

Onderaanneming

Toelichting		
Bij de hoofdaannemer ligt de verantwoordelijkheid voor de inschakeling van onderaannemers die aan gestelde eisen voldoen. Het vervallen van de schriftelijke toestemming vooraf vermindert de administratieve lasten.		
	Huidige tekst	Nieuwe tekst
Do Jeugdhulp Do Begeleiding DO HbH Art. 19 DO BW Art. 18	<p><u>Onderaanneming</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Het inschakelen van een onderaannemer door Dienstverlener voor het verrichten van diensten geschiedt uitsluitend mits daartoe vooraf schriftelijke toestemming is verkregen van Gemeente en indien de onderaannemer voldoet aan de eisen die voortvloeien uit deze Deelovereenkomst, de daarbij behorende bijlagen als ook de Basisovereenkomst. Gemeente kan aan de toestemming voorwaarden verbinden. In geval van onderaanneming is Dienstverlener volledig aansprakelijk voor alle tekortkomingen van onderaannemers in de nakoming van deze Deelovereenkomst. 	<p><u>Onderaanneming</u></p> <ol style="list-style-type: none"> De eisen die voortvloeien uit deze Deelovereenkomst, de daarbij behorende bijlagen als ook de Basisovereenkomst gelden voor de door Dienstverlener ingeschakelde onderaannemers, ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel op gelijke wijze als voor Dienstverlener en zijn ondergeschikten. Dienstverlener borgt dat de voor de uitvoering van deze overeenkomst ingeschakelde (hulp)personen voldoen en blijven voldoen aan voornoemde eisen. Voorafgaande aan de inzet van een onderaannemer meldt Dienstverlener dit per mail aan Gemeente via contractbeheer@gouda.nl. Dienstverlener geeft desgevraagd aan Gemeente nadere informatie over de onderaannemer en diens aandeel in de levering van diensten. Gemeente kan de inzet van een onderaannemer gemotiveerd weigeren. Voor onderaannemers die vóór 1 juni 2020 door Dienstverlener bij Gemeente zijn aangemeld worden geacht geen weigeringsgronden aanwezig te zijn, tenzij Gemeente die al aan Dienstverlener kenbaar heeft gemaakt.
DO Jeugdzorg Plus Art. 18	<p>Onderaanneming</p> <ol style="list-style-type: none"> Het inschakelen van een onderaannemer door Dienstverlener voor het verrichten van diensten geschiedt uitsluitend mits daartoe vooraf schriftelijke toestemming is verkregen van Gemeente en indien de onderaannemer voldoet aan de eisen die voortvloeien uit deze Deelovereenkomst, de daarbij behorende Bijlagen als ook de Basisovereenkomst. Gemeente kan aan de toestemming voorwaarden verbinden. Voor onderaannemers die vóór het aangaan van deze Deelovereenkomst door Dienstverlener bij Gemeente zijn aangemeld wordt de hiervoor bedoelde toestemming geacht te zijn gegeven, tenzij Gemeente die toestemming uitdrukkelijk heeft onthouden. In geval van onderaanneming is Dienstverlener volledig aansprakelijk voor alle tekortkomingen van onderaannemers in de nakoming van deze Deelovereenkomst. 	

Tijdig factureren

Toelichting		
Te vaak nog worden door aanbieders te veel declaraties niet tijdig ingediend waardoor gemeenten een onvoldoende actueel totaalbeeld hebben van de kosten van diensten die geleverd worden onder de Jeugdwet en Wmo.		
	Huidige tekst	Nieuwe tekst
DO Jeugdhulp DO Begeleiding DO HbH DO BW Art. 11.5	Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht, mits deze tijdig is ingediend. In geval Gemeente de Factuur niet heeft ontvangen binnen de in het tweede lid genoemde termijn, stuurt de Gemeente de Dienstverlener een herinnering, waarin de Dienstverlener een redelijke termijn wordt gegeven om de Factuur alsnog in te dienen. Als de Dienstverlener vervolgens de Factuur niet binnen de in de herinnering genoemde termijn heeft ingediend kan Gemeente per cliënt op wie de Factuur betrekking heeft € 40,-- administratiekosten in rekening brengen bij de Dienstverlener alsmede nieuwe Dienstverleningsopdrachten opschorten.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht, mits deze uiterlijk binnen een periode van 3 maanden wordt ingediend na de periode waarop de declaratie betrekking heeft. 2. Na afloop van de periode van 3 maanden ingediende declaraties worden niet in behandeling genomen tenzij er sprake is van overmacht. Dienstverlener dient een beroep op overmacht met bewijsstukken te onderbouwen. Onder overmacht aan de zijde van Dienstverlener wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan Personeel, stakingen en ziekte van Personeel (m.u.v. pandemie).
DO Jeugdhulp plus Art. 11.5	Betaling van goedgekeurde Declaratieregels vindt plaats binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het Declaratiebericht, mits deze tijdig is ingediend. In geval Gemeente de Factuur niet heeft ontvangen binnen de in het tweede lid genoemde termijn, stuurt de Gemeente de Dienstverlener een herinnering, waarin de Dienstverlener een redelijke termijn wordt gegeven om de Factuur alsnog in te dienen. Als de Dienstverlener vervolgens de Factuur niet binnen de in de herinnering genoemde termijn heeft ingediend kan Gemeente per cliënt op wie de Factuur betrekking heeft € 40,--administratiekosten in rekening te brengen bij de Dienstverlener alsmede nieuwe Dienstverleningsopdrachten opschorten. Deze maatregelen hebben geen betrekking op facturen die betrekking hebben op Jeugdhulp die in 2017 aan cliënten is verleend. De gemeente zal zich terughoudend opstellen bij het toepassen van deze maatregelen. In ieder geval zal de Gemeenten deze maatregelen niet eerder toepassen dan twee maanden na afgifte van de betreffende beschikking in die gevallen waarin de Gemeente de betreffende beschikking niet binnen de wettelijke termijn heeft afgegeven.	

Productieverantwoording

Toelichting		
Voor een correcte jaarafsluiting is het van belang dat gemeenten tijdig de geaccordeerde productieverantwoording ontvangen conform landelijke afspraken		
	Huidige tekst	Nieuwe tekst
DO Jeugdhulp DO Begeleiding DO HbH Art. 25.1 DO BW Art. 24.1 Toevoegen lid 2	Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Dienstverlener aan Gemeente een productieverantwoording en een accountantsverklaring conform het Landelijk controleprotocol over de uitgevoerde werkzaamheden, gespecificeerd per gemeente, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein.	2. Dienstverlener verstrekt vóór 1 maart de financiële productieverantwoording over het voorgaande kalenderjaar aan de Gemeente en vóór 1 april de accountantsverklaring conform lid 1. Indien Dienstverlener kan volstaan met een bestuursverklaring conform lid 3 levert hij deze vóór 1 maart aan tezamen met de financiële productieverantwoording.
DO Jeugdhulp DO Begeleiding DO HbH Art. 25.3 DO BW Art. 24.3	Alle facturen van een bepaald kalenderjaar moeten voor 1 februari van het volgende kalenderjaar zijn ingediend. De ingediende facturen zijn in overeenstemming met de productieverantwoording die ten grondslag ligt aan de bestuursverklaring of accountantsverklaring.	Alle facturen van een bepaald kalenderjaar moeten vóór 1 februari van het volgende kalenderjaar zijn ingediend conform de voorwaarden in artikel 11. De ingediende facturen moeten in overeenstemming zijn met de productieverantwoording die ten grondslag ligt aan de bestuursverklaring of accountantsverklaring.
DO Jeugdhulp Plus Art. 24.1	Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Dienstverlener aan Gemeente een productieverantwoording en een accountantsverklaring conform het Landelijk controleprotocol over de uitgevoerde werkzaamheden, gespecificeerd per gemeente, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie Bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. Alle facturen van een bepaald kalenderjaar moeten voor 1 februari van het volgende kalenderjaar zijn ingediend. De ingediende facturen zijn in overeenstemming met de productieverantwoording die ten grondslag ligt aan de bestuursverklaring of accountantsverklaring.	1. Bij afsluiting van het boekjaar verstrekt Dienstverlener aan Gemeente een productieverantwoording en een accountantsverklaring conform het Landelijk controleprotocol over de uitgevoerde werkzaamheden, gespecificeerd per gemeente, gewaardeerd tegen het afgesproken tarief (zie bijlage 2), in het format zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op website i-Sociaaldomein. 2. Dienstverlener verstrekt vóór 1 maart de financiële productieverantwoording over het voorgaande kalenderjaar aan de Gemeente en vóór 1 april de controleverklaring van de accountant.
DO Jeugdhulp Plus Art. 24.3 (Nummering artikel aanpassen)		Alle facturen van een bepaald kalenderjaar moeten vóór 1 februari van het volgende kalenderjaar zijn ingediend conform de voorwaarden in artikel 11. De ingediende facturen moeten in overeenstemming zijn met

		de productieverantwoording die ten grondslag ligt aan de bestuursverklaring of accountantsverklaring.
--	--	---

Sanctie na opzeggen overeenkomst

Toelichting Naar aanleiding van een specifieke casus blijkt het gewenst een sanctie te kunnen hanteren als de overeenkomst met een aanbieder wordt opgezegd of ontbonden.		
	Huidige tekst	Nieuwe tekst
Alle BO's Toevoegen Art. 13.7		<u>Aanzienlijke tekortkoming</u> : Een verzoek van een Dienstverlener tot deelname aan deze Overeenkomst zal gedurende zes maanden niet door de Gemeente in behandeling worden genomen als sprake is van een eerdere opzegging of ontbinding wegens aanzienlijke of voortdurende tekortkoming in de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van de Deelovereenkomst of de Basisovereenkomst.

Tijdelijke stop op toetreding

Toelichting De afgelopen periode heeft Gemeente aan de FO haar voornemen voorgelegd om tijdelijk geen nieuwe dienstverleners toe te laten voor specifieke diensten. Dat is mogelijk vaker gewenst.		
	Huidige tekst	Nieuwe tekst
Alle DO's Toevoegen Art. 8.4.		Gemeente kan besluiten tijdelijk geen nieuwe Dienstverleners toe te laten dan wel tijdelijk geen nieuwe contractuele afspraken te maken over de levering van diensten met bestaande Dienstverleners. Alvorens uitvoering te geven aan het besluit deelt Gemeente dit mee aan de leden van de fysieke overlegtafel.