



Bijlage 1 Programma van Eisen

behorende bij de Vrijwillige transparantie
Sociale en andere Specifieke diensten procedure inzake
Ondersteuning gezinnen in de gemeente Alkmaar

Gemeente Alkmaar

Unit: Vitaliteit

Datum: 23 oktober 2026

Kenmerk: C0000005273

© Copyright gemeente Alkmaar

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Algemene eisen.....	3
3. Opdrachtgever-Opdrachtnemer	3
4. Deskundigheid en kwaliteit.....	3
5. Begeleiding vraag- en steungezinnen.....	4
6. Samenwerking.....	4
7. Jaarlijks budget.....	4

1. Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) heeft betrekking op de Vrijwillige transparantie in de sociale en andere specifieke diensten (oftewel "SAS") procedure voor 'Ondersteuning gezinnen' van de gemeente Alkmaar.

In het PvE staan de eisen beschreven waar de beoogde dienstverlening onvoorwaardelijk aan moet voldoen.

2. Algemene eisen

Algemene eisen met betrekking tot de opdracht

2.1. Inschrijver is inzetbaar in de hele gemeente Alkmaar, zowel de stad als de dorpen.

3. Opdrachtgever-Opdrachtnemer

Eisen met betrekking tot communicatie en rapportages

3.1 Inschrijver stelt één persoon aan als contactpersoon voor de gemeente. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar;

3.2 Inschrijver levert drie kwartaalrapportages en één jaarrapportage op aan de gemeente, waarin ten minste de volgende elementen worden meegenomen:

- inzet en bereik aantal vraag- en steungezinnen;
- kenmerken steun- en vraaggezinnen
- aantal gerealiseerde koppelingen
- aantal afrondingen in proeftijd
- aantal matches per wijk/buurt;

3.3 Inschrijver en gemeente gaan op basis van de rapportages ten minste twee keer per jaar met elkaar in gesprek;

3.4 Inschrijver stelt de gemeente op de hoogte bij ziekte/afwezigheid van de coördinator van meer dan 3 weken en zorgt op korte termijn voor gekwalificeerde vervanging, in overleg met de gemeente.

4. Deskundigheid en kwaliteit

Eisen met betrekking tot ervaring, kwalificaties en competenties van de Inschrijver en van de in te zetten coördinator

4.1 Inschrijver is verantwoordelijk voor het werven en koppelen van (overbelaste) gezinnen met een hulpvraag aan gezinnen uit de buurt die steun kunnen bieden;

4.2 Inschrijver is verantwoordelijk voor het begeleiden en onderhouden van de koppelingen;

4.3 Inschrijver stelt hiervoor een coördinator beschikbaar die aan de volgende eisen voldoet:

- actiegericht en proactief: bereid om vraag- en steungezinnen direct te helpen als de situatie daar om vraagt (niet eerst officiële administratie uitwerken)
- goed bereikbaar: bereid om buiten kantoor tijden om en in het weekend bereikbaar te zijn voor de gezinnen
- cultuursensitief: bij benadering van ouders/verzorgers en hun kinderen wordt rekening gehouden met de religieuze en/of culturele achtergrond en/of seksuele geaardheid van individuen
- hanteren van een wijkgerichte aanpak: kennis van de Alkmaarse wijken, het buitengebied en de Alkmaarse cultuur

- beschikken over relevante kennis, vaardigheden en houding verkregen door een combinatie van opleiding, peer-learning en ervaring
 - verregaande kennis van de jeugdhulpverlening in de gemeente Alkmaar;
- 4.4 Inschrijver werkt outreachend, laagdrempelig en gaat naar de gezinnen toe;
- 4.5 Inschrijver beschikt over actuele kennis van relevante ontwikkelingen (bijvoorbeeld op het gebied van LVB-problematiek, veiligheid, complexe gezinsproblematiek, echtscheidingen, etc.);
- 4.6 Inschrijver zorgt voor kwalitatieve inclusieve (digitale) communicatie naar buiten, welke voor iedereen vindbaar, toegankelijk en begrijpelijk is;
- 4.7 Inschrijver zorgt voor kwaliteit van de geboden dienst (matchen vraag- en steungezinnen).

5. Begeleiding vraag- en steungezinnen

Eisen met betrekking tot begeleiding van vraag- en steungezinnen

- 5.1 Inschrijver (coördinator) maakt samen met de vraag- en steungezinnen afspraken over de steun die geboden wordt;
- 5.2 Inschrijver (coördinator) voert regelmatig, tenminste ieder half jaar, voortgangsgesprekken met de gekoppelde vraag- en steungezinnen;
- 5.3 Inschrijver (coördinator) begeleidt gekoppelde vraag- en steungezinnen voor een periode van maximaal 2 jaar;
- 5.4 Inschrijver houdt bij de begeleiding rekening met de wensen van vraag- en steungezinnen en biedt maatwerk.

6. Samenwerking

Eisen met betrekking tot samenwerking met de gemeente en ketenpartners

- 6.1 Inschrijver zorgt ervoor dat ze een actief netwerk opbouwt en onderhoudt;
- 6.2 Inschrijver heeft kennis van de sociale kaart en legt de juiste verbindingen met lokale partijen, zoals jeugd- en gezinscoaches, jeugdhulp- en pleegzorgorganisaties en scholen.

7. Jaarlijks budget

Eisen met betrekking tot budget en begroting

- 7.1 Er is sprake van een plafondbedrag van €85.000 per jaar. Dit is inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor de Inschrijver om uitvoering te geven aan de Opdracht.