**Disclaimer:**

*Onderstaand format voor een overeenkomst hoofd- en onderaannemer binnen Westfriesland dient als voorbeeld. Aan de inhoud kunnen geen rechten of plichten ontleend worden binnen de gemeenten van regio Westfriesland.*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Overeenkomst van opdracht [hoofdaannemer] aan [onderaannemer]**

In deze Overeenkomst van opdracht (OvO) worden afspraken gemaakt over de levering van de zorgprestatie aan de genoemde cliënt van [hoofdaannemer] (hoofdaannemer) door [onderaannemer] (onderaannemer) vastgelegd. (Indien jeugdhulp, dan kunnen de woorden jeugdige en/of ouders worden genoemd i.p.v. cliënt).

**Client:**

|  |  |
| --- | --- |
| Voorletters en naam  |  |
| BSN |  |
| Geslacht |  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en woonplaats |  |
| Telefoonnummer |  |
| Overige relevante informatie |  |

**Specificatie zorg:**

|  |  |
| --- | --- |
| Volgnummer (uniek nr)  |  |
| Financieringsvorm |  |
| Aard van de zorg |  |
| Te realiseren doelen/resultaten |  |
| Start zorg (datum) |  |
| Einde zorg (datum perpectiefplan) |  |
| Einde zorg (realisatiedatum) |  |
| Omvang zorg |  |
| Contactpersoon zorg hoofdaannemer  |  |
| Contactpersoon zorg onderaannemer |  |

**Onderaannemer**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisatie |  |
| AGB-code organisatie  |  |
| Locatie (provincie) |  |
| Straat en huisnummer |  |
| Postcode en vestigingsplaats |  |
| Contactpersoon contract onderaannemer |  |
| Telefoonnummer |  |
| Contactpersoon contract hoofdaannemer |  |
| Telefoonnummer |  |
| Overige informatie |  |

**Vergoeding en declaratie**

Onderaannemer factureert en verantwoordt:

* Soort traject : (XXXXXXXXX) (herstelgericht, duurzaam, verblijf etc):
* Herstelgericht traject: Voor- en eindfacturatie (70/30%)/ Eenmalig (100%) \*
* Duurzaam traject: Maandelijks 1/12e van het totaalbedrag\*

- Verblijf: Maandelijks per tijdseenheid\*

* De maandelijkse verantwoording wordt ingediend voor de 6de van elke maand de inzet per tijdseenheid.

\*in te vullen naar gelang het traject.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

[hoofdaannemer] [onderaannemer]

[vertegenwoordiger] [vertegenwoordiger]

[functie] [functie]

[datum] [plaats] [datum] [plaats]

Bijlage 1: rechten en plichten Overeenkomst van Opdracht

Bijlage 2: leveringsvoorwaarden hoofdaannemer opgesteld in lijn met de eisen zoals die aan

 hoofdaannemer worden gesteld in de Raamovereenkomst (hoog)specialistische Jeugdhulp

 Westfriesland

**Bijlage 1: Rechten en plichten in het kader van Overeenkomst van Opdracht**

Deadline reactie Onderaannemer [datum] (week vóór deadline indicatiestelling)

Mogelijke overige afspraken: Tussentijdse afstemming en/of Afstemming in geval van aanpassing

**1. Duur en beëindiging van de Overeenkomst van Opdracht (OvO)**

1. De OvO voor uitbesteding van zorg wordt aangegaan voor de periode tussen in het

formulier genoemde startdatum zorg en einde zorg.

1. Na het behalen van het resultaat binnen gestelde termijn, beëindigt de samenwerking tussen Hoofdaannemer en Onderaannemer.
2. Beëindiging van de OvO, anders dan vanwege het behalen van het resultaat binnen

 gestelde termijn, kan indien:

1. Onderaannemer de verplichtingen niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en deze tekortkoming niet binnen een redelijke overeengekomen termijn herstelt.
2. Onderaannemer in staat van faillissement wordt verklaard, (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend of aan haar crediteuren een buitengerechtelijk akkoord aanbiedt.
3. Onderaannemer al dan niet vrijwillig tot ontbinding overgaat of anderszins de onderneming staakt.
4. Onderaannemer fraude pleegt, fraude doet plegen of pogingen daartoe onderneemt.
5. Als de gunning van de gemeenten binnen WF aan de Hoofdaannemer wordt beëindigd.
6. Als de gemeenten binnen WF de Hoofdaannemer schriftelijk verzoekt de Onderaannemer niet in te schakelen voor zorgverlening.
7. Zich ontwikkelingen voordoen, die maken dat voortzetting van lopende OvO naar het oordeel van de Hoofdaannemer niet langer in het belang van de cliënt is.
8. Indien tot beëindiging van OvO op gronden van bij artikel 2, sub c vermeldt, wordt

overgegaan, verstrekt een van de partijen een daartoe strekkende schriftelijke kennisgeving aan de andere partij.

**2. Verantwoordelijkheden van de Hoofdaannemer**

1. De Hoofdaannemer is als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de

behandeling/begeleiding/ondersteuning die de Gemeente vraagt. De Hoofdaannemer is daarmee ook het aanspreekpunt voor de Gemeente.

1. De Hoofdaannemer stelt een Behandel-, Hulpverlenings- of Begeleidingsplan op, met daarin de Doelen die bereikt moeten worden. Dit Behandel-, Hulpverlenings- of Begeleidingsplan is een verbijzondering van het Ondersteuningsplan.
2. De Hoofdaannemer legt conform de offerteaanvraag verantwoording over de geleverde zorg af aan de Gemeente, conform gestelde criteria, zoals: Uitval, Clienttevredenheid en Doelrealisatie. De Onderaannemer levert de benodigde informatie conform deze afspraak.
3. De Hoofdaannemer voorziet de Onderaannemer van relevante informatie om de Doelen zoals gesteld in het Perspectiefplan te kunnen realiseren.
4. De Hoofdaannemer is verplicht de Onderaannemer te informeren over wijzigingen in het Perspectiefplan, die de OvO doen veranderen. Deze wijzigingen worden verwerkt in een addendum op de OvO.

**3. Verantwoordelijkheden van de Onderaannemer**

1. De Onderaannemer voldoet aan de gestelde leveringsvoorwaarden [hoofdaannemer], die in lijn zijn met de eisen die in de gunning aan Hoofdaannemers voor (hoog)Specialistische Jeugdhulp in Westfriesland zijn gesteld.
2. De Onderaannemer is zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van de OvO.
3. De Onderaannemer mag de OvO niet aan derden verlenen.
4. De Onderaannemer voorziet de Hoofdaannemer van relevante informatie om de voortgang in het behalen van de gevraagde Resultaten zoals gesteld in het Perspectiefplan te kunnen volgen.
5. De Onderaannemer is gehouden aanwijzingen van de Hoofdaannemer, ten aanzien van te behalen Resultaten zoals afgesproken in het Perspectiefplan, op te volgen.
6. Onderaannemer meldt calamiteiten conform regelgeving aan de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Daarnaast informeert Onderaannemer de Hoofdaannemer over de melding aan en de voortgang en afhandeling van de melding aan IGJ.
7. De Onderaannemer werkt mee aan de informatieplicht die de Hoofdaannemer jegens de Gemeente heeft.

**4. Overeenkomst van Opdracht**

1. De Hoofdaannemer verstrekt een OvO aan de Onderaannemer.
2. In de OvO staat beschreven wat het onderdeel van het Perspectiefplan is, waarvoor de Onderaannemer wordt ingezet.
3. De Onderaannemer spant zich in voor het behalen van de gewenste Resultaten, conform de Doelen in het Perspectiefplan, op de onderdelen waarvoor de Onderaannemer een OvO heeft ontvangen.
4. Bij het aangaan van de OvO beoordeelt Hoofdaannemer of het nodig is nadere afspraken te maken ten behoeve van overleg, rapportage en/of verantwoording tussen Hoofd- en Onderaannemer, anders dan vastgelegd in de OvO.
5. Met het aannemen van de OvO, verklaart Onderaannemer dat de opdracht uitgevoerd wordt conform vraag van de Hoofdaannemer.
6. Indien Onderaannemer de OvO weigert, laat Onderaannemer dit per ommegaande aan de contactpersoon van de Hoofdaannemer weten.

**5. Verantwoording, facturering en betaling**

1. De Onderaannemer verantwoordt de geleverde zorg in het kader aan de Hoofdaannemer, conform de afgesproken werkwijze en termijnen en eenheden, zoals vastgelegd in OvO. De termijnen sluiten aan bij de uitgangspunten in de Raamovereenkomst (hoog)Specialistische Jeugdhulp Westfriesland.

De Onderaannemer stuurt de verantwoording naar [e-mail adres].

1. De Onderaannemer factureert volgens de afgesproken werkwijze in de OvO, uiterlijk binnen drie (3) maanden na afloop van de zorglevering. De Onderaannemer stuurt de factuur naar: [e-mail adres].
2. De Hoofdaannemer verplicht zich binnen een termijn van 1 maand na ontvangst de factuur te betalen, mits Onderaannemer zich aan de gemaakte afspraken heeft gehouden.
3. Partijen gaan er van uit dat de uitbestede zorgverlening btw-vrijgestelde prestaties zijn. Onderaannemer kwalificeert als een jeugdhulpaanbieder/-instelling zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet. De door onderaannemer verrichte zorgprestaties zijn daarom van btw vrijgesteld op basis van 11-1-f van de Wet OB 1968, juncto Bijlage-B-post b30 van het uitvoeringsbesluit OB 1968. Indien de Belastingdienst of de belastingrechter zich desondanks op enig moment op het standpunt stelt dat de door Onderaannemer verleende Uitbestede zorg (deels) onderworpen is aan btw-heffing, dan komt de betreffende btw en daarmee samenhangende kosten voor rekening van Onderaannemer.

**6. Aansprakelijkheid**

1. Hoofdaannemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan door handelen of nalaten van welke medewerker van de Onderaannemer dan ook, bij de uitvoering van de OvO. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij de Onderaannemer zelf.
2. Hoofdaannemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, bij Onderaannemer, als gevolg van een beëindiging van de Raamovereenkomst (hoog)Specialistische Jeugdhulp Westfriesland.
3. Hoofdaannemer is slechts aansprakelijk voor schade (i) indien deze aan de Hoofdaannemer is toe te rekenen en deze schade valt onder de dekking van haar aansprakelijkheidsverzekering en wel tot het bedrag dat door haar verzekering wordt uitgekeerd, te vermeerderen met het eigen risico, dan wel (ii) indien er sprake is van opzet of grove schuld van haar of een van haar leidinggevenden.
4. Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden, uit welke hoofde dan ook, die Onderaannemer jegens Hoofdaannemer heeft, dienen binnen 6 maanden na het moment waarop Onderaannemer hiermee bekend werd of redelijkerwijs had kunnen zijn schriftelijk door Hoofdaannemer te zijn ontvangen, bij gebreke waarvan deze komen te vervallen.
5. Indien Hoofdaannemer door derden mocht worden aangesproken, dan is Onderaannemer gehouden Hoofdaannemer zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van haar in dat geval verwacht mag worden.
6. Hoofdaannemer is niet aansprakelijk voor aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de opdracht schade lijden.
7. Partijen verplichten zich alle risico’s samenhangend met de door hen of hun medewerkers te verrichten werkzaamheden voortvloeiend uit deze OvO adequaat te verzekeren.

**7. Overige bepalingen**

1. Beide partijen verplichten zich, zowel tijdens als na de looptijd deze OvO, tot geheimhouding in de ruimste zin des woords, aangaande de werkzaamheden die uit deze raamovereenkomst voortvloeien. Deze geheimhouding geldt voor alle werknemers en betrokken derden van beide partijen.
2. Beide partijen verklaren op de hoogte te zijn van de actuele algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten vanuit de VNG (Vereniging Nederlandse Gemeenten) en de geldende administratieprotocollen voor de (hoog)specialistische jeugdhulp binnen Westfriesland.
3. Op deze raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
4. Geschillen die voortvloeien uit deze overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland. Voordat partijen echter een geschil bij de rechter aanhangig maken, zullen zij in onderling overleg - eventueel door middel van een mediation-traject - trachten dit geschil te beslechten.