

advies
aan b&w

Sector	: Inwoners	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Onderwijs, Cultuur, Sport en Welzijn	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er:	Marion Heuvelmans Tel.: (0495) 57 54 53	
Portefeuillehouder(s)	: P.P.H. Sterk	Nummer B&W-advies: BW-008785

ONDERWERP

Akkoord gaan met de verlenging van de Raamovereenkomst met SCIO consult.

ADVIES

Akkoord gaan met de verlenging van de Raamovereenkomst tussen SCIO consult en de gemeente Weert.

TOELICHTINGRelatie met vorig voorstel:

N.v.t.

Algemeen:

In het najaar van 2013 heeft een aanbesteding plaatsgevonden voor de inkoop van onderzoeken en adviezen en ondersteuning ten behoeve van de beoordeling en besluitvorming van toegangsbeoordeling. De aanbesteding is uitgevoerd in samenwerking met de gemeenten Nederweert en Leudal. Op 12 november 2013 is een Raamovereenkomst afgesloten tussen SCIO consult en de gemeente Weert. De gemeenten Nederweert en Leudal hebben dezelfde overeenkomst afgesloten. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 1 jaar, gaat in op 1 januari 2014 en eindigt op 31 december 2014. Conform artikel 3.2 kan de termijn 3 maanden voor afloop van het contract met 1 jaar worden verlengd. De Raamovereenkomst kan maximaal 3 maal 1 jaar worden verlengd. Tijdens de vergadering van 21 oktober 2014 bent u akkoord gegaan met verlenging van deze Raamovereenkomst met de periode van 1 jaar, dus tot en met 31 december 2015.

De gemeenten Leudal en Nederweert zijn voornemens het contract voor de 2^e maal te verlengen. Aangezien SCIO consult de werkzaamheden zoals die zijn overeengekomen tot

Weert, 15 september 2015	De directeur	S		B	W HL	W FvE	W PS	W GG
			akkoord					
			bespreken					
Behandeling uiterlijk in college van 22 september 2015								

In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
 Anders, nl.:

- Niet akkoord
 Gewijzigde versie

- A-stuk
 B-stuk
 C-stuk

Beslissing d.d.:

22-09-'15

Nummer:

13

De secretaris

tevredenheid heeft verricht en de inzet van SCIO consult als gevolg van de 3 Decentralisaties in het Sociaal Domein met ingang van 1 januari 2015 nog zeker in 2016 noodzakelijk is, stellen wij u voor de overeenkomst met SCIO consult voor de 2^e maal met 1 jaar te verlengen.

De Raamovereenkomst tussen de gemeente Weert en SCIO consult is voor uw informatie bijgevoegd.

Argumenten:

SCIO consult heeft de overeengekomen werkzaamheden uitstekend verricht. De inzet van SCIO consult is ook in 2016 nog nodig als gevolg van de 3 Decentralisaties in het Sociaal Domein met ingang van 1 januari 2016.

Kanttekeningen:

N.v.t.

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

N.v.t.

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

Begrotingspost:

6220001/6343016

Beschikbaar bedrag:

€ 100.000 (in 2015). Op deze post "rechts- en deskundige advisering" staan ook uitgaven aan andere adviseurs verantwoord.

In 2014 is aan SCIO consult een totaal bedrag van € 30.819,00 betaald. De uitgaven aan SCIO consult zullen in 2015 naar verwachting lager zijn.

Er zijn geen personele gevolgen.

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?:

❖ Overigen (bijv. afzender/aanvrager)

Nadere specificatie: SCIO consult.

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

❖ Brief

Nadere specificatie:

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

❖ Niet van toepassing

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

M. van den Broeke (WMO), P. van Haren (WMO), L. Vriens (WMO), F. van Beeck (OCSW), M. Aerdts (financieel consultant)

beleidsadviseur financiën

Extern:

H. van Roij (gemeente Leudal), R. Bongers (gemeente Nederweert)

BIJLAGEN

Openbaar:

a. Raamovereenkomst tssen gemeente Weert en SCIO consult.

b. Brief aan SCIO consult.

Niet-openbaar:
Niet van toepassing



SCIO consult
T.a.v. mevrouw L. Steggink
Postbus 2132
7420 AC DEVENTER

Weert, 23 september 2015

Onderwerp : verlenging Raamovereenkomst

Geachte mevrouw Steggink,

Tijdens de vergadering van 22 september 2015 is ons college akkoord gegaan met verlenging van de Raamovereenkomst Toegangsbeoordeling (looptijd 1 januari 2014 tot en met 31 december 2014) met (voor de 2^e maal) de periode van 1 jaar, dus tot en met 31 december 2016.

Vragen?

Indien u hierover nog vragen heeft kunt u contact opnemen met Marion Heuvelmans, tel. (0495)575453 op per e-mail m.heuvelmans@weert.nl.

Met vriendelijke groet,
burgemeester en wethouders,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end.

M.H.F. Knaapen
gemeentesecretaris

A large, stylized handwritten signature in black ink, featuring a prominent vertical loop and a long horizontal stroke extending to the right.

A.A.M.M. Heijmans
burgemeester

RAAMOVEREENKOMST TOEGANGSBEOORDELING

Tussen



En



INHOUDSOPGAVE

RAAMOVEREENKOMST	4
Artikel 1. Begripsbepalingen	4
Artikel 2. Onderwerp van de Raamovereenkomst.....	5
Artikel 3. Duur van de Raamovereenkomst	5
Artikel 4. Prijzen en Betaling	6
Artikel 5. Aansprakelijkheid en verzekering	6
Artikel 6. Niet-toerekenbare tekortkoming	7
Artikel 7. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de Raamovereenkomst	7
Artikel 8. Privacy en geheimhouding	8
Artikel 9. Publiciteit.....	8
Artikel 10. Wijzigen	8
Artikel 11. Slotbepaling	8
ANNEX 1 Raamovereenkomst: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN & DIENSTEN	10
Artikel 1. Definities	10
Artikel 2. Toepasselijkheid	10
Artikel 3. Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst	11
Artikel 4. Algemene verplichtingen Contractant	11
Artikel 5. Algemene verplichtingen Gemeente	12
Artikel 6. Kwaliteit, keuring en garantie	12
Artikel 7. Geheimhouding	12
Artikel 8. Intellectueel eigendom	12
Artikel 9. Wijziging Overeenkomst.....	13
Artikel 10. Uitrusting en materialen	13
Artikel 11. Tijdstip van nakoming	13
Artikel 12. Toerekenbare tekortkoming	13
Artikel 13. Niet toerekenbare tekortkoming	14
Artikel 14. Aansprakelijkheid en verzekering	14
Artikel 15. Boete	14
Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen.....	14
Artikel 17. Prijzen, meerwerk en minder werk	14
Artikel 18. Facturering en betaling.....	14
Artikel 19. Leveringen	15
Artikel 20. Verpakking en transport.....	15
Artikel 21. Overdracht van eigendom en risico	15
Artikel 22. Diensten	15
Artikel 23. Personeel van Contractant.....	16
Artikel 24. Opzegging.....	16
Artikel 25. Ontbinding	16
Artikel 26. Vernietiging.....	17
ANNEX 2 Raamovereenkomst: UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	18

1.	Doel	18
2.	Positie en rol van Opdrachtnemer	18
3.	In te zetten personeel bij uitvoering van de Raamovereenkomst	18
4.	Digitale communicatie tussen Gemeente en Opdrachtnemer	18
5.	Communicatie met Klanten.....	18
6.	Opdrachten en onderzoeken en adviesrapportages	18
7.	Ondersteunde dienstverlening t.b.v. de operationele uitvoeringsorganisatie.....	22
8.	Termijnen aanleveren adviesrapportage	23
9.	Klantdossier	23
10.	Klachtenregeling.....	23
11.	Managementinformatie en rapportage	24
12.	Periodieke evaluatie	24
12.	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	24
ANNEX 3 RAAMOVEREENKOMST:	PRIJZEN EN TARIEVEN.....	26
Annex 4 RAAMOVEREENKOMST:	SERVICE LEVEL AGREEMENT	27

RAAMOVEREENKOMST

NAVOLGENDE PARTIJEN:

1. de gemeente Weert krachtens artikel 171 van de Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A.A.M.M. Heijmans, burgemeester, kantooradres Beekstraat 54 te Weert, handelend ter uitvoering van het besluit namens het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Weert van 12 november 2013, verder te noemen: 'Opdrachtgever',

EN

2. Scio Consult BV, statutair gevestigd te Deventer, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer E. de Bruin, hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

TEZAMEN TE NOEMEN PARTIJEN, TEVENS AFZONDERLIJK PARTIJ,

IN AANMERKING NEMEND DAT:

- I. De Opdrachtgever onderzoeken en adviezen en ondersteuning ten behoeve van de beoordeling en besluitvorming van toegangsbeoordeling wenst in te kopen.
- II. Opdrachtgever daartoe op 12 september 2013 een meervoudig onderhandse procedure is gestart met referentienummer 120913/TB/WNWL en Opdrachtnemer op 11 oktober 2013 een Inschrijving heeft ingediend;
- III. Opdrachtnemer voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen en zijn Inschrijving is op basis van het gehanteerde gunningscriterium als economisch meest voordelige Inschrijving aangemerkt;
- IV. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Opdrachtgever met de Opdrachtnemer aanvullend diensten van gelijke aard en nader te bepalen omvang kan overeenkomen, voor zover deze verband houden met toegangsbeoordelingen op het gebied van welzijn, zorg, wonen, werken en onderwijs.
- V. Dat bij nader overeen te komen dienstverlening ten behoeve van toegangsbeoordeling de uitvoeringsvoorwaarden als richtlijn fungeren, evenals (de opbouw van) de prijzen zoals opgenomen in annex 3 van deze Raamovereenkomst en dat Partijen daarbij de beginselen van proportionaliteit respecteren.
- VI. De Opdrachtnemer bereid is de door Opdrachtgever gewenste diensten te leveren.
- VII. De Partijen de tussen hen overeengekomen voorwaarden waaronder de bedoelde diensten zullen worden geleverd, schriftelijk wensen vast te leggen.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1. Begripsbepalingen

Algemene Voorziening

Een voorliggende voorziening die door de belanghebbende op eenvoudige wijze te verkrijgen of te gebruiken is.

Het Gesprek

Het Gesprek waarin met de Klant, eventueel in aanwezigheid van de gemachtigde of (wettelijk) vertegenwoordiger, de gehele situatie wordt geïnventariseerd met betrekking tot de beperkingen en de gevolgen daarvan, de te bereiken resultaten, de te kiezen oplossingen via eigen mogelijkheden;

via mogelijkheden van het sociale netwerk, via algemeen gebruikelijke, voorliggende voorzieningen en voor zover daarmee niet is voorzien met inzet van individuele voorzieningen.

De Kanteling

Vernieuwing van de werkwijze van gemeenten ten opzichte van de standaardaanvraag procedure en verstrekkingenlijst. Door middel van gespreksvoering wordt in kaart wordt gebracht / inzicht verkregen welke mogelijkheden de Klant heeft (in zijn sociale context) om zelf regie te voeren en te voorzien in oplossingen.

Klant

De persoon welke gebruik aanspraak maakt/zal maken op voorzieningen en/of diensten bij de Gemeenten in het kader van de Wmo.

Leer/werkplek

In het kader van de Beroepsbegeleidende Leerweg een door de branche of kenniscentrum erkende leer/werkplek

Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt:

Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden de volgende doelgroepen verstaan:

1. Wet Werk en Bijstand (WWB),
2. Wet Werkloosheid (WW),
3. Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen (WIA),
4. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW),
5. Werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten (Wet Wajong),
6. Niet Uitkeringsgerechtigden (NUG'ers),
7. Wet Inkomensvoorziening Oudere Werklozen (IOAW),
8. Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (IOAZ),
9. Wet Werken Naar Vermogen (WWNV) ,
10. Leerlingen met een BBL opleiding (Beroeps Begeleide Leerweg).

Artikel 2. Onderwerp van de Raamovereenkomst

- 2.1 Onderwerp van deze Raamovereenkomst is het leveren van adviezen ten behoeve van de toegangsbeoordeling van Klanten van de Opdrachtgever.
- 2.2 De annexen zijn een integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze Raamovereenkomst en bepalingen van de annexen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de Raamovereenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de annexen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - I. Uitvoeringsvoorwaarden Raamovereenkomst;
 - II. Prijzen;
 - III. Service Level Agreement;
 - IV. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Weert;
 - V. Nota('s) van Inlichtingen d.d. 4 oktober 2013 en 8 oktober 2013;
 - VI. Offerteaanvraag ten behoeve van offerteprocedure d.d. 12 september 2013 met referentienummer 120913/TB/WWNL;
 - VII. Offerte Opdrachtnemer d.d. 11 oktober 2013.
- 2.3 De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden, dan wel algemene of bijzondere voorwaarden van Scio Consult BV en branchevoorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3. Duur van de Raamovereenkomst

- 3.1 Deze Raamovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van één jaar, gaat in op 1 januari 2014 en eindigt op 31 december 2014.

- 3.2 De Raamovereenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever maximaal driemaal (3) één jaar schriftelijk worden verlengd. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de dan geldende looptijd wordt schriftelijk hetzij per e-mail mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Raamovereenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.
- 3.3 Deze overeenkomst is eenmalig door Opdrachtgever voor de duur van maximaal 6 maanden te verlengen indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de overeenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de Opdrachtgever bepaald en uiterlijk 30 dagen voor de voorziene beëindiging van de overeenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgaaf van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat Opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren.
- 3.4 Dit artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van deze Raamovereenkomst onverlet.

Artikel 4. Prijzen en Betaling

- 4.1 De Opdrachtnemer levert de overeengekomen diensten tegen de in annex 2 van deze Raamovereenkomst opgenomen uitvoeringsvoorwaarden en annex 3 van deze Raamovereenkomst vermelde prijzen.
- 4.2 Alle prijzen zijn uitgedrukt in euro's (€) en zijn exclusief wettelijk verplichte BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen, inclusief de kosten voor het opvragen van medische informatie en inclusief reis-, verblijf- en overige kosten.
- 4.3 De in het eerste lid bedoelde prijzen kunnen met ingang van 1 januari 2015 éénmaal per jaar na akkoord van Opdrachtgever op 1 januari worden bijgesteld gelijk aan de jaarmutatatie van het CBS-indexcijfer over het voorgaande jaar. "contractuele loonkosten gezondheid-welzijnszorg(2000=100)"
<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?DM=SLNL&PA=70640NED&D1=3,5,10,12&D2=0&D3=36&D4=0&D5=187-189,191-193,195-203&HDR=G1,G4&STB=G2,T,G3&VW=T>
- 4.4 Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten voor het deel van de factuur waarop de betreffende werkzaamheden die niet geheel of behoorlijk zijn nagekomen ziet. Indien niet in redelijkheid is vast te stellen welk deel van de factuur dit betreft is Opdrachtgever gerechtigd de betaling van de gehele factuur voor de desbetreffende maand(en) op te schorten. Alvorens Opdrachtgever van dit recht gebruik maakt attendeert zij Opdrachtnemer tijdig en schriftelijk op de tekortkoming in de nakoming, die bij herhaling zal leiden tot opschorting van de betaling.
- 4.5 Het bepaalde in art. 7:405 lid 2 en 7:406 BW zijn niet van toepassing op deze Raamovereenkomst en evenmin op hieruit voortvloeiende of hiermee in verband staande overeenkomsten.

Artikel 5. Aansprakelijkheid en verzekering

- 5.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor vergoeding van de door deze Partij geleden of te lijden schade, gevolgschade daaronder begrepen, welke verband houdt met de activiteiten en leveringen die door Opdrachtnemer dienen te worden verricht ter uitvoering van deze Raamovereenkomst.
- 5.2 Tot de schadevergoeding behoort in ieder geval vermogensschade en ander nadeel. Vermogensschade omvat zowel geleden verlies als gederfde winst.
 Als vermogensschade komen mede voor vergoeding in aanmerking:
 - Redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade;
 - Redelijke kosten ter vaststelling van schade en aansprakelijkheid;
 - Redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte.
 Tevens komen alle kosten die Opdrachtgever maakt voor herstel van eventuele schade of voor het alsnog uitvoeren van de Opdracht door een derde voor vergoeding in aanmerking.
- 5.3 De Partij die in zijn verplichtingen tekortschiet vrijwaart de andere Partij voor eventuele aanspraken van derden op vergoeding van de schade.
- 5.4 Partijen dragen er zorg voor dat zij adequaat verzekerd zijn en blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voor de wettelijke aansprakelijkheid en de beroepsaansprakelijkheid. Waarbij de beroepsaansprakelijkheidsverzekering minimaal €500.000 per gebeurtenis dekt alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

- 5.5 In geval van verwijtbaar handelen dan wel nalaten of opzet van (personeel van) Opdrachtnemer en/of derden van Opdrachtnemer is de aansprakelijkheid niet beperkt zoals beschreven in dit artikel.

Artikel 6. Niet-toerekenbare tekortkoming

- 6.1 Opdrachtnemer komt niet in verzuim en is niet tot schadevergoeding verplicht indien een tekortkoming in de nakoming van een verplichting hem niet kan worden toegerekend en hij deze onverwijld aan de Opdrachtgever mededeelt.
- 6.2 Opdrachtnemer kan zich slechts met succes op een niet-toerekenbare tekortkoming beroepen indien hij Opdrachtgever hier onverwijld doch in ieder geval binnen acht dagen na het bekend worden met de (toekomstige) situatie welke zal leiden tot een niet-toerekenbare tekortkoming dan wel met het ontstaan van de tekortkoming bericht. Opdrachtnemer dient bij het beroep schriftelijk en gemotiveerd, onder overlegging van de nodige bewijsstukken bij Opdrachtgever in. Opdrachtnemer stelt de mededeling van een niet-toerekenbare tekortkoming niet uit met als reden dat de bewijsstukken nog niet compleet zijn.
- 6.3 Onder een niet-toerekenbare tekortkoming wordt in ieder geval niet verstaan:
- Gebrek aan personeel;
 - Stakingen;
 - Ziekte van personeel (met uitzondering van pandemieën);
 - Tekortschieten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - Liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer of zijn (toe)leveranciers.

Artikel 7. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de Raamovereenkomst

- 7.1 Indien de door Opdrachtnemer geleverde dienstverlening niet voldoet aan hetgeen gesteld in deze Raamovereenkomst inclusief bijbehorende annexen, kan Opdrachtgever eisen dat Opdrachtnemer voor haar rekening en zo spoedig als mogelijk zorg draagt voor herstel, aanvulling en/of gedeeltelijke vervanging, op een zodanige wijze dat alsnog volledig wordt voldaan aan hetgeen bepaald in deze Raamovereenkomst inclusief bijbehorende annexen.
- 7.2 Indien Opdrachtnemer niet, nadat hij daartoe door Opdrachtgever schriftelijk is gemaand, binnen een in de aanmaning te stellen fatale termijn van 1 werkweek voldoet aan de eisen als bedoeld in 7.1 kan Opdrachtgever Opdrachtnemer zonder voorafgaande rechterlijke machtiging het herstel, de aanvulling en/of gedeeltelijke vervanging door een derde doen plaatsvinden en de kosten daarvan op Opdrachtnemer verhalen. Opdrachtgever kan van Opdrachtnemer tevens een Plan van Aanpak ter voorkoming van de situatie in de toekomst vereisen. Opdrachtgever deelt het desbetreffende besluit bij aangetekende brief aan Opdrachtnemer mede.
- 7.3 Indien een der Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze Raamovereenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige Partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 7.4 De Partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit deze Raamovereenkomst niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De wederpartij is bevoegd de Raamovereenkomst (per direct) zonder nadere ingebrekestelling of gerechtelijke tussenkomst en enige schadevergoedingsplicht zijnerzijds, geheel of gedeeltelijk te ontbinden en behoudt het recht op schadevergoeding, zoals benoemd in artikel 5.
- 7.5 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke (beroeps)vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze Raamovereenkomst.

Artikel 8. Privacy en geheimhouding

- 8.1 De Opdrachtnemer draagt zorg voor het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen ten behoeve van het beveiligen van de persoonsgegevens van Klanten tegen onrechtmatig gebruik of verlies daarvan en zal deze gegevens slechts verwerken voor het doel waarvoor zij zijn bestemd conform de eisen van de vigerende Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 8.2 De Opdrachtnemer neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van alle informatie over de aan hem toevertrouwde Klanten en evenzo betreffende de organisatie van Opdrachtgever. Zonder voorafgaande toestemming stelt Opdrachtnemer geen informatie en gegevensdragers ter beschikking aan derden en maakt aan zijn personeel slechts die informatie bekend die nodig is voor het verrichten van de overeengekomen dienstverlening.

Artikel 9. Publiciteit

- 9.1 De Opdrachtnemer is gehouden alle van de Opdrachtgever afkomstige informatie en bedrijfsgegevens en de in het kader van de uitvoering van door Opdrachtgever verstrekte opdracht(en) te zijner kennis gekomen of ontwikkelde informatie, geheim te houden. Het is Opdrachtnemer verboden bedoelde informatie aan te wenden voor eigen gebruik of gebruik door derden.
- 9.2 Opdrachtgever is gehouden aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur. Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in en geeft evenmin enige grond tot schadevergoeding.
- 9.3 Opdrachtnemer conformeert zich aan de werkwijze van Opdrachtgever ten aanzien van het informeren van de publiciteitsmedia. Dit houdt in dat Opdrachtnemer zonder medeweten van Opdrachtgever geen informatie aan de publiciteitsmedia verstrekt die verband houdt met de aan Opdrachtnemer verleende opdracht door Opdrachtgever. Wanneer de publiciteitsmedia Opdrachtnemer benadert, neemt de Opdrachtnemer allereerst contact op met de woordvoerder van Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt vervolgens de verdere afhandeling van het verzoek van de publiciteitsmedia.

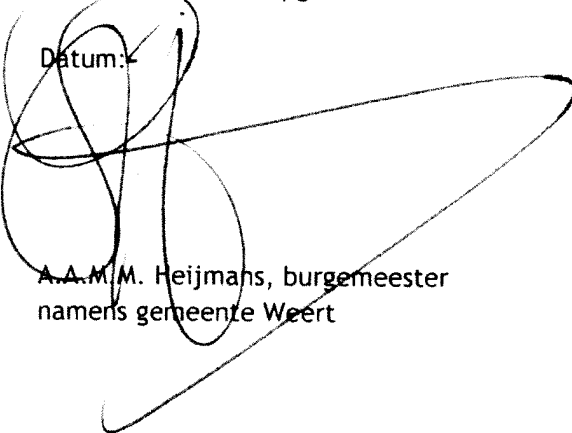
Artikel 10. Wijzigen

- 10.1 Wijzigingen van deze Raamovereenkomst, alsmede aanvullingen daarop, kunnen middels de Uitvoeringsvoorwaarden tot stand komen in overleg tussen en goedkeuring door Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de wijzigingen opgenomen worden in de Uitvoeringsvoorwaarden.
- 10.2 Wanneer binnen de looptijd van deze Raamovereenkomst door oorzaken buiten de invloedssfeer van de Opdrachtgever, zoals bijvoorbeeld maatregelen van de overheid, en deze derhalve de Opdrachtgever niet zijn aan te rekenen, heeft de Opdrachtgever het recht passende acties te ondernemen, en voor zover van invloed om in lijn daarmee in overleg met Opdrachtnemer deze Raamovereenkomst hierop aan te passen.

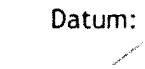
Artikel 11. Slotbepaling

- 11.1 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 11.2 De voorwaarden van deze Raamovereenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde overeenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de Raamovereenkomst die tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 11.3 Ongeacht het bepaalde in deze Raamovereenkomst en de algemene Inkoopvoorwaarden zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de Raamovereenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de Raamovereenkomst overstijgen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op:

Datum: 

A.A.M.M. Heijmans, burgemeester
namens gemeente Weert

Datum: 

E. de Bruin, regiomanager / partner
namens Scio Consult BV

ANNEX 1 RAAMOVEREENKOMST: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN LEVERINGEN & DIENSTEN
Artikel 1. Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente Weert, zetelend te Weert
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Gemeente en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen bruggen

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2 Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3 Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt,

zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.

- 2.4 Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3. Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1 De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2 De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3 Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4 Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5 Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 4. Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1 De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2 De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3 Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4 De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5 De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.6 De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.

- 4.7 De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8 Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5. Algemene verplichtingen Gemeente

- 5.1 De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2 De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6. Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1 De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2 De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7. Geheimhouding

- 7.1 Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken - inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2 Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3 Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven
- 7.4 De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8. Intellectueel eigendom

- 8.1 Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten - voor zover nodig - om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2 Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.
- 8.3 De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.5 De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6 De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de

weg zouden weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.

- 8.7 In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8 In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9. Wijziging Overeenkomst

- 9.1 De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2 In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10. Uitrusting en materialen

- 10.1 De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2 De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11. Tijdstip van nakoming

- 11.1 De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2 De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12. Toerekenbare tekortkoming

- 12.1 Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomstige wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2 Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding - gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim - in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3 Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13. Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1 De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14. Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1 De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2 De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15. Boete

- 15.1 Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2 De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16. Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1 Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2 De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3 Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

Artikel 17. Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1 De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2 Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3 Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4 Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5 Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18. Facturering en betaling

- 18.1 Op de factuur vermeldt de Contractant;
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvKnummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.

- 18.2 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 18.3 De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.

Artikel 19. Leveringen

- 19.1 De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2 Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3 Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4 De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5 De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6 De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7 De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of -certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8 De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20. Verpakking en transport

- 20.1 De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2 De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21. Overdracht van eigendom en risico

- 21.1 De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 21.2 De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

Artikel 22. Diensten

- 22.1 De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2 De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3 Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De

Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.

- 22.4 De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23. Personeel van Contractant

- 23.1 Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2 Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3 Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4 Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn - doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk - door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5 De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6 De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 24. Opzegging

- 24.1 De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25. Ontbinding

- 25.1 Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.
- 25.2 Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3 Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de

Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26. Vernietiging

26.1 Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

ANNEX 2 RAAMOVEREENKOMST: UITVOERINGSVOORWAARDEN

1. Doel

Het doel van de uitvoeringsvoorwaarden is de tussen de Gemeente en de Opdrachtnemer met de Raamovereenkomst overeengekomen dienstverlening op de door de Gemeente gewenste wijze te doen plaatsvinden.

De uitvoeringsvoorwaarden zijn daarbij tevens het platform voor een optimale samenwerking en uitwisseling van gegevens en informatie tussen Gemeente en Opdrachtnemer.

2. Positie en rol van Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer is als enige verantwoordelijk en aansprakelijk voor de met hem overeengekomen en overeen te komen dienstverlening, alle daarmee samenhangende processen, de te leveren prestaties en de te behalen resultaten zoals vastgelegd in de Raamovereenkomst met nr. 120913/TB/WWNL. De Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit naar beste weten en kunnen, geeft daarbij voorrang aan de belangen van de Gemeente en bejegt de Klant respectvol.

De Opdrachtnemer doet dat op professionele wijze met inzet van terzake deskundig personeel en aan de hand van de daartoe algemeen geldende regels.

3. In te zetten personeel bij uitvoering van de Raamovereenkomst

- a. De Opdrachtnemer zet vakbekwame en ter zake deskundig medewerkers in voor het adequaat en professioneel uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden conform de vigerende wet- en regelgeving.
- b. Het in te zetten personeel is sociaal vaardig in omgang met de Klanten, medewerkers van de Gemeente en overige te raadplegen instanties.
- c. Het in te zetten personeel beschikt over goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid.

4. Digitale communicatie tussen Gemeente en Opdrachtnemer

De Gemeente verstrekt opdrachten digitaal, evenals Opdrachtnemer rapportages, offertes en facturen digitaal toezendt aan het door de Gemeente beschikbaar te stellen digitale adressen.

5. Communicatie met Klanten

- a. De Opdrachtnemer, zijn medewerkers en eventueel door hem in te zetten derden bejegenen de Klant respectvol en eerbiedigen zijn privacy.
- b. De Opdrachtnemer communiceert op begrijpelijke wijze met en is goed bereikbaar voor de Klant. De Klant weet waar hij terecht kan met vragen en klachten.
- c. De Opdrachtnemer houdt zich aan hetgeen hij afsprekt met de Klant, onder meer m.b.t. planning en tijdstip van het uit te voeren onderzoek en informeert de Klant tijdig indien een gemaakte afspraak niet kan doorgaan.
- d. De Klant wordt snel en correct geïnformeerd over wat er met zijn vragen dan wel klachten gebeurt.

6. Opdrachten en onderzoeken en adviesrapportages

6.1 *Opdrachten en onderzoeken*

- a. Elke door de Gemeente te verstrekken opdracht tot onderzoek en advies is gebaseerd op de relevante Gemeentelijke verordeningen en beleidsregels en vigerende wet- en regelgeving en door Opdrachtnemer uit te voeren met in achtname van de in de opdracht vermelde opdrachtformulering.
- b. De Opdrachtnemer plant alle onderzoeken zelf in en maakt daartoe zelf de afspraken met de Klanten.
- c. Voorafgaand aan elk onderzoek controleert de medewerker van Opdrachtnemer de NAW gegevens van de Klant en stelt de identiteit van de Klant vast aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.
- d. De door Opdrachtnemer uit te voeren onderzoeken zijn telkens geënt op inhoudelijke benadering en in redelijke verhouding met de opdrachtformulering.

- e. Opdrachtnemer neemt eventuele onderliggende stukken en gegevens mee in het onderzoek, afhankelijk van hetgeen daartoe in de opdrachtformulering is vermeld.
- f. Opdrachtnemer voert alle onderzoeken methodisch uit en telkens volgens een vast en in rapportages herkenbaar stramien.

In aanvulling op bovenstaande zijn onder 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 en 6.7 per aard en soort onderzoek en advies extra toepasselijke uitvoeringvoorwaarden vermeld.

6.2 Adviesrapportages

Elke adviesrapportage is een op zich zelfstaand document samengesteld volgens een vast stramien. Elke adviesrapportage bevat standaard navolgende gegevens:

- a. Datum van Opdracht voor onderzoek en advies.
- b. De datum van het onderzoek.
- c. De datum van de adviesrapportage.
- d. De naam van de medewerker van Opdrachtnemer die het advies heeft uitgebracht.
- e. Onderwerp en soort adviesrapportage.
- f. NAW gegevens van Klant en het door de Gemeente beschikbaar gestelde Burgerservicenummer (BSN).
- g. De opdrachtformulering van de Gemeente
- h. Werkproces nummer, zoals vermeld bij opdracht tot onderzoek en advies
- i. Gepleegde onderzoeksactiviteiten en met welke reden.
- j. Eventueel gebruikte (medische) dossiers.
- k. Bevindingen.
- l. Conclusie(s).
- m. Advies.
- n. De mening van de Klant m.b.t. het advies.

In aanvulling op bovenstaande zijn onder 6.3, 6.4, 6.5 en 6.6 per aard en soort onderzoek en advies extra toepasselijke uitvoeringvoorwaarden vermeld.

(Noot voor inschrijvers: Na gunning stemt de Gemeente de precieze inhoud, opmaak en de standaard gegevens voor de adviesrapportage af met de gegunde Partij.)

6.3 Medisch onderzoek en advies Gehandicaptenparkeerkaart (GPK)

- a. De afhandeling van aanvragen vindt plaats met in achtneming van de Regeling Gehandicaptenparkeerkaart; <http://wetten.overheid.nl/cgi-bin/deeplink/law1/title=REGELING%20GEHANDICAPTENPARKEERKAART>
- b. Voor uitvoering van het onderzoek en advies is het niet toegestaan gebruik te maken van een zogenaamde verlengde arm constructie.
- c. De Gemeente stelt kosteloos een afgesloten kantoor/spreekkamer ter beschikking. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor onderzoeksmateriaal. Indien de door de Gemeente beschikbaar gestelde spreekruimte niet voldoet aan de wensen/eisen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer op eigen kosten zorg te dragen voor een geschikte ruimte binnen de Gemeente.
- d. Het onderzoek om tot advies te komen wordt uitgevoerd met in achtneming van de Regeling gehandicaptenparkeerkaart; Artikel 1, criteria a. t/m e.
- e. Afhankelijk van de noodzaak voor het uitvoeren van het onderzoek om tot een weloverwogen advies te komen vraagt de Opdrachtnemer medische gegevens¹ op.
- f. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2. van deze uitvoeringvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Toetsing van aanvraag van de Klant aan criteria a t/m b van de Regeling gehandicapten parkeerkaart.
 - Objectieveerbare motivatie en uitspraak over de (al dan niet) noodzaak voor verstrekking van een GPK.

¹ Het is Opdrachtnemer en haar medische adviseur(s) niet toegestaan van Klanten te verlangen gegevens, die zij niet in hun bezit hebben, op te vragen bij hun huisarts en/of medische specialisten.

6.4 Onderzoeken en adviezen toegangsbeoordeling Wmo

Toelichting werkwijze².

De Gemeente voert de toegangsbeoordeling uit met inzet van eigen Wmo Consulenten of anderszins onder regie van de eigen Wmo consulenten en zo nodig aanvullende externe ondersteuning en advies. Na aanmelding van de Klant volgt het Gesprek op woonlocatie van de Klant. Doel van het voeren van het Gesprek is in het huis van de Klant helder te krijgen wat de mate van zelfredzaamheid is van de Klant en wat voor hem de best passende oplossing is. Daarbij stuurt de Gemeente op de eigen kracht, plus het zelf oplossend vermogen van de Klant en beschikbare voorliggende voorzieningen. De volgende onderwerpen worden besproken en vastgelegd in het gestandaardiseerde verslag;

- Leef- en woonsituatie.
- Gezondheid.
- Huishouden en persoonlijke verzorging.
- Mogelijkheden om zich te verplaatsen in en buiten de woning.
- Contact met andere mensen (mantelzorg, familie, burens, hulpverlening, vereniging).
- Andere activiteiten buitenshuis.

6.4.1 Volledige toegangsbeoordeling; medisch onderzoek en advies

- a. Het onderzoek is op aanwijzing van de Gemeente uit te voeren op de woonlocatie van de Klant, dan wel in een afgesloten kantoor/spreekruimte op een door de Gemeente aan te wijzen locatie, welke ruimte de Gemeente kosteloos ter beschikking stelt. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor onderzoeksmateriaal.
- b. Bij het onderzoek staat de vraag centraal in hoeverre de Klant op medische gronden zelfredzaam is en in welke mate ten gevolge van ziekte en of gebrek de Klant beperkingen in zijn zelfredzaamheid ondervindt betreffende:
 - Het normaal fysiek kunnen verplaatsen in de woning en in de woonomgeving.
 - Kunnen bereiken c.q. het gebruik kunnen maken van openbaar vervoer.
 - Normaal gebruik van de woonruimte.
 - Zelfstandig kunnen zorg dragen voor de organisatie en het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden.
 - Haalbare loopafstand in meters (gelet op eventuele vervolgaanvraag voor een GPK).
- c. Afhankelijk van de noodzaak voor het uitvoeren van het onderzoek om tot een weloverwogen advies te komen vraagt de Opdrachtnemer medische gegevens op.
- d. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2 van deze uitvoeringvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Een analyse van de medisch adviseur van geconstateerde beperkingen en gevolgen voor de zelfredzaamheid van de Klant (conform ICF-indeling)
 - Aard, prognose en mogelijk verloop van geconstateerde aandoening en de gevolgen voor de zelfredzaamheid van de Klant.
 - Behandelingsmogelijkheden om beperkingen te verminderen (met vermelding van het soort behandeling en op welke termijn verbeteringen zijn te verwachten)
 - Objectieveerbare motivatie en advies van de medisch adviseur over de (al dan niet) op medische gronden noodzaak voor toekenning en verstrekking van één of meer (individuele) voorzieningen, met vermelding van aard en soort en omvang daarvan.

6.4.2 Volledige toegangsbeoordeling; van het Gesprek t/m advies (exclusief medisch onderzoek)

Toelichting:

Volledige toegangsbeoordelingen houdt in dat de Opdrachtnemer het Gesprek aangaat met de Klant en daarbij de situatie van Klant inventariseert gelet op:

- De beperkingen die de Klant ervaart in zijn zelfredzaamheid en de gevolgen daarvan.
- De te bereiken resultaten.
- De te kiezen oplossingen met inzet van:
 - Eigen mogelijkheden.
 - Mogelijkheden van het sociale netwerk.
 - Algemeen gebruikelijke en voorliggende voorzieningen

² De gemeente is op dit moment bezig zich -in het kader van de kanteling- deze werkwijze eigen te maken.

- Individuele voorzieningen.
 - a. Het Gesprek is uit te voeren op de woonlocatie van de Klant.
 - b. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2. van deze uitvoeringvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Een analyse van geconstateerde beperkingen en gevolgen voor de zelfredzaamheid van de Klant (conform ICF-indeling)
 - Objectieveerbare motivatie en advies betreffende de (al dan niet) noodzaak voor toekenning en verstrekking van één of meer (individuele) voorzieningen, met vermelding van aard en soort en de omvang daarvan.

6.4.3 Onderzoek en advies op Wmo-deelgebied

Toelichting:

Onderzoek en advies op Wmo deelgebied houdt in dat de Opdrachtnemer - zo vermeld en bepaald bij opdrachtvertrekking daartoe- op een specifiek deelgebied een advies uitbrengt aan de gemeente. Dit kan zijn als aanvulling op het door de consultant van de Gemeente gevoerde Gesprek, dan wel als advies voor de in te zetten (individuele) voorziening. Het kan daarbij een van de navolgende deelgebieden betreffen:

- het normaal fysiek kunnen verplaatsen in de woning en de woonomgeving;
 - Kunnen bereiken c.q. het gebruik kunnen maken van openbaar vervoer;
 - normaal gebruik van de woonruimte;
 - zelfstandig kunnen zorg dragen voor de organisatie en het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden;
 - haalbare loopafstand in meters (gelet op eventuele vervolgaanvraag voor een GPK).
- a. Het onderzoek is uit te voeren op de woonlocatie van de Klant.
 - b. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2. van deze uitvoeringvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Een analyse van geconstateerde beperkingen en gevolgen voor de zelfredzaamheid van de Klant(conform ICF-indeling)
 - Objectieveerbare motivatie en advies betreffende de (al dan niet) noodzaak voor toekenning en verstrekking van één of meer (individuele) voorzieningen, met vermelding van aard en soort en de omvang daarvan.

6.5 *Medisch advies leerlingenvervoer*

- a. De Gemeente stelt kosteloos een afgesloten kantoor/spreekkamer ter beschikking. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor onderzoeksmateriaal. Indien de door de Gemeente beschikbaar gestelde spreekruimte niet voldoet aan de wensen/eisen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer op eigen kosten zorg te dragen voor een geschikte ruimte binnen de Gemeente.
- b. Tijdens het onderzoek wordt in ieder geval vastgesteld of er sprake is van:
 - Lichamelijke of geestelijke beperkingen waardoor iemand niet op de fiets naar school kan en of deze beperkingen kunnen worden opgeheven met behulp van begeleiding;
 - Lichamelijke of geestelijke beperkingen waardoor iemand geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer en of deze beperkingen kunnen worden opgeheven met behulp van begeleiding.
 - In hoeverre eventuele beperkingen kunnen worden opgeheven door training van ouders/begeleiders.
 - Noodzaak voor individueel vervoer of dat groepsvervoer mogelijk is.
- c. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2. van deze uitvoeringvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Toetsing van de aanvraag voor het leerlingenvervoer aan de hand van de Verordening Leerlingenvervoer;
 - Objectieveerbare motivatie en uitspraak over de (al dan niet) noodzaak voor het toekennen van een vergoeding voor leerlingenvervoer.

6.6 *Sociaal medische indicatie*

- a. De Gemeente stelt kosteloos een afgesloten kantoor/spreekkamer ter beschikking. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor onderzoeksmateriaal. Indien de door de Gemeente

beschikbaar gestelde spreekruimte niet voldoet aan de wensen/eisen van Opdrachtnemer, dient Opdrachtnemer op eigen kosten zorg te dragen voor een geschikte ruimte binnen de Gemeente.

- b. Tijdens het onderzoek wordt in ieder geval vast gesteld of er sprake is van:
 - Sociale, lichamelijke of geestelijke beperkingen waardoor iemand recht heeft op bijzondere bijstand en/of kosten van kinderopvang en/of kosten van kinderen en/of er sprake is van huisvestingsurgentie.
- c. In aanvulling op de voorwaarden zoals opgenomen onder 6.2 van deze uitvoeringsvoorwaarden bevat de adviesrapportage:
 - Toetsing van de aanvraag voor de betreffende sociaal medische indicering aan de hand van wat redelijkerwijs noodzakelijk is, de vigerende wet- en regelgeving en gemeentelijke verordeningen;
 - Objectieveerbare motivatie en uitspraak over de (al dan niet) noodzaak voor het toekennen van het betreffende verzoek.

6.7 Resultaat onderzoek en advies

- a. De Opdrachtnemer heeft het proces van en het onderzoek en uitbrengen van de adviesrapportage vakkundig uitgevoerd en tijdig afgerond, met inzet van terzake deskundig en bevoegd personeel.
- b. Het advies geeft antwoord op de in de adviesopdracht geformuleerde vraagstelling en ondersteunt de Gemeente, in casu haar consulenten, bij het beoordelen van de aanvraag/melding van de Klant en het nemen van een besluit.
- c. De Klant is tevreden met de gang van zaken en de wijze waarop de Opdrachtnemer hem heeft bejegend.

7. Ondersteunde dienstverlening t.b.v. de operationele uitvoeringsorganisatie

Opdrachtnemer wijst aan de Gemeente een vaste adviseur toe die de Gemeente en haar consulenten informeert, ondersteunt en adviseert op dossierniveau betreffende vraagstellingen die zich voordoen in relatie tot de door de Gemeente uit te voeren Wmo toegangsbeoordeling. Dat kan:

- a. Mondeling op nader tussen de Gemeente en Opdrachtnemer vastgestelde momenten op locatie van de Gemeente. (vooralnog circa 2 uur per twee weken);
- b. Aan de hand van per e-mail door de consulenten gestelde vragen;
- c. Door middel van telefonisch overleg tussen een consulent en de vaste adviseur van de Opdrachtnemer.

7.1 Optionele dienstverlening t.b.v. deskundigheidsbevordering

Deze optionele dienstverlening moet de opdrachtnemer op verzoek en bij opdracht van de Gemeente verzorgen. De eventuele omvang en intensiteit krijgt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vorm aan de hand van ervaring en hangt daarbij af van de behoefte van de Gemeente. Het betreft daarbij:

- a. Intervisie voor Wmo consulenten op locatie van de Gemeente en met het oogmerk de deskundigheid van de consulenten te vergroten en de kwaliteit van het werk te verbeteren. De intervisie richt zich daarbij op de problemen die consulenten tegenkomen en ondervinden bij het verrichten van hun werkzaamheden.
- b. Begeleiding door de Opdrachtnemer van individuele Wmo consulenten van de Gemeente bij huisbezoeken (het Gesprek). De begeleiding omhelst in kaart brengen van de startpositie van de consulent en voor hem/ haar belangrijke aandachtspunten, de begeleiding en waarneming bij het huisbezoek en evaluatie van de bevindingen met aandachtspunten voor de consulent en de Gemeente aan de hand van vaste criteria.
- c. Deskundigheidsbevordering ten behoeve van medewerkers van de Gemeente. De Opdrachtnemer voorziet daarbij in een actueel cursus- en trainingsaanbod gericht op juridische en materie inhoudelijke aspecten van toegangsbeoordeling Wmo zelf en vaardigheidstrainingen voor het voeren en verslaglegging van het Gesprek.

7.2 Resultaat ondersteunde dienstverlening

- a. De Opdrachtnemer heeft de Gemeente en haar consulenten vakkundig begeleid, ondersteund, geïnformeerd en geadviseerd.
- b. De Gemeente en haar consulenten ervaren de begeleiding, ondersteuning en de adviezen als waardevol en essentieel bij hun taak aanvragen/meldingen van Klanten te beoordelen en besluiten te nemen.

- c. Cursussen en trainingen zijn methodisch van opzet en van een kwalitatief hoogwaardig niveau, voldoen daarbij aan de algemeen geldende regels en voorschriften en sluiten aan op het (mbo/hbo) niveau van de consultants.
- d. De Gemeente en haar consultants zijn tevreden met de gang van zaken en de wijze waarop de Opdrachtnemer hen heeft bejegend.

8. Termijnen aanleveren adviesrapportage

- | | |
|---|-------------------------|
| a. Medisch advies GPK (incl. opvragen medische informatie) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| b. Medisch advies GPK (excl. opvragen medische informatie) | <u>14 kalenderdagen</u> |
| c. Medisch advies Wmo (incl. opvragen medische informatie) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| d. Medisch advies Wmo (excl. opvragen medische informatie) | <u>14 kalenderdagen</u> |
| e. Volledige toegangsbeoordeling Wmo (incl. medisch advies) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| f. Volledige toegangsbeoordeling Wmo (excl. medisch advies) | <u>21 kalenderdagen</u> |
| g. Onderzoek en advies op Wmo-deelgebied (incl. opvragen medische informatie) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| h. Onderzoek en advies op Wmo-deelgebied (excl. opvragen medische informatie) | <u>14 kalenderdagen</u> |
| i. Medisch advies leerlingenvervoer (incl. opvragen medische informatie) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| j. Medisch advies leerlingenvervoer (excl. opvragen medische informatie) | <u>14 kalenderdagen</u> |
| k. Sociaal medische indicatie (incl. opvragen medische informatie) | <u>35 kalenderdagen</u> |
| l. Sociaal medische indicatie (excl. opvragen medische informatie) | <u>14 kalenderdagen</u> |
- m. Bovenstaande termijnen gaan in op het moment van opdrachtverstrekking door de Gemeente aan Opdrachtnemer.
 - n. Voor zover overschrijding zich voordoet, meldt Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Gemeente alsook schriftelijk aan de klant met opgaaf van reden en een voorstel voor de datum van aanleveren van de rapportage of verklaring. *(dit i.v.m. de doorlooptijd van werkprocessen bij de Gemeente)*
 - o. De Opdrachtnemer behaalt een servicegraad van tenminste 90% voor de in punt a t/m l gestelde termijnen.
 - p. Voor adviezen die niet binnen de gestelde maximumtermijn worden gerealiseerd accepteert de Gemeente een overschrijding van maximaal 7 kalenderdagen, voor zover het totaal aantal overschrijdingen niet de 10% van alle in opdracht verstrekte advies- en onderzoeksopdrachten overschrijdt³.
 - q. Bij geconstateerde overschrijding van de minimum servicegraad van de termijnen, overlegt de Opdrachtnemer een plan van aanpak voor aan de Gemeente met daarbij een met de Gemeente nader af te stemmen tijdsplan waar in wordt aangegeven op welke wijze en met welke maatregelen de servicegraad vanaf moment van voorziene einddatum van het tijdsplan wordt gewaarborgd.

9. Klantdossier

- a. De Opdrachtnemer houdt een dossier bij van iedere aan hem toevertrouwde Klant. Het dossier bevat alle stukken die op de Klant van toepassing zijn.
- b. Er is steeds sprake van een zichtbare en controleerbare aansluiting tussen het Klantdossier van de Opdrachtgever en de gegevens zoals deze zijn vermeld in facturen en rapportages aan de Opdrachtgever.
- c. Op verzoek van de Opdrachtgever verstrekt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever kosteloos informatie uit een Klantdossier, dan wel kosteloos een afschrift van dat gehele dossier of een gedeelte daarvan.

10. Klachtenregeling

De inschrijver draagt zorg voor een adequate klachtenregeling en procedure op basis van in ieder geval navolgende uitgangspunten:

- De klachtenprocedure is voor de klager laagdrempelig en kosteloos;
- Er vindt een volledige en adequate registratie plaats van alle klachten, zowel mondeling alsook schriftelijk c.q. per e-mail;
- Klachten worden afgehandeld volgens vaste, overzichtelijke procedures;

³Indien te voorzien is dat de termijn met meer dan 7 kalenderdagen wordt overschreden, meldt Opdrachtnemer onverwijld de gemeente de nieuwe aanleverdatum van de rapportage.

- Persoonlijke gegevens worden vertrouwelijk behandeld en geregistreerd conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Wet persoonsbescherming.

De inschrijver rapporteert tenminste 1 keer per kwartaal kosteloos de klachten en wijze van afhandeling van de individuele klachten.

11. Managementinformatie en rapportage

- Betreffende de uitvoer van de Raamovereenkomst overlegt opdrachtnemer binnen 14 kalenderdagen na elk kwartaal, kosteloos de managementrapportage.
- De management rapportage, in Excel format, omvat een overzicht van alle uitgevoerde onderzoeken. In het overzicht is telkens en op regel navolgende opgenomen:
 - Naam, voorletters / tussenvoegsel en BSN van de Klant
 - Datum opdracht van onderzoek.
 - Datum uitvoeren van het onderzoek.
 - Datum verzenden adviesrapportage aan de Gemeente.
 - De kolom "te laat"; bij overschrijdingen het aantal kalenderdagen van overschrijding.
 - De kolom "verwijtbaarheid"; bij overschrijdingen de vermelding "verwijtbaar" of "niet-verwijtbaar".
 - Gefactureerde kosten per onderzoek.
 - Resultaat van het onderzoek
- De managementrapportage omvat eveneens een separaat overzicht van klachten van Klanten, in aantallen en procentueel van het totaal aantal verstrekte opdrachten.
- De managementrapportage omvat eveneens een terugkoppeling op de vraagstelling van Wmo-consulenten van de Gemeente richting Opdrachtnemer als ook de efficiëntie

(Noot voor inschrijvers: Na gunning stemt de Gemeente de precieze inhoud, opmaak en de indeling van de managementrapportage af met de gegunde Partij.)

12. Periodieke evaluatie

- Binnen 30 kalenderdagen na afloop van elk kwartaal of zo veel vaker of minder als Gemeente dat wenst, zullen Gemeente en Opdrachtnemer periodieke evaluaties houden waarbij de agenda in ieder geval de navolgende onderwerpen zal bevatten:
 - De managementinformatie, behaalde servicegraad van termijnen en rapportage van voorgaand kwartaal.
 - Klachtenprocedure; rapportage en afhandeling van klachten.
 - De kwaliteit van door Opdrachtnemer geleverde adviezen, onderzoeksrapporten en verklaringen.
 - De kwaliteit van de vraagstelling van de Gemeente richting Opdrachtnemer en efficiëntie van werken.
- De Opdrachtnemer maakt een verslag van de evaluatie. Opdrachtnemer en Gemeente paraferen het verslag bij akkoordbevinding.

13. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen & Social Return On Investment

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen & Social Return On Investment staan hoog in het vaandel bij de Gemeenten. Van de Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat deze zich ook hiervoor inzet en zich aantoonbaar inspant om dit te bevorderen en geïmplementeerd heeft in haar bedrijfsvoering.

Randvoorwaarden MVO/SROI

- Opdrachtnemer zet zich in voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Social Return On Investment.
- Opdrachtnemer past de structuur van richtlijn ISO 26000 toe binnen de eigen organisatie en rapporteert jaarlijks aan Opdrachtgever omtrent de vorderingen en ontwikkelingen op MVO gebied.

Resultaat SROI/MVO:

1. Opdrachtnemer onderneemt maatschappelijk verantwoord en geeft in haar bedrijfsvoering invulling aan Social Return.
2. Maatschappelijk verantwoord ondernemen is aantoonbaar in de bedrijfsvoering geïmplementeerd via een maatschappelijk jaarverslag.

ANNEX 3 RAAMOVEREENKOMST: PRIJZEN EN TARIEVEN

In te voegen na afronding procedure.

Weegfactor	Product	Maximaal op te geven prijs	Prijsopgave per product
200	Medisch onderzoek en advies Gehandicaptenparkeerkaart (Let op: de op te geven prijs mag niet hoger zijn dan €70,-)	€ 70,00	€ 58,88
30	Medisch onderzoek en advies Wmo / medisch onderzoek t.b.v. bezwaarprocedure	€ 200,00	€ 191,17
200	Volledige toegangsbeoordeling Wmo; het Gesprek + advies, zonder medisch onderzoek	€ 165,00	€ 145,63
60	Volledige toegangsbeoordeling Wmo; het Gesprek + advies, met medisch onderzoek en bijbehorend advies	€ 285,00	€ 274,39
400	Onderzoek en adviesrapportage 1 Wmo-deelgebied niet zijnde woningaanpassing	€ 135,00	€ 117,84
100	Onderzoek en adviesrapportage 2 of meer Wmo-deelgebieden niet zijnde woningaanpassing	€ 170,00	€ 148,28
80	Onderzoek en advies Wmo-deelgebied woningaanpassing + adviesrapportage met programma van eisen	€ 170,00	€ 165,72
60	Onderzoek en advies Wmo-deelgebied woningaanpassing + 1 of meer overige Wmo deelgebieden + adviesrapportage met programma van eisen	€ 210,00	€ 192,74
20	Medisch onderzoek en advies leerlingenvervoer	€ 150,00	€ 139,15
20	Sociaal medische indicatie	€ 250,00	€ 191,17
30	Te vergoeden bedrag per week voor informeren, ondersteunen en adviseren van gemeente en haar consulenten; telefonisch / e-mail + fysiek op locatie gemeente; in eerste aanleg circa 2 uur per twee weken	€ 160,00	€ 128,80
10	Uurtarief Intervisieessie op locatie gemeente	€ 80,00	€ 70,15
20	Begeleiding Wmo consulent bij huisbezoek (tarief per huisbezoek inclusief evaluatie bevindingen en verslaglegging)	€ 162,00	€ 126,04
50	Uurtarief deskundigheidsbevordering, (inclusief lesmateriaal +bijbehorende documenten, reiskosten van Opdrachtnemer)	€ 92,00	€ 90,00
20	No show ingeval: - Onderzoek vervalt < 1 werkdag voorafgaand aan geplande datum van onderzoek; - Klant verschijnt niet op afspraak.	€ 37,00	€ 23,00

Uurtarief in te zetten personeel	Verplichting jegens medewerker	Overhead + marge	Som verplichting + overhead + marge
Medisch adviseur (arts)	€ 90,00	€ 27,00	€ 117,00
Indicatieadviseur	€ 47,30	€ 17,10	€ 64,40
Ergonomisch adviseur	€ 47,30	€ 17,10	€ 64,40
Bouwkundig adviseur	€ 65,00	€ 19,50	€ 84,80

Leverancier	SCIO Consult bv
Naam	Eddy de Bruin
Functie	Regiomanager/partner
Plaats	Deventer
Datum	10-okt-13
Handtekening	

ANNEX 4 RAAMOVEREENKOMST: SERVICE LEVEL AGREEMENT

In te voegen na afronding procedure.