënt.

4.7 **Tarieven:** De bedragen per product categorie zijn als volgt (BTW vrijgesteld):

Product Categorie	Product	iWMO code	Tarief	CAK Code
02 Begeleiding	Individuele Begeleiding Regulier	02A03	€ 0,75 p/min	403
02 Begeleiding	Individuele Begeleiding Specialistisch	02A05	€ 1,15 p/min	403
03 Persoonlijke Verzorging	Persoonlijke Verzorging	03A03	€ 0,63 p/min	400

4.8 **Betaling:** Aanbieder stuurt gemeenten binnen vier weken, na afloop van de CAK periode van vier weken de geleverde prestaties of afgeronde (deel-) trajecten door middel van het bericht 'Facturatie'. Dit bericht is de enige factuur die aanbieder aan Gemeenten stuurt voor geleverde zorg.

4.9 **Factuur:** Partijen komen overeen dat het bericht 'Facturatie' wederzijds beschouwd wordt als een factuur in de wettelijke zin van het woord. Daarbij komen partijen overeen dat het bericht 'Facturatie' beschouwd wordt als de enige geldige factuurvorm binnen deze overeenkomst, tenzij expliciet overeengekomen voor specifieke uitzonderingssituaties.

4.10 **Factuur afkeuren:** Indien de gemeenten een factuurregel afkeuren, dan wordt de afgekeurde regel door aanbieder expliciet gecrediteerd en indien nodig vervolgens gecorrigeerd opnieuw aangeleverd.

4.11 **Betalingstermijn:** Betaling van goedgekeurde factuurregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het factuurbericht.

4.12 **Factuurspecificatie:** De factuur bevat een specificatie van geleverde zorg zowel per cliënt (BSN, productcode, productomschrijving, aantal eenheden (volume), eenheid, begin- en einddatum indicatie (periode), bedrag, gemeentecode, beschikingsnummer en AGB code) als op totaalniveau.

4.13 **Afronding boekjaar:** De laatste factuur van het betreffende boekjaar inclusief correcties is uiterlijk 31 januari van het volgende boekjaar ontvangen door de gemeenten.

4.14 **Terugvordering:** Gemeenten zijn gerechtigd, op grond van de uitgevoerde controle, de ten onrechte gedeclareerde bedragen en reeds uitbetaalde declaraties terug te vorderen van, dan wel te verrekenen met aanbieder, met verhoging van de wettelijke rente.

Registratienummer:

4.15 Indexering: Prijzen en tarieven kunnen enkel na goedkeuring van gemeenten slechts één maal per jaar (per 1 januari) doch niet eerder dan 1 januari 2018 worden gewijzigd. Tariefaanpassingen vinden plaats op basis van een percentage ten hoogste gelijk aan het indexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) inclusief bijzondere beloningen gemiddeld over het voorgaande jaar gerekend van oktober tot oktober. Deze zoals gepubliceerd door het CBS in oktober van het voorgaande jaar ([url:\(http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-6&D2=0&D3=\(I-39\)-I&VW=T\)](http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-6&D2=0&D3=(I-39)-I&VW=T)). Het is aanbieder niet toegestaan automatisch prijsaanpassingen door te voeren.

4.16 Voorlopige productieverantwoording: Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt aanbieder voor 1 februari volgend op het afgelopen boekjaar aan gemeenten per gemeente een voorlopige productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein aangevuld met de nog te factureren productie.

4.17 Financiële verantwoording en controleverklaring : Voor 1 april volgend op het desbetreffende boekjaar ontvangen de gemeenten een controleverklaring van de aanbieder. De accountant van aanbieder kan ten behoeve van de controleverklaring gebruik maken van een landelijk protocol gepubliceerd op website i-sociaal domein (IZA protocol). Aanvullend aan het IZA protocol zal aanbieder ervoor zorgdragen dat accountant minimaal één steekproef/ deelwaarneming uit zal voeren per gemeente, ongeacht haar relatieve belang in de financiële verantwoording. Voor 1 april volgend op het desbetreffende boekjaar verstrekt aanbieder aan de gemeenten per gemeente een door haar accountant gewaarmerkte productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief, in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaal domein. Indien aanbieder een totale omzet heeft voor Wmo onder de €125.000 dan is geen controleverklaring van haar accountant vereist.

Jaarlijks zal voor 1 juli voorafgaand aan het volgende verslagjaar een geactualiseerde versie beschikbaar komen, waarin tot uiterlijk 1 december beperkte wijzigingen verwerkt kunnen worden.

Registratienummer:

BIJLAGE 5 BERICHTENVERKEER/ ICT AFSPRAKEN

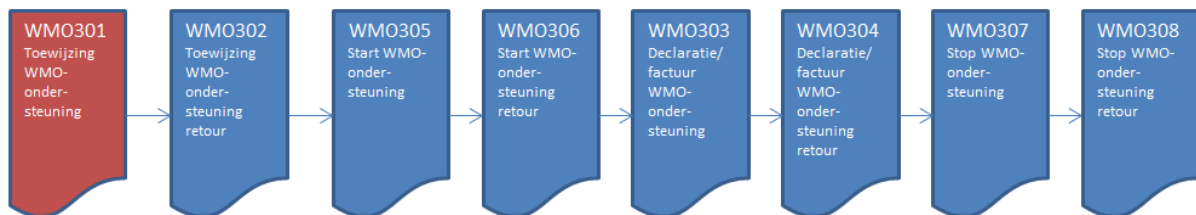
Landelijk berichten stelsel

De gemeente Purmerend hanteert voor de gestandaardiseerde informatie-uitwisseling tussen de gemeente en aanbieders de landelijke standaarden iWMO 2.0 standaard. In deze bijlage wordt per bericht-type een toelichting gegeven over het gebruik bij de uitwisseling met de gemeente Purmerend. De gemeente Purmerend verwerkt ook de administratie voor de gemeente Beemster. Voor de gemeente Beemster gelden dezelfde afspraken als voor de gemeente Purmerend.

Gemeentecode Purmerend: 0439

Gemeentecode Beemster: 0370

Berichten overzicht



Algemeen:

In het berichtenverkeer zal zoveel mogelijk informatie over de cliënt worden verwerkt. Daarnaast zal de gemeente er zorg voor dragen dat de naam en de contactgegevens van de Wmo-consulent die de indicatie heeft gesteld wordt meegestuurd.

WMO301; Toewijzing

Inleiding

Een consulent van de gemeente maakt na het gesprek met de cliënt een zogenaamd gespreksverslag. In dit gespreksverslag worden de afspraken met de cliënt vastgelegd over het vergroten van de zelfredzaamheid van en/of het wegnemen van belemmeringen voor de cliënt. Soms zijn daar afspraken bij die leiden tot de inzet (en/of stopzetten) van ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening die door de gemeente wordt vergoed.

Zie voor meer informatie de “Standaardartikelen administratieve processen voor WMO en Jeugdwet” van de VNG: <https://vng.nl/files/vng/publicaties/2015/20151214-isd-standaardart-adm-processen-wmo-jeugdwet-v1.0.pdf>

Functie bericht

Met een WMO301-bericht brengt de gemeente een gecontracteerde aanbieder op de hoogte van de toewijzing van ondersteuning aan een inwoner. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de aanbieder:

- Dat de aanbieder zorg mag leveren
- Aan welke cliënt de aanbieder zorg mag leveren
- Over welke periode de aanbieder de zorg mag leveren
- Welk product de aanbieder mag leveren en de omvang hiervan

Registratienummer:

Proces gemeente

1. De inwoner ondertekent het gespreksverslag of het aanvraagformulier. Met deze ondertekening doet de inwoner een formele aanvraag voor ondersteuning.
2. In overleg met de consulent van de gemeente bepaalt de inwoner welke aanbieder(s) gevraagd wordt de ondersteuning te leveren.
3. De consulent van de gemeente vervaardigt op basis van de aanvraag een beschikking waarin het besluit van de gemeente om de gevraagde ondersteuning toe te kennen wordt meegedeeld aan de inwoner. Iedere beschikking krijgt een uniek beschikkingsnummer. De beschikking wordt aan de inwoner verstuurd.
4. De medewerker van de gemeente vervaardigt, een WMO301-bericht en zorgt voor verzending ervan aan de aanbieder via het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK)/ Vecozo.

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. De landelijke standaard is beschreven op:

https://www.zorgregistratie.nl/bep/wmo10/html/aa_reportstart.html Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen gemeente en aanbieder is het van belang over een aantal rubrieken in het bericht afspraken te maken:

- ***Gemeentecode***
De code die een gemeente uniek identificeert is essentieel voor de routing van het bericht en om de aanbieder duidelijk te maken van welke gemeente de zorgtoewijzing wordt ontvangen en bij welke gemeente de kosten voor geleverde zorg dus gedeclareerd kunnen worden.
 - Purmerend 0439
 - Beemster 0370
- ***Clientnummer***
Alle rubrieken "BSN" en "Clientnummer" in de verschillende recordtypen van het WMO301-bericht worden gevuld met het burgerservicenummer (BSN) van de inwoner die recht heeft op de toegewezen zorg.
- ***Beschikkingsnummer***
In het bericht vermeldt de gemeente het nummer van de beschikking. Het beschikkingsnummer is per gemeente een uniek nummer. Dit nummer is essentieel voor de facturatie van de geleverde ondersteuning door de aanbieder.
- ***Ingangsdatum***
De ingangsdatum van het recht van de cliënt.
- ***Einddatum***
De einddatum van het recht van de cliënt.
- ***AGB-code***
De identificatie van de aanbieder (AGB-code) is de code van de entiteit waarmee de gemeente het zorgcontract heeft gesloten. Als door de gemeente een contract is

Registratienummer:

afgesloten met een “holding” zal de gemeente de zorgtoewijzingen dus naar deze holding sturen en niet naar een specifieke werkmaatschappij binnen de holding.

- **Productcategorie**

Voor Purmerend en Beemster geldt dat productcategorieën 1 t/m 9 worden gehanteerd:

- 01 - Hulp bij het huishouden
- 02 - Begeleiding
- 03 - Persoonlijke verzorging
- 04 - Kortdurend verblijf
- 06 - Overige ondersteuning gericht op het individu of huishouden/gezin
- 07 - Dagbesteding
- 08 - Vervoerdiensten
- 09 - Overige groepsgerichte ondersteuning

Productcode

De productcode verwijst naar het product dat de toegewezen zorg beschrijft. De volgende productcodes werden in 2016 gehanteerd:

Naam product	iWMO code product	Eenheid
Hulp bij Huishouden 1	01A04	Per minuut
Hulp bij Huishouden 2	01A05	Per minuut
Hulp bij Huishouden 3	01A06	Per minuut
Individuele Begeleiding Regulier	02A03	Per minuut
Individuele Begeleiding Specialistisch	02A05	Per minuut
Persoonlijke Verzorging	03A03	Per minuut
Kortdurend Verblijf	04A01	Per etmaal
Dagbesteding Regulier	07A03	Per dagdeel
Dagbesteding Specialistisch	07A04	Per dagdeel
Vervoer Regulier	08A03	Per etmaal
Vervoer Met rolstoel	08A04	Per etmaal

- **Frequentie**

De frequentie is voor alle producten in categorie 01, 02, 03, 06, 07, 08 en 09: “Per week”.
De frequentie is voor alle producten in categorie 04: “Per jaar”.

- **Volume**

Het volume van de verschillende producten verschilt, en wordt door de consulent geïndiceerd.

- **(Zorg)inhoudelijke informatie**

In de zogenaamde “commentaarrecords” van het WMO301-bericht staan (optioneel) de door de medewerker van de gemeente met de klant afgesproken gewenste doel en resultaat uit het ondersteuningsplan. De productcode verwijst naar het product dat de toegewezen zorg beschrijft.

WMO302; Toewijzing retour

Inleiding

De gemeente verwacht dat de gecontracteerde aanbieder de ontvangst van zorgtoewijzingen van de gemeente bevestigt door het versturen van een WMO302-bericht. Deze berichten worden via Vecozo/ Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het WMO302-

Registratienummer:

format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze waarop de ontvangst van een zorgtoewijzing (WMO301) kan worden bevestigd.

Functie bericht

Door het versturen van een WMO302-bericht laat de aanbieder aan de gemeente weten dat een WMO301-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het WMO301-bericht onjuistheden bevat, laat de aanbieder dit door middel van het retourbericht aan de gemeente weten. De ontvangst van een WMO302-bericht zonder gevulde retourcode is voor de gemeente een voorwaarde om facturen met betrekking tot de betreffende toewijzing te kunnen verwerken.

Proces

1. Na ontvangst van een WMO301-bericht valideert de aanbieder het bericht. De aanbieder reageert altijd met het versturen van een WMO302-bericht. Indien het zorgtoewijzingsbericht onjuist blijkt te zijn, worden één of meer retourcodes gevuld.
2. Bij ontvangst van een retourbericht *met* een gevulde retourcode, herstelt een medewerker van de gemeente, indien noodzakelijk in overleg met de aanbieder, de fout(en) en verzendt een gecorrigeerd WMO301-bericht.
3. Bij ontvangst van een retourbericht *zonder* gevulde retourcode registreert de gemeente de bevestiging van de verwerking van de zorgtoewijzing door de aanbieder.

Reactietermijn

De aanbieder stuurt binnen 5 werkdagen een WMO302 bericht naar de gemeente met betrekking tot de ontvangst van het WMO301 bericht.

WMO303; Factuur / Declaratie

Inleiding

De gemeente verwacht dat de gecontracteerde aanbieder de facturen voor geleverde zorg digitaal aanbiedt aan de gemeente. Deze digitale facturen worden via Vecozo/ Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het WMO303-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze van factureren die door de gemeenten wordt geaccepteerd.

Functie bericht

Met een WMO303-bericht brengt de gecontracteerde zorgaanbieder de gemeente op de hoogte van een factuur voor aan een inwoner van de gemeente werkelijk geleverde ondersteuning. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de gemeente:

- Aan welke cliënt zorg is geleverd
- Welke zorg is geleverd
- Over welke periode zorg is geleverd
- De omvang van de zorg (volume, eenheid)

Proces

Registratienummer:

- Op basis van de in een (CAK-)periode geleverde ondersteuning vervaardigt de zorgaanbieder een factuur.
- De zorgaanbieder verstuurt de factuur in de vorm van een WMO303-bericht via Vecozo en het GGK aan de gemeente.
 - Facturen in een ander format dan het WMO303-format kunnen door de gemeente niet in behandeling worden genomen.
 - Facturen, fysiek dan wel digitaal, die via een ander medium dan het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) worden aangeboden kunnen niet worden verwerkt.
- De gemeente controleert de factuur.
 - Goedgekeurde factuurregels leiden tot een betaling aan de zorgaanbieder, binnen de wettelijke termijn.
 - Afgekeurde factuurregels leiden tot een foutmelding aan de zorgaanbieder in de vorm van een WMO304-bericht (zie het betreffende factsheet).
- De zorgaanbieder corrigeert (eventueel na overleg met de gemeente) en verstuurt een nieuw WMO303-bericht.

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen gemeente en zorgaanbieder is het van belang om een aantal aanvullende afspraken te maken:

- De zorgaanbieder kan op ieder gewenst moment na afloop van een periode, de facturen over die periode aanbieden aan de gemeente.
- De zorgaanbieder kan over één periode één of meer factuurberichten versturen aan de gemeente.
 - Een factuurbericht bevat één of meer factuurregels.
 - De factuurregels binnen één factuurbericht kunnen betrekking hebben op levering van meerdere producten aan meerdere cliënten.
 - Eén factuurregel heeft altijd betrekking op de levering van één product aan één cliënt.
- Een factuurbericht dat voldoet aan de 2.0 versie van de iWMO-standaard geldt als een rechtmatige factuur (in tegenstelling tot de *declaratie* in de 1.0 versie). De gemeente verwacht dan ook naast het WMO303-bericht *geen* factuur in een ander format.
- Om een factuurbericht te kunnen verwerken moet door de gemeente als reactie op de zorgtoewijzing (WMO301) een WMO302-bericht ontvangen zijn van de zorgaanbieder.
- De zorgaanbieder kan pas factureren als de zorg is gestart. De gemeente kan facturen pas verwerken als de zorgaanbieder de gemeente op de hoogte heeft gebracht van de start van de zorg door middel van een bericht "Start WMO ondersteuning" (WMO305).
- *Type bericht*
Met de code *Type bericht* ("Code externe-integratiebericht", COD002) wordt aangegeven wat de betekenis van het betreffende bericht is. De te gebruiken waarde is 448, "Factuur WMO-ondersteuning".
- *Declaratiebedrag*
Het door de zorgaanbieder gefactureerde bedrag voor geleverde zorg in de betreffende periode. Het bedrag is inclusief BTW. Zie de documentatie van Vektis over BTW in het

Registratienummer:

factuurbericht:

http://ei.vektis.nl/Help/WMO303v2.0/WMO303-WMO304v2.0_INVu1.pdf

- *Indicatie debet/credit*

Het gebruik van deze indicatie is afhankelijk van de functie van het WMO303-bericht:

- In een initieel factuurbericht is de indicatie debet/credit (COD043) in alle factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".
- In een factuurbericht dat geldt als correctie op een retourbericht (WMO304):
 - Voor iedere afgekeurde factuurregel een credit factuurregel. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "C".
- Gecorrigeerde factuurregels (debet), indien van toepassing. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".
- *Reactietermijn*
Na afloop van de CAK periode stuurt de aanbieder een factuur over de geleverde hulp, zie artikel 4.8.

WMO304; Factuur / Declaratie retour

Inleiding

De gemeente verwacht dat de gecontracteerde aanbieder de facturen voor geleverde zorg digitaal aanbiedt aan de gemeente. Na controle van de factuur, stuurt de gemeente een digitaal verwerkingsverslag aan de zorgaanbieder. Deze digitale berichten worden via het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) en Vecozo aangeboden in het WMO304-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard. Dit is de enige wijze waarop de gemeente het verwerkingsverslag aan de zorgaanbieders aanbiedt.

Functie bericht

Met een WMO304-bericht brengt de gemeente de gecontracteerde zorgaanbieder op de hoogte van de verwerking van een factuur voor aan een inwoner van die gemeente geleverde ondersteuning. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- Wat het totaalbedrag van de factuur was
- Welk bedrag betaald zal worden
- Welke factuurregels door de gemeente zijn afgekeurd en dus niet betaald zullen worden

Proces

- Op basis van de in een (CAK-)periode geleverde ondersteuning vervaardigt de zorgaanbieder een factuur.
- De zorgaanbieder verstuurt de factuur in de vorm van een WMO303-bericht via Vecozo en het GGK aan de betreffende gemeente.
- De gemeente controleert de factuur.
- De gemeente koppelt het resultaat van de controle terug aan de zorgaanbieder in de vorm van een WMO304-bericht.

Registratienummer:

- De zorgaanbieder corrigeert (eventueel na overleg met de gemeente) en verstuurt een nieuw WMO303-bericht.

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten. Ten behoeve van eenduidige communicatie tussen de gemeente en de zorgaanbieder is het van belang om een aantal aanvullende afspraken te maken:

- Goedgekeurde factuurregels (prestatierecords) leiden tot een betaling aan de zorgaanbieder, binnen de wettelijke termijn.
- Afgekeurde factuurregels (prestatierecords) leiden tot een foutmelding aan de zorgaanbieder in de vorm van een factuurregel in WMO304-bericht met een ingevulde retourcode.
- Indien alle factuurregels in een WMO303-bericht door de gemeente zijn goedgekeurd, bevat het retourbericht *geen* factuurregels (prestatierecords), maar alleen een voorloop- en sluit record.
- In het (sluitrecord van het) retourbericht zijn het oorspronkelijke factuurbedrag én het bedrag dat naar aanleiding van de factuur door de gemeente betaald zal worden vermeld.
- Naar aanleiding van een ontvangen WMO304-bericht stuurt de zorgaanbieder voor de afgekeurde regels een nieuw WMO303-bericht met daarin:
 - Voor iedere afgekeurde factuurregel een credit factuurregel. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "C".
 - Gecorrigeerde factuurregels (debet), indien van toepassing. De indicatie debet/credit (COD043) in deze factuurregels (prestatierecords) is gelijk aan "D".

Reactietermijn

De gemeente stuurt binnen 10 werkdagen het WMO304 bericht aan de aanbieder met betrekking tot de ontvangst en controle van het WMO303 bericht. De goedgekeurde factuurregels leiden tot een betaling binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van WMO303 bericht.

WMO305; Start WMO ondersteuning

Inleiding

De gemeente verwacht dat zij op elektronische wijze door de zorgaanbieder op de hoogte wordt gesteld van de start van de, door de gemeente, geïndiceerde en beschikte zorg. Het Start WMO Ondersteuningsbericht is het enige formaat waarin dit kan. Deze berichten worden via Vecozo en het Gemeentelijk Gegevensknooppunt (GGK) aangeboden in het WMO305-format, zoals gedefinieerd in de landelijk vastgestelde iWMO-standaard.

Functie bericht

Met een WMO305-bericht brengt een gecontracteerde zorgaanbieder de gemeente op de hoogte van de start van ondersteuning aan een inwoner. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de zorgaanbieder:

- De datum waarop de zorg is gestart
- De productcode die hoort bij de zorg die is gestart

Registratienummer:

Proces

1. De aanbieder heeft een zorgtoewijzing (WMO301) ontvangen van de gemeente.
2. Afhankelijk van de afspraken daarover en de specifieke situatie neemt de aanbieder contact op met de cliënt, neemt de cliënt contact op met de aanbieder of begeleidt een medewerker cq. consultant van de gemeente de inwoner naar de aanbieder.
3. In overleg start de aanbieder de zorg, waarvoor de gemeente een toewijzing heeft gedaan.
4. De aanbieder verstuurt een Start WMO Ondersteuningsbericht (WMO305) aan de gemeente.
5. De gemeente registreert de datum waarop de ondersteuning is gestart.
6. De aanbieder zorgt ervoor dat de inning van de eigen bijdrage start vanaf het moment dat de zorg geleverd wordt. Vanaf dat moment kan de zorgaanbieder geleverde ondersteuning factureren. Facturen kunnen door de gemeente alleen worden verwerkt als de start van de ondersteuning is gemeld.

Reactietermijn

De aanbieder dient binnen 5 werkdagen na start van de zorg het WMO305 bericht verstuurd te worden.

WMO306; Start WMO ondersteuning retour

Inleiding

De gemeente gaat ervan uit dat zij op elektronische wijze met een Start WMO Ondersteuningsbericht (WMO305) door de aanbieder op de hoogte wordt gesteld van de start van de, door de gemeente, geïndiceerde en beschikte zorg. De gemeente bevestigt de ontvangst en verwerking van dit bericht door het versturen van een Start WMO Ondersteuning Retourbericht (WMO306) aan de aanbieder.

Functie bericht

Door het versturen van een WMO306-bericht laat de gemeente aan de aanbieder weten dat een WMO305-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het WMO305-bericht onjuistheden bevat, laat de gemeente dit door middel van het retourbericht aan de aanbieder weten.

Proces

1. Na ontvangst van een WMO305-bericht valideert de gemeente het bericht. De gemeente reageert altijd met het versturen van een WMO306-bericht. Indien het Start WMO Ondersteuningsbericht onjuist blijkt te zijn, worden één of meer retourcodes gevuld.
2. Bij ontvangst van een retourbericht *met* een gevulde retourcode, herstelt een medewerker van de zorgaanbieder, indien noodzakelijk in overleg met de gemeente, de fout(en) en verzendt een gecorrigeerd WMO305-bericht.
3. Bij ontvangst van een retourbericht *zonder* gevulde retourcode registreert de zorgaanbieder de bevestiging van de verwerking van de Start Ondersteuning door de gemeente.

Registratienummer:

Reactietermijn

De gemeenten sturen binnen 5 werkdagen aan de aanbieder het retourbericht met betrekking tot het ontvangen van het WMO305 bericht.

WMO307; Stop WMO ondersteuning

Inleiding

Voor de meeste vormen van ondersteuning geeft de gemeente zijn inwoners beschikkingen af met een beperkte geldigheid. De zorgtoewijzingen van de gemeente aan de aanbieder hebben dezelfde geldigheid als de beschikkingen. Gewoonlijk houdt de ondersteuning op als de geldigheid van de beschikking en zorgtoewijzing verstrijkt en er geen vervolgbeschikking is afgegeven.

Indien, om welke reden dan ook, de aanbieder niet meer in staat is om de zorg te leveren, voordat het eind van de geldigheid van de zorgtoewijzing is bereikt, brengt de aanbieder de gemeente hiervan op de hoogte door het versturen van een Stop WMO Ondersteuningsbericht (WMO307).

Functie bericht

Met een WMO307-bericht brengt een gecontracteerde aanbieder de gemeente op de hoogte van het beëindigen van ondersteuning aan een inwoner. In grote lijnen wordt de volgende informatie aangegeven aan de aanbieder:

- De datum waarop de zorg is beëindigd
- De productcode die hoort bij de zorg die is beëindigd

Proces

1. De aanbieder heeft een zorgtoewijzing (WMO301) ontvangen van de gemeente.
2. Afhankelijk van de afspraken daarover en de specifieke situatie neemt de aanbieder contact op met de cliënt, neemt de cliënt contact op met de aanbieder of begeleidt een medewerker cq. consultant van de gemeente de inwoner naar de zorgaanbieder.
3. In overleg start de aanbieder de zorg, waarvoor de gemeente een toewijzing heeft gedaan.
4. De aanbieder verstuurt een Start WMO Ondersteuningsbericht aan de gemeente.
5. Bij beëindiging van de zorg brengt de aanbieder de gemeente hiervan op de hoogte via een einddatum met behulp van een Stop WMO Ondersteuningsbericht (WMO307) bericht.
6. De aanbieder zorgt voor het stopzetten van de inning van de eigen bijdrage met het melden van bestede uren aan het CAK.

Richtlijnen en aandachtspunten

Hoewel de inhoud en het gebruik van de gestandaardiseerde berichten is vastgelegd in de landelijke standaard iWMO, is er ruimte voor interpretatie van de inhoud van deze berichten.

- *Einddatum*
 - De einddatum is de datum waarop voor het laatst zorg geleverd is.
- *Reactietermijn*

Registratienummer:

- De aanbieder stuurt binnen 5 werkdagen na het einde van het traject een stop zorg bericht (WMO307).

WMO308; Stop WMO ondersteuning retour

Inleiding

De gemeente gaat ervan uit dat zij op elektronische wijze met een Stop WMO Ondersteuningsbericht (WMO307) door de aanbieder op de hoogte wordt gesteld van de voortijdige beëindiging van de, door de gemeente, geïndiceerde en beschikte zorg. De gemeente bevestigt de ontvangst en verwerking van dit bericht door het versturen van een Stop WMO Ondersteuning Retourbericht (WMO308) aan de aanbieder.

Functie bericht

Door het versturen van een WMO308-bericht laat de gemeente aan de aanbieder weten dat een WMO307-bericht is ontvangen en of dat bericht in de administratie verwerkt is. Indien het WMO307-bericht onjuistheden bevatte, laat de gemeente dit door middel van het retourbericht aan de aanbieder weten. *Proces*

1. Na ontvangst van een WMO307-bericht valideert de gemeente het bericht. De gemeente reageert altijd met het versturen van een WMO308-bericht. Indien het Stop WMO Ondersteuningsbericht onjuist blijkt te zijn, worden één of meer retourcodes gevuld.
2. Bij ontvangst van een retourbericht *met* een gevulde retourcode, herstelt een medewerker van de aanbieder, indien noodzakelijk in overleg met de gemeente, de fout(en) en verzendt een gecorrigeerd WMO307-bericht.
3. Bij ontvangst van een retourbericht *zonder* gevulde retourcode registreert de aanbieder de bevestiging van de verwerking van de Stop Ondersteuning door de gemeente.

Reactietermijn

De gemeente stuurt binnen 5 werkdagen aan de aanbieder het retourbericht (WMO308) met betrekking tot het ontvangen van het einde zorg bericht.