

BIJLAGE 2: DE VOORZIENING

1. *Wijze van verstrekken van individuele opdrachten voor de levering van Voorzieningen*
 - 1.1 Gemeente neemt een publiekrechtelijk Besluit (een beschikking) als Inwoner in aanmerking komt voor een Voorziening. Zonder een positief Besluit is het voor een Inwoner niet mogelijk gebruik te maken van een Voorziening. Aanbieders kunnen alleen rechten ontleen aan de Overeenkomst als Inwoner over een geldig Besluit beschikt.
 - 1.2 Inwoner komt in aanmerking voor het genoemde Besluit als deze naar het oordeel van Gemeente (de indicatie) onvoldoende zelfredzaam is of onvoldoende in staat is om maatschappelijk te participeren, onvoldoende beschikt over “eigen kracht”, het eigen Sociale netwerk niet of niet volledig in staat is een (verdere) bijdrage te leveren aan verbeteren van de positie van Inwoner en evenmin een algemeen voorliggende of Algemene voorziening aanwezig is. Het precieze afwegingskader dat Gemeente hanteert is opgenomen in de Verordeningen en het uitvoeringsbeleid op grond van de Wmo 2015 van Gemeente (waaronder nadere regelgeving).
 - 1.3 Samen met Gemeente komt Inwoner tot een keuze voor een Aanbieder of combinatie van Aanbieders, opgenomen in **bijlage 1** (Overzicht aanbieders). De Inwoner heeft keuzevrijheid voor wat betreft de in te zetten aanbieders. De keuze is opgenomen in het Ondersteuningsplan. Gemeente gunt de opdracht tot levering van een Voorziening aan Aanbieder of combinatie van Aanbieders die een Voorziening conform het Besluit en het Ondersteuningsplan gaan uitvoeren. De Aanbieder ontvangt een Individuele opdrachtverstrekking van de Gemeente conform het Besluit en het Ondersteuningsplan. De Individuele Opdrachtverstrekking wordt, rekening houdende met regels inzake bescherming van persoonsgegevens, direct verzonden aan de Aanbieder die de Voorziening gaat leveren. De verzending zal via het geautomatiseerde berichtensysteem I-Wmo plaatsvinden.
 - 1.4 Ondersteuning bij het bepalen van de Aanbieder of combinaties van Aanbieders kan naast een Consulent van de Gemeente ook geboden worden door een cliëntvertegenwoordiger. Inwoner kan sowieso gedurende het gehele proces van aanvraag gebruik maken van onafhankelijke cliëntondersteuning (in het kader van de Wmo 2015). De Gemeente¹ zal Inwoner daar actief op wijzen.
 - 1.5 Voordat er sprake is van een feitelijke uitvoering van de Voorziening op basis van een acceptatieplicht bestaat de mogelijkheid om een kennismakings/afstemmingsgesprek plaats te laten vinden tussen Inwoner, Gemeente en Aanbieder waarna zowel Inwoner als Aanbieder kan besluiten dat wel of niet moet worden overgegaan tot de feitelijke uitvoering van de Voorziening. Als Inwoner besluit dat niet moet worden overgegaan tot uitvoering door deze Aanbieder, coördineert Gemeente de keuze voor een andere Aanbieder.

¹ De Toegang van de Gemeente bestaat momenteel uit verschillende toegangen. De Gemeente werkt aan een integrale toegang.

Als Aanbieder besluit dat niet moet worden overgegaan tot feitelijke dienstverlening, meldt deze dat gemotiveerd bij Gemeente. Hierop is het zorgweigeringsprotocol van toepassing zoals beschreven in het verantwoordingsprotocol (**bijlage 9**). Gemeente besluit of Aanbieder op basis van deze motivatie kan afzien van het leveren van de Voorziening. Besluit zij dat dit zo is, dan, afhankelijk van de motivatie van Aanbieder, coördineert Gemeente de keuze van Inwoner voor een andere Aanbieder of neemt zij een aangepast Besluit op basis van een aangepast Ondersteuningsplan. Besluit Gemeente dat Aanbieder op basis van de motivatie niet kan afzien van het leveren van de Voorziening dan geldt voor Aanbieder de acceptatieplicht, zoals verwoord in dit artikel.

1.6 In de opdrachtverstrekking aan de aanbieder worden de volgende onderdelen beschreven:

- a. De Opdrachtverstrekking aan Aanbieder bevat tenminste de volgende gegevens:
 - BSN van Inwoner;
 - Omvang en aard van de opdracht (product, uren/dagdelen en eventueel vervoer);
 - Aanvangsdatum uitvoering van de opdracht;
 - Looptijd van de opdracht.
- b. De opdracht kan onderdeel zijn van een breder plan (het Ondersteuningsplan) van de Opdrachtgever (bijvoorbeeld een arrangement van inzet netwerk, gebruik algemene voorzieningen, Maatwerkvoorziening Wmo, Participatiewet et cetera).
- c. De opdrachtverstrekking bevat het beoogde doel/doelen van de te leveren inzet inclusief evaluatiemomenten, met daarbij een nadere specificering in termen van:
 - Vooruitgang/verbetering van situatie;
 - Stabilisatie van situatie; of
 - Begeleiden bij verslechtering van situatie
- d. Op basis van het Ondersteuningsplan (dat in samenspraak met inwoner tot stand is gekomen), stelt de Aanbieder in overleg met de Inwoner (eventueel) een Uitvoeringsplan op gericht op de te leveren Maatwerkvoorziening.
- e. De Aanbieder heeft de verplichting tot informatievoorziening richting Gemeente indien sprake is van relevante veranderingen in situatie van Inwoner waardoor de Voorziening c.q. de Opdrachtverstrekking daartoe mogelijk beëindigd of aangepast dient te / kan worden. Informatie dient gegeven te worden op verzoek van Gemeente dan wel uit eigen beweging.
- f. De aanbieder heeft de verplichting tot jaarlijkse verstrekking van voortgangsrapportage. Bij einde van de Opdrachtverstrekking wordt een eindrapportage opgesteld door Aanbieder. Indien de Opdrachtverstrekking minder dan een jaar duurt behoeft geen voortgangsrapportage opgesteld te worden, maar kan worden volstaan met een eindrapportage.

- g. De Aanbieder is gehouden aan bepalingen die direct voortkomen uit de Deelovereenkomst die mogelijkwerijs niet expliciet worden omschreven in de Opdrachtverstrekking.
- 1.7 Indien Aanbieder meent dat (na afgifte dan wel gedurende de loop van de opdracht) de Individuele opdrachtverstrekking (qua benoemd resultaat) aanpassing behoeft, treedt Aanbieder daarover in overleg met Gemeente. Gemeente beoordeelt vervolgens het verzoek van Aanbieder en past – indien zij dat nodig acht – de Individuele opdrachtverstrekking aan.
- 1.8 Na afgifte Besluit en de Individuele opdrachtverstrekking vindt, indien nodig geacht door de Consulent, een “warme overdracht” plaats in de vorm van een drieweggesprek (Inwoner, Verwijzer en Aanbieder). Ook een cliëntvertegenwoordiger kan aanwezig zijn bij het overdrachtsgesprek indien de Inwoner de aanwezigheid van een hiervan wenselijk acht.
- 1.9 Bij einde van de Individuele opdrachtverstrekking worden door Gemeente en Aanbieder de redenen voor beëindiging schriftelijk vastgelegd. Deze redenen kunnen zijn:
- beëindiging volgens plan;
 - in overeenstemming voortijdig beëindigen:
 - op verzoek Inwoner ;
 - op verzoek Gemeente:
 - bij intrekken / beëindigen of aanpassing Besluit waardoor inzet van activiteiten door Aanbieder niet langer noodzakelijk / nodig is;
 - bij wanprestatie Aanbieder;
 - indien de ingezette activiteiten (binnen de afgesproken termijn) niet leiden tot benoemde resultaat;
 - op verzoek Aanbieder;
 - eenzijdig door de Inwoner beëindigd;
 - eenzijdig door de Aanbieder beëindigd mits akkoord Gemeente op basis van het zorgweigeringsprotocol zoals opgenomen in het Verantwoordingsprotocol (**bijlage 9**);
 - beëindiging wegens externe omstandigheden.

Bij een eenzijdige opzegging door de Inwoner heeft de aanbieder een meldingsplicht bij de Gemeente om te voorkomen dat Inwoners met zorg mijdend gedrag in risicovolle situaties belanden.
- 1.10 Monitoring van opdracht door Gemeente vindt plaats conform hetgeen is afgesproken in de Individuele opdrachtverstrekking en hetgeen is bepaald in de Deelovereenkomst (waaronder verlenen van medewerking aan klant-ervaringsonderzoeken, et cetera).
2. *Wijze van leveren van de Voorziening en eisen daaraan*
- 2.1 Aanbieders zetten personeel in dat aantoonbaar beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de benodigde activiteiten uit te voeren onder de Deelovereenkomst.

De competenties en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de in de branche vastgestelde beroepscompetentieprofielen (bcp's).

Ook ingehuurd personeel en zelfstandigen zonder personeel moeten voldoen aan deze bcp's.² Als Aanbieders vrijwilligers inzetten, dan dient de inzet van vrijwilligers te voldoen aan het vrijwilligersbeleid van de Aanbieder.

2.2 Aanbieders passen bij het uitvoeren van de Voorziening de wettelijke eisen inzake kwaliteit en verantwoording toe. Aanbieders die de Maatwerkvoorziening uitvoeren, passen minimaal hoofdstuk 3 van de Wet maatschappelijke ondersteuning toe (**bijlage 6**), voldoen aan het Toetsingskader (**bijlage 6.1**) en kunnen aantoonbaar voldoen aan de geldende vakbekwaamheids- en mogelijke certificeringseisen, zoals vastgelegd in artikel 5 van de Basisovereenkomst.³ Een, niet limitatieve, lijst van de van toepassing zijnde geldende vakbekwaamheids- en mogelijke certificeringseisen zijn opgenomen in **Bijlage 6**, en dienen als voorbeelden. Aanbieders die nog niet voldoen of niet volledig voldoen aan de gestelde eisen worden door de Gemeente in staat gesteld om binnen een redelijke termijn te voldoen aan de gestelde eisen.

2.3 De volgende, *niet limitatieve* lijst van wet- en regelgeving en normen zijn van toepassing op de Overeenkomst:

- de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- de Jeugdwet;
- de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector;
- de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorgsector⁴;
- de Wet Bescherming Persoonsgegevens;
- het Burgerlijk Wetboek;
- de Mededingingswet;
- het Kwaliteitskader Jeugdzorg: de norm voor verantwoorde werktoedeling (Nederlands Jeugdinstituut, 28 maart 2014) (of gelijkwaardig);
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector;
- Wetten, regelgeving en bepalingen met betrekking tot het aanhouden van CAO'S en minimumlonen.

2.4 Voor zover al niet wettelijk verplicht hanteren Aanbieders:

- a) de vastgestelde meldcode voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling;
- b) de Verwijsindex.

2.5 Voor zover al niet wettelijk verplicht, stellen Aanbieders een Vertrouwenspersoon aan.

² Bcp's zijn op te vragen bij de brancheverenigingen, zoals ActiZ, VGN enz.

³ Waar in de Wet is opgenomen "zorgaanbieder" moet voor deze Overeenkomst worden gelezen Aanbieder.

⁴ Voor kleine organisaties waar de medezeggenschap lastig te organiseren is, kan worden volstaan met het objectief aan kunnen tonen van het betrekken van cliënten bij het verbeteren van de dienstverlening van deze organisatie en het kunnen overleggen van cliënttevredenheidsonderzoeken.

- 2.6 De Aanbieder maakt onverwijld melding van calamiteiten en geweld bij de Toezichthouder calamiteiten en geweld, zoals beschreven in het Calamiteitenprotocol (**bijlage 10**). Dit is van toepassing op:

- a. iedere calamiteit die bij de verstrekking van een voorziening heeft plaatsgevonden;
- b. geweld bij de verstrekking van een voorziening.

Een aanbieder kan een melding indienen bij de Toezichthouder calamiteiten en geweld, aangewezen door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen. Het centrale postadres voor meldingen is **Kreupelstraat 1, 9712 HW Groningen**. Het email-adres is: **calamiteitenwmo@groningen.nl**. De wijze van indienen van een melding is vormvrij.

Indien een melding niet schriftelijk of elektronisch is gedaan, legt de toezichthouder calamiteiten en geweld de melding schriftelijk of elektronisch vast en zendt hij de aanbieder een afschrift daarvan.

- 2.7 a. Inwoner heeft de mogelijkheid om van Aanbieder of combinatie van Aanbieders te wisselen. Aanbieder of combinatie van Aanbieders heeft de mogelijkheid dienstverlening aan Inwoner te stoppen, mits dit wordt geaccordeerd door de gemeente op basis van het zorgweigeringsprotocol zoals opgenomen in het verantwoordingsprotocol (**bijlage 9**).

b. Als Inwoner of Aanbieder niet akkoord is met opzegging geeft Gemeente een voor alle partijen bindend advies.

c. In beide gevallen geldt dat Inwoner of Aanbieder een opzegtermijn van een kalendermaand in acht moet nemen. Deze opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de kalendermaand waarin de opzegging is gedaan. De coördinatie bij opzegging en wisselen van Aanbieder of combinatie van Aanbieders ligt bij Gemeente. Gemeente kan bovendien besluiten, op verzoek van Inwoner of Aanbieder, de genoemde opzegtermijn te verkorten.

- 2.8 In situaties waarin onmiddellijk verlening van Maatwerkondersteuning noodzakelijk is (spoed) wordt binnen 24 uur gestart met de uitvoering.

Dit kan zijn:

- op verzoek van de Gemeente, conform de afgegeven Opdrachtverstrekking;
- zonder Opdrachtverstrekking tijdens niet-werkdagen of het vanwege vrije dagen;
- niet bereikbaar zijn van de Gemeente.

Daarbij geldt als voorwaarde, dat de Aanbieder binnen twee werkdagen namens de Inwoner een door de Inwoner ondertekende aanvraag indient bij de Gemeente.

De Aanbieder moet ten alle tijde aan de Gemeente uitleg kunnen geven en verantwoording af kunnen leggen over nut en noodzaak van de inzet van personeel en/of de moeilijkheden die zich daarin (kunnen) voordoen.

3. Resultaten en activiteiten die deel kunnen uitmaken van de Voorziening

- 3.1 Inwoners ontvangen een Besluit van de Gemeente, dat op basis van een aanvraag van Inwoner en/of het opgestelde Ondersteuningsplan door de Gemeente (in samenspraak met Inwoner) is genomen.
Het Ondersteuningsplan beschrijft de beoogde doelen van de inzet van de Voorziening. De Aanbieder ontvangt middels een toekenningsbericht via het I-Wmo loket de opdrachtverstrekking.
- 3.2 Aanbieder stelt op basis van de opdrachtverstrekking een uitvoeringsplan op, in samenspraak met de Inwoner. Het Uitvoeringsplan beschrijft de beoogde doelen gericht op de inzet van de Voorziening. De Gemeente vraagt Aanbieder een arrangement samen te stellen op basis van het Ondersteuningsplan. Concrete doelen worden door Gemeente beschreven in de Individuele opdrachtverstrekking. In het kader van de uitvoering van de Voorziening, kunnen Aanbieders op basis van de Individuele opdrachtverstrekking een of meer *activiteiten* aanbieden (**Bijlage 4**) in een of meer van de volgende *resultaatsgebieden*⁵ (**Bijlage 4**):
- A. Resultaatgebied: Maatschappelijke participatie
 - B. Resultaatgebied: Dagbesteding
 - C. Resultaatgebied: Financiën
 - D. Resultaatgebied: Huisvesting
 - E. Resultaatgebied: Huiselijke relaties
 - F. Resultaatgebied: Sociaal netwerk Inwoner
 - G. Resultaatgebied: Activiteiten Dagelijks leven (ADL)
 - H. Resultaatgebied: Lichamelijke gezondheid
 - I. Resultaatgebied: Geestelijke gezondheid
 - J. Resultaatgebied: Verslaving
 - K. Resultaatgebied: Tijdsbesteding
- 3.3 Aanbieder kan een of meer van de activiteiten (zie **bijlage 4** voor een overzicht van de activiteiten het toelichtingskader) uitvoeren binnen de hierboven genoemde resultaatsgebieden; mocht blijken dat een aantal activiteiten/producten nog niet of niet juist staan beschreven dan krijgt de Consulente van de Gemeente ruimte om dit te regelen. Dit wordt zo nodig vastgelegd in het Ondersteuningsplan.
- 3.4 Gemeente stelt in het Besluit vast of vervoer nodig is en onderdeel moet uitmaken van de Voorziening. Aanbieder ontvangt voor het regelen van vervoer een vergoeding. Het vervoer kan hij regelen in samenspraak met Inwoner, hij kan dit zelf regelen of hij kan daarvoor een overeenkomst sluiten met een vervoerder.

⁵ NB. De resultaatsgebieden staan beschreven in te behalen resultaten in de toekomst. Voor sommige situaties kan ook het stabiliseren van de situatie of voorkomen van terugval, resultaat zijn. De resultaatsgebieden beogen een richting mee te geven naar een gewenste verbeterde situatie.

4. *Wijze van monitoren van de Voorzieningen*

- 4.1 Gemeente heeft het recht om een extern (accountants)onderzoek in te stellen als zij beschikt over een signaal dat Aanbieder in een risicovolle situatie verkeert (financieel of inhoudelijk) die de continuïteit van een Voorziening voor een of meer Inwoners op wat voor manier dan ook kan bedreigen of bedreigt.

Voor Gemeente van dit recht gebruik kan maken, krijgt Aanbieder de mogelijkheid binnen veertien kalenderdagen na schriftelijke melding van het signaal door Gemeente te reageren en aan te tonen dat het signaal onjuist is of niet (langer) relevant is. Blijkt uit een extern (accountants)onderzoek dat Aanbieder werkelijk in de in deze passage bedoelde risicovolle situatie verkeert, dan krijgt Aanbieder veertien kalenderdagen de tijd na schriftelijke melding van het resultaat van het (accountants)onderzoek op de bevindingen te reageren. Na deze reactie van Aanbieder kan Gemeente besluiten de zaak te beschouwen als afgedaan, over te gaan tot nader overleg voor verbetering van de situatie of tot sanctioneren van de Aanbieder op basis van de Overeenkomst of de Basisovereenkomst.

- 4.2 Aanbieder verschaft op verzoek van Gemeente nader inzicht in de financiële vermogenspositie (inclusief solvabiliteit, rentabiliteit, liquiditeit) en bedrijfsvoering van de eigen onderneming, de in groepsverband verbonden ondernemingen en de door de Aanbieders gecontracteerde onderaannemer(s). Gemeente bewaakt de vertrouwelijkheid van eventuele bedrijfsgevoelige, concurrentiegevoelige en privacygevoelige gegevens die aan haar verstrekt worden.
- 4.3 Aanbieders meten bij de evaluatie van de ondersteuning de doelrealisatie en de tevredenheid van Inwoners die een Voorziening ontvangen. Als de uitkomst (en) van de evaluatie(s) van de klanttevredenheid daar aanleiding toe geeft (bij blijk van onvoldoende tevredenheid), dan stelt de Aanbieder een Verbeterplan op en informeert de Gemeente hierover.
- 4.4 Gemeente is wettelijk verplicht om jaarlijks cliënt-ervaringsonderzoek uit te voeren op het sociale domein en de resultaten te publiceren. Aanbieders verlenen hieraan hun medewerking. Gemeente zet het cliënt-ervaringsonderzoek in om de prestaties en kwaliteit van de ingezette zorg en ondersteuning te meten. Op deze manier houdt Gemeente zicht op de kwaliteit van de zorg en kan zij waar nodig bijsturen en verbeteren.
- 4.5 Aanbieders moeten een effectieve en laagdrempelige klachtenregeling hebben voor cliënten. In de afspraken, die Gemeente maakt met de Aanbieders, wordt aangesloten bij de wettelijke vereisten voor een klachtencommissie. Daarbij gaat het onder andere over termijnen waarbinnen een klacht moet worden behandeld, het reglement van een dergelijke klachtencommissie en de wijze van registreren en rapporteren.
- 4.6 Aanbieders leveren vier maal per jaar (op 1 april, 1 juli, 1 oktober en op 1 januari) een rapportage van ontvangen klachten over geboden Voorziening naar

aard en oorzaak aan. Het verantwoordingsprotocol Westerkwartier- Gemeenten is hierop van toepassing (**bijlage 9**).

5. *Wijze van administreren, verantwoorden, bekostigen en declareren van de Voorziening.*

5.1 Aanbieder factureert alleen de Voorziening waarvoor hij een Opdrachtverstrekking middels een toekenningsbericht heeft gekregen en die daadwerkelijk is geleverd. Aanbieder mag alleen een Voorziening factureren, zolang de Inwoner een geldig Besluit heeft.

5.2 Gemeente betaalt elke Aanbieder of combinatie van Aanbieders die op basis van een Opdrachtverstrekking activiteiten levert conform de onder 5.4 opgenomen tabel. Aanbieder mag het bedrag dat Gemeente betaalt alleen gebruiken voor direct aan de dienstverlening gerelateerde kosten.

5.3 De Aanbieder mag een redelijke financiële vergoeding van de Inwoner vragen voor eten en drinken tijdens de dagbesteding van de Inwoner. Eten en drinken vallen onder de gebruikelijke kosten (zoals is opgenomen in de Nibudrichtlijn) die de Inwoner thuis ook maakt.

5.4 Prijs- en bekostigingstabel 2020

<u>Landelijke richtlijn</u>					
<u>Naam I-Wmo cat.</u>	<u>I-wmo Code Lokaal</u>	<u>Activiteit</u>	<u>Oude productcodes</u>	<u>Tarief</u>	<u>Eenheid</u>
Hulp bij het huishouden (01)	01A04	Hulp bij het huishouden basis		€ 29,28	uur
Hulp bij het huishouden (01)	01A05	Hulp bij het huishouden intensief	HH2	€ 30,24	uur
Begeleiding (02)	02A03	Begeleiding Individueel basis	H300, H305, H150	€ 51,00	uur
	02A05	Begeleiding Individueel intensief	H152, H153	€ 60,00	uur
Persoonlijke verzorging (03)	03A03	Persoonlijke verzorging	H126, H127	Ondergebracht bij begeleiding en dagbesteding	uur
Kortdurend verblijf (04)	04A01	Logeren/respijt-zorg	Verblijfs-component	€ 92,53	etmaal
Dagbesteding (07)	07A03	Begeleiding groep basis	H531, H811, H831,	€ 32,40	dagdeel

	07A04	Begeleiding groep intensief	H800, H533, H812, H813, H832, H833	€ 50,40	dagdeel
Vervoer- diensten (08)	08A03	Vervoer	H803, H894,	€ 7,74	dag
	08A04	Vervoer (rolstoel)	H895	€ 20,28	dag
Overige groepsgerichte ondersteuning (09)					
Overige maatwerk- arrangementen (10)	010A00	Consultatie- functie		€ 57,55	uur

- 5.5 Facturatie vindt plaats per periode van vier weken, overeenkomstig de periodekalender van het CAK. Facturatie vindt plaats uiterlijk binnen één maand na afloop van de betreffende periode. Aanbieder levert aan conform de geldende I-Wmo-standaard van de Gemeente.
- 5.6 De facturatieberichten van Aanbieder worden vergeleken met de gegevens van Gemeente. Alleen regels die overeenkomen worden betaald. Van afwijkende regels ontvangt Aanbieder binnen één maand een specificatie. Correcties die moeten worden doorgevoerd, worden door Aanbieder op een aparte factuur vermeld. Deze wordt door Aanbieder tegelijk verstuurd met de eerstvolgende reguliere factuur.
- 5.7 Gemeente betaalt de facturen van Aanbieder na controle op juistheid en volledigheid binnen dertig kalenderdagen.
- 5.8 Tegelijk met het sturen van de facturen aan Gemeente, leveren Aanbieders gegevens aan bij het CAK voor de vaststelling van de eigen bijdrage. Aanbieders leveren binnen de daarvoor geldende termijnen de gegevens aan bij het CAK volgens de eisen zoals die door het CAK worden gesteld. Als een Aanbieder hier niet aan kan voldoen zoekt hij hierover afstemming met het CAK en informeert hij hierover tijdig Gemeente.
- 5.9 Gemeente beoordeelt indien nodig of Aanbieder de voor de bijdrageheffing benodigde gegevens bij het CAK heeft aangeleverd. Indien Aanbieder niet aan deze verplichting voldoet, kan Gemeente besluiten de geleverde Maatwerkvoorziening waarover geen eigen bijdrage is opgelegd niet te betalen. Gemeente heeft bovendien het recht om het door Aanbieder ten onrechte in rekening gebrachte geld terug te vorderen.

- 5.10 Aanbieders leveren ieder jaar vóór 1 april, voor het eerst in 2017, een specifiek voor Gemeente opgestelde verantwoording met bijbehorende controleverklaring, gericht op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde bedragen en geleverde diensten. Het verantwoordingsprotocol Westerkwartier-Gemeenten is hierop van toepassing (zie **bijlage 9**).