

Bijlage 3AD - Programma van Eisen

In deze bijlage is het programma van eisen opgenomen, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de inkoopprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk en expliciet akkoord met alle gestelde eisen in het programma van eisen en bijbehorende productomschrijvingen.

De Opdrachtnemer dient bij uitvoering van de Opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Als bij beoordeling van de Inschrijvingen blijkt dat dit niet het geval is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende Opdrachtnemer niet in aanmerking voor een Raamovereenkomst.

Algemeen procedureel en voorwaarden

1. Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit inkoopdocument, met bijbehorende bijlagen en nota('s) van inlichtingen.
2. Inschrijver gaat met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en de documenten behorende bij de inkoopprocedure.
3. Inschrijver heeft kennisgenomen en conformeert zich aan de productomschrijvingen zoals omschreven in onderdeel '3.2 Eisen aan de dienstverlening' van deze bijlage.
4. Inschrijver heeft kennisgenomen en conformeert zich aan het beleidskader Sociaal Domein en de Verordening Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 van de gemeente Barneveld voor de uitvoering van de opdracht.
5. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:
 - a. de opdrachtbrief/overeenkomst;
 - b. de nota('s) van inlichtingen;
 - c. het inkoopdocument;
 - d. de inschrijving van Opdrachtnemer.
6. Na opdracht kan de Opdrachtnemer geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.
7. Indien de Inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen, dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.
8. Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Barneveld versie 22 december 2015 (laatstelijk gewijzigd op 20 december 2022) van toepassing.

Visie

9. Opdrachtnemer biedt enkel een 'Wet maatschappelijke ondersteuning' (hierna Wmo) Vangnetvoorziening wanneer er geen andere oplossingen, zoals eigen mogelijkheden, voorzieningen binnen de Sociale Basis, gebruikelijke hulp, mantelzorg of vrijwilligershulp zijn die hulpvragen op dit leefgebied kunnen voorkomen of oplossen.

10. De Opdrachtnemer draagt bij aan de uitvoering van het lokale Wmo beleid, gebaseerd op het principe van zelfstandigheid waar dat kan, met ondersteuning en zorg wanneer nodig. Dit betekent dat we willen dat Inwoners zoveel mogelijk zelf en samen hulpvragen oppakken. Als dat nodig is, zorgt de Gemeente voor een vangnet van ondersteunende voorzieningen, waarbij professionals kunnen worden ingezet. Hierin zit de drieslag zelf – samen – Gemeente.
11. Opdrachtnemer volgt een benadering van maatschappelijke ondersteuning die gebaseerd is op de visie van positieve gezondheid. Positieve gezondheid is een benadering binnen de gezondheidszorg die niet de ziekte, maar een betekenisvol leven van mensen centraal stelt. De nadruk ligt op de veerkracht, eigen regie en het aanpassingsvermogen van de mens en niet op de beperkingen of ziekte zelf.
12. De Opdrachtnemer werkt vanuit een benadering van Reablement. Reablement is een persoonsgerichte benadering die gericht is op het verbeteren van het functioneren van mensen, het vergroten of behouden van hun onafhankelijkheid in zinvolle activiteiten van het dagelijks leven in hun eigen huis en het verminderen van hun behoefte aan langdurige zorg.

Dienstverlening

13. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de ondersteuning van goede kwaliteit is. Een voorziening wordt in elk geval veilig, doeltreffend, doelmatig en cliëntgericht verstrekt. Dat wil zeggen:
 - a. veilig: de relatie tussen Inwoner en professional is voor de Inwoner vertrouwd en stabiel, de privacy wordt in acht genomen en de professional onderneemt actie en inventariseert bij gesignaleerde onveiligheid de situatie van de Inwoner;
 - b. doeltreffend (effectief): de professional heeft de vereiste kennis, houding en vaardigheden om passende ondersteuning in te zetten bij de betreffende doelgroep, is aantoonbaar gericht op behalen van resultaten, werkt waar nodig samen met andere hulpverleners en onderhoudt contact met de sociale omgeving van de Inwoner;
 - c. doelmatig (efficiënt) en cliëntgericht: de intensiteit en hoeveelheid ondersteuning is afgestemd op de persoonlijke situatie van de ondersteuningsvrager. Het bereiken van het doel wordt behaald met zo weinig mogelijk middelen. Er vindt afstemming plaats met andere vormen van zorg om ondoelmatigheden te voorkomen. De ondersteuning is afgestemd op de reële behoefte van de Inwoner en op andere vormen van ondersteuning of hulp die de Inwoner ontvangt.
14. De kwaliteit (inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid) wordt systematisch geborgd in de organisatie door onderstaande acties:
 - a. Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt voor de Inwoner, diens directe omgeving en de Gespreksvoerder van de Gemeente;
 - b. Opdrachtnemer stelt per Inwoner een Ondersteuningsplan op conform de eisen;
 - c. Opdrachtnemer stelt per Inwoner evaluatierapportages op conform de eisen.
15. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke levering van de inzet die nodig wordt geacht om het gewenste resultaat te bereiken. Opdrachtnemer zal waar mogelijk afschalen naar lichtere vormen van ondersteuning, voorliggende voorzieningen of de Sociale Basis.
16. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat levering start binnen de gestelde termijnen, zoals omschreven in de productomschrijvingen.
17. Opdrachtnemer neemt in ieder geval binnen één week na het toewijzingsbericht contact op met de Inwoner.
18. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor continuïteit van de ondersteuning. Bij verlof of ziekte van de Medewerker draagt Opdrachtnemer zorg voor vervanging bij het eerstvolgende ondersteuningsmoment. Bij vervanging wordt rekening gehouden met de situatie van de Inwoner. De communicatie hierover richting de Inwoner is helder en eenduidig.

19. Opdrachtnemer heeft in beginsel een acceptatieplicht voor alle betreffende Inwoners van de gemeente Barneveld op die percelen waarop is ingeschreven en draagt er zorg voor dat de betreffende Inwoner geleverd krijgt wat is toegekend binnen de gestelde termijnen. Indien er voor Opdrachtnemer zwaarwegende redenen zijn op grond waarvan de ondersteuning in redelijkheid niet van Opdrachtnemer gevraagd kan worden, treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever en toont aan dat hij niet de juiste ondersteuning kan bieden.
20. Opdrachtnemer conformeert zich aan het uitgangspunt dat er geen wachtlijst mag zijn. Mocht er toch een wachtlijst ontstaan, waardoor Opdrachtnemer niet aan gestelde leveringstermijn kan voldoen, dan dient dit zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij de Gemeente door te mailen naar contractmanagementwmo@barneveld.nl. De Opdrachtnemer stelt op verzoek van Opdrachtgever een plan op om de wachtlijst terug te dringen.
21. Opdrachtnemer levert niet op hetzelfde moment meerdere Wmo Vangnetvoorzieningen aan één Inwoner. Voorzieningen kunnen wel na elkaar worden ingezet. Hiermee wordt bijvoorbeeld bedoeld dat de Wooncoaching niet tijdens de Wmo Dagactiviteit geboden mag worden.
22. Opdrachtnemer betreft de Leefeenheid bij de coaching. Onder Leefeenheid wordt verstaan degene(n) die duurzaam (samen) één huishouden voeren. De hulpvraag en/of ondersteuningsbehoefte van de Leefeenheid staat centraal. Indien de hulpvraag en ondersteuningsbehoefte meerdere personen uit de Leefeenheid omvat wordt één beschikking afgegeven.
23. De communicatie met de Inwoner en betrokkenen is verstaanbaar, helder, begrijpelijk en respectvol.
24. Medewerkers hebben voldoende kennis van de lokale sociale kaart en lokale wet- en regelgeving om de werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren.
25. De Opdrachtnemer informeert de betrokken Gespreksvoerder of de meldingsbalie (14 0342 of meldingsbalie@barneveld.nl) van de Gemeente direct bij acute problemen die (grote) invloed kunnen hebben op het resultaat.
26. Opdrachtgever heeft, om de administratieve belasting te beperken, een Tarief opgesteld waarbij Indirecte cliëntgebonden tijd is opgenomen in het Tarief. Alleen de Direct cliëntgebonden tijd kan door de Opdrachtnemer gedeclareerd worden.
 - a. Onder Direct cliëntgebonden tijd wordt verstaan persoonlijk contact, telefonisch contact (of beeldbellen) of e-mailcontact met de Inwoner of zijn systeem.
 - b. Indirecte cliëntgebonden tijd is noodzakelijk aan de Directe cliëntgebonden tijd verbonden inzet, zoals het opstellen van verslagen en rapportages en overleg in de zorgketen. Deze uren zijn verwerkt in het Tarief en kunnen dus niet apart worden gefactureerd. Ook reistijd “werk- werk”, dus van en naar ambulante hulp of ondersteuning is normatief opgenomen in de Tariefonderbouwing en is dus niet apart te factureren.
 - c. Overige Indirecte tijd is onder meer teamoverleg, opleidingen en wetenschappelijk onderzoek. Deze uren zijn verwerkt in het Tarief en kunnen dus niet apart worden gefactureerd.
27. Als een Inwoner niet aanwezig is of minder dan 24 uur van tevoren afmeldt, mogen de geplande uren in rekening gebracht worden als ‘no-show’. Per Inwoner mag maximaal 4 keer per jaar een no-show worden gedeclareerd. No-show is niet verdisconteerd in het Tarief. No-show dient verwerkt te worden in de aanwezigheidsregistratie van de Opdrachtnemer. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer vooraf duidelijke afspraken maakt met de Inwoner waarbij voorkomen kan worden dat er no-show plaatsvindt, ofwel Opdrachtnemer treft maatregelen om no-show te verminderen. Als een andere Inwoner extra opgeroepen kan worden in plaats van de Inwoner die afzegt, dan mag no-show niet worden gedeclareerd.

28. Een melding voor de verlenging van de voorziening dient minimaal 8 weken voor afloop van de beschikking bij de Gemeente ingediend te zijn. Indien nodig ondersteunt Opdrachtnemer de Inwoner bij het maken van de melding via meldingsbalie@barneveld.nl.

29. De Opdrachtnemer werkt waar mogelijk samen met het sociaal netwerk, ondersteuningsinstanties zoals aanbieders, welzijnsorganisaties en andere relevante partijen.

Ondersteuningsplan en evaluatierapportage

30. Opdrachtnemer werkt in het integraal opgestelde Ondersteuningsplan uit hoe er aan de gestelde doelen gewerkt gaat worden. Het Ondersteuningsplan bevat in ieder geval:

- a. gegevens van Inwoner (naam en contactgegevens);
- b. gegevens van de aanbieder en hulpverlener (naam en contactgegevens);
- c. de vastgestelde doelen;
- d. een omschrijving van het beoogde resultaat per doel;
- e. een omschrijving van de activiteiten;
- f. een omschrijving van hoe de activiteiten bijdragen aan het behalen van de het beoogde resultaat;
- g. frequentie en intensiteit van de ondersteuning, in maximale uren;
- h. een toelichting van de aanbieder over de frequentie en de intensiteit van de nodige ondersteuning;
- i. vaststellingsdatum van het Ondersteuningsplan;
- j. handtekening van Inwoner en begeleider.

31. Opdrachtnemer:

- a. legt schriftelijk vast hoe de ondersteuning is georganiseerd en welke bevoegdheden de Medewerkers hebben;
- b. stelt op verzoek het Ondersteuningsplan beschikbaar aan de Opdrachtgever;
- c. heeft het Ondersteuningsplan gereed bij aanvang van de ondersteuning (binnen de in de product specifieke eisen gestelde termijn).

32. De Opdrachtnemer stelt jaarlijks, na afloop van de beschikking en/of op verzoek van de Opdrachtgever een evaluatieverslag op. Het evaluatieverslag is bedoeld om de ondersteuning die heeft plaatsgevonden te evalueren.

33. Het evaluatieverslag omvat in ieder geval de onderstaande onderwerpen:

- a. gegevens van Inwoner (naam en contactgegevens);
- b. gegevens van de aanbieder en hulpverlener (naam en contactgegevens);
- c. gegevens huidige beschikking/evaluatie: vaststellingsdatum evaluatie, door wie ingevuld;
- d. een omschrijving van de doelen;
- e. een omschrijving van de beoogde en behaalde resultaten per doel;
- f. een omschrijving van de niet behaalde resultaten en redenen waarom deze niet behaald zijn;
- g. een omschrijving van de verrichte activiteiten om de beoogde resultaten te behalen;
- h. indien een verlenging wordt beoogd dient met cliënt besproken te worden:
 - i. wat kan cliënt zelf doen om beoogde resultaten te bereiken;
 - ii. wat kan het netwerk hierin betekenen;
 - iii. welke voorliggende voorzieningen zouden helpen om de beoogde resultaten te kunnen bereiken.

Samenwerking

34. Opdrachtnemer levert op verzoek relevante informatie met betrekking tot specialismes binnen de organisatie, doelgroepen, inhoudelijke kennis e.d. Het betreft de informatie die nodig is om een goede keuze te maken voor een passende Opdrachtnemer door de betreffende Inwoner.

35. Opdrachtnemer moet in overleg treden over de mogelijke overname van cliënten en personeel met aanbieders die vanaf 1 januari 2025 niet langer gecontracteerd zijn. Deze verplichting tot overleg geldt ook voor situaties waarbij een tussentijdse ontbinding dan wel beëindiging van de Raamovereenkomst van een Opdrachtnemer op gerede gronden plaatsvindt.
36. De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid om te zoeken naar een passend vervolgaanbod in samenspraak met Opdrachtgever en de Inwoner indien Opdrachtnemer geen passende ondersteuning kan bieden. De Opdrachtnemer organiseert een zogenaamde “warme overdracht”. Dit houdt in dat de Opdrachtnemer maatregelen neemt zodat de overdracht naar de nieuwe aanbieder soepel verloopt. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de huidige Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de ondersteuning van de Inwoner.
37. Opdrachtnemer biedt een vorm van Social Return On Investment (SROI) voor Inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door zich in te schrijven op de Open House Inkoopprocedure, verplicht de Inschrijver zich aantoonbaar in te spannen om in samenspraak met Opdrachtgever uitvoering te geven aan SROI.
38. Opdrachtnemer neemt deel aan (half)jaarlijkse contractgesprekken. Waarin onder andere onderstaande kritische succesfactoren kunnen worden besproken:
 - a. doelrealisatie;
 - b. cliënttevredenheid;
 - c. Klachten en klachtafhandeling;
 - d. facturatie/declaratiegedrag;
 - e. kwaliteit van de samenwerking;
 - f. monitoren en evalueren hulp door middel van het cliëntervaringsonderzoek Wmo;
 - g. ontwikkelopgaven;
 - h. afschalen naar voorliggende voorzieningen.

Melding en controle

39. Opdrachtnemer heeft zich te houden aan de volgende meldplichten:
 - a. Ontslag Medewerkers bij disfunctioneren
 - i. Opdrachtnemer meldt een ontslag wegens ernstig disfunctioneren van een zorgverlener bij de Inspectie voor Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ).
 - b. Wet verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
 - i. Opdrachtnemer hanteert een ‘Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling’ en bevordert het gebruik en de kennis van de Meldcode onder Medewerkers. Indien er sprake is van acute of structurele onveiligheid, dan meldt Opdrachtnemer dit bij Veilig Thuis en de Gespreksvoerder.
 - ii. Opdrachtnemer wijst ten minste één aandachtsfunctionaris aan die lid is van de landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen kindermishandeling (LVAK). Deze aandachtsfunctionaris waarborgt de implementatie van de Meldcode. Deze functionaris is aanspreekpunt voor de zorg- en veiligheidspartners in het kader van de aanpak van huiselijk geweld. Ook is de aandachtsfunctionaris bekend met de specialisten die kunnen worden ingeschakeld voor specifieke vormen van huiselijk geweld.
 - c. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
 - i. Opdrachtnemer meldt datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
 - d. Calamiteiten en geweldsincidenten
 - i. Opdrachtnemer is bekend met en handelt conform de vigerende [calamiteitenprotocollen](#) van de Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en Opdrachtgever. Opdrachtnemer meldt de aard van calamiteiten en geweldsincidenten zo spoedig mogelijk (uiterlijk binnen drie (3) werkdagen) bij de VGGM en de Opdrachtgever. Dit in verband met de coördinatie van (dreigende) maatschappelijke onrusten/of (verwachte) media-aandacht.

ii. Contactgegevens VGGM:

1. Telefoonnummer: 088 – 3555200
2. Email: Wmtoezicht@vggm.nl
3. Website: [WMO | GGD voor Professionals - Gelderland-Midden \(ggdgm.nl\)](http://WMO | GGD voor Professionals - Gelderland-Midden (ggdgm.nl))

40. Opdrachtnemer heeft een vergewisplicht. Dit houdt in dat Opdrachtnemer het arbeidsverleden van Medewerkers controleert door navraag te doen bij eerdere werkgevers of navraag te doen bij de IGJ. Daarnaast moeten alle zorgverleners in het bezit zijn van een voor de zorg relevant diploma (zoals opgenomen in bijlage 7AD 'Passende opleidingen') en een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) zoals genoemd in geschiktheidseis 5 in het inkoopdocument onder paragraaf 4.2.3.

41. Controles van controlerende organisaties:

- a. Opdrachtnemer werkt mee aan controles en van toepassing zijnde inspecties door de daarvoor aangewezen organisaties en/of personen, zoals o.a. de toezichthouder op grond van de Wmo 2015. Opdrachtnemer geeft opvolging aan aanbevelingen die uit deze controles/inspecties naar voren komen.
- b. Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de aanbevelingen en afgeronde onderzoeken van controlerende organisaties (zoals toezichthouder van andere gemeenten, IGJ en Nederlandse Zorgautoriteit). Opdrachtnemer dient daarbij concreet aan te geven of de aanbeveling en/of het afgeronde onderzoek de ondersteuning aan de Inwoners van de Opdrachtgever raakt.

Bedrijfsvoering

42. Opdrachtnemer voldoet aan de regels zoals vastgelegd in de [Governancecode Zorg 2022](#).

Opdrachtnemer is op de hoogte van de regels en handelt conform deze code.

- a. Kleine zorgorganisaties waar minder dan vijftig Medewerkers in dienstverband werkzaam zijn of als ZZP'er zorg verlenen, hanteren de principes en praktische bepalingen van de Governancecode Zorg 2022 zoveel mogelijk bij de inrichting van hun governance, maar hoeven deze code niet integraal toe te passen gezien hun specifieke aard, omvang en diversiteit en het soms ontbreken van een verplicht voorgeschreven toezichthoudend orgaan en/of formeel medezeggenschapsorgaan.
- b. Kleine organisaties kunnen volstaan met toepassing van principe 1 en, voor zover relevant, principe 2 alsmede de waarborging en randvoorwaarden voor goede zorg van de overige principes van deze code.
- c. Indien de instelling van een toezichthoudend en/of medezeggenschapsorgaan wettelijk niet is voorgeschreven, wordt voorzien in alternatieve vormen van medezeggenschap en invloed van de betrokken belanghebbenden die passen bij de karakteristiek van de kleine organisatie. De zorgorganisatie legt verantwoording af over de wijze waarop deze code is toegepast.

43. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate klachtenprocedure vergelijkbaar met de procedure zoals omschreven in de artikelen 13 t/m 17 van de 'Wet kwaliteit, Klachten en geschillen zorg' (hierna Wkkgz), welke voorziet in een snelle en correcte afhandeling van Klachten van Inwoners.

44. De gemeente Barneveld streeft naar vanzelfsprekende soberheid. Dit betekent dat Opdrachtnemer een bijdrage dient te leveren aan het betaalbaar houden van het Sociaal Domein.

- a. Opdrachtnemer conformeert zich aan het principe 'Zorggeld moet worden besteed aan zorg'. Opdrachtgever hanteert daarbij de norm van 3-7% winst. Vanaf 10% winst wordt het door Opdrachtgever als buitensporig gezien en zal Opdrachtgever over de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde en gedeclareerde ondersteuning en de herkomst van het hoge nettoresultaat het gesprek aangaan met Opdrachtnemer.

- b. Dividenduitkeringen, beheersvergoedingen of managementfee's van meer dan 10% van de zorgomzet worden als buitensporig gezien. Opdrachtgever zal met Opdrachtnemer in gesprek gaan over de kwaliteit en rechtmatigheid van de geleverde en gedeclareerde ondersteuning en de herkomst van de bedragen.
 - c. Indien de bedrijfsvoering en/of de financiële situatie van de organisatie de continuïteit en de kwaliteit van de hulp of ondersteuning in gevaar brengt dan zal Opdrachtgever het gesprek aangaan met Opdrachtnemer. Van een gevaar voor de continuïteit is sprake indien in eenzelfde boekjaar sprake is van een negatief eigen vermogen én een negatief financieel resultaat.
 - d. Om de kwaliteit van de ondersteuning te waarborgen dient de Opdrachtnemer te voldoen aan onderstaande voorwaarden:
 - i. aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden worden geen leningen verstrekt die geen verband houden met de te leveren ondersteuning en/of niet verstrekt zijn met zekerheidsstelling en tegen marktconforme rente en voorwaarden;
 - ii. Opdrachtnemer huurt geen vastgoed van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - iii. Opdrachtnemer neemt geen diensten of leveringen van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden af tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - iv. Opdrachtnemer draagt geen management-, consultatie- of franchisevergoedingen af aan bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden;
 - v. Opdrachtnemer onttrekt geen bedragen aan de bedrijfsvoering op een voor de branche niet gebruikelijke, niet integere, dan wel niet marktconforme wijze.
45. Opdrachtnemer salarieert maximaal overeenkomstig de 'Wet normering topinkomens' en bijbehorende nadere regelingen.
46. Opdrachtnemer salarieert Medewerkers ten minste conform de van toepassing zijnde cao.
47. Opdrachtnemer garandeert dat er geen onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling zal zijn. Bestuurders en directieleden van de Opdrachtnemer hebben geen indirecte invloed in het voorliggende proces van toeleiding van de Inwoner naar een aanbieder.
48. Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever na afsluiting van een kalenderjaar vóór 1 april een financiële productieverantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden op het niveau van de individuele Gemeente, in het format en gecontroleerd zoals landelijk afgestemd en gepubliceerd op de website [i-Sociaal Domein](#). Indien Opdrachtnemer een totale jaaromzet bij een individuele gemeente heeft voor de Wmo boven de € 125.000 dan is daarbij ook een controleverklaring van zijn accountant vereist.
49. Opdrachtnemer werkt mee aan de administratieve uitvoering die benodigd is voor de inhouding van de eigen bijdragen die wettelijk van toepassing zijn. De eigen bijdragen worden (landelijk) door het CAK geïnd. Dit is in een 'Algemene Maatregel van Bestuur' vastgelegd.
50. Ten aanzien van administratieve processen en handelingen handelt Opdrachtnemer volgens de in het [Standaard administratieprotocol Inspanningsgericht](#) van i-Sociaal Domein omschreven werkwijze(n). Hierbij dient Opdrachtnemer uit te gaan van de meest recente versie.
51. Opdrachtnemer zorgt voor een ordelijke en controleerbare bedrijfsvoering. De eisen aan de bedrijfsvoering zijn afgeleid van de eisen gesteld door de 'Nederlandse Zorgautoriteit' (NZa) aan aanbieders op basis van de 'Zorgverzekeringswet' (Zvw) en de 'Wet langdurige zorg' (Wlz).
- a. Onder een ordelijke bedrijfsvoering wordt verstaan:
 - i. taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op het gebied van de financiële bedrijfsvoering zijn eenduidig afgebakend;

- ii. Opdrachtnemer heeft in ieder geval in financiële zin zijn activiteiten op het gebied van de zorgverlening van zijn andere beroeps- of bedrijfsmatige activiteiten onderscheiden;
 - iii. Opdrachtnemer kan aantonen dat hij volledig inzicht heeft in de aard en omvang van alle beroeps- of bedrijfsmatige activiteiten
 - iv. er is een eenduidige verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen intern uitvoerende en toezicht- of toetsingsfuncties.
- b. Onder een controleerbare bedrijfsvoering wordt verstaan:
- i. Transparantie:
 - 1. Opdrachtnemer legt de inrichting van de financiële bedrijfsvoering en de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de financiële bedrijfsvoering schriftelijk vast;
 - 2. vastlegging is actueel en inzichtelijk en geeft een getrouw beeld van de verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de financiële bedrijfsvoering;
 - 3. vastlegging bevat alle organen, niveaus en onderdelen van de Opdrachtnemer voor zover zij beschikken over taken, bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden ten aanzien van de financiële bedrijfsvoering van de zorgaanbieder;
 - 4. vastlegging vermeldt alle samenwerkingsverbanden van de zorgaanbieder op het gebied van de financiële bedrijfsvoering.
 - ii. Volledigheid:
 - 1. In de financiële administratie legt de zorgaanbieder alle betalingen, ontvangsten en verplichtingen op inzichtelijke wijze vast;
 - 2. schriftelijke vastlegging is te allen tijde door een toezichthouder raadpleegbaar.
 - iii. Traceerbaarheid van betalingen, ontvangsten en verplichtingen:
 - 1. ontvangsten en betalingen zijn in de financiële administratie te herleiden naar bron en bestemming;
 - 2. uit de financiële administratie is op inzichtelijke wijze af te leiden wie op welk moment welke verplichting voor of namens de Opdrachtnemer is aangegaan;
 - 3. financiële administratie is zodanig ordelijk en controleerbaar ingericht dat de toezichthouder te allen tijde de herleidbaarheid kan toetsen.

Bereikbaarheid

52. Opdrachtnemer is tenminste bereikbaar tijdens kantoortijden (fysiek, telefonisch of via e-mail).
Onder kantoortijden wordt verstaan van 08.30 uur tot 17.00 uur van maandag tot en met vrijdag.
53. Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor zowel Inwoner als Gemeente.
54. Opdrachtnemer beschikt over een website waarop ten minste de volgende informatie is weergegeven:
- a. contactgegevens, bezoekadres(sen) en telefoonnummer;
 - b. openingstijden;
 - c. dienstverleningsaanbod, rechten en plichten, etc.;
 - d. informatie over het indienen van Klachten;
 - e. privacy statement/protocol.
- De website dient voor de doelgroep gebruiksvriendelijk te zijn. Opdrachtnemer bevordert dat zijn of haar website voldoet aan de eisen van toegankelijkheid conform EN 301 549 / WCAG 2.0.

3.2 Eisen aan de dienstverlening (per Perceel beschreven)

Perceel A: Wmo Dagactiviteit

Wmo Dagactiviteit is begeleiding in groepsverband die overdag plaatsvindt, op een locatie buiten de woonsituatie. Het product Wmo Dagactiviteit is erop gericht Inwoners een zinvolle invulling van de dag te bieden. Gericht op het aanbrengen van (dag)structuur, het activeren/bevorderen van sociale participatie, het vasthouden van vaardigheden (algemene of praktische vaardigheden) en het organiseren van ontmoeting om sociaal isolement te voorkomen. Daarnaast kan het ontlasten van mantelzorgers een belangrijke rol spelen. Wmo Dagactiviteit kan alleen worden ingezet wanneer deelname aan activiteiten in de Sociale Basis (bijvoorbeeld binnen het sociale netwerk, buurthuis of inloopvoorzieningen of de voorliggende Dagactiviteit niet (voldoende) passend is voor het bereiken van het beoogde resultaat.

Doelgroep: Inwoners met beperkingen op het gebied van sociale zelfredzaamheid, psychisch functioneren, geheugen en (moeilijk verstaanbaar) gedrag. Waarbij de Inwoner niet kan participeren in de samenleving of waarvan de mantelzorger te zwaar belast is. Voor deze groep is de Sociale Basis niet toereikend.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan de maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid van de Inwoner door het bieden van Wmo Dagactiviteiten voor een toereikend aantal Dagdelen per week. De zelfredzaamheid en participatie van de Inwoner wordt verbeterd of vastgehouden door:

- Het bieden van structuur in dag en week;
- Het bieden van stimulerende en activerende activiteiten;
- Het vasthouden van sociale, praktische en communicatieve vaardigheden /capaciteiten;
- Het bieden van een zinvolle invulling van de dag;
- Stimuleren van sociale contacten voor de Inwoner ter voorkoming van sociaal; isolement en/of eenzaamheid.

Resultaat: Betreffende Inwoner neemt deel aan georganiseerde activiteiten waarbij er vanuit het perspectief van de Inwoner waardevol contact is met anderen (niet zijnde huisgenoten of professionals) en de Inwoner een zinvolle daginvulling heeft.

En/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de mantelzorg te ontlasten door het bieden van (dag)activiteiten voor een aantal Dagdelen per week.

Resultaat: Mantelzorger wordt ontlast waardoor men goed de zorgtaken kan volhouden.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Eén gediplomeerde begeleider ondersteunt op locatie maximaal 8 Inwoners. Vrijwilligers, andere Medewerkers of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet.
2. De Wmo Dagactiviteit vindt plaats op een daartoe bestemde locatie in de Gemeente Barneveld of in een aangrenzende gemeente, die voldoet aan de veiligheidsvoorschriften.
3. Onder Wmo Dagactiviteit wordt niet verstaan: a. Een reguliere dagstructurering die in de woon-/verblijfssituatie wordt geboden. b. Welzijnsactiviteiten waarbij niet aan individuele doelen wordt gewerkt.
4. De Wmo Dagactiviteit wordt aangeboden aan de Inwoner in Dagdelen van 3 uur (excl. reistijd).
5. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het vervoer naar en van de Wmo Dagactiviteitlocatie.

6. Tarieven zijn exclusief maaltijden. De Opdrachtnemer kan hiervoor de kostprijs in rekening brengen bij de Inwoner. 7. De levering van Wmo Dagactiviteit dient binnen 15 werkdagen na het ontvangen van de opdracht te starten en overeenkomstig de beschikking. Indien de levering plaatsvindt ter ontlasting van de mantelzorg, dient de levering te starten binnen 10 werkdagen na ontvangst van de opdracht. 8. De locatie waar de Wmo Dagactiviteit wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen. 9. Op de locaties waar de Wmo Dagactiviteit wordt aangeboden is altijd een persoon met een BHV diploma aanwezig (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren).
Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-3 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO 3 (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen').
Aanvullend: Vervoer van en naar Wmo Dagactiviteit
Indien de Inwoner een indicatie heeft voor een vervoersvoorziening, dan verzorgt de Opdrachtnemer het vervoer van en naar de Wmo Dagactiviteit. Een Inwoner komt in aanmerking voor een vervoersvoorziening indien: - De Inwoner, gelet op zijn beperkingen of psychische of psychosociale problematiek, niet in staat is zich zelfstandig of via het eigen netwerk te verplaatsen tussen zijn woon- of verblijfadres en de Wmo Dagactiviteit. De Opdrachtnemer ontvangt een aparte vergoeding voor de vervoersvoorziening.

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel Dagdelen er daadwerkelijk noodzakelijk zijn om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten Dagdelen in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 5 Dagdelen per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 5 Dagdelen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de Dagdelen tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Perceel B: Wmo Dagactiviteit Extra

Doelgroep: Zie perceel A.

Aanvullend: Inwoners waarbij regelmatig individuele aandacht (verzorging, niet zijnde medische handelingen, en/of toezicht) nodig is als gevolg van ernstige fysieke, psychische en/of gedragsmatige beperkingen bij de Inwoner.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Zie Wmo Dagactiviteit. 2. De Wmo Dagactiviteit Extra werkt waar mogelijk toe naar afschaling of toeleiding naar de Wlz en werkt waar mogelijk met andere professionals samen. 3. Eén gediplomeerde begeleider ondersteunt op locatie maximaal 6 Inwoners. Vrijwilligers, andere Medewerkers of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet.
Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-4 professional te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt de ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-4 professional. De MBO-4 professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-4 professional.
Aanvullend vervoer Wmo Dagactiviteit
Zie Wmo Dagactiviteit.

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel Dagdelen er daadwerkelijk noodzakelijk zijn om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten Dagdelen in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 5 Dagdelen per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 5 Dagdelen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de Dagdelen tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Perceel C: Beschermd Werk

Beschermd werk biedt Inwoners in de arbeidsleeftijd een zinvolle dagbesteding. Gericht op het aanbrengen van (dag)structuur, het bevorderen van sociale participatie, en het ontwikkelen van (arbeidsmatige) vaardigheden.

Doelgroep: Beschermd werk is een vorm van Wmo Dagactiviteit, bedoeld voor Inwoners in de arbeidsleeftijd die naar vermogen arbeidsmatige activiteiten kunnen verrichten. Deze Inwoners kunnen niet zelfstandig werken door psychische, verstandelijke, lichamelijke/somatische, geriatrische beperkingen of geestelijke gezondheidsproblemen. De activiteiten hebben een beperkte tot zeer beperkte economische waarde. De Inwoner kan geen vrijwilligerswerk doen en is volledig en duurzaam arbeidsongeschikt. Deelname aan Beschermd Werk is niet gericht op arbeidstoeleiding en/of re-integratie¹.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer draagt bij aan het bevorderen van maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid. De Inwoner leert en/of onderhoudt arbeidsvaardigheden in een stimulerende leer- en oefenomgeving, zonder dat hier een economische waarde aan hangt. De zelfredzaamheid van de Inwoner wordt verbeterd of vastgehouden door:

- Het bieden van structuur in dag en week;
- Het bieden van stimulerende activiteiten/ het ontwikkelen van (arbeidsmatige) vaardigheden zonder loonwaarde;
- Het aanleren van sociale, praktische en communicatieve vaardigheden /capaciteiten.

Resultaat: De Inwoner is in staat tot deelname aan het maatschappelijk verkeer door het verrichten van activiteiten/taken op een locatie. De werkzaamheden sluiten zo dicht mogelijk aan op werkzaamheden van de reguliere arbeidsmarkt en de mogelijkheden tot arbeidsparticipatie en de daarvoor noodzakelijke vaardigheden worden benut.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Eén gediplomeerde begeleider ondersteunt op locatie maximaal 8 Inwoners. Vrijwilligers, andere Medewerkers of stagairs kunnen aanvullend worden ingezet. 2. De beschermde werkplek wordt aangeboden op een daartoe bestemde locatie in de gemeente Barneveld of in een aangrenzende gemeente, die voldoet aan de veiligheidsvoorschriften. 3. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het vervoer naar en van de Beschermd Werk locatie. 4. Tarieven zijn exclusief maaltijden. De Opdrachtnemer kan hiervoor de kostprijs in rekening brengen bij de Inwoner. 5. De levering van beschermd werkplek dient binnen 15 werkdagen na ontvangen van opdracht te starten. 6. De locatie waar de beschermde werkplek wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen. 7. Op de locaties waar de beschermde werkplek wordt aangeboden is altijd een persoon met een BHV diploma aanwezig (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren).
Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-3 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op MBO-4 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-4 professional te

¹ De Wmo is gericht op maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid. In het geval van arbeidsmatige werkzaamheden met als doel de re-integratie tot de arbeidsmarkt dan valt dit onder de participatiewet.

allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt de ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-4 professional, de MBO-4 professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-4 professional.

Aanvullend: Vervoer van en naar Beschermd werk

Indien de Inwoner een indicatie heeft voor een vervoersvoorziening, dan verzorgt de Opdrachtnemer het vervoer van- en naar Beschermd Werk. Een Inwoner komt in aanmerking voor een vervoersvoorziening indien:

- De Inwoner, gelet op zijn beperkingen of psychische of psychosociale problematiek, niet in staat is zich zelfstandig of via het eigen netwerk te verplaatsen tussen zijn woon- of verblijfadres en het Beschermd Werk.

De Opdrachtnemer ontvangt een aparte vergoeding voor de vervoersvoorziening.

Declaratieplafond

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel Dagdelen er daadwerkelijk noodzakelijk zijn om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten Dagdelen in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 8 Dagdelen per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 8 Dagdelen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de Dagdelen tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Verschil Voorliggende Dagactiviteit, Wmo Dagactiviteit, Wmo Dagactiviteit Extra en Beschermd Werk

	Dagactiviteit (Voorliggende voorziening)	Wmo Dagactiviteit	Wmo Dagactiviteit Extra	Beschermd Werk
Doel	Groepsgerichte dagactiviteiten ten behoeve van het behouden/versterken sociale contacten en daginvulling. Tevens ter ontlasting van de mantelzorger. Voor 1 of enkele Dagdelen per week.	Meedoen middels groepsgerichte activiteiten, met een ondersteuning (de Inwoner werkt aan individuele doelen ter bevordering van participatie en het ontlasten van de mantelzorger.	Meedoen middels groepsgerichte activiteiten met intensieve begeleiding. De Inwoner werkt aan individuele doelen ter bevordering van participatie en het ontlasten van de mantelzorger.	Deelname aan het maatschappelijk verkeer. Het verrichten van activiteiten/taken op een locatie waarbij de organisatie de reguliere arbeidsmarkt zo dicht mogelijk benadert. Met ontwikkelgerichte begeleiding.
Doelgroep	Inwoner gemeente Barneveld. Mogelijk met een lichte beperking en ondersteuningsvraag (regie is aanwezig).	Inwoners met beperkingen op het gebied van sociale zelfredzaamheid, psychisch functioneren, geheugen, (moeilijk verstaanbaar) gedrag.	Inwoners waarbij regelmatig individuele aandacht (verzorging en/of toezicht) nodig is als gevolg van ernstige fysieke, psychische en/of gedragsmatige kenmerken (beperkingen) bij de Inwoner.	Inwoners in de arbeidsleeftijd die geen loonwaarde hebben die naar vermogen arbeidsmatige activiteiten kunnen verrichten
Bereikbaarheid	Divers	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr
Inzet	Divers	De Wmo Dagactiviteit wordt aangeboden in Dagdelen van 3 uur (excl. reistijd)	De Wmo Dagactiviteit extra wordt aangeboden in Dagdelen van 3 uur (excl. reistijd)	Beschermd Werk wordt aangeboden in Dagdelen van 3 uur (excl. reistijd)

Perceel D: Tijdelijk Verblijf (Logeeropvang)

Onder Tijdelijk Verblijf, wordt verstaan kortdurend verblijf van een volwassene gedurende 1 of meer etmalen in een beschermde woonomgeving. Tijdelijk verblijf is er voor de Inwoner die tijdelijk is aangewezen op 24-uurs toezicht. Het is bedoeld om overbelasting van mantelzorgers te voorkomen en/of te verminderen. Het ontlasten van de mantelzorger kan niet binnen de eigen sociale omgeving of via een algemene voorziening voldoende worden bereikt. Tijdelijk Verblijf is aanvullend op het wonen in de thuissituatie. De Inwoner komt niet in aanmerking voor tijdelijk verblijf als hij een Wlz indicatie heeft of aanspraak maakt op respijtzorg vanuit de Zorgverzekeringswet. Tijdelijk verblijf onderscheidt zich van eerstelijns verblijf in die zin dat er geen sprake is van een medische noodzaak of herstel na een medische ingreep van de Inwoner.

Doelgroep: Tijdelijk verblijf is er voor volwassen Inwoners met een verminderd zelfzorgend- en/of Regievermogen waarbij de mantelzorger tijdelijk verminderd inzetbaar is of overbelast dreigt te raken. De Inwoner heeft langdurige complexe problemen door een somatische, zintuiglijke of cognitieve aandoening. De Inwoner is gezien zijn zorgbehoefte aangewezen op zorg in nabijheid.

Opdracht 1:

Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om de mantelzorger te ontlasten door het bieden van tijdelijk verblijf met de mogelijkheid voor de Inwoner om ergens één of meerdere etmalen te verblijven. Dit doet de Opdrachtnemer door het bieden van:

- Een etmaal (24 uur) zorg en ondersteuning (excl. behandeling en verpleging hiervoor is de Zorgverzekeringswet van toepassing).
- Huishoudelijke verzorging
- Invulling van de dag
- Ondersteuning bij algemeen dagelijkse levensverrichtingen

Resultaat: De mantelzorger(s) worden ontlast, door het tijdelijk overnemen van de mantelzorg taken.

Eisen aan de (inhoud van) de levering

1. Kortdurend verblijf is alleen mogelijk als de Inwoner geen beroep kan doen op de Wlz of een (aanvullende) zorgverzekering. En/ of het ontlasten van de mantelzorger niet binnen het eigen sociale netwerk kan worden bereikt.
2. De duur van Wmo kortdurend verblijf is afhankelijk van de situatie en bedraagt maximaal 58 etmalen per jaar die flexibel door de Inwoner kunnen worden ingezet. Hierin is begrepen maximaal 14 etmalen aaneengesloten voor vakantie van de mantelzorger. Een etmaal (24 uur) zorg en ondersteuning (excl. behandeling en verpleging hiervoor is de Zorgverzekeringswet van toepassing).
3. Het tijdelijk verblijf vindt plaats buiten de woning. De verblijfsetting betreft een logeerhuis of een reguliere instelling zoals een verzorgings- of verpleeghuis, in de nabije leefomgeving van de Inwoner, (max. 20 km buiten gemeente Barneveld), die voldoet aan de veiligheidsvoorschriften.
4. Tarieven zijn exclusief maaltijden/koffie & thee en waskosten. Deze zijn voor eigen rekening van de Inwoner.
5. De levering van de logeeropvang dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 15 werkdagen na het ontvangen van de opdracht te starten.
7. De locatie waar het tijdelijk verblijf wordt aangeboden is goed toegankelijk en geschikt voor minder valide personen.
8. Er is 24 uren zorg in de nabijheid aanwezig, hetgeen betekent dat altijd een professional in het pand aanwezig is, die opgeroepen kan worden en langskomt op regelmatige en onregelmatige momenten. De professional reageert op de vaak voorkomende ondersteuningsvragen en dreigende situaties.
9. Op de locaties waar tijdelijk verblijf wordt aangeboden is altijd een persoon met een BHV diploma beschikbaar (deze persoon hoeft niet tot de organisatie te behoren).

Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele Medewerker met een opleiding in Zorg en Welzijn op ten minste MBO-3 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). Afhankelijk van de zorgvraag kan in overleg met Opdrachtgever MBO-2 onder toezicht van MBO-3 ingezet worden. 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-3 professional te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-3 professional. De MBO-3 professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-3 professional.

Perceel E: Woonondersteuning

Woonondersteuning richt zich op het organiseren van het huishouden en het brengen van structuur in de leefsituatie. Bij woonondersteuning worden bepaalde huishoudelijke taken, geheel of gedeeltelijk overgenomen. Het doel van de woonondersteuning is dat de Inwoner in staat is een gestructureerd huishouden te kunnen voeren.

Doelgroep: Woonondersteuning is bedoeld voor zelfstandig wonende volwassenen met een beperkt vermogen om regie te voeren zonder huisgenoten die regie en ondersteuning kunnen overnemen. De Inwoner heeft hulp nodig, bij het structureren en uitvoeren van het huishouden. Er is geen of beperkte Leerbaarheid. Mogelijk door psychische klachten, en geriatrische beperkingen, lichamelijke/somatische beperkingen psychiatrische aandoeningen, psychosociale problemen, of een verstandelijke beperking.

Opdracht 1:

De Opdrachtnemer ondersteunt de Inwoner bij het verkrijgen van regie over het huishouden en signaleert veranderingen in de gezondheidssituatie en betreft indien nodig andere deskundigen. Door de woonondersteuning is de Inwoner in staat te voorzien in de basisbehoeften van het dagelijks leven:

- De woning schoon en leefbaar te houden (incl. wasverzorging);
- Zichzelf te verzorgen en gezond te leven;
- Beslissingen te nemen met betrekking tot het huishouden;
- Overzicht te bieden in de invulling van de dagen (bijv. door het opstellen van een kalender);
- Overzicht te bieden over inkomende post en bijbehorende acties. Zijnde geen financiële handelingen, zoals bankzaken, overschrijvingen en/of zaken met DigiD;
- Maaltijden te nuttigen (daarbij wordt indien mogelijk gebruik gemaakt van voorzieningen in de Sociale Basis).

Dit gebeurt door het bieden van ondersteuning voor een toereikend aantal uren per week. De Opdrachtnemer moet het gezinssysteem van de Inwoner betrekken bij het behalen van de doelen.

Resultaat: De Inwoner kan voorzien in basisbehoeften van het dagelijks leven en er is regie binnen de leefsituatie.

En/of

Opdracht 2:

De Opdrachtnemer stimuleert de zelfredzaamheid van de Inwoner door het inschakelen van de Sociale Basis, (waaronder het sociaal netwerk en huisgenoten) of andere professionals. De Opdrachtnemer betreft het sociale netwerk van de Inwoner bij het behalen van de gestelde doelen. Als er geen sociaal netwerk is, wordt er gewerkt aan het versterken hiervan.

Resultaat: De Inwoner benut zijn Sociale Basis om te voorzien in de basisbehoeften van het dagelijks leven.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
- Ondersteuning bij het voeren van een huishouden wordt alleen geboden als er geen andere oplossingen zijn (zoals eigen mogelijkheden, gebruikelijke hulp, mantelzorg, Sociale Basis of vrijwilligershulp). Als de Inwoner gebruik kan maken van diensten zoals schoonmaakdiensten, was- en strijkservices, maaltijdservices, boodschappenservices, hulpdiensten en voorzieningen uit (aanvullende) ziektekostenverzekeringen dan is dat voorliggend op woonondersteuning. - De ondersteuning wordt in de leefomgeving van de Inwoner aangeboden.
Eisen aan de Medewerkers
Medewerkers hebben een actieve signalerende functie met betrekking tot gezondheid, veiligheid, leefomstandigheden en sociale omgeving van de Inwoner en brengen deze signalen op de juiste plek onder de aandacht.

2. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen').
3. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-2 niveau of met aantoonbare kennis middels een interne opleiding onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-3 worden (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 'Onder toezicht van' houdt in dat de MBO-3 professional te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt de ondersteuning besproken en afgestemd met de MBO-3 professional. De MBO-3 professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de MBO-3 professional.

Declaratieplafond

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel uur er daadwerkelijk noodzakelijk is om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten uren in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 3 uur per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 3 geleverde contacturen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de uren tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Perceel F: Wooncoaching

Wooncoaching is coaching van de Inwoner in de thuissituatie. Het is gericht op het behalen van individuele doelen die de zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis en de participatie van de Inwoner vergroten. Wooncoaching is er voor Inwoners die beperkt zijn in hun Regievermogen (door bijvoorbeeld een psychische of verstandelijke beperking). De Inwoner is in principe leerbaar. De Opdrachtnemer stuurt de Inwoner aan zelfstandig de taken uit te voeren en neemt de taken niet over. Wooncoaching richt zich ook op het versterken en vergroten van het sociaal netwerk. In het geval van complexe hulpvragen kan Wooncoaching Extra worden ingezet.

Doelgroep: Wooncoaching biedt coaching aan volwassenen die veelal een eigen huishouden voeren met langdurige beperkingen in hun Regievermogen. Mogelijk door psychische, verstandelijke, lichamelijke/somatische, geriatrische beperkingen of geestelijke gezondheidsproblemen. De Inwoner is in principe leerbaar. De hulpvraag van de Inwoner is redelijk stabiel. De Inwoner vraagt coaching bij het vergroten van de regie.

Opdracht 1:

De Opdrachtnemer coacht de Inwoner bij het ontwikkelen van zelfredzaamheid door:

- Activeren van een overzicht bieden in de invulling van de dagen;
- Coachen bij het regelen van dagelijks/praktische bezigheden (langdurige oplossingen in het kader van financiën, zelfstandig wonen, gezondheid/persoonlijke verzorging, e.d.);
- Het signaleren van veranderingen in de gezondheidssituatie;
- Opdrachtnemer betreft indien nodig andere deskundigen;
- Het ontwikkelen van vaardigheden of handelingen om de zelfredzaamheid te behouden, te stimuleren of terugval te remmen;
- Toewerken naar zelfstandig uitvoeren van huishoudelijke taken.

Resultaat: De Inwoner kan naar vermogen zelfstandig of met behulp van de Sociale Basis in de basisbehoeften van het dagelijks leven voorzien.

En/of

Opdracht 2:

Opdrachtnemer werkt aan het ontwikkelen en inschakelen van het sociaal netwerk rondom de Inwoner en weet wie hij/zij vanuit dit netwerk kan inschakelen voor ondersteuning indien nodig. De Opdrachtnemer stimuleert deelname van de Inwoner aan het maatschappelijk leven, waaronder het gebruik maken van voorzieningen in de Sociale Basis.

Resultaat: De Inwoner benut naar vermogen de steun van familie, vrienden, burens of Vrijwilligers om actief deel te kunnen nemen aan het maatschappelijke leven.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. De coaching wordt thuis aangeboden, tenzij de hulpvraag vraagt om een andere locatie. 2. De levering van de ondersteuning dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht/ beschikking te starten.
Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De coaching wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau (zie bijlage 'Passende opleidingen').

Declaratieplafond

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel uur er daadwerkelijk noodzakelijk is om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten uren in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 3 uur per Inwoner (aantal weken indicatie x maximaal 3 geleverde contacturen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de uren tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt door Opdrachtnemer contact opgenomen met de Gemeente.

Perceel G: Wooncoaching Extra

Doelgroep: Zie productomschrijving Wooncoaching.

Aanvullend: Wanneer de aard, zwaarte en/of complexiteit van de problematiek in combinatie met factoren in de leefomgeving de inzet van Wooncoaching of Woonondersteuning ontoereikend maakt, kan Wooncoaching Extra worden ingezet. Het betreft een multi-complexe situatie en (gedeeltelijk) niet planbare ondersteuning. Er zijn meerdere vakdisciplines betrokken, waardoor regelmatig overleg noodzakelijk is en de wooncoach heeft hierin de regie. De Wooncoaching Extra werkt toe naar stabilisatie. Indien nodig wordt de regie overgenomen met als doel de situatie stabiel te krijgen en/ of regie te verkrijgen.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
1. Zie wooncoaching. 2. Er is regelmatig overleg met verschillende betrokkenen, waaronder bijvoorbeeld de betrokken specialist en het sociaal netwerk/mantelzorgers. De wooncoach heeft hierbij de regie. 3. Wooncoaching Extra wordt indien mogelijk afgeschaald naar Wooncoaching. 4. Inschrijven voor Wooncoaching Extra is in verband met op- en afschaling alleen mogelijk in combinatie met Wooncoaching. 5. Indien de casus daarom vraagt, is er een telefonische bereikbaarheid van 7:00 tot 22:00 uur en in de weekenden
Eisen aan Medewerker
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op Hbo-niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op Hbo-niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 'Onder toezicht van' houdt in dat de Hbo professional te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt de ondersteuning besproken en afgestemd met de Hbo professional. De Hbo professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de Hbo professional.

Declaratieplafond

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel uur er daadwerkelijk noodzakelijk is om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten uren in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 5 uur per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 5 geleverde contacturen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de uren tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Perceel H. Jongerencoaching 18+

Jongerencoaching 18+ is een vorm van ondersteuning bij kwetsbare jongeren bij het zelfstandig(er) worden. Jongerencoaching 18+ is er om jongeren en hun ouders te helpen bij het verminderen, stabiliseren en opheffen van, of omgaan met beperkingen. Dit kan variëren van somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperkingen tot chronische psychische of psychosociale problemen. De focus ligt op het bevorderen van deelname aan de samenleving en het zelfstandig functioneren.

Doelgroep: Jongvolwassen Inwoners, veelal niet zelfstandig wonend, met een beperkt (of tijdelijk afwezig) Regievermogen. De doelgroep heeft (onder andere) de volgende kenmerken:

- Jongeren van 18 jaar of ouder die niet (meer) onder de Jeugdwet vallen²;
- Jongeren van 18 jaar of ouder die niet (meer) onder de Jeugdwetvallen;
- Veelal thuiswonend zijn (bij ouders/ pleegouders);
- Voert zelf (nog) geen zelfstandig huishouden maar moet nog de vaardigheden ontwikkelen om toe te werken naar zelfstandigheid;
- Veelal (maar niet uitsluitend) cognitieve beperkingen;
- Er is sprake van een complexe, meervoudige hulpvraag;
- Sociale Basis of reguliere (geestelijke) gezondheidszorg bieden onvoldoende ondersteuning.

Opdracht 1:

De Opdrachtnemer werkt aan en levert een bijdrage aan het ontwikkelen van vermogen van meer zelfstandigheid, zelfredzaamheid en/of stabiliteit in het dagelijks leven. Dit gebeurt door toekomst- en systeemgerichte ondersteuning op het gebied van:

- Structureren van de dag;
- Sociale vaardigheden;
- Zelfzorg;
- Coachen bij het regelen van dagelijks/praktische bezigheden;
- Scholing en arbeidsperspectief;
- Wonen;
- Financiële zelfredzaamheid.

Resultaat: De Inwoner ontwikkelt competenties en draagkracht, waardoor zelfstandig functioneren in de samenleving bevorderd wordt.

En/of

Opdracht 2:

De Opdrachtnemer stimuleert de zelfredzaamheid van de Inwoner door:

- Het inschakelen van de Sociale Basis of andere professionals en instanties.

Resultaat: De Inwoner weet de weg naar instanties te vinden en beschikt over een netwerk.

Eisen aan de (inhoud van) de levering
an de ondersteuning dient binnen 10 werkdagen na ontvangen van opdracht/ beschikking te starten.
Eisen aan de Medewerkers
1. Het Ondersteuningsplan wordt opgesteld door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op Hbo-niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 2. De ondersteuning wordt uitgevoerd door een professionele Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op tenminste MBO-4 niveau onder toezicht van een

² We spreken van verlengde jeugdhulp als er voor de 18e leeftijd Jeugdhulp is ingezet maar dit traject op de 18e leeftijd nog niet is afgesloten (bijvoorbeeld als er nog een behandeling loopt) of wanneer de nodige ondersteuning niet vanuit andere wetten geleverd kan worden. Het uitgangspunt is dat wanneer een jeugdige 18 jaar wordt de benodigde ondersteuning vanuit een andere wet wordt geboden als die voorliggend is. De Wmo zal in veel gevallen dus voorliggend zijn.

Medewerker met een afgeronde opleiding in Zorg en Welzijn op Hbo-niveau (zie bijlage 7AD 'Passende opleidingen'). 'Onder toezicht van' houdt in dat de Hbo professional te allen tijde direct (telefonisch) bereikbaar is voor de uitvoerende professional tijdens het bieden van de ondersteuning. Voorafgaand aan het bieden van de ondersteuning wordt de ondersteuning besproken en afgestemd met de Hbo professional. De Hbo professional controleert het Ondersteuningsplan en de voortgang van de ondersteuning wordt besproken en afgestemd met de Hbo professional.

3. Medewerkers hebben aantoonbare vakinhoudelijke kennis en competenties op het gebied van hulpverlening aan de doelgroep om de noodzakelijke ondersteuning te bieden.

Declaratieplafond

Bij het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte indiceert de Gemeente de ondersteuningsvorm. De Opdrachtnemer dient zelf de beoordeling te doen hoeveel uur er daadwerkelijk noodzakelijk is om de doelen te behalen. De Opdrachtnemer specificeert de in te zetten uren in het Ondersteuningsplan. Het plafond over het gehele jaar betreft maximaal 5 uur per Inwoner per week (aantal weken indicatie x maximaal 5 geleverde contacturen per week x aantal Inwoners). Waarbij de Opdrachtnemer de uren tussen de Inwoners kan uitwisselen. Bij een dreigende overschrijding van het declaratieplafond wordt contact opgenomen met de Gemeente.

Vershil Thuiscoaching/Gezinscoaching, Woonondersteuning, Wooncoaching, Wooncoaching Extra, Jongerencoaching 18+

	Thuiscoaching / Gezinscoaching (Voorliggende voorziening)	Woonondersteuning	Wooncoaching	Wooncoaching Extra	Jongerencoaching 18+
Doel	Terugbrengen van regie en zelfredzaamheid in de thuissituatie. Uitgangspunt is dat dit binnen een jaar teruggebracht kan worden. Zoals omschreven in de subsidieregeling Algemeen Maatschappelijk werk Thuis- en Gezinscoaching gemeente Barneveld.	De Inwoner werkt middels individuele doelen aan het gestructureerd kunnen voeren van een huishouden. In principe langer dan een jaar	De Inwoner werkt middels individuele doelen aan het ontwikkelen naar vermogen van meer zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis en benutten sociaal netwerk.	De Inwoner werkt middels individuele doelen aan het ontwikkelen naar vermogen van meer zelfredzaamheid in het dagelijks leven thuis en benutten sociaal netwerk. De Wooncoaching Extra betreft een kortdurende inzet en werkt toe naar stabilisatie. Indien nodig wordt de regie overgenomen om de situatie stabiel te krijgen en/ of regie terug te laten komen.	De Inwoner werkt middels individuele doelen aan het bevorderen van deelname aan de samenleving en het zelfstandig functioneren. De kwetsbare jongeren ontvangt ondersteuning bij het zelfstandig(er) worden.
Doelgroep	Inwoners met tijdelijk geen regie in de thuissituatie, maar wel leerbaar.	Inwoners met een langdurig beperkt Regievermogen, (tijdelijk) niet leerbaar.	Inwoners met een beperkt Regievermogen, in principe wel leerbaar.	Inwoners met een beperkt Regievermogen en tekortschietend zelfregulerend vermogen, in principe wel leerbaar.	Jongvolwassen Inwoners, veelal niet zelfstandig wonend, met een beperkt (of tijdelijk afwezig) Regievermogen.
Bereikbaarheid	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr.	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr.	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr.	7 dagen per week, ma t/m zo, ook inzet in de avond en weekend mogelijk.	Bereikbaar tijdens reguliere tijden en 5 dagen per week, ma t/m vr.
Inzet		Ondersteuning noodzakelijk, max. 3 uur per week (gemiddeld op jaarbasis).	Coachende ondersteuning noodzakelijk, max. 3 uur per week (gemiddeld op jaarbasis).	Complexere coachende ondersteuning noodzakelijk, (bijv. op meerdere levensgebieden, moeilijke (ggz)doelgroep), max.5 uur per week (gemiddeld op jaarbasis).	Complexere coachende ondersteuning noodzakelijk, (bijv. op meerdere levensgebieden), max. 3 uur per week (gemiddeld op jaarbasis).