

Subsidietender Hulp bij het Huishouden Gemeente Heerlen

Hulp bij het Huishouden voor Heerlenaren, uit liefde voor
onze stad

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	4
1.1. Introductie subsidieverlener: gemeente Heerlen	4
2. Waar gaat deze subsidietender over?	5
2.1. Wat willen we bereiken?	5
2.2. Wat wordt er verwacht van de subsidiepartner?	8
2.3. Reikwijdte van de subsidie	13
3. Samenwerking en partnerschap	14
3.1. Sturing en monitoring	15
3.2. Plafondbedrag	18
3.3. Inverdieneffecten en afrekenen op Transformatiedoelen	21
3.4. Implementatiebudget	22
3.5. Aanvullende subsidies	22
3.6. Subsidieperiode	22
3.7. Overgangsregeling	23
3.8. Overname personeel	23
3.9. Overdracht en continuïteit	23
4. Procedure van de subsidietender	24
4.1. Voorbereiding	24
4.2. Planning van de subsidietender	24
4.3. Spelregels	25
4.4. Correspondentie subsidietender	25
4.5. Nota van Inlichtingen	25
4.6. Indienen subsidieaanvraag	26
4.7. Samen met andere aanbidders aanmelden	28
4.8. Beoordelingsprocedure	29
4.9. Gestanddoening	30
4.10. Onjuistheden	30
4.11. Vergoeding	30
4.12. Voorbehoud	30
4.13. Verduidelijking van de subsidieaanvraag	30
4.14. Rechts- en forumkeuze	30
4.15. Vertrouwelijkheid	31
4.16. Voertaal	31

5.	Subsidievoorwaarden	32
5.1.	Weigeringsgronden	32
5.2.	Geschiktheidsvoorwaarden	32
5.3.	Uitvoeringsovereenkomst	35
5.4.	Samenwerkingsovereenkomst	35
5.5.	Toetsingscriteria	35
5.6.	Toetsingscriterium 1 Invulling geven aan Hulp bij het Huishouden	35
5.7.	Toetsingscriterium 2: Transformatie	37
5.8.	Toetsingscriterium 3: Budgetbeheersing.....	39
5.9.	Toetsingscriterium 4: partnerschap	41
5.10.	Toetsingscriterium 5: Sturing en monitoring.....	43
5.11.	Toetsingscriterium 6: Kansen- en risicodossier	45
5.12.	Berekening totaalscore en afronding oordeel.....	49
6.	Subsidieverplichtingen	51
6.1.	Algemene verplichtingen.....	51
6.2.	Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie	53
6.3.	Passend aanbod voor alle inwoners	54
6.4.	Verplichtingen over de uitvoering.....	55
6.5.	Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie	56
6.6.	Samenwerking met aanpalende domeinen.....	56
6.7.	Personeel	57
6.8.	Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners	59
6.9.	Samenwerking en partnerschap.....	59
6.10.	Sturen en monitoren	59
6.11.	Implementatie	61
6.12.	Financiën	62
6.13.	Overige	65
7.	Begrippenlijst.....	67

1. Inleiding

Voor u ligt de leidraad voor het verlenen van de schaarse subsidie voor de Hulp bij het Huishouden in de gemeente Heerlen (hierna te noemen: 'de gemeente'). De gemeente beoogt een subsidie te verlenen voor de Hulp bij het Huishouden (hierna te noemen: 'HbH'), via het publiceren van een subsidietender. Dit document is een verdieping op de ambities, de inhoud en omvang van de subsidie, zoals de gemeente Heerlen deze in de verwervingsstrategie (bijlage 1) heeft beschreven. Dit document is een aanvulling op én verduidelijking van de verwervingsstrategie. Daarnaast is dit document tot stand gekomen op basis van verkennende gesprekken die de gemeente met een selectie van aanbieders heeft gevoerd in maart, april en mei 2023. De conclusies van de verkennende gesprekken zijn samengevat in het informatiedocument, zie bijlage 2.

Het document dat voor u ligt is als volgt opgebouwd:

- **Hoofdstuk 2** beschrijft waar de subsidietender over gaat;
- **Hoofdstuk 3** beschrijft het samenwerking en partnerschap;
- **Hoofdstuk 4** geeft subsidieaanvrager informatie over het verloop van de subsidietender-procedure;
- **Hoofdstuk 5** beschrijft de voorwaarden waaraan de subsidieaanvrager dient te voldoen;
- **Hoofdstuk 6** beschrijft de verplichtingen die van toepassing zijn op deze subsidie.

Let op: het betreft géén aanbesteding van een overheidsopdracht, maar een subsidietender waarbij de subsidieverlening niet onder de directe werking van de Aanbestedingswet valt. Op deze subsidietender zijn de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing en de Algemene beginselen van behoorlijk bestuur (Abbb). We gebruiken TenderNed enkel als publicatiemiddel voor de subsidietender. Daarmee dient diverse terminologie die standaard wordt toegepast door TenderNed gelezen te worden vanuit het subsidieperspectief.

Voor zover subsidieaanvragers de subsidieaanvraag digitaal wensen in te dienen, dienen zij rekening te houden met de technische aspecten van het digitaal indienen. In dat kader adviseren we om de subsidieaanvraag niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen vragen we u direct telefonisch contact op te nemen met de vermelde contactpersoon van deze subsidietender. Daarnaast kunnen subsidieaanvragers contact opnemen met de servicedesk van TenderNed voor vragen over de werking van het platform. Tot slot wijzen wij u erop dat degene die de subsidieaanvraag in TenderNed indient en daarmee ook ondertekent, daartoe bevoegd dient te zijn. Het TenderNednummer is 417864.

1.1. Introductie subsidieverlener: gemeente Heerlen

Binnen de gemeente Heerlen verleggen wij grenzen, verkennen wij nieuwe horizonnen en leren van, en bouwen trots voort op het verleden. En met de lessen uit het verleden pakken we door om verbeterd verder te gaan naar morgen. In Heerlen borrelt het van de ideeën en initiatieven en pakken we uitdagingen aan. Als stad met zo'n 90.000 inwoners vervullen we de centrumfunctie voor de regio Parkstad Limburg. Hierbij hebben wij aandacht voor de kwetsbare inwoners en zorgen wij ervoor dat de noodzakelijke (maatschappelijke) ondersteuning beschikbaar is. Immers, wij willen dat inwoners zelfredzaam zijn en kunnen participeren in de (Heerlense) samenleving.

2. Waar gaat deze subsidietender over?

2.1. Wat willen we bereiken?

Deze subsidietender is erop gericht om subsidie te verlenen aan één subsidiepartner voor de uitvoering van HbH in de gemeente Heerlen per 1 januari 2024 met de mogelijkheid van verlenging van maximaal drie keer een periode van 2 jaar tot maximaal 1 januari 2034. De gemeente kiest voor partnerschap met één partner voor de gehele subsidie, omdat de gemeente meent dat dit het beste aansluit bij de doelstellingen van deze subsidie. De gemeente wil een dekkend aanbod door één aanbieder, of een samenwerkingsverband van aanbieders, die verantwoordelijk is voor het bieden van de huishoudelijke hulp aan alle inwoners van Heerlen die dat nodig hebben.

De gemeente wil vanuit de visie en missie een servicegerichte dienstverlening voor HbH, waarin de inwoner centraal staat en die op een efficiënte en doelmatige wijze wordt georganiseerd.

Het beoogde effect van HbH is dat de cliënt (mede) door deze ondersteuning zo lang mogelijk zelfstandig kan blijven wonen. Ook verwacht de gemeente dat de subsidiepartner de cliënten stimuleert om zelf huishoudelijke werkzaamheden te blijven doen of weer op te gaan pakken, binnen de mogelijkheden van de cliënt. Door de vaak duurzame relatie tussen cliënt en de subsidiepartner, kan er snel geïdentificeerd worden bij bijvoorbeeld verslechtering van de gezondheid of vereenzaming.

2.1.1. Stip aan de horizon sociaal domein gemeente Heerlen

Het verlenen van de subsidie vanuit de gemeente heeft het volgende hoofddoel, oftewel stip aan de horizon:

“Realiseren dat zoveel mogelijk Heerlenaren gelukkig, gezond en veilig in hun eigen omgeving kunnen blijven wonen en voor vragen op het gebied van ondersteuning terecht kunnen op één plek in de eigen buurt.”

Uit deze stip aan de horizon blijkt vooral dat wij het langer thuis blijven wonen willen combineren met ondersteuning in de nabijheid van de woonomgeving.

2.1.2. Missie sociaal domein gemeente Heerlen

“Iedereen doet ertoe en doet wat hij kan. Waar het nodig is ondersteunen wij. Daar waar het kinderen betreft, gaat het belang van het kind boven alles.”

Hieruit blijkt ook het belang van afstemming tussen het beleid van de diverse domeinen. Enkel door een goede samenhang, bijvoorbeeld tussen HbH en maatschappelijke ondersteuning, kan deze visie geborgd worden.

2.1.3. Visie Wmo gemeente Heerlen

“We willen dat iedereen optimaal kan meedoen in Heerlen. Zoveel mogelijk op eigen kracht en waar nodig met ondersteuning van het sociale netwerk. We zijn laagdrempelig te bereiken, dicht bij huis voor passende ondersteuning en daar waar nodig zoeken wij de inwoner actief op.”

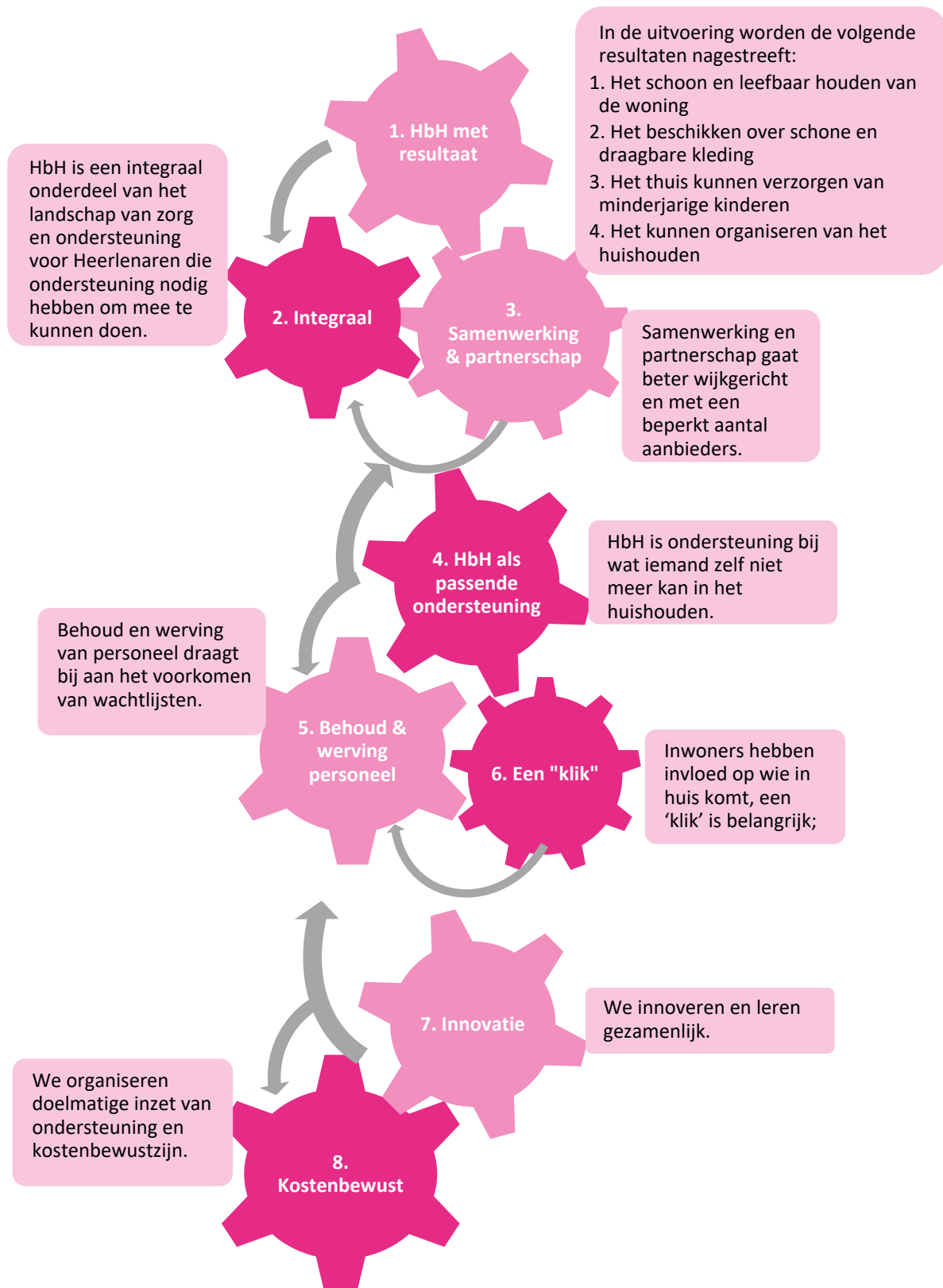
2.1.4. Kernwaarden sociaal domein

Op basis van de stip op de horizon, de missie en visie zoals in voorgaande paragrafen beschreven, zijn de volgende zeven kernwaarden opgesteld binnen het sociaal domein. Deze kernwaarden dienen als leidraad en richting voor het subsidieprogramma. Ze weerspiegelen de fundamentele principes en overtuigingen waarop het programma voor HbH is gebaseerd.

1. Zelfredzaamheid en participatie	De gemeente stimuleert inwoners om zoveel mogelijk zelfstandig te blijven functioneren en actief deel te nemen aan de samenleving. Waar nodig wordt ondersteuning geboden om dit mogelijk te maken. Preventie is hierbij de eerste vorm van ondersteuning.
2. Maatwerk	De gemeente biedt ondersteuning op basis van de individuele behoeften en situatie van de inwoner. Er wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden en voorkeuren. De ondersteuning is zo licht en kort als mogelijk, zo zwaar en lang als nodig.
3. Eigen verantwoordelijkheid	Inwoners hebben een eigen verantwoordelijkheid om (samen met hun netwerk) bij te dragen aan hun eigen welzijn en gezondheid. De ondersteuning gaat uit van de eigen kracht van de inwoner, zelf- en samenredzaamheid en baseert zich hierbij op het gedachtegoed van positieve gezondheid. Hierbij stimuleert de gemeente de inwoners om zelf keuzes te maken en initiatief te nemen.
4. Integrale Samenwerking	De gemeente en subsidiepartner werken integraal samen binnen en buiten het sociaal domein om een passende aanpak te realiseren en zo de best mogelijke ondersteuning voor de inwoner te bieden.
5. Kwaliteit en professionaliteit	De gemeente streeft naar hoogwaardige ondersteuning en werkt daarom met professionele en deskundige aanbieders. Aanbieders zetten, naast professionals, het voorliggend veld, vrijwilligers of ervaringsdeskundigen in voor de invulling van de ondersteuning.
6. Transformatie en innovatie	De gemeente streeft voortdurend transformatie en innovatie van het zorgaanbod na, waarbij “best practices” worden verwerkt in ‘zorgen voor’ verandert in ‘zorgen dat’ en de sociale basis in de buurten wordt versterkt.
7. Efficiëntie	De gemeente streeft naar een effectieve en efficiënte inzet van middelen, waarbij de kosten van de ondersteuning beheersbaar blijven. Er wordt gestreefd naar een goede balans tussen kosten en kwaliteit.

2.1.5. Doelstellingen van de Wmo in Heerlen

De geformuleerde missie, visie en kernwaarden zijn in acht doelstellingen vertaald, die via deze subsidie moeten worden behaald.



2.2. Wat wordt er verwacht van de subsidiepartner?

De gemeente verwacht van de subsidiepartner dat deze tijdens de subsidieperiode met behulp van de subsidie, invulling geeft aan alle kernwaarden en gewerkt wordt aan de doelstellingen Wmo van de gemeente.

2.2.1. Algemene opgaven

Het uitgangspunt van de gemeente is dat iedereen in Heerlen kan meedoen en kan blijven meedoen, ook als iemand ouder is of ondersteuning nodig heeft. Om zo lang mogelijk op een prettige manier in de eigen leefomgeving te kunnen blijven wonen en mee te doen is een schoon huis van belang. Een schoon huis(houden) is onderdeel van de basis die op orde moet zijn om ruimte te (blijven) voelen voor het ondernemen van activiteiten en het onderhouden van sociale contacten. We gaan ervan uit dat, door tijdig HbH te organiseren, vervuiling of verwaarlozing voorkomen wordt, inzet van intensievere zorg en ondersteuning minder snel nodig is en cliënten langer zelfstandig thuis kunnen wonen.

HbH is voor veel inwoners het eerste moment waarop zij in aanraking komen met de hulp en ondersteuning die vanuit de Wmo door de gemeente wordt geboden. De hulp is vervolgens iemand die geregeld over de vloer komt en daarmee inzicht krijgt in hoe het met iemand gaat en of er wellicht aanvullende zorg of ondersteuning nodig is. Dat maakt de subsidiepartner van HbH een belangrijke partner in het landschap van zorg en ondersteuning dat wij voor Heerlen voor ogen hebben. Namelijk een landschap waarin partijen zich medeverantwoordelijk voelen voor de opgave om inwoners de zorg en ondersteuning te bieden die zij nodig hebben om zo goed mogelijk mee te kunnen doen en blijven doen. Een landschap waarin partijen als partners met elkaar samenwerken om de zorg en ondersteuning op maat voor en in overleg met de inwoner te organiseren.

Van groot belang bij de uitvoering van de HbH is “vroegsignalering”. Signalen dat er wellicht meer aan de hand is in een huishouden, waar ondersteuning bij geboden zou moeten worden, moeten gezien en doorgegeven worden. De medewerkers van de subsidiepartner betreden regelmatig het privédomein van de cliënten en moeten in staat zijn hun problemen en vragen te signaleren en bespreekbaar te maken met bijvoorbeeld familie. De gemeente verwacht van de subsidiepartner dat haar medewerkers invulling geven aan de taak om signalen in een vroeg stadium te herkennen signaleren en, indien er zorgen zijn, de verantwoordelijkheid te nemen dit te melden bij de samenwerkingspartner die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de maatschappelijk ondersteuning.

Er zijn een aantal ontwikkelingen dat aanleiding geeft tot een transformatie van de HbH. Zo is het beroep op de maatwerkvoorziening HbH de afgelopen jaren flink gestegen. De stijging heeft de volgende oorzaken:

- Stijgend aantal cliënten door o.a. langer zelfstandig thuis wonen (landelijk beleid) en vergrijzing;
- AMvB reële kostprijs Wmo en de invoering van de arbeidstoeslag; dit heeft niet tot stijging van het beroep op HbH geleid, wel tot kostenstijging;
- Invoering van het Abonnementstarief eigen bijdrage Wmo.

De toegang tot een beschermde woonvorm op grond van de Wlz, verpleeghuis of andere instelling voor ouderen, maar ook voor inwoners met geestelijke en/of medische gezondheidsproblematiek, is later beschikbaar dan dat dit in het verleden het geval was. Hierdoor blijven inwoners langer in hun eigen leefomgeving wonen. Dit levert een stevige financiële opgave op: het aantal inwoners dat een beroep doet op HbH stijgt, terwijl het (lokaal) beschikbare budget achterblijft.

Daarnaast past de huidige inrichting en uitvoering van de HbH en de bijbehorende financieringsmethodiek, deels niet bij de visie op sturing van de gemeente binnen het sociaal domein. De transformatie die we beogen sluit tevens aan bij de wijze waarop de Basishulp Jeugd, de maatschappelijke ondersteuning en Beschermd wonen is vormgegeven.

Transformatie Hulp bij het Huishouden

Na de overdracht van de oude AWBZ-taken aan de gemeente via de Wmo 2015, heeft de gemeente nagedacht over een nieuw systeem van besturing en bekostiging in het sociaal domein. Hieruit is één integrale opdracht tot stand gekomen waarin de maatschappelijke ondersteuning en het welzijn is gecombineerd.

Destijds is ervoor gekozen om HbH niet mee te nemen in de opdracht van de uitvoering van de maatschappelijke ondersteuning (o.a. begeleiding en dagbesteding), maar als een apart perceel op te nemen bij de aanbesteding.

Om invulling te geven aan de eerder genoemde uitdagingen zoekt de gemeente naar een subsidiepartner die in samenwerking met de gemeente de komende jaren onze missie en visie deelt en aan de slag wil gaan met de transformatie opgave. Van de subsidiepartner wordt verwacht dat deze bereid is om de traditionele vorm van HbH los te laten en mee wil denken om de praktijk steeds verder te verbeteren ten behoeve van de inwoner die aangewezen is op ondersteuning. De subsidiepartner en gemeente staan als partners samen voor deze transformatieopgave aan de lat. Er wordt gezocht naar een subsidiepartner die bereid is verder te kijken dan haar eigen belangen en samen met de gemeente, maar ook de samenwerkingspartners, wil(len) blijven leren en experimenteren.

2.2.2. Specifieke opgaven

De gemeente heeft drie belangrijke specifieke opgaven geïdentificeerd die een bijdrage leveren aan het behalen van de gestelde doelstellingen. Om op passende wijze in te spelen op deze opgaven dienen de drie specifieke opgaven te worden verwezenlijkt binnen de context van deze subsidie. De inhoud van de specifieke opgaven kan jaarlijks worden gewijzigd zodat deze zo goed mogelijk bijdraagt aan de doelstellingen, missie, visie en kernwaarden van deze subsidie.

2.2.2.1. Transformeren van een maatwerkvoorziening naar een algemene voorziening – indicatieloos werken

De gemeente wil de overstap naar indicatielooswerken maken. Door indicatieloos te werken neemt de bureaucratie af en wordt de administratieve druk voor medewerkers (wordt) verlaagd, hetgeen wat kostenbesparend werkt. Dat houdt in dat de HbH van een maatwerkvoorziening naar een algemene voorziening 'omgeklapt' moet worden.

Huidige situatie

HbH wordt georganiseerd via een maatwerkvoorziening. De gemeente geeft hiervoor een beschikking af. Dat proces ziet er als volgt uit:

1. Inwoner meldt zich bij de gemeente Heerlen via het Sociaal Portaal (team Wmo);
2. Klantmedewerkers van team Wmo triageren (telefonisch) (o.a. check op woonplaats, andere huisgenoten, uitvraag aanleiding hulpvraag);
3. De hulpvraag wordt onderzocht door een medewerker team Wmo (eventueel met huisbezoek);
4. Indien nodig wordt onafhankelijk medisch advies aangevraagd bij de GGD;
5. Indicatie wordt gesteld door de medewerker team Wmo middels een beschikking;

6. Aanmelding bij de huidige zorgaanbieder dat HbH kan worden opgestart geschiedt via het berichtenverkeer;
7. Zorgaanbieder levert zorg aan inwoner van Heerlen.

Doel

Om de HbH te transformeren, gaan we de ondersteuning vanuit een maatwerkvoorziening kantelen naar een algemene voorziening. Op deze manier sluiten we beter aan bij de visie op sturing van het sociaal domein en de wijze waarop de Basishulp Jeugd, de maatschappelijke ondersteuning en Beschermd Wonen is georganiseerd.

De voordelen van een algemene voorziening zijn:

- Er wordt maximale ruimte geboden aan de professionals;
- Er zijn minder administratieve lasten;
- HbH wordt voor inwoners beschikbaar zonder uitgebreid onderzoek en indicatiestelling door de gemeente;
- Subsidiepartner wordt gestimuleerd om nog intensiever samen te werken met aanbieders van aanpalende domeinen.

We hebben tegelijkertijd aandacht voor:

- De (hogere) inspanning die in de toeleiding naar HbH nodig is van de subsidiepartner;
- Het voorkomen van vertraging in het aanmeldproces, doordat de subsidiepartner onderzoekt wat de vraag van de inwoner is en wat de doelen zijn;
- Het gesprekken voeren met de inwoner, dit vraagt om andere kwaliteiten van de medewerkers. Niet voor iedere medewerker is dat passend;
- Het afstemmen van tijd en frequentie, dit blijft noodzakelijk voor de planning (en uitbetaling aan) van de in te zetten medewerkers.

Om de kanteling naar een algemene voorziening te realiseren:

- Ondersteunt de gemeente de beweging volledig. De gemeente realiseert zich dat inwoners ontevreden kunnen worden; bijvoorbeeld kunnen bureaus een andere inzet ontvangen, terwijl zij in een soortgelijk huis wonen;
- Zorgen we voor een gedeeld beeld van wat we passende hulp vinden;
- Communiceert zowel de gemeente als de subsidiepartner helder naar inwoners;
- Krijgt de subsidiepartner regelruimte, om zijn rol goed uit te kunnen voeren;
- Is er nauwe samenwerking met de aanbieders van aanpalende domeinen;
- Houden we de bureaucratie laag en de administratie op hoofdlijnen.

Rol van de subsidiepartner & de gemeente ten aanzien van de toeleiding naar HbH

In de toeleiding naar HbH is de gemeente verantwoordelijk voor:

- De gemeente zorgt dat de inwoner zich kan melden bij de gemeente;
- De gemeente zorgt dat er een doelgroepentoets plaatsvindt;
- De gemeente zorgt ervoor dat indien de inwoner tot de doelgroep behoort deze doorgeleidt wordt naar de subsidiepartner.

In de toeleiding naar HbH is de subsidiepartner verantwoordelijk voor:

- Subsidiepartner beoordeelt de noodzakelijkheid van de HbH;
- Subsidiepartner levert HbH;
- Subsidiepartner zorgt indien nodig voor overdracht en samenwerking met ketenpartners uit de aanpalende domeinen.

Tijdspad

De subsidiepartner en de gemeente gaan na subsidieverlening gezamenlijk aan de slag om de kanteling van een maatwerkvoorziening naar een algemene voorziening te realiseren. De kennis en expertise die nu bij de gemeente belegd is, dient overgedragen te worden aan de subsidiepartner. Daarnaast werken de subsidiepartner en de gemeente gezamenlijk de nieuwe toeleiding naar HbH uit. Het nieuwe proces van toeleiding naar HbH dient op 1 juli 2024 gerealiseerd te zijn. Van trajectfinanciering naar werken met een lumpsum subsidiebedrag

Huidige situatie

De gemeente hanteert voor de HbH een vorm van trajectfinanciering. Per cliënt wordt een trajectbudget vastgesteld, waarbij het uitgangspunt is dat 10% van de omvang van de geïndiceerde hulp niet daadwerkelijk gerealiseerd wordt, waardoor de trajectfinanciering gebaseerd is op 90% van de indicatie. Reden voor de uitval zijn bijvoorbeeld afwezigheid van de cliënt door ziekenhuisopname/vakantie of onderbezetting aanbieder in vakantieperiodes. Cliënten betalen een eigen bijdrage conform het Abonnementstarief die wordt geïnd door het CAK. Het CAK stort het geld vervolgens door naar de gemeente. Niet iedereen betaalt een eigen bijdrage. Binnen de gemeente hanteren wij minimabeleid. Voor inwoners met een inkomen tot 120% van het minimumloon wordt geen eigen bijdrage geheven en zijn daarvan vrijgesteld.

Binnen de huidige werkwijze maakt de gemeente gebruik van het berichtenverkeer. Momenteel meldt de gemeente een nieuwe klant aan bij de zorgaanbieder dat HbH opgestart kan worden middels het versturen van een 301 bericht. De zorgaanbieder informeert de gemeente middels een 305 bericht dat zorg opgestart is. De startdatum zorg is het startmoment voor de aanlevering richting het CAK voor het innen van de eigen bijdrage. De werkwijze willen we in de toekomst blijven hanteren, in de uitvoeringsovereenkomst zullen we onderzoeken hoe we het berichtenverkeer verwerken inzetten.

Doel

Bij Jeugd, Beschermd Wonen en (deels) de uitvoering van de Wmo werken we al met een lumpsum (vast subsidiebedrag). Dit verlaagt de administratieve lasten voor zowel de subsidiepartner als de gemeente en biedt maximale ruimte aan de professionals van de subsidiepartner om maatwerk mogelijk te maken. Door de vaststelling van een lumpsumbedrag is voor de subsidiepartner helder voor welk bedrag de ondersteuning dient te worden geleverd. De subsidiepartner is verzekerd van de inkomsten, de gemeente van de uitgaven.

Bekostiging via subsidie betekent dat er niet afgerekend wordt op basis van precies vastgestelde prestaties. Het exploitatierisico ligt in principe bij de subsidiepartner. Bij een overschot kan

reserveopbouw plaatsvinden volgens de Algemene subsidieverordening van Heerlen (Bijlage 8) en de subsidieregeling HbH (bijlage 10). Zo kunnen fluctuaties in de kosten worden opgevangen.

De rol van de subsidiepartner

- Het bieden van maximale ruimte aan de professionals;
- Het verminderen van administratieve lasten voor zowel de subsidiepartner als de gemeente;
- De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het monitoren en bewaken van het subsidiebedrag dat is toegekend. Dit omvat het controleren van de bestedingen en ervoor zorgen dat het bedrag binnen de vastgestelde grenzen blijft;
- De subsidiepartner stelt indien nodig bijsturingsmaatregelen voor om ervoor te zorgen dat de geleverde ondersteuning overeenkomt met de gestelde doelen en het beschikbare budget.

Tijdpad

De gehele subsidieperiode, vanaf de ingangsdatum van de subsidie 01-01-2024 inclusief de verlengingen.

2.2.2.2. Invulling criterium minimumlooneis van de gemeente

Huidige situatie

Het bestuur van de gemeente heeft in haar coalitieakkoord het volgende opgenomen ten aanzien van de minimumlooneis:

“We gaan ervoor zorgen dat mensen die werken bij de gemeentelijke organisatie én bij organisaties die werkzaamheden uitvoeren voor de gemeente, een loon ontvangen dat tenminste het niveau heeft van de laagste gemeentelijke loonschaal (dat is nu € 14,-). Daar waar de gemeente deelneemt aan samenwerkingsverbanden, zoals sociale werkvoorziening gaan we in overleg met de andere partners om tot een gelijke regeling te komen.”

Bovenstaand heeft de gemeente door vertaald in het volgende uitgangspunt (en opgenomen in de gemeentelijke begroting):

Om de “werkende armen” te ondersteunen, waardoor de noodzaak voor hen om een beroep op toeslagen en regelingen te doen daalt, hanteren wij het uitgangspunt dat mensen die werken bij de gemeentelijke organisatie én bij organisaties die werkzaamheden uitvoeren voor de gemeente, een loon ontvangen van tenminste € 14,00 per uur. Daar waar de gemeente deelneemt aan samenwerkingsverbanden zoals de sociale werkvoorziening gaan we in overleg om tot een gelijke regeling te komen.

Doel

We streven er in Heerlen naar dat alle hulpen die werkzaam zijn voor deze subsidie HbH een salaris ontvangen dat tenminste het niveau heeft van de laagste gemeentelijke loonschaal (minimumlooneis). Daarnaast beogen wij dat door de invoering van de minimumlooneis de personeelskrapte afneemt.

Rol van de subsidiepartner

- Wij vragen van de subsidieaanvrager om in de subsidieaanvraag een uitgewerkt voorstel op te nemen met betrekking tot de invulling van de minimumlooneis;

- Na subsidieverlening, in samenwerking met de gemeente, verschillende scenario's uit te werken ten aanzien van de invoering van de minimumlooneis.

Tijdspad

De gemeente en de subsidiepartner zullen na verlening van de subsidie in overleg treden of er invulling gegeven kan worden aan de minimumlooneis en zo ja, op welke wijze. Daarbij worden diverse mogelijkheden onderzocht en uitgewerkt. Indien het blijkt dat de uitvoering van de minimumlooneis onuitvoerbaar is kan het college alsnog bepalen om af te zien van deze eis.

Uiterlijk 1 juni 2024 dienen verschillende scenario's te zijn uitgewerkt door de subsidiepartner en de gemeente. De verschillende scenario's worden uiterlijk voor 1 juli 2024 voorgelegd aan het college van de gemeente.

2.3. Reikwijdte van de subsidie

De reikwijdte van de subsidie is in beginsel beschikbaar voor (ingeschreven) inwoners van de gemeente Heerlen in de leeftijd van 18 jaar en ouder, die niet meer in staat zijn (een deel) van de huishoudelijke taken zelfstandig uit te voeren als gevolg van een lichamelijke beperking of chronische, psychische of psychosociaal probleem.

Binnen de reikwijdte van de subsidie HbH valt:

- De beoordeling van de noodzaak en de toeleiding naar HbH;
- Indien noodzakelijk het inzetten van een medische keuring ter beoordeling van de noodzaak voor HbH;
- Het organiseren van HbH als algemene voorziening voor de inwoners van Heerlen, zodat zij kunnen beschikken over een schoon en leefbaar huis(houden) en schone en draagbare kleding. De inwoners worden hierbij gestimuleerd zoveel mogelijk huishoudelijke werkzaamheden zelfstandig uit te blijven voeren;
- Het signaleren van problematiek op andere leefdomeinen en het proactief doorzetten van deze signalen;
- Het uitvoeren van HbH dat is gefinancierd via maatwerkvoorzieningen.

Buiten de reikwijdte van de subsidie valt:

- De beoordeling van maatwerkvoorzieningen voor huishoudelijke hulp (ZIN en PGB);
- Het inzetten van huishoudelijke hulp via persoonsgebonden budgetten.

3. Samenwerking en partnerschap

Partnerschap is in deze subsidie een belangrijk speerpunt. Daarom verwacht de gemeente dat de subsidieaanvrager haar commitment geeft aan de verwervingsstrategie van de nieuwe subsidie en het opgestelde kwaliteitskader. Daarnaast verwacht de gemeente dat de subsidieaanvrager zich conformeert aan een governance code. De subsidieaanvrager, dient binnen drie maanden na de subsidieverlening, een voorstel in te dienen over hoe men denkt “goed bestuur” vorm te geven.

De keuze voor een taakgerichte uitvoering van de subsidie past bij de wens van de gemeente om met de subsidiepartners in partnerschap en vanuit gezamenlijke maatschappelijke waarden te willen sturen.

Deze subsidie vraagt om een samenwerking die gebaseerd is op de volgende pijlers:

- Perspectief op langdurig partnerschap binnen budgettaire kaders;
- Eigenaarschap op de transformatieopgave bij gemeente en subsidiepartners;
- Sturen op betaalbaarheid en het maken van keuzes bij schaarse middelen;
- Eenduidige samenwerking tussen gemeente en subsidiepartner;
- Aansluiting bij lokale teams en andere stakeholders.

Deze wijze van subsidieverlening vraagt om versterking en een andere invulling van de rol van zowel de gemeente als subsidiepartner. De komende jaren willen we hierop blijven ontwikkelen, waarbij het uitgangspunt is dat we:

- Gezamenlijk sturen op waarden en de gewenste transformatie;
- Sturen op het goede gesprek waarin door uitleg en toelichting de bespreekpunten scherp worden;
- De subsidiepartner vrijlaten om professionele afwegingen te maken en dus te doen wat nodig is;
- Streven naar administratieve eenvoud (leren, ontwikkelen en innovatie stimuleren);
- Duidelijke kaders meegeven om veiligheid en vertrouwen te kunnen waarborgen; waarbij het overschrijden hiervan niet wordt geaccepteerd.

Daarbij vragen wij van de subsidiepartner om de leidende principes door te vertalen in hun eigen bedrijfsvoering. Dit betekent een bedrijfsvoering waarbij:

- Er een hoge mate van flexibiliteit is en vermogen om op ontwikkelingen in de omgeving (op gemeente- en buurtniveau) te anticiperen;
- De professionals gestimuleerd worden om te doen wat nodig is en het een lerende organisatie is;
- Met de financiering in de vorm van een jaarbudget er slim wordt nagedacht over hoe om te gaan met de werkelijkheid en de mogelijkheid en flexibiliteit die dit biedt om te doen wat nodig is;
- Er goede prognoses gemaakt worden voor de monitoring van het jaarbudget;
- Er sprake is van een tijdig en juist gebruik van het berichtenverkeer, waarbij de informatie wordt gebruikt voor het toetsen en aanpassen van de bedrijfsvoering (data-gedreven sturing).

Mocht het jaarbudget toch overschreden worden dan moeten we voor die specifieke subsidiepartner een nieuwe balans vinden tussen 'ruimte geven en vertrouwen' en 'aangescherpte regels en meer controle'. Om deze opgave te kunnen realiseren stellen gemeenten als voorwaarde dat de subsidiepartner één juridische entiteit heeft opgericht:

- Één contactpersoon met mandaat, waarmee we willen voorkomen dat afzonderlijke organisatiebelangen de uitvoering en transformatie vertragen;
- Één aan de regio verbonden directeur/manager;
- Één aanspreekpunt voor inwoners, lokale teams en partners in de keten;
- Het voeren van één inwoners en financiële administratie, zodat data snel en eenduidig beschikbaar is.

3.1. Sturing en monitoring

Wij zetten in op het gezamenlijk sturen en monitoren, op basis van indicatoren van de activiteiten en de noodzakelijke opgaven naast het voldoen aan wettelijke verantwoordingsverplichtingen. Dit doen wij a.d.h.v. relevante indicatoren waarmee wij in samenhang sturen om de vastgestelde doelstellingen te bereiken en de gewenste beweging, als een belangrijk onderdeel van het proces, in gang te zetten.

Hierbij verwachten wij dat de subsidiepartner de 'output & outcome' op basis van indicatoren, deelt:

- **Met de gemeente:** met als doel om te kijken of de beoogde doelstellingen worden behaald;
- **Met de ketenpartners:** met als doel de samenwerking te optimaliseren om de inwoners zo goed mogelijk te ondersteunen;
- **Met de betrokken aanbieders:** met als doel een effectieve en efficiënte organisatie van de doelstellingen van de subsidie.

3.1.1. Indicatoren

Er zijn verschillende indicatoren die passen bij de kernwaarden en doelstellingen van de gemeente Heerlen voor de HbH. De indicatoren die voor de gemeente van belang zijn, zijn met name outcome gericht. Daarnaast zijn voor de gemeente ook output- en throughput-gerichte indicatoren van belang. De elementen van de indicatoren waarop wij minimaal willen monitoren zijn:

Indicator	De mate waarin:
1. Zelfredzaamheid en participatie	• Inwoners die ondersteuning krijgen om zelfstandig te blijven wonen; • Duurzame resultaten op het gebied van zelfredzaamheid en participatie zijn bereikt; • De omslag van zorgen voor naar zorgen dat (wat kunnen inwoners zelf of met behulp van het sociaal netwerk).
2. inwoner centraal	• De ondersteuning aansluit op de individuele behoeften en situatie van de inwoner; • Inwoners zijn tevreden over de geboden ondersteuning.
3. Eigen verantwoordelijkheid	• Inwoners nemen zelf initiatief en eigen verantwoordelijkheid nemen voor hun huishouden; • Inwoners en het sociaal netwerk actief betrokken worden bij het leveren van de ondersteuning in hun huishouden.

4. Samenwerking	• Inwoners zijn tevreden over de samenwerking en afstemming tussen verschillende organisaties; • De samenwerking met de partijen, die zorgen voor de invulling van de andere ondersteuningsvragen van de inwoner of in het kader van vroegsignalering goed verloopt.
5. Kwaliteit en professionaliteit	• Subsidiepartner voldoet aan de kwaliteitseisen en accreditaties; • Inwoners zijn tevreden over de geboden kwaliteit van de ondersteuning bij het huishouden; • Medewerkers zijn tevreden over de ruimte waarop zij de missie, visie, kernwaarden en doelstellingen in hun werk tot uitdrukking kunnen brengen; • De wachttijden zijn beperkt en daarop wordt gemanaged; • Inwoners kunnen klachten indienen en deze worden (naar tevredenheid) afgehandeld.
6. Transformatie	• Gebruik gemaakt wordt van innovatieve ontwikkelingen ten aanzien van HbH (van zorg voor, naar zorgen dat en van claim op rechten naar doen wat nodig is).
7. Efficiëntie	• Inwoners uit Heerlen maken gebruik van de huishoudelijke hulp; • Gemiddelde inzet en kosten van de huishoudelijke hulp per inwoner; • Gebruik gemaakt wordt van andere vormen van hulp naast ondersteuning bij het huishouden; • De ondersteuning zo licht en kort als mogelijk is en zo zwaar en langdurig als nodig.

Deze opsomming is niet limitatief. Voorafgaand aan de subsidieverlening concretiseren subsidieverlener en subsidiepartner de indicatoren en wordt de normstelling bepaald. Het is aan de subsidieaanvrager om in de subsidieaanvraag (SMART) voorstellen uit te werken die aansluiten op de 7 (hoofd)indicatoren en aanvullende indicatoren te benoemen en uit te werken die passen bij de kernwaarden en doelstellingen.

3.1.2. Verbetercyclus

De indicatoren voor HbH zijn onderdeel van een verbetercyclus, waarin voortdurend wordt gewerkt aan het verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van de HbH. De verbetercyclus bestaat uit vier stappen: plan, do, check en act. Hieronder wordt per stap beschreven hoe de indicatoren hierbij worden gebruikt:

- **Plan:** In de planfase worden de doelstellingen en verbeteracties voor de uitvoering vastgesteld. Hierbij worden de kernwaarden van de gemeente als uitgangspunt genomen. Op basis van deze doelstellingen worden indicatoren geselecteerd die inzicht geven in de voortgang en het succes van de verbeteracties. Bij het selecteren van de indicatoren wordt gekeken naar de betrouwbaarheid, validiteit en relevantie van de indicatoren.
- **Do:** In de do-fase worden de vastgestelde indicatoren gemeten en (eerdere) verbeteracties uitgevoerd. Het is belangrijk dat de metingen op een gestandaardiseerde manier worden uitgevoerd, zodat de resultaten objectief kunnen worden geïnterpreteerd in de derde fase. Op

basis van de resultaten kunnen in de laatste fase eventuele aanpassingen worden gedaan in de verbeteracties

- **Check:** In de check-fase worden de resultaten van de metingen geanalyseerd en geëvalueerd. Hierbij wordt gekeken of de doelstellingen zijn behaald en of de verbeteracties effectief zijn geweest. De indicatoren spelen hierbij een belangrijke rol, omdat deze inzicht geven in de voortgang en het succes van de verbeteracties.
- **Act:** In de act-fase worden de resultaten van de evaluatie gebruikt om verbeteracties bij te stellen en nieuwe doelstellingen te formuleren. Ook worden de indicatoren beoordeeld en eventueel aangepast om beter aan te sluiten bij de nieuwe doelstellingen. Deze fase vormt weer de start van een nieuwe verbetercyclus.

Door het gebruik van indicatoren in een verbetercyclus, kan de gemeente op gestructureerde wijze werken aan het verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van HbH. De indicatoren bieden inzicht in de voortgang en het succes van de verbeteracties, waardoor gericht kan worden bijgestuurd en verbeterd.

3.1.3. Rol van de gemeente bij sturing en monitoring

Als subsidieverlener neemt de gemeente een belangrijke rol bij het toepassen van indicatoren door subsidiepartner. Hieronder worden de diverse rollen van de gemeente beschreven:

- **Specificeren van indicatoren:** De gemeente zal bij de subsidiebeschikking en uitvoeringsovereenkomst specificeren welke indicatoren er gebruikt moeten worden om de kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering te monitoren. De subsidiepartner zal hierbij worden betrokken. Hier kunnen concrete percentages of aantallen opgenomen worden. Op deze wijze wordt er gewerkt met indicatoren die aansluiten bij de kernwaarden van de gemeente.
- **Bij de subsidieverlening/ subsidieovereenkomst:** maakt de gemeente nadere afspraken over de te hanteren indicatoren. Hierbij worden ook nadere afspraken gemaakt over de frequentie van meten en rapporteren en over de wijze waarop de subsidiepartner de indicatoren zal monitoren. Ook hier wordt de subsidiepartner bij betrokken.
- **Monitoren en evalueren:** De gemeente stelt haar data ter beschikking. De gemeente monitort tijdens de uitvoering van de subsidie of de subsidiepartner de indicatoren op de juiste wijze toepast en of de resultaten voldoende inzicht geven in de kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering. Op basis van deze monitoring kan de gemeente bijsturen en eventuele verbeteringen doorvoeren. De gemeente gaat hierover met subsidiepartner in gesprek.
- **Gebruiken van resultaten:** De gemeente gebruikt de resultaten van de indicatoren om te sturen op kwaliteit en effectiviteit van de uitvoering. Zo kunnen bijvoorbeeld met subsidiepartner afspraken worden gemaakt over verbeteringen die nodig zijn om de kwaliteit van de uitvoering te verhogen, of kunnen succesvolle werkwijzen worden uitgerold over de hele gemeente. Tegelijkertijd worden de resultaten gebruikt voor de verantwoording van het college richting gemeenteraad.

Door een actieve rol te spelen bij het toepassen van indicatoren door de subsidiepartner van HbH, kan de gemeente Heerlen ervoor zorgen dat er wordt gewerkt aan de kwaliteit en effectiviteit van de HbH die aansluit bij de kernwaarden van de gemeente.

3.2. Plafondbedrag

Er zijn 3.435 inwoners die in onze gemeente gebruik maken van HbH (peildatum 31 december 2022). Hiervan ontvangen er 3.346 HbH als zorg in natura en 89 een pgb. De aanbieders worden nu (2023) gefinancierd met trajectbudgetten. Per cliënt wordt een trajectbudget (per jaar of als de indicatie korter is voor de duur van de indicatie) vastgesteld, waarbij het uitgangspunt is dat 10% van de omvang van de geïndiceerde hulp niet daadwerkelijk gerealiseerd wordt, waardoor de trajectfinanciering gebaseerd is op 90% van de indicatie. Voor 2022 zijn er in totaal 414.100 uren geïndiceerd (gemiddeld indicatie tijd 2 uur en 23 minuten), waarvan dus 90% betaald werd (372.690 uren). Cliënten betalen een eigen bijdrage conform het Abonnementstarief die ten behoeve van de gemeente wordt geïnd door het CAK. Niet iedereen in gemeente Heerlen betaalt een eigen bijdrage. Een aanzienlijk deel van de inwoners is in het kader van het armoedebeliefd vrijgesteld.

Wij hebben voor HbH in 2024 een subsidiebedrag beschikbaar van maximaal €15.107.430. Dit bedrag is opgebouwd uit de volgende bouwstenen:

- Kostprijs per uur;
- Omvang van de indicatie;
- Vergoeding;
- Aantal cliënten;
- Personele inzet t.b.v. indicatiestelling;
- Was en Strijk Service;
- Medische onderzoek kosten;
- Pgb Budget;

Het bovenstaande budget kan worden bijgesteld door de raad college van burgemeester en wethouders welke staat gepland in november 2023.

3.2.1. Kostprijs per uur

Het uurtarief is in 2020 op basis van het destijds gehanteerde rekenmodel bepaald, en dit uurtarief wordt de laatste jaren geïndexeerd op basis van de OVA (90%) en de PPC (10%). Het huidige tarief voor 2023 gebaseerd op de voorlopige OVA/PPC EUR 32,30. Inmiddels is het definitieve OVA/PPC percentage voor 2023 bekend en ook het voorlopige percentage voor 2024. Als we deze loslaten op het bestaande tarief dan wordt het nieuwe tarief voor 2024 EUR 34,35 (gebaseerd op het oude rekenmodel). Op basis van het nieuwe rekenmodel hebben we een nieuwe kostprijs per uur bepaald van EUR 35,76. Bij de lumpsum bepaling zijn we uitgegaan van het nieuwe uurtarief van EUR 35,76.

3.2.2. Omvang van de indicatie.

Voor de bepaling van deze bouwsteen heeft de gemeente gekeken naar de gemiddelde omvang van een indicatie in 2022. De gemiddelde indicatieomvang voor 2022 is 2,38 uur zijnde 2 uur en 23 minuten. In de lumpsum bepaling zijn we uitgegaan van 2 uur en 24 minuten (2,4 uur).

3.2.3. Vergoeding

In de huidige vorm van trajectfinanciering is de afspraak gemaakt dat van de verstrekte indicatie door de gemeente 90% vergoed wordt aan de aanbieder. In de lumpsum bepaling is deze op dezelfde manier verwerkt.

3.2.4. Aantal cliënten

Het aantal cliënten dat gebruik maakt van HbH blijft stijgen.

Datum	HbH ZIN	PGB
31-12-2020	3.123	101
31-12-2021	3.252	91
31-12-2022	3.346	89

Op basis van bovenstaande tabel en de huidige cliëntgegevens hebben we voor 2024 een inschatting gemaakt. In de lumpsum bepaling zijn we uitgegaan van 3.500 cliënten. Dit houdt in dat we rekening houden met 436.800 uren, waarvan 393.120 uur betaald worden (90%). Indien het aantal cliënten en de geleverde zorg uitgedrukt in uren (393.120 in de lumpsum 2024) met meer dan 3% stijgt of daalt dan is de gemeente de gesprekspartner en kan dit leiden tot bijstelling van het budget.

3.2.5. Personele inzet t.b.v. bepaling inzet HbH

De omvang van de ondersteuning wordt in de toekomst niet meer d.m.v. indicatiestelling door de gemeente bepaald maar door de subsidiepartner. De inschatting is dat dit gedaan kan worden met de inzet van 2,5 fte. In de lumpsum bepaling is dit op deze manier verwerkt.

3.2.6. Was en Strijk service

Voor 2022 zijn er 15.485 uren aan was en strijk service gedeclareerd, dezelfde urenomvang is ook meegenomen in de lumpsum bepaling.

3.2.7. Medische onderzoek kosten

Bij een aantal gevallen wordt door de gemeente gebruik gemaakt van een medische keuring, vaak worden keuringen voor meerdere voorzieningen tegelijk ingezet dan enkel het HbH deel. Het budget dat de gemeente inzet ten behoeve van medische keuringen HbH is meegenomen in de lumpsum bepaling.

3.2.8. Pgb budget

De gemeente blijft zelf de indicatiestelling doen voor het pgb budget en de pgb's verlenen. Het pgb budget is onderdeel van de lumpsum opbouw. Jaarlijks zullen de daadwerkelijk door de gemeente voor de pgb's gemaakte kosten verrekend worden met het plafondbedrag van deze subsidie. Dit met het oog op de doelstelling om het aantal mensen dat HbH via een pgb ontvangt terug te dringen. Het aantal pgb's heeft nu een stabiele omvang die de laatste jaren licht daalt. In de lumpsum bepaling is het gemiddelde pgb budget op basis van werkelijke kosten van 2020 t/m 2022 meegenomen. Jaarlijks zal op basis van werkelijke kosten afgerekend worden met de subsidiepartner.

3.2.9. Eventuele extra kosten m.b.t. minimum looneis

Momenteel is deze bouwsteen nog niet verwerkt in de lumpsum bepaling. De subsidiepartner zal na subsidieverlening met de gemeente in gesprek gaan om invulling te geven aan de minimumlooneis. Daarbij worden diverse mogelijkheden onderzocht en uitgewerkt voor 1 juli 2024. De gemeente voorziet in deze ontwikkeling een toekomstige wijziging in het lumpsum bedrag. De exacte hoogte van dit bedrag is afhankelijk van het gekozen scenario. Op dit moment is het nog onzeker welke specifieke kosten zullen ontstaan voor de gemeente wanneer er wordt voldaan aan de minimumlooneis. De invulling van de bouwsteen zal afhangen van de omvang van de specifieke kosten.

3.2.10. Indexering

Op het totale plafondbedrag wordt jaarlijkse indexering toegepast. We sluiten hierbij aan bij het VNG-advies om binnen het sociaal domein de indexcijfers te hanteren die de NZa (Nederlandse Zorgautoriteit) hanteert voor loon- en prijsontwikkeling. We hanteren daarom een indexeringspercentage dat voor 90% bestaat uit de ova index (overheidsbijdrage in de arbeidsontwikkeling) en voor 10% uit de ppc (prijs particuliere consumptie) index.

Er wordt bij de verlening van de subsidie uitgegaan van het “voorlopige” indexcijfer dat bekend is. Bij de verlening van het subsidiebedrag voor het volgende jaar wordt het verschil tussen het voorlopige en het definitieve percentage meegenomen. Dit voorkomt dat budgetten in een lopend jaar met terugwerkende kracht moeten worden bijgesteld. Schematisch kan dit als volgt worden weergegeven:

Budget jaar	Indexatie
2024	Budget 2024
2025	Budget 2024 + Voorlopige OVA en PPC 2025
2026	Budget 2025 + Voorlopige OVA en PPC 2026 +/- Verschil voorlopige OVA en PPC 2025 en definitieve OVA en PPC 2025
2027	Budget 2026 + Voorlopige OVA en PPC 2027 +/- Verschil voorlopige OVA en PPC 2026 en definitieve OVA en PPC 2026

In 2025 gaan we over het budget van 2024 voor het eerst indexering toepassen.

3.2.11. Eigen bijdrage

Op dit moment valt de HbH onder het zogenaamde abonnementstarief Wmo 2015. Dat houdt in dat het CAK, dat bevoegd is de eigen bijdrages te innen, geen rekening houdt met het inkomen van de inwoners. De bijdrage is niet inkomensafhankelijk. Daarop bestaat één uitzondering. In het kader van armoedebelief heeft de gemeente besloten dat mensen met de laagste inkomens geen eigen bijdrage hoeven te betalen. Het is mogelijk om de HbH als algemene voorziening onder dit abonnementstarief te brengen. Dat zal de gemeente dan ook doen. Inwoners met HbH worden door de gemeente bij het CAK gemeld, zodat het CAK de bijdrage ook kan innen. Om dit te verwezenlijken wil de gemeente blijven werken met het berichtenverkeer zoals beschreven in paragraaf 2.2.2.2 van dit document.

Er is echter een belangrijke ontwikkeling op dit terrein. Het rijk is van plan om vanaf 2026 voor de Wmo-voorzieningen (waaronder HbH) weer een inkomensafhankelijke eigen bijdrage in te voeren. Hierbij verwacht het Rijk dat het aantal indicaties voor Wmo waaronder HbH zal afnemen. Onduidelijk is nog hoe de spelregels hiervoor zullen worden. De gemeente voorziet dat deze ontwikkeling mogelijk invloed heeft op de algemene voorziening HbH. Mocht deze ontwikkeling invloed hebben op de algemene voorziening HbH, zoals we deze in de gemeente hebben georganiseerd, geven subsidiepartner en gemeente deze wijziging gezamenlijk vorm binnen de subsidie. Voor deze subsidie ligt er dan ook een gezamenlijke opgave voor gemeente en aanbieder om dit te zijner tijd vorm te geven.

3.2.12. Herbestemming en reserveopbouw

Bekostiging gebeurt via subsidie, wat betekent dat er niet afgerekend wordt op basis van precies vastgestelde prestaties. Het exploitatierisico ligt in principe bij de subsidiepartner. Bij een overschot kan reserveopbouw plaatsvinden volgens de subsidieregeling HbH 2024 t/m 2027. Zo kunnen fluctuaties in de kosten worden opgevangen.

3.2.13. Bijstelling en/of verrekening van het subsidiebedrag

In deze subsidie zijn er mogelijke situaties die kunnen leiden tot een bijstelling en/of verrekening van het plafondbedrag.

Het plafondbedrag kan naar boven worden bijgesteld indien:

- Blijkt dat er een aanzienlijke stijging is van cliënten ten opzichten van de aanvang subsidie, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking. In dit geval kan het plafondbedrag voor het jaar erop naar boven worden bijgesteld;
- Zich onvoorziene omstandigheden voordoen die buiten de invloedssfeer van de Subsidiepartner liggen zoals een toename in de zorgzwaarte van cliënten.

Het plafondbedrag kan naar beneden bijgesteld en/of verrekend worden indien:

- Blijkt dat er aanzienlijke daling is van cliënten ten opzichten van de aanvang subsidie, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking. In dit geval kan het plafondbedrag voor het jaar erop naar beneden worden bijgesteld;
- Blijkt dat de subsidiepartner de activiteiten t.b.v. deze subsidie niet (volledig) heeft verricht en/of niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen.

In het geval van bovenstaande situaties dient subsidiepartner de gemeente te informeren. Na signalering gaan subsidiepartner en gemeente met elkaar in gesprek te gaan om tot een gepaste bijstelling van het plafondbedrag te komen. Na het voeren van de gesprekken neem de gemeente het definitieve besluit m.b.t. de definitieve vaststelling van het plafondbedrag.

3.2.14. Innovatiebudget

In het maximale plafondbedrag is ook een innovatiebudget verdisconteerd. Het doel van het innovatiebudget is om invulling te geven aan out-of-the-box en creatieve oplossingen voor de HbH die in lijn staan met de doelstellingen uit de visie en missie. Het is aan de subsidieaanvrager om duidelijk te maken welk deel van het plafondbedrag wordt ingezet als innovatiebudget aan de hand van een in te dienen kosten- en activiteitenoverzicht. De subsidiepartner en de gemeente bespreken het kosten- en activiteitenoverzicht vooraf aan de subsidieverlening.

3.3. Inverdieneffecten en afrekenen op Transformatiedoelen

Met de financiering middels een plafondbedrag en het werken in partnerschap willen wij maximale handelingsvrijheid geven aan subsidiepartner om te kunnen doen wat nodig is. In die lijn gaan wij uit van een 'gezond ondernemersrisico'. Beïnvloedbare kostenontwikkelingen (op- en neerwaarts) vallen onder het ondernemersrisico van subsidiepartner. Evenals de inverdieneffecten (benefits) die binnen de beïnvloedingssfeer van subsidiepartner vallen. Bij subsidieverlening hanteren wij als stelregel dat de inverdieneffecten van subsidiepartner minstens opwegen tegen eventuele kostenstijgingen (met uitzondering van indexering). Het geprognosticeerde financieel resultaat bespreekt subsidiepartner per kwartaal met de gemeente, waarbij subsidiepartner voorstellen doet voor de besteding aan (keten)innovatie of reservering. Bij stijgingen of dalingen van niet beïnvloedbare kosten verwachten wij een maximale inspanningsverplichting c.q. business case voorstellen van subsidiepartner om deze kostenontwikkeling binnen het maximale (jaar)budget te houden.

3.4. Implementatiebudget

Na subsidieverlening kan subsidiepartner een subsidieaanvraag indienen voor een bijdrage in deze aanloop- en implementatiekosten; deze zijn tijdelijk van karakter. Het gaat om éénmalige kosten voor een beperkte periode in 2023 en 2024, die bijdragen aan een duidelijk waarneembaar en concreet resultaat. Bijvoorbeeld extra kosten voor het werven van professionals, extra kosten voor het initieel

opleiden van professionals en het sluiten van extra contracten met onderaannemers. Na subsidieverlening spreken we af om nadere bepalingen op te stellen voor de toekenning van een bijdrage aan dergelijke implementatie- en aanloopkosten. Het implementatiebudget is een projectsubsidie en bedraagt maximaal €100.000,-. Het implementatiebudget moet leunen op een voldoende dragende motivering en blijf geven van aantoonbare reële aanloop- en implementatiekosten.

3.5. Aanvullende subsidies

De gemeente ontvangt steeds meer rijksmiddelen en specifieke uitkeringen, o.a. via IZA en GALA, die de subsidie raken c.q. onderdeel uitmaken van de totale maatschappelijke ondersteuningsopgave. Hierbij worden door het Rijk specifieke eisen gesteld aan de inhoudelijke uitvoering en verantwoording. Mogelijk dat deze ontwikkeling vanuit het Rijk de komende jaren nog wordt versterkt.

Vaak gaat het hierbij om tijdelijke middelen en is het nu onduidelijk of deze uiteindelijk structureel zullen worden. Dit maakt dat wij richting subsidiepartner specifieke eisen ten aanzien van de wijze van uitvoering van deze regelingen, vastlegging van resultaten en verantwoordingstermijnen moeten opleggen om aan de voorwaarden van het Rijk te kunnen voldoen en als gemeente aanspraak te kunnen blijven behouden op de ter beschikking staande middelen.

In de voorliggende subsidietender willen wij met name afspraken maken over het 'wat' (effecten) en niet 'hoe' (werkwijze). Dit uitgangspunt past niet binnen de voorwaarden waarop het Rijk de middelen ter beschikking stelt en betekent dat hier aparte afspraken voor gemaakt zullen moeten worden richting aanbieder. De gemeente zal derhalve via een aparte projectsubsidie, aanvullend aan deze subsidie, een aantal taken aan de subsidie toevoegen met de daarbij behorende specifieke verantwoordingseisen.

3.6. Subsidieperiode

In het kader van een meerjarig strategisch partnerschap, kiest de gemeente voor een initiële subsidieperiode van vier kalenderjaren (2024 – 2028), met dien verstande dat er voor elk kalenderjaar een nieuwe subsidieaanvraag wordt ingediend op basis waarvan het college een besluit neemt. De inwerkingtreding van de subsidie is voorzien met ingang van datum beschikking 1 januari 2024 tot maximaal tien jaar daarna. Daarmee loopt de subsidie en dus de samenwerkingsrelatie tot uiterlijk 1 januari 2034.

Er kan met een meerjarig subsidieverlening invulling gegeven worden aan de geformuleerde doelstellingen en principes. Het opbouwen van een lokale basiszorgstructuur en langdurige en stevige relaties met zorg- en hulpverleners vraagt inspanning en investeringen van de geselecteerde partner. Uit voorgaande volgt dat een lange looptijd wenselijk is. Verlengingsopties maken het mogelijk de relatie 10 jaar door te laten lopen. Daarna is een nieuwe procedure nodig.

3.7. Overgangsregeling

Tijdig en passende ondersteuning en continuïteit van ondersteuning voor de inwoner/cliënt vindt de gemeente belangrijk. De overgangsregeling is als volgt bepaald:

De ingangsdatum van de uitvoeringsovereenkomst is 01-01-2024. Vanaf dat moment is de subsidiepartner financieel verantwoordelijk voor alle cliënten die binnen de reikwijdte van de subsidie vallen. De subsidie is inclusief de kosten voor overgangsccliënten. Met overgangsccliënten wordt bedoeld cliënten die onder de huidige opdracht onder verantwoordelijkheid van de huidige aanbieder een klantreis zijn gestart, maar waarvan per 01-01-2024 de ondersteuning nog niet is beëindigd.

Op het moment dat cliënten hun klantreis in 2024, wanneer en indien een subsidie is verleend aan een nieuwe subsidiepartner, geheel of gedeeltelijk afmaken bij een (op dat moment) niet-gecontracteerde aanbieder, dient de nieuwe subsidiepartner uit hoofde van de subsidie, de kosten van ondersteuning die voortvloeien uit een overgangsclient per 2024 te financieren. De subsidiepartner dient hiervoor zelf afspraken te maken met de betreffende aanbieder en deze kosten kunnen verantwoord worden aan de subsidieverlener (gemeente).

Per 01-07-2024 of zo veel eerder als mogelijk is de subsidiepartner ook inhoudelijk verantwoordelijk voor alle cliënten die vallen binnen de reikwijdte van de subsidie van de subsidie. Bestaande cliënten die bij andere aanbieders voorafgaand aan 2024 hun klantreis zijn begonnen, vallen dan onder de inhoudelijke regie en eindverantwoordelijkheid van subsidiepartner. Subsidiepartner handelt vanaf 01-07-2024 voor alle cliënten in lijn met de doelstellingen van de subsidie. Waar nodig heeft subsidiepartner met aanbieders hierover afspraken gemaakt waarop verantwoord kan worden.

3.8. Overname personeel

Subsidiepartner zet zich zoveel mogelijk in op het borgen van continuïteit van de dienstverlening voor cliënten en het voortzetten van bestaande relaties tussen medewerkers HbH en cliënten. Subsidiepartner spant zich daarom in om het personeel van huidige aanbieder die niet langer gecontracteerd zijn, over te nemen (o.g.v. artikel 2.6.5 lid 3 sub b Wmo). Deze medewerkers zijn immers ingebed in de lokale samenleving en hebben reeds cruciale contacten gelegd met lokale samenwerkingspartners.

3.9. Overdracht en continuïteit

Binnen HbH is er aandacht voor de overdracht en continuïteit van ondersteuning wanneer een inwoner te maken krijgt met een nieuwe aanbieder. Deze overdracht is belangrijk om ervoor te zorgen dat de ondersteuning naadloos wordt voortgezet en de inwoner niet onnodig wordt belast.

Wanneer een inwoner te maken krijgt met een nieuwe aanbieder, bijvoorbeeld door een verandering van zorgaanbieder of verhuizing naar een andere gemeente, zijn er verschillende stappen en maatregelen die genomen worden om de overdracht en continuïteit van de ondersteuning te waarborgen:

- **Informatie-uitwisseling:** Er moet zorgvuldige en tijdige informatie-uitwisseling plaatsvinden tussen de oude en nieuwe aanbieder. Dit omvat het delen van relevante informatie over de zorgbehoefte, zorgplannen, lopende afspraken, en andere belangrijke details die nodig zijn om de ondersteuning voort te zetten.
- **Overdrachtsdocument:** Het opstellen van een overdrachtsdocument helpt om de relevante informatie gestructureerd over te dragen. Dit document bevat belangrijke gegevens over de inwoner, zoals persoonlijke informatie, zorgdoelen, ondersteuningsplannen en andere relevante informatie die de nieuwe zorgaanbieder nodig heeft.
- **Kennismaking en afstemming:** Het is belangrijk dat de subsidiepartner de tijd neemt om de inwoner te leren kennen en af te stemmen op de individuele behoeften en wensen. Dit kan bijvoorbeeld door een kennismakingsgesprek te organiseren waarin de verwachtingen en afspraken worden besproken.
- **Overleg en samenwerking:** Zowel de oude als nieuwe aanbieder moeten bereid zijn om samen te werken en informatie uit te wisselen om de continuïteit van de ondersteuning te waarborgen. Er kunnen afspraken worden gemaakt over het delen van informatie, het

bijwonen van overdrachtsbijeenkomsten en het regelmatig evalueren en afstemmen van de zorgplannen.

- **Inwonerbetrokkenheid:** De betrokkenheid van de inwoner is cruciaal bij de overdracht en continuïteit van ondersteuning. De inwoner moet worden geïnformeerd over de overdracht, betrokken worden bij het opstellen van zorgplannen en de mogelijkheid hebben om vragen te stellen of zorgen te uiten.

Het is belangrijk dat zowel de oude als nieuwe aanbieder zich inzetten voor een soepele overdracht en continuïteit van de ondersteuning, waarbij de belangen en het welzijn van de inwoner centraal staan. De gemeente heeft de taak om ervoor te zorgen dat er passende maatregelen en procedures worden gehanteerd om de overdracht en continuïteit te waarborgen binnen het kader van de HbH. Het is de verantwoordelijkheid van de subsidiepartner om zorg te dragen voor bovengemelde overdracht en continuïteit, wanneer dit aan de orde is. De gemeente zal waar nodig ondersteunen. Een intensief overleg met de oude aanbieder is een vanzelfsprekendheid.

4. Procedure van de subsidietender

4.1. Voorbereiding

In februari 2023 is de 'Verwervingsstrategie' vastgesteld door het college, zie bijlage 1. Na deze vaststelling zijn we een marktverkenning gestart waarbij we een drietal aanbieders van HbH hebben uitgenodigd om deel te nemen. Het doel van deze gesprekken was om samen tot passende subsidievoorwaarden en verplichtingen te komen. In maart t/m mei 2023 hebben verkennende gesprekken plaatsgevonden. De gespreksonderwerpen waren:

- Kick-off & indicatieloos werken
- Werken met een vast budget
- Minimumlooneis

4.2. Planning van de subsidietender

Hieronder beschrijven we de planning t/m de ingangsdatum van de subsidie. De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning, indien nodig, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving te wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Eventuele wijzigingen in de planning worden kenbaar gemaakt via TenderNed. Hierbij geldt dat de planning zoals deze is opgenomen in TenderNed leidend is.

4 juli 2023	Publicatie subsidietender
27 juli 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen voor Nvl 1 door geïnteresseerden
10 augustus 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen Nvl 1
8 september 2023	Uiterste datum voor het stellen van vragen voor Nvl 2 door geïnteresseerden
15 september 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen Nvl 2
27 september 2023 – 12:00 uur	Uiterste datum van ontvangst van de aanvragen
28 september t/m 31 oktober 2023	Beoordeling aanvragen
1 november 2023	Mededeling besluit subsidieaanvraag
1 november 2023	Start implementatie
1 januari 2024	Ingangsdatum subsidie

4.3. Spelregels

- Het doen van een subsidieaanvraag houdt in dat u instemt met hetgeen gesteld is in de subsidietender en alle bijbehorende stukken inclusief bijlagen;
- U dient de subsidieaanvraag in overeenstemming met alle van toepassing zijnde documenten digitaal, via TenderNed of per post, in te dienen;
- U dient de subsidieaanvraag in conform de richtlijnen die zijn opgenomen in het subsidietenderdocument;
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de subsidietender, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de gemeente;
- Het risico van ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij subsidieaanvrager;
- De gemeente behoudt zich het recht voor om gemotiveerd, gedurende de procedure, de te subsidiëren activiteiten niet te toe te kennen, te wijzigen, opnieuw uit te vragen volgens een daartoe door hen geschikt geachte procedure, voor zover dat niet in strijd is met wet- en regelgeving.

4.4. Correspondentie subsidietender

Correspondentie rondom de subsidietender vindt enkel via TenderNed plaats. Alleen in uitzonderlijke (spoed)gevallen kunt u direct contact opnemen met Martijn Meens (e-mail: martijn@weareroger.com, telefoonnummer: +316 19 34 24 85. Mondelinge informatie bindt de gemeente niet.

De uiterste datum voor het indienen van uw vragen ten behoeve van de schriftelijke inlichtingenronde is de datum genoemd in de planning. U dient uw vragen in via de vraag-antwoordmodule. De antwoorden op deze vragen worden gepubliceerd via TenderNed.

4.5. Nota van Inlichtingen

Gedurende de subsidietender kunnen geïnteresseerde organisaties schriftelijk hun vragen stellen, via de vraag-antwoordmodule op TenderNed. Om dit proces te coördineren, organiseren we twee vragenrondes. De tabel hieronder geeft de planning voor de twee vragenrondes weer. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden op tijdig gestelde vragen publiceren we geanonimiseerd in een overzicht via TenderNed, dit noemen we de Nota van Inlichtingen (Nvl). De gemeente garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de nota van Inlichtingen is gegenereerd. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

27 juli 2023	Uiterste datum ronde 1 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
10 augustus 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 1 (Nvl 1)
08 september 2023	Uiterste datum ronde 2 voor het stellen van vragen door geïnteresseerden
15 september 2023	Verzenden antwoorden op de gestelde vragen in ronde 2 (Nvl 2)

De antwoorden worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan de geselecteerde samenwerkingsverbanden. Vertrouwelijke vragen kunnen nog wel worden gesteld, maar worden alleen in uitzonderingssituaties nog als vertrouwelijke vragen behandeld. Antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen prevaleren boven de tekst uit dit subsidietenderdocument en bijlagen. Na publicatie van Nvl 2 zijn de voorwaarden, eisen en wensen die horen bij deze subsidie definitief.

4.6. Indienen subsidieaanvraag

Indien u een subsidieaanvraag wenst in te dienen, dient u deze uiterlijk op de datum zoals genoemd in de planning in te dienen. Onderstaande punten zijn relevant voor het indienen van uw subsidieaanvraag:

- Een aanvraag kan elektronisch of niet-elektronisch worden ingediend. Voor zover er door de aanvrager voor een niet-elektronische indiening wordt gekozen, dient de aanvraag per post te worden ingediend bij het volgende adres: Bisonspoor 3002 – C501, 3605 LT Maarssen – t.a.v. Martijn Meens. Let op: de aanvraag dient fysiek op het adres aanwezig te zijn, volgens de genoemde planning.
- Voor zover er door de aanvrager voor een elektronische indiening wordt gekozen, dient de aanvraag via TenderNed te worden ingediend.

Uw subsidieaanvraag dient te bestaan uit de hiernavolgende onderdelen:

1. Een rechtsgeldig ondertekend subsidieaanvraagformulier (bijlage 4)
2. Eigen verklaring (bijlage 5)
3. Referentieformulier (bijlage 6)
4. Beantwoording van de toetsingscriteria
5. Bewijs van inschrijving uit het beroeps/handelsregister (KvK), niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van subsidieaanvragen van de subsidie;
6. Meest recente jaarrekening en accountantsverklaring; deze mag geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten. Indien subsidieaanvrager een samenwerkingsverband betreft, dienen alle betrokken aanbieders te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborgen;
7. Organigram - overzicht waaruit de eigendoms- en zeggenschapsverhouding van de organisatie blijkt. Ook van eventuele gelieerde organisaties, indien van toepassing.

U dient de opzet en lay-out van de invulformulieren exact en in zijn geheel over te nemen. U mag de digitale documenten qua lay-out en vorm dus niet aanpassen. Aanvullende en/of onderbouwende informatie, anders dan hier gevraagd is, wordt niet bij de beoordeling betrokken.

Wanneer de gemeente voornemens is om de subsidie aan subsidieaanvrager te verlenen, dient de subsidiepartner de hiernavolgende documenten binnen vijf (5) werkdagen na mededeling besluit subsidieverlening in te dienen via TenderNed:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, die niet ouder is dan twee (2) jaar op het moment van indienen subsidieaanvraag;
2. Verklaring betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het moment van indienen subsidieaanvraag niet ouder is dan zes (6) maanden;
3. (Kopie van) bewijs van de geldige polis van de toepasselijke (bedrijfs)aansprakelijkheidsverzekering;

4.7. Samen met andere aanbieders aanmelden

4.7.1. Combinatievorming

Aanbieders kunnen als combinatie gezamenlijk een subsidieaanvraag indienen. Dit betekent dat de leden van de combinatie zowel hoofdelijk als gezamenlijk aansprakelijk zijn voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opgave en alle uit de subsidie voortvloeiende verplichtingen.

Eén lid van combinatie heeft de rol van penvoerder. De (contactpersoon van de) penvoerder is het vaste aanspreekpunt tijdens de subsidietender en gedurende de duur van de subsidie. Via het invullen van de “Eigen Verklaring” - (bijlage 5) geeft de combinatie aan welke organisatie de rol van penvoerder heeft en hoe de taakverdeling tussen overige leden van de combinatie verdeeld is.

Een aanvraag als combinatie, geldt als één integrale aanvraag namens de verschillende leden. Leden van de combinatie kunnen niet meer apart, of in een andere combinatie een subsidieaanvraag indienen. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende subsidieaanvragen ongeldig.

Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Leden van de combinatie kunnen daarom niet ‘zomaar’ uitstappen; dit zou mogelijk consequenties hebben voor de geschiktheid van de aanvraag in zijn geheel. Wees hiervan bewust wanneer u een aanvraag indient als combinatie. Indien zich een onverhoopt toch een wijziging in de combinatie voordoet, meldt de subsidiepartner dit aan de gemeente om de juiste vervolgstappen te bepalen. Daarnaast dient de combinatie rekening te houden met de richtlijnen die zijn opgenomen in hoofdstuk 3 “Samenwerking en partnerschap”.

4.7.2. Beroep op Derden

Aanbieders kunnen bij het indienen van hun aanvraag een beroep doen op de inbreng van derden, voor het voldoen aan de voorwaarden en/of weigeringsgronden in de subsidietender. Denk bijvoorbeeld aan een beroep op de holding of moedermaatschappij om aan te tonen dat er geen financiële weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn, of een beroep op een onderaannemer om aan te tonen dat er geen technische weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn.

Wanneer de subsidieaanvrager gebruik maakt van de inbreng van derden, dan vermeldt de aanvrager in de “Eigen Verklaring” – (bijlage 5) op welke derde(n) hij een beroep doet en voor welk onderdeel.

Deelnemen als derde in een aanvraag is niet vrijblijvend. Tijdens de duur van de subsidie dient de betrokken derde de technische/financiële inbreng, waarop de aanvrager zich beroept, beschikbaar te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opgave en alle uit de subsidie voortvloeiende verplichtingen. Een derde aansprakelijk voor het opgegeven deel.

Het is voor de gemeente belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Derden kunnen daarom niet ‘zomaar’ uitstappen; dit zou mogelijk consequenties hebben voor de geschiktheid van de aanvraag in zijn geheel. Wees hiervan bewust wanneer u een aanvraag indient met beroep op derden. Indien zich een onverhoopt toch een wijziging in de aanvraag met beroep op derden voordoet, meldt de subsidiepartner dit aan de gemeente om de juiste vervolgstappen te bepalen.

4.7.3. Onderaanneming

Aanbieders kunnen tijdens de duur van de subsidie een onderdeel uit de reikwijdte van de subsidie laten uitvoeren door een andere aanbieder, zonder dat deze aanbieder nodig is voor het voldoen aan de voorwaarden en/of weigeringsgronden in de subsidietender.

Wanneer de subsidieaanvrager gebruik maakt van een onderaannemer, dan vermeldt de aanvrager in de “Eigen Verklaring” - (bijlage 5) welk onderdeel van de subsidie hij voornemens is te laten uitvoeren door een (welke) onderaannemer. De onderaannemer draagt geen aansprakelijkheid. De aanvrager blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opgave en alle uit de opgave voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Het is voor subsidieverlener belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie constant blijft. Subsidiepartner mag een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door subsidieverlener. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze subsidietender gestelde subsidievoorwaarden en er mogen geen Weigeringsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Goedkeuring zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

4.8. Beoordelingsprocedure

4.8.1. Fase 1: toets op compleetheid

De procesbegeleider toetst, eventueel samen met andere betrokken deskundigen, de compleetheid van de ingediende subsidieaanvragen.

4.8.2. Fase 2: toets subsidievoorwaarden

Vervolgens beoordeelt de procesbegeleider, eventueel samen met andere betrokken deskundigen, of de subsidieaanvragers voldoen aan de in hoofdstuk 4 genoemde subsidievoorwaarden. Waaronder of er geen weigeringsgronden op de subsidieaanvrager van toepassing zijn.

4.8.3. Fase 3: toetsingscriteria

Van alle subsidieaanvragers die voldoen aan de subsidievoorwaarden, beoordeelt een inhoudelijk deskundig beoordelingsteam de antwoorden op de toetsingscriteria (gesteld in hoofdstuk 5).

Het beoordelingsteam bestaat uit maximaal 6 beoordelaars, met de volgende professionele achtergronden: contractmanagement, beleidsinhoudelijk, financiën, WMO-uitvoering en onafhankelijke beoordelaar(s). Het beoordelingsteam wordt aangestuurd door een onafhankelijk voorzitter, de procesbegeleider. Deze heeft zelf geen inhoudelijke rol in de beoordeling.

Het door de subsidieaanvrager in te dienen antwoord op de criteria uit wordt beoordeeld met een uitstekend, goed, voldoende of onvoldoende en een motivatie. De beoordeling komt tot stand middels de opgestelde beoordelingsrichtlijnen per criterium.

4.8.4. Fase 4: bekendmaking subsidieverlening

De gemeente verleent de subsidie aan de subsidieaanvrager met de hoogste totaalscore, volgend uit de beoordeling van de antwoorden op de toetsingscriteria. Deze subsidieaanvrager dient te voldoen aan de subsidievoorwaarden en er mogen geen weigeringsgronden op de aanvrager van toepassing zijn. Een subsidieaanvrager waaraan de subsidie niet wordt verleend, krijgt een gemotiveerde afwijzing.

4.8.5. Bezwaar tegen beslissing tot verlening subsidie

De gemeente deelt aan elke subsidieaanvrager haar beslissing mee (verlenen of afwijzen subsidieaanvraag). Subsidieaanvragers kunnen binnen zes (6) weken na bekendmaking van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij het college van de gemeente Heerlen, conform de Awb. Bij een geslaagd bezwaar of beroep van de afvallende subsidieaanvrager(s) vervalt de subsidie die aanvankelijk is toegekend.

4.9. Gestanddoening

De subsidieaanvrager moet zijn subsidieaanvraag gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de subsidieaanvraag uiterlijk door de gemeente moeten zijn ontvangen. Bij eventuele geschillen wordt deze termijn verlengd tot 14 dagen na uitspraak.

4.10. Onjuistheden

Het subsidietenderdocument is met zorg samengesteld. Indien deze subsidietenderdocument volgens de subsidieaanvrager onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de subsidieaanvrager dit per omgaande, doch uiterlijk zeven (7) dagen voor de uiterste datum van indiening subsidieaanvraag, met opgave van reden aan de subsidieverlener (gemeente Heerlen) kenbaar te maken via een bericht op TenderNed). De gemeente verwacht hierbij een proactieve houding van de subsidieaanvrager. Als een subsidieaanvrager niet of niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente aldus heeft geattendeerd, heeft die subsidieaanvrager daarmee ieder recht jegens de gemeente verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

4.11. Vergoeding

Een geldige subsidieaanvraag met een minimale score van 55 punten van de 100 punten op de toetsingscriteria komt in aanmerking voor een vergoeding van de aanvraagkosten van ten hoogste € 2.000,- exclusief btw.

4.12. Voorbehoud

De gemeente behoudt zich het recht voor de subsidietenderprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, in te trekken of de subsidie uiteindelijk niet of niet geheel toe te kennen. U heeft in een dergelijke situatie uitsluitend recht op de aanvraagvergoeding ter hoogte van € 2.000,- exclusief btw. Eventuele schade zijn voor uw eigen risico.

4.13. Verduidelijking van de subsidieaanvraag

Indien er onduidelijkheden zijn in de subsidieaanvraag kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen aan de subsidieaanvrager. De verduidelijkingsvragen kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden uitgevraagd. Bij een mondelinge uitvraag, middels een verificatiegesprek zullen vraag- en antwoord schriftelijk worden vastgelegd. De gemeente zal enkel verduidelijkingsvragen stellen in het geval van (1) een incomplete subsidieaanvraag, (2) als het onduidelijk is of er weigeringsgronden van toepassing zijn of (3) als het onduidelijk is of de subsidiepartner voldoet aan de geschiktheidsvoorwaarden. Het stellen van verduidelijkingsvragen kan in geen enkele situatie leiden tot het aanpassen of (wezenlijk) aanvullen van de subsidieaanvraag.

4.14. Rechts- en forumkeuze

Op deze subsidietenderprocedure, evenals op eventueel daaruit voortvloeiende subsidiebeschikkingen, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg. Tevens zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Heerlen van toepassing (zie bijlage 9).

4.15. Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze subsidietenderprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de subsidieaanvragers ter zake van deze subsidietenderprocedure in te dienen gegevens, dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

4.16. Voertaal

Alle communicatie, waaronder ook de subsidieaanvraag, in het kader van deze subsidietenderprocedure dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

5. Subsidievoorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de subsidie, dient de subsidieaanvrager aan de volgende subsidievoorwaarden voldoen:

- Het ontbreken van weigeringsgronden;
- Geschiktheidsvoorwaarden;
- De bereidheid een uitvoeringsovereenkomst conform artikel 4.36 Algemene wet bestuursrecht aan te gaan met de gemeenten;
- Indien van toepassing de aanwezigheid van een ondertekende samenwerkingsovereenkomst voor 1 januari 2024;
- Toetsingscriteria.

De gemeente beoordeelt of u aan deze (alle) subsidievoorwaarden voldoet, op basis van de door u aangeleverde informatie in uw subsidieaanvraag.

5.1. Weigeringsgronden

Op deze subsidie zijn weigeringsgronden van toepassing. Met behulp van de "Eigen Verklaring" - (bijlage 5) verklaart de subsidieaanvrager dat de beschreven weigeringsgronden niet op de aanvrager van toepassing zijn. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de subsidieverlening de officiële bewijsstukken die behoren bij de weigeringsgronden en geschiktheidsvoorwaarden van de subsidieaanvrager van wie de gemeente voornemens is om de subsidie aan te verlenen, op te vragen.

5.2. Geschiktheidsvoorwaarden

U dient aan de volgende geschiktheidsvoorwaarden te voldoen, om de te subsidiëren activiteiten uit te kunnen voeren:

5.2.1. Beroepsbekwaamheid

De subsidieaanvrager dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van het in de subsidieaanvraag genoemde register onderzoekt subsidieverlener of de subsidieaanvraag rechtsgeldig is ondertekend.

Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen Verklaring, verzoeken een actueel registratiebewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de subsidieaanvraag, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de subsidieaanvrager blijkt. Indien subsidieaanvrager een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient subsidieaanvrager tevens het registratiebewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

5.2.2. Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de subsidieaanvraag verklaart subsidieaanvrager financieel voldoende gezond te zijn om de subsidie uit te voeren. Subsidieaanvrager dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de subsidie, inclusief mogelijke verlenging(en). Indien de subsidieaanvrager controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Subsidieaanvrager dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Subsidieaanvrager niet controleplichtig is, verklaart subsidieaanvrager door ondertekening van de Eigen Verklaring (bijlage 5) dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de duur van de subsidie, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen verklaring, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

De subsidieaanvrager dient daarnaast, op hetzelfde moment, een organigram te overleggen waaruit de relatie van de subsidieaanvrager met zijn moedermaatschappij en/of dochtermaatschappij(en) en/of zustermaatschappij(en) blijkt. Het organigram dient slechts ter informatie en wordt niet in de beoordeling betrokken. In het geval van een aanvraag als combinatie geldt dat ieder van de leden van de combinatie (afzonderlijk) de in deze paragraaf gevraagde gegevens dient te verstrekken. Subsidieverlener zal de subsidieaanvrager die voor subsidieverlening in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn Eigen verklaring, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen vijf (5) werkdagen.

5.2.3. Verzekering

Subsidieaanvrager beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de subsidieaanvraag over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele duur van de subsidie geldig te zijn. Met adequaat wordt bedoeld dat de aanvrager in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarlijkse maximale uitkering van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Het is niet noodzakelijk dat, indien een subsidieaanvraag vanuit een combinatie wordt gedaan, de combinatie als geheel verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke leden van de combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

De subsidieaanvrager die voor verlening van de subsidie in aanmerking komt, overlegt binnen vijf (5) werkdagen na eerste verzoek van subsidieverlener, een afschrift dan een recent bij subsidieaanvraag geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.2.4. Technische bekwaamheid

De subsidieaanvrager dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige subsidie naar behoren te kunnen uitvoeren. Subsidieaanvrager dient voor de kerncompetentie (een) referentie(s) te overleggen, waarmee hij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring. Subsidieaanvrager dient hiervoor bijlage 6 referentieformulier volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook in de afgelopen drie (3) jaar, voorafgaand aan het uiterste moment van indienen deze subsidieaanvraag, door subsidieaanvrager te zijn uitgevoerd.

U kunt ook meerdere referentieopdrachten indienen om de kerncompetentie te dekken. Ook mag u de ervaring van u en de leden van uw samenwerkingsverband bij elkaar optellen om aan de kerncompetentie te voldoen. Als u en het lid uit uw samenwerkingsverband bij dezelfde referent de betreffende ervaring hebben opgedaan, kunt u dit in één verklaring zetten. In geval van een combinatie geldt dat de leden van de combinatie daadwerkelijk betrokken moet zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. Indien er gebruik wordt gemaakt van een referentie waarbij u als

combinatie de opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel u heeft uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk door u uitgevoerde deel van de opdracht mag als zodanig gebruikt worden ter voldoening aan de geschiktheidseisen.

Let op:

Het is subsidieaanvrager niet toegestaan om bij de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen cliënten in te vullen. Wel is toegestaan om de (gemeentelijk) opdrachtgever en/of subsidieverlener te vermelden.

Subsidieaanvrager dient er rekening mee te houden dat het de subsidieverlener vrij staat om de door subsidieaanvrager opgegeven referent, zonder tussenkomst van subsidieaanvrager, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat, kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het niet in behandeling nemen van de subsidieaanvraag voor verdere deelname aan de subsidietender.

5.2.4.1. Kerncompetentie

Kerncompetentie: De subsidieaanvrager heeft minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring met de uitvoering van HbH voor een gemeentelijke subsidieverlener en/of opdrachtgever waarbij de omvang van de gemeente minimaal 50.000 inwoners is. Hieronder vallen in ieder geval de volgende taken:

- Het schoon en leefbaar houden van de woning.

5.2.5. Kwaliteitsborging

Subsidieverlener hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit van de ondersteuning. Subsidieverlener is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde verplichtingen. Subsidieaanvrager heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Subsidieaanvrager dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN-EN15224) of HKZ of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige subsidie uit te voeren.

De subsidieaanvrager beschikt over:

- Een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 voor de zorg (NEN – EN15224); of
- HKZ certificering; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de subsidieaanvrager die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de subsidieaanvrager bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

5.3. Uitvoeringsovereenkomst

De subsidieaanvrager moet bereid zijn om met de gemeenten een uitvoeringsovereenkomst met betrekking tot de subsidie aan te gaan conform artikel 4.36 Algemene wet bestuursrecht. De bereidheid toont de subsidieaanvrager door een subsidieaanvraag in te dienen. Uiterlijk binnen drie (3) maanden na datum bekendmaking subsidieverlening stellen de gemeente en subsidiepartner en in samenspraak de uitvoeringsovereenkomst op.

5.4. Samenwerkingsovereenkomst

Het samenwerkingsverband heeft voor 1 januari 2024 een rechtsgeldig ondertekende samenwerkingsovereenkomst, of een document wat voorziet in hetzelfde doel, als borging van de onderlinge samenwerking t.b.v. de te subsidiëren activiteiten, overlegd aan de gemeente. De bereidheid toont de subsidieaanvrager door een subsidieaanvraag in te dienen.

5.5. Toetsingscriteria

Voor de beoordeling wordt u gevraagd een plan van aanpak aan te leveren dat ingaat op de genoemde punten/vragen in de hiernavolgende paragrafen. In dit hoofdstuk leest u de toetsingscriteria die van toepassing zijn. De weging van de zes criteria is in onderstaande tabel weergegeven. Deze paragraaf is zodanig opgebouwd dat u per toetsingscriterium leest wat de beoordelingsaspecten zijn en hoe u punten kunt scoren c.q. wat de beoordelingsrichtlijn is.

Toetsingscriterium	Maximaal aantal punten
1 – Invulling geven aan Hulp bij het Huishouden	40
3 – Budgetbeheersing	10
4 – Partnerschap	20
5 – Sturing en monitoring	20
6 – Kansen- en risicodossier	10
Totaal	100
2 – Transformatie	Bij gelijke score is dit criterium doorslaggevend, zie paragraaf 5.7

5.6. Toetsingscriterium 1 Invulling geven aan Hulp bij het Huishouden

5.6.1. Inleiding

In hoofdstuk 2 van het subsidietenderdocument heeft u de missie, visie, kernwaarden, doelstellingen en opgaven van de gemeente voor deze subsidie kunnen lezen. Kortom, hoe de gemeente de HbH wenst te transformeren gedurende de duur van de subsidie.

5.6.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw plan van aanpak om invulling te geven aan de toeleiding naar HbH. Het doel is om de subsidie aan de subsidieaanvrager te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage levert aan een effectieve en efficiënte invulling van de toeleiding.

5.6.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan op welke manier u invulling geeft aan de HbH. Enerzijds willen we weten hoe u invulling geeft aan de opgaven van HbH. Anderzijds lezen we graag hoe u tijdens de eerste

drie jaren van de subsidie de samenwerking opzoekt, resultaten op door- en instroom realiseert en hoe u innovatie toepast.

Uw plan van aanpak bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- Op welke manier worden de benodigde inspanningen geleverd om de overgang van een maatwerkvoorziening naar een algemene voorziening te bewerkstelligen met bijbehorend tijdsplan. Zie hiervoor paragraaf 2.2.2.1;
- Een beschrijving van uw visie op de samenwerking op drie niveaus: samenwerking rond de cliënt, in de keten van ondersteuning, en in het gebied. Ga daarbij in op hoe u de samenwerking met de verschillende partners wil ontwikkelen, versterken en onderhouden en wat daarbij uw concrete doelen zijn;
- Hoe gaat u stapsgewijs (gedeeltelijke) doorstroom/uitstroom van inwoners realiseren naar algemene voorzieningen waar dat passend is? Neem in uw antwoord ook mee hoe u inwoners hierop voorbereidt;
- Hoe gaat u stapsgewijs (gedeeltelijke) doorstroom/uitstroom van inwoners realiseren naar andere wettelijke kaders waar dat passend is? Neem in uw antwoord ook mee hoe u inwoners hierop voorbereidt;
- Wat is uw stapsgewijze aanpak om de komende jaren te blijven investeren in innovatie in de ondersteuning? Geef hierbij een innovatief idee dat u de komende subsidieperiode verder gaat uitwerken. Ga hierbij ook in op de actualiteit of de ontwikkeling waar uw idee op aansluit en wat u verwacht dat uw idee gaat opleveren voor de inwoners van gemeente Heerlen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 5 A4 pagina's A4-formaat, exclusief de mijlpalenplanning op A3 of A4 formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.6.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussentijdse scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%

Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.7. Toetsingscriterium 2: Transformatie

5.7.1. Inleiding

Een zorgvuldige transitie is essentieel voor de overgang naar de nieuwe subsidieverlening en voor de continuïteit van de ondersteuning aan bestaande inwoners. In hoofdstuk 3 leest u meer informatie over de overgangsregeling met betrekking tot de transitie en continuïteit van ondersteuning.

5.7.2. Doelstelling

Via uw plan van aanpak wil de gemeente inzicht krijgen in de manier waarop u invulling geeft aan de transitie en hoe de transitie tijdig is gerealiseerd. De gemeente is voornemens om de subsidie te verlenen aan de subsidieaanvrager van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan een zorgvuldige transitie van de huidige opdracht naar de nieuwe subsidie. Zodanig dat inwoners hier zo min mogelijk hinder van ondervinden.

5.7.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u de transitie naar de nieuwe subsidieverlening gaat vormgeven. Uw plan bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- Een implementatieplan, met mijlpalenplanning, waarmee op 1 januari 2024 gestart kan worden met de uitvoering van de subsidie, volgens de termijnen die zijn opgenomen in paragraaf 3.7 “Overgangsregeling”.
- Uw aanpak van hoe u inzet op het bieden van continuïteit voor inwoners. Continuïteit in de ondersteuning en een soepele, zorgvuldige overgang van de bestaande cliënten per 1 januari 2023⁴ is daarbij in het bijzonder van groot belang.
- Vormgeving van de communicatie met (potentiële) cliënten.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 4 pagina's A4-formaat, exclusief de mijlpalenplanning op A3 of A4 formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.7.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	55%

	• Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.8. Toetsingscriterium 3: Budgetbeheersing

5.8.1. Inleiding

De gemeente werkt met een plafondbedrag voor uitvoering van deze subsidie. Hiermee willen we de toekomstige subsidiepartner maximale handelingsvrijheid geven om te doen wat nodig is. Bij de bepaling van het plafondbedrag gaan we ervan uit dat dit voldoende is om de ondersteuning, die nodig is voor de komende jaren, te kunnen leveren. Dit houdt in dat we van de subsidiepartner een hoge mate van professionaliteit en innovatiekracht verwachten, oftewel slimme oplossingen, waarbij onze inwoners de ondersteuning krijgen die nodig en passend is. Door het realiseren van inverdieneffecten kan de subsidiepartner de impact van de subsidie vergroten en meer resultaten behalen met de beschikbare middelen.

In de verwervingsstrategie leest u aanvullende informatie over de uitdagingen van de gemeente met betrekking tot het plafondbedrag en de bekostiging.

5.8.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw werkwijze om binnen het plafondbedrag te blijven en de mogelijkheden en flexibiliteit te benutten om te doen wat nodig is. Ook wil de gemeente inzicht in de wijze waarop u invulling wil geven aan passende en betaalbare huisvesting. Het doel is om de subsidie aan een samenwerkingspartner te verlenen, van wie wij denken dat het meest efficiënt en effectief inzet van de beschikbare middelen, zodat de kosten van de HbH beheersbaar blijven.

5.8.3. Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u omgaat met een vast budget en de mogelijkheden en flexibiliteit die dit geeft om te doen wat nodig is. Besteed daarbij ook aandacht aan hoe u anticipeert op ontwikkelingen in de omgeving en aansluit op ontwikkelingen in omvang en aard van ondersteuningsvragen.

Uw plan van aanpak bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Hoe zorgt voor maximale ruimte aan de professional;
- Hoe u de administratieve lasten voor zowel de medewerkers als de gemeente vermindert;
- Hoe u ervoor zorgt in staat te zijn om goede prognoses te maken en hoe u stuurt op het bieden van ondersteuning binnen het budget;
- De subsidiepartner stelt indien nodig bijsturingsmaatregelen voor om ervoor te zorgen dat de geleverde ondersteuning overeenkomt met de gestelde doelen en het beschikbare budget;
- Op welke wijze u rapporteert en informeert over de financiële voortgang van de subsidie;
- De wijze waarop u budgettaire risico's en afhankelijkheden beheerst;
- Beschrijf uw uitgewerkt voorstel voor de invulling van het coalitieakkoord ten aanzien van de minimumlooneis.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.8.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Aanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw Aanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk.

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; • Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	55%

	• Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	
Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet tot nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is niet SMART beschreven; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%

5.9. Toetsingscriterium 4: partnerschap

5.9.1. Inleiding

De gemeente en toekomstige subsidiepartner zijn die voor een gezamenlijke maatschappelijke opgave staan. We gaan samenwerking vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid, vertrouwen en partnerschap. We gaan op een andere manier afspraken maken waarbij de rol van de gemeente is veranderd, de gemeente laat los en vertrouwt. De subsidiepartner zorgt dat, in plaats van voor. Vertrouwen en partnerschap staan voorop, op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Het is van belang dat de medewerkers van de subsidiepartner en de gemeente weten elkaar goed te vinden en durven elkaar aan te spreken.

5.9.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw plan van aanpak om invulling te geven aan partnerschap, om een zo goed mogelijke match te maken tussen ons en onze toekomstige subsidiepartner. Het doel is om de subsidie aan de subsidieaanvrager te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan onze uitgangspunten voor partnerschap.

5.9.3. Vraagstelling

De gemeente wil inzicht krijgen in het plan van aanpak van de subsidiepartner om partnerschap vorm te geven. In het plan wordt concreet aangegeven hoe de partner de doelstellingen en uitgangspunten rondom partnerschap zal realiseren. Het plan moet tevens de bijdrage van de partner aan de gezamenlijke maatschappelijke opgave beschrijven. Besteed daarbij aandacht aan minimaal de volgende elementen:

- Uw visie en strategie op partnerschap met de gemeente met betrekking tot de gezamenlijke opgave;
- Hoe u het accountmanagement vormgeeft en wat belangrijk is van de gemeente en van de kant van de subsidiepartner, om te zorgen dat het partnerschap vorm krijgt;

- De door u voorgestelde wijze van samenwerking op verschillende niveaus (strategisch, tactisch en operationeel);
- Wat is uw unieke toegevoegde waarde als organisatie in het vormgeven van het partnerschap met de gemeente?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.9.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is zeer duidelijk, realistisch en concreet; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is concreet en realistisch; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	• De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is voldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%

Matig	• Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is onvoldoende concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%
Voldoet niet of nauwelijks	• Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is niet of nauwelijks concreet en realistisch; • Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;	0%+

5.10. Toetsingscriterium 5: Sturing en monitoring

5.10.1. Inleiding

De gemeente werkt met een taakgerichte uitvoering van de subsidie. Hiermee wil de gemeente de toekomstige subsidiepartner maximale handelingsvrijheid geven. De gemeente wil inzetten op het gezamenlijk sturen en monitoren op basis van de indicatoren van de activiteiten. In het kader van het beoogde partnerschap heeft de gemeente er bewust voor gekozen om geen vaste set aan KPI's op te leggen, maar deze in gezamenlijkheid te bepalen.

5.10.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw uitwerking van de KPI's om te monitoren en sturen gedurende de duur van de subsidie. Het doel is om de subsidie aan een subsidiepartner te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan de uitgangspunten voor sturing en monitoring.

5.10.3. Vraagstelling

Uw plan bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Hoe u zorgt voor transparante monitoring van de voortgang van de resultaten en KPI's van de subsidie;
- Geef in uw plan van aanpak aan welke set aan KPI's u gaat hanteren. De set dient minimaal aan te sluiten op de 7 (hoofd)indicatoren en daarnaast kunt u aanvullende indicatoren aangeven die bijdragen aan de doelstellingen van deze subsidie;
- Hoe u indien nodig zorgt voor bijsturing om de doelstellingen te bereiken, inclusief de inspanningen die u verwacht van de gemeente en eventuele andere partners om dit gezamenlijk te bereiken;
- Hoe u het betrekken van ervaringen van inwoners, professionals en samenwerkingspartners ziet bij sturing en evaluaties.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.10.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	- Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; - Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	- Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven; - Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	75%
Voldoende	- De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven; - Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	55%
Matig	- Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; - De inhoud is niet SMART beschreven; - Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; - Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	30%

**Voldoet niet
tot nauwelijks**

- Geen of sommige gevraagde elementen zijn beantwoord; 0%
- De inhoud is niet SMART beschreven;
- Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;
- Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;

5.11. Toetsingscriterium 6: Kansen- en risicodossier

5.11.1. Inleiding

Voor een goede uitvoering van de subsidie is kansenindicering en risicobeheersing van belang. De gemeente verwacht van subsidiepartner dat hij op basis van zijn professionele kennis en vaardigheden vooruitdenkt, anticipeert en een goede inschatting van de aard en omvang van de kansen en risico's maakt die gepaard kunnen gaan met de uitvoering van de subsidie. Ook wordt van subsidieaanvrager verwacht dat hij tijdig passende acties bij kansen inzet en tijdig passende beheersmaatregelen neemt om risico's te voorkomen, te mitigeren en te beheersen.

Het kansen- en risicodossier van subsidiepartner wordt, na overleg met de gemeente en eventuele aanpassing daarvan, als bijlage aan de uitvoeringsovereenkomst toegevoegd. Het kansen- en risicodossier kan bij een eventuele verlenging van de subsidie worden herzien, dan wel tussentijds in goed overleg.

5.11.2. Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in de kansen en risico's die de subsidieaanvrager identificeert.

- Het betreft de belangrijkste kansen die de beoogde subsidiepartner ziet en een positieve impact hebben op de doelstellingen en resultaten van deze subsidie;
- Het betreft de belangrijkste risico's die zich vormen buiten de organisatie waar de subsidiepartner weinig tot geen invloed op heeft, maar wel (mogelijk) impact hebben op de doelstellingen en resultaten van deze subsidie.

Het doel is om de subsidie aan een subsidiepartner te verlenen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke positieve bijdrage voor de inwoner en de gemeente kan leveren aan de kansen en risico's voor de uitvoering van deze subsidie.

5.11.3. Vraagstelling

1. Het kansendossier bestaat uit de volgende elementen:

- De door de subsidieaanvrager geïdentificeerde kansen te categoriseren aan de hand van onderstaande matrix, met inschatting van de mate van inspanning en het beoogde rendement;
- Per kans een concrete beschrijving van hoe u de deze wilt gaan verzilveren en op welk termijn (deze onderbouwing moet SMART geformuleerd én meetbaar zijn);
- Maximaal 5 uitgewerkte kansen.



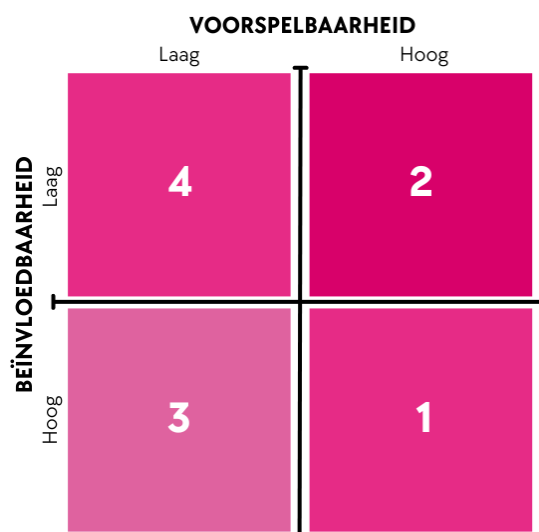
De kenmerken van de vier kwadranten zijn:

- **Snelle winsten:** Deze kansen hebben de grootste bijdrage als verbetering en kosten relatief weinig tijd om dit te realiseren;
- **Grote projecten:** Deze kansen hebben een doorlooptijd van meer dan 6 maanden en vragen veel inspanning van de subsidiepartner en/of gemeente;
- **Invullingen:** Deze kansen zijn ideaal als de tijd zich ervoor leent. Ze kosten namelijk niet veel tijd en leveren ook niet heel veel op;
- **Dankloze taken:** Deze kansen kosten veel tijd en energie. Leveren een minder grote bijdrage aan de doelstellingen van de gemeente.

2. Het risicodossier bestaat uit de volgende elementen:

- De door subsidieaanvrager geïdentificeerde risico's te categoriseren aan de hand van onderstaande matrix, met inschatting van voorspelbaarheid en beïnvloedbaarheid;
- De mate van voorspelbaarheid van elk risico op te geven. Dit hangt samen met de informatiepositie van subsidiepartner en de mate waarin deze tijdig kan anticiperen op het risico;
- De mate van beïnvloedbaarheid van elk risico op te geven. Dit hangt samen met het kunnen beheersen/mitigeren van het risico;
- Per risico de bijbehorende preventieve beheersmaatregel(en) met concrete acties te benoemen;
- Per risico de onderbouwing van de effectiviteit van de preventieve beheersmaatregel te benoemen (deze onderbouwing moet SMART geformuleerd én meetbaar zijn). Licht hierbij tevens toe hoe de maatregel bijdraagt aan het (nog) beter kunnen voorspellen van het risico.

Risico kwadrant



De kenmerken van de vier kwadranten zijn:

1. **Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid:** Dit zijn de risico's die goed voorspelbaar zijn en die binnen de invloedssfeer van een subsidieaanvrager liggen, en waar een subsidieaanvrager mogelijke risico's volledig kan controleren. De deskundigheid en expertise van de subsidieaanvrager, evenals de mate waarin hij in staat is de subsidie op een doelmatige en vernieuwende wijze uit te voeren is medebepalend voor de omvang van dit risicoprofiel;
2. **Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een hoge voorspelbaarheid:** subsidieaanvrager heeft goed zicht op risico's die zich kunnen voordoen, maar de mogelijkheden van een subsidieaanvrager om deze te beïnvloeden en beheersen zijn beperkter;
3. **Risico's met een hoge beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid:** voorspelbaarheid hangt voor een deel samen met de kwaliteit van de informatiepositie. Een beheersmaatregel kan mogelijk gelegen zijn in het verbeteren van de informatiepositie, waardoor het daarmee samenhangende risico op termijn verkleind wordt;
4. **Risico's met een lage beïnvloedbaarheid en een lage voorspelbaarheid:** kennen het hoogste risicoprofiel. Deze kunnen tijdelijk of structureel van aard zijn. Beheersmaatregelen richten zich primair op de tijdelijke en daarmee veranderbare risico's.

De aangegeven effectiviteit van de preventieve beheersmaatregel dient daadwerkelijk bij subsidieverlening te worden gerealiseerd en de uitvoering van preventieve beheersmaatregelen maakt onderdeel uit van het prijsaanbod van subsidiepartner. Indien een preventieve beheersmaatregel niet blijkt te werken en het risico is toch opgetreden, dient subsidieaanvrager hier tijdig op bij te sturen en een nieuwe beheersmaatregel in te stellen, waarbij de (wijzigings)kosten voor rekening van subsidieaanvrager komen. Risico's in categorie 2, 3 en 4 kunnen aanleiding zijn voor een gesprek over aanpassing van de Overeenkomst. Subsidieaanvrager stelt daarvoor een onderbouwing op. De gemeente weegt bij herziening van de Overeenkomst de aard van het risico mee en de mate waarin subsidiepartner deze had kunnen voorzien, voorkomen of beheersen. Hiervoor heeft de gemeente herzieningsclausules opgenomen in de overeenkomst en voor zover daar geen beroep op kan worden gedaan wordt teruggevallen op de Algemene wet Bestuursrecht.

Subsidieaanvragers dienen in ieder geval de volgende risico's op te nemen:

- Een pandemie met grote maatschappelijke consequenties analoog aan COVID19;
- Schaarste op de arbeidsmarkt waardoor mogelijk onvoldoende gekwalificeerde professionals beschikbaar zijn voor het uitvoeren van HbH;
- Beperkte medewerking van belangrijke samenwerkingspartners, bijvoorbeeld huisartsen, gecertificeerde instellingen en onderwijs;
- (Autonome) toename van de vraag naar ondersteuning (hoger aantal Inwoners, meer verlengingen) of een toename van zorgzwaarte (intensivering) van de ingezette ondersteuning;
- Het uitblijven van de uitstroom van cliënten uit HbH vergeleken met de instroom;
- Het plafondbedrag is onvoldoende toereikend om de subsidie conform de wensen van de gemeente en de verplichtingen van de subsidie uit te voeren.

Subsidieaanvrager werkt deze en andere door hem geïdentificeerde risico's uit in het risicodossier met vermelding van bovenstaande classificatie (kwadranten) en passende beheersmaatregelen.

Het risicodossier kan in de implementatiefase aangepast worden in gesprek tussen de gemeente en de subsidieaanvrager. Het risicodossier wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een dynamisch document en onderdeel van de verantwoording.

Neem in bovenstaande uitwerking mee uw eigen inspanningen/acties en de inspanningen/acties die u verwacht van de gemeente en eventuele andere partners om de doelen gezamenlijk te bereiken.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 6 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in lettertype Verdana, minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de aanvraag, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.11.4. Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de subsidieaanvraag op dit toetsingscriterium beter zijn, wordt de Aanvraag beter beoordeeld. De beoordeling van uw subsidieaanvraag vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100%. Tussentijdse scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het toetsingscriterium is als volgt:

Score	Toelichting	Percentage
Uitstekend	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud van het antwoord is SMART beschreven; • Het antwoord toont uitstekende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied; • Het antwoord geeft veel vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.	100%
Goed	• Alle uitgevraagde elementen zijn beantwoord; • De inhoud is op de meeste onderdelen SMART beschreven;	75%

- Het antwoord toont goede ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;
- Het antwoord geeft goede vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.

Voldoende

- De meeste uitgevraagde elementen zijn beantwoord; 55%
- De inhoud is op sommige elementen SMART beschreven;
- Het antwoord toont voldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;
- Het antwoord geeft voldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.

Matig

- Sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; 30%
- De inhoud is niet SMART beschreven;
- Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;
- Het antwoord geeft onvoldoende vertrouwen dat de gegadigde de opgave met achterliggende doelstellingen in kwalitatief hoge mate kan realiseren.

Voldoet niet tot nauwelijks

- Geen of sommige uitgevraagde elementen zijn beantwoord; 0%
- De inhoud is niet SMART beschreven;
- Het antwoord toont onvoldoende tot geen ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;
- Het antwoord toont onvoldoende ervaring en expertise binnen het relevante werkgebied;

5.12. Berekening totaalscore en afronding oordeel

Het totaal van de behaalde punten voor alle toetsingscriteria is bepalend voor de vraag aan wie de subsidie zal worden toegekend. Op grond van alle beschikbare informatie in de subsidieaanvraag komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde van de subsidieaanvragen. De beoordelingscommissie bepaalt de rangorde van de subsidieaanvragen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. De subsidieaanvrager met het hoogste cumulatieve aantal punten op alle toetsingscriteria, krijgt de subsidie toegekend. De eindscore van iedere subsidieaanvrager wordt als volgt berekend: Voor ieder toetsingscriterium wordt de maximale score vermenigvuldigd met het score percentage per toetsingscriterium. Vervolgens wordt het puntenaantal van alle individuele toetsingscriteria bij elkaar opgeteld om tot een totaalscore te komen.

Rekenvoorbeeld totaal score

Toetsingscriterium	Max score	Score	Percentage	Puntenaantal
1 – Invulling geven aan de transformatie	40	Uitstekend	100%	40
2 - Transformatie	n.v.t.	Goed	75%	Van toepassing bij gelijke score
3 – Budgetbeheersing	10	Voldoende	55%	5,5
4 – Partnerschap	20	Uitstekend	100%	20
5 – Sturing en monitoring	20	Goed	75%	15
6 – Kansen- en risicodossier	10	Voldoende	55%	5,5
Totaalscore	100			86

Gelijke score

Van de subsidieaanvragen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het beoordelingsteam de subsidieaanvraag waarvan de score op toetsingscriterium 3 (Transformatie) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde subsidieaanvragen. Indien de scores op dit toetsingscriterium van de subsidieaanvragen ook weer gelijk zijn, dan plaatst het beoordelingsteam de subsidieaanvraag waarvan de score op toetsingscriterium 1 (Invulling geven aan Hulp bij het Huishouden) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde subsidieaanvragen. Indien vervolgens de scores op dit toetsingscriterium ook weer gelijk zijn, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde subsidieaanvragen. De loting wordt uitgevoerd door de gemeente onder toezicht van de subsidieaanvragers. De desbetreffende subsidieaanvragers worden verzocht om bij de loting aanwezig te zijn en worden hiervoor uitgenodigd door de gemeente.

6. Subsidieverplichtingen

In dit hoofdstuk wordt omschreven welke verplichtingen door de gemeente aan de uitvoering van de subsidie worden gesteld. Indien de subsidiepartner niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde verplichtingen, betekent dit dat de subsidieaanvrager niet in aanmerking zal komen voor deze subsidie.

Aanvrager conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de verplichtingen gedurende de looptijd van de subsidie inclusief verlengingen. Ter verduidelijking op de begrippen, zie hiervoor de begrippenlijst in hoofdstuk 7.

6.1. Algemene verplichtingen

Algemeen	Verplichting
Algemene wet bestuursrecht	Artikel 4:37 van de Awb is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Algemene subsidieverordening gemeente Heerlen	De algemene subsidieverordening van de gemeente is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Subsidieregeling Hulp bij het Huishouden 2024 van de gemeente Heerlen	De subsidieregeling Hulp bij het Huishouden 2024 van de gemeente is van toepassing op de uitvoering van de subsidie door de subsidiepartner.
Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen	De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen zijn van toepassing op de uitvoering van de subsidie.
Gemeentelijk beleid	De subsidiepartner is bekend met en werkt conform het beleid van de gemeente, zoals neergelegd in relevante gemeentelijke en regionale beleidsplannen, beleidskaders, de wettelijke eisen uit de Wmo, de op basis daarvan door Heerlen vastgestelde verordeningen en nadere regels, alsmede andere van toepassing zijnde wetten en regelgeving en handelt hiernaar en instrueert het personeel hierin. Deze informatie is te vinden op de Gemeentelijke website www.heerlen.nl .
Landelijk beleid	De subsidiepartner is bekend met en werkt conform beleid van de landelijke overheid, handelt hiernaar en instrueert het personeel hierin. Deze informatie is te vinden op www.overheid.nl .
Convenanten	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie, in lijn met de relevante en recente convenanten binnen de gemeente.
Protocollen	De subsidiepartner beschikt en werkt volgens de (samen met de gemeente) opgestelde protocollen: 1. Protocol voor tegengaan van en omgaan met suicide; 2. Protocol voor tegengaan van en omgaan met agressie; 3. Protocol voor tegengaan voor grensoverschrijdend gedrag van personeel en vrijwilligers.

Gedragcode	Subsidiepartner dient te beschikken over een Gedragcode of huishoudelijk reglement voor het Personeel dat toeziet op omgangs- en gedragsregels met cliënt.
Wetswijzigingen	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie, in lijn met de relevante en toekomstige wetswijzigingen en ontwikkelingen vanuit de gemeente. Subsidiepartner handelt, voor zover van toepassing op zijn dienstverlening, in overeenstemming met alle vigerende wettelijke bepalingen, waaronder, naast algemene wetgeving, de volgende, niet limitatieve opsomming van vigerende wet- en regelgeving (of hun rechtsopvolgers): • De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015; • De Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling; • De Algemene verordening gegevensbescherming; • De Wet Normering Topinkomens. Van subsidiepartner wordt verwacht dat hij op de hoogte is en blijft van de vigerende wet- en regelgeving voor zover relevant voor de uitvoering van deze subsidie.
Verwijsindex	Subsidiepartner houdt zich aan de wettelijk verplichte systemen voor melding en verwijzing, zoals onder andere de Meldcode huiselijk geweld. Daarnaast is subsidiepartner in ieder geval vanaf start subsidie aangesloten op en werkt met de regionale Verwijsindex Risico Jongeren Vroeg samenwerken In Parkstad (VIP) en daarmee ook op de landelijke verwijsindex.
Beroepscode	De subsidiepartner neemt bij het verlenen van HbH de eisen in acht die volgens de algemeen aanvaarde professionele standaarden redelijkerwijs aan de zorgverlener mogen worden gesteld en/of wettelijk bepaald zijn. De bij de subsidiepartner in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode.
Kwaliteit ondersteuning	De subsidiepartner draagt er zorg voor dat zij zelf en alle ingezette en in te zetten onderaannemers te allen tijde voldoen aan alle van toepassing zijnde verplichtingen, zoals gesteld in dit subsidietenderdocument inclusief bijlagen. De aanvraag van subsidiepartner en eventueel gedurende de looptijd van de subsidie tussen gemeente en subsidiepartner overeen te komen andere van toepassing zijnde verplichtingen. Daarnaast beschikt subsidiepartner over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.
Integrale visie	De subsidiepartner en de gemeente zijn samen verantwoordelijk voor het uitdragen van de integrale visie om de doelen van deze subsidie in te vullen.

Communicatie	De subsidiepartner en de gemeente communiceren vriendelijk, respectvol, proactief en hebben kennis van zaken.
Overgangsperiode bij ingang contract – financiële verantwoordelijkheid	Vanaf 01-01-2024 is de subsidiepartner financieel verantwoordelijk voor het verlenen van HbH aan alle cliënten in de gemeente Heerlen. Dit is inclusief de kosten voor overgangsccliënten. Met overgangsccliënten wordt bedoeld cliënten die onder de huidige opdracht onder verantwoordelijkheid van de huidige subsidiepartner een klantreis zijn gestart, maar waarvan per 1-1-2024 de klantreis nog niet is beëindigd.
Wijziging van omstandigheden	De gemeente en subsidiepartner zijn gehouden elkaar tijdig te informeren indien er sprake is van zodanige ontwikkelingen dat deze van wezenlijke invloed kunnen zijn op een zorgvuldige uitvoering van deze subsidie.
Verandering structuur van subsidiepartner	Subsidiepartner informeert gemeente altijd onmiddellijk indien er sprake is van een (voorgenomen) verandering van de juridische structuur of de zeggenschapsverhoudingen aan de zijde van subsidiepartner. Tevens informeert subsidiepartner de gemeente onmiddellijk over ingrijpende interne reorganisaties met de daaraan verbonden personele consequenties. Daarbij dient continuering en kwaliteit van bestaande dienstverlening gegarandeerd te zijn.
Toevoegen onderaannemers	De subsidiepartner informeert de gemeente op het moment dat nieuwe onderaannemers worden toegevoegd aan de samenwerking. Deze onderaannemers dienen te allen tijde te voldoen aan de voorwaarden en voorschriften die horen bij deze subsidie. De aanbieders beschikken over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.

6.2. Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie

Onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie	Verplichting
Reikwijdte van de subsidie	De subsidiepartner is gedurende de gehele looptijd van de subsidie verantwoordelijk voor een kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de subsidie. De dienstverlening omvat alle onderdelen binnen de reikwijdte van de subsidie (paragraaf 2.3).
Toeleiding naar HbH	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de beoordeling van de noodzaak tot, als ook de toeleiding naar HbH.
Medisch onderzoek	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een medisch onderzoek van inwoners indien dat noodzakelijk is om de noodzaak tot HbH te kunnen bepalen.
Invulling signaleringsfunctie	Als de geboden hulp niet meer toereikend is, dan, signaleert, analyseert en motiveert de partner dat. Vervolgens draagt de aanbieder de cliënt over naar een andere maatschappelijke partner middels een warme overdracht. Na de warme overdracht neemt de betreffende maatschappelijke partner de verantwoordelijkheid over voor die cliënt. Indien HbH na overdracht nog steeds

	noodzakelijk is blijft de subsidiepartner inhoudelijk verantwoordelijk voor het leveren van passende ondersteuning binnen het eigen expertiseveld.
Preventief signalerende werkwijze	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor preventie en signaleren, om verergering van de problematiek te voorkomen. Het signaleren en melden van veranderingen bij de cliënt wordt gedaan op de geëigende plek binnen de organisatie. Wanneer nodig wordt opgeschaald naar bijvoorbeeld het Sociaal Wijkteam of het Advies en Meldpunt Huishoudelijk Geweld en Kindermishandeling

6.3. Passend aanbod voor alle inwoners

Passend aanbod voor <u>alle</u> inwoners	Verplichting
Passend aanbod	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een passend aanbod binnen HbH voor iedere inwoner die dat nodig heeft.
Keuzevrijheid	• Subsidiepartner borgt voortdurend de keuzevrijheid van inwoners. Keuzevrijheid kan op meerdere manieren worden gerealiseerd. Subsidiepartner draagt in ieder geval zorg voor de realisatie hiervan door in overleg met de inwoner een gepast aanbod voor HbH te doen. • Indien de inwoner het niet eens is met het aanbod van subsidiepartner kan hij bij de gemeente een maatwerkvoorziening aanvragen. Bij toekenning daarvan dient subsidiepartner (binnen het verleende subsidie) deze toegekende HbH aan de inwoner te verstrekken. • De inwoner kan ook een pgb voor de HbH aanvragen. De kosten die de gemeente voor de toegekende pgb's maakt worden bij de vaststelling van de subsidie hiermee verrekend.
Cultuursensitief werken	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een cultuursensitieve uitvoering van HbH.
Kennis en expertise personeel	De inzet van de HbH is mede gericht op een veilige en gezonde ontwikkeling van cliënten en op een structurele verbetering van de zelfredzaamheid en participatie van cliënten. Het opleidingsniveau en de werkervaring van al het personeel (eigen en/of inhuur, dan wel van Onderaannemers) dat voor de uitvoering van de hulpverlening wordt ingezet, past bij de gevraagde hulpverlening qua soort, intensiteit en complexiteit.

Tijdig leveren van de ondersteuning

De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het leveren van tijdige ondersteuning. Onder tijdig verstaan we de volgende termijnen voor toeleiding tot ondersteuning als uitgangspunt:

- Binnen 5 dagen na melding van de hulpvraag, vindt er een eerste contact plaats met de inwoner;
- Bij reguliere meldingen dient de subsidiepartner binnen 4 weken (20 werkdagen) te starten met passende ondersteuning bij de hulpvraag en wordt dit als start zorg gemeld bij de verwijzer.
- Bij spoedmeldingen dient de subsidiepartner binnen één week (5 werkdagen) te starten met passende ondersteuning bij de hulpvraag en wordt dit als start zorg gemeld bij de verwijzer.

Indien het om moverende redenen niet mogelijk is om aan de responstijden te voldoen meldt subsidiepartner dit aan subsidiepartner en aan de inwoner met een nieuwe datum of een andere gelijkwaardige oplossing in het belang van de inwoner.

6.4. Verplichtingen over de uitvoering

Dienstverlening	Verplichting
Klik met de professional	De subsidiepartner heeft een inspanningsverplichting om een 'klik' tussen de cliënt en de professional te vinden. Wel zijn er grenzen aan het vinden van een 'klik', welke de gemeente en de subsidiepartner uitwerken in de uitvoeringsovereenkomst.
Veiligheid professional	Bij agressief gedrag van de cliënt, onderzoekt het samenwerkingsverband het incident nader. Hierbij wordt tevens de bejegening door de professional geëvalueerd door de subsidiepartner. De aard van het incident, het gevolg en de kans op herhaling spelen een grote rol ten aanzien van de vervolgacties richting cliënt en professional en het vervolg van de dienstverlening, om herhaling te voorkomen.
Logboek	Subsidiepartner zorgt voor aanwezigheid van een logboek bij de cliënt en het logboek wordt door het personeel bij ieder bezoek ingevuld. Het logboek geeft in ieder geval de volgende informatie weer: • Het geeft inzicht over de situatie van de cliënt; • Het beschrijft wat de ondersteuningsbehoefte is van de cliënt; • Het beschrijft welke rol relevante personen uit het sociaal netwerk van de cliënt vervullen.

6.5. Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie

Schaalniveau van de onderdelen van de subsidie	Verplichting
--	--------------

Afhankelijkheid professional	De subsidiepartner richt de dienstverlening zo in, dat de cliënt zo veel mogelijk ondersteuning van dezelfde zorgprofessional ontvangt. Tegelijkertijd stuurt de zorgprofessional op het bevorderen van de zelfredzaamheid van de cliënt.
Capaciteit en continuïteit	Subsidiepartner garandeert te allen tijde de benodigde bezetting van personeel, die aansluit op de vraag. Subsidiepartner spant zich verregaand in om wisselingen in personeel tot een minimum te beperken. Mocht er toch een wisseling van medewerkers plaatsvinden, dan draagt subsidiepartner zorg voor een tijdige en toereikende overdracht van kennis en informatie tussen betreffende medewerkers, opdat er geen hiaten ontstaan waar inwoners de dupe van kunnen worden.

6.6. Samenwerking met aanpalende domeinen

Onderdelen binnen de samenwerking met aanpalende domeinen	Verplichting
Samenwerken met aanpalende domeinen	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een nauwe samenwerking (of dient nauw samen te werken) met ketenpartners en partners van aanpalende domeinen. Uitgangspunten daarbij, proactief, warme overdracht en <u>eerst handelen</u> (daarna verrekenen).
Samenwerking met externe partners	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een goede samenwerking met externe partners ten behoeve van de cliënt (o.a. huisartsenzorg,).
Samenwerking met de zorgverzekering en WLZ	De subsidiepartner borgt een goede samenwerking met andere relevante wetgeving zoals ZVW en Wlz. Hiermee voorkomt de subsidiepartner dat cliënten niet tussen wal en schip vallen.
Integrale samenwerking met informeel netwerk	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor een integrale samenwerking binnen de reikwijdte van de subsidie, ook waar het gaat om de samenwerking met het informele netwerk.
Samenwerking op de grensvlakken van de subsidie	De subsidiepartner neemt verantwoordelijkheid op de grensvlakken van de reikwijdte van deze subsidie. Het doel hierbij is om eerst te <u>handelen</u> en daarna te verrekenen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt.
Integrale gespreksvoering	De subsidiepartner is medeverantwoordelijk voor een integrale gespreksvoering die de samenwerking tussen aanpalende domeinen verbetert. Het doel hierbij is om de verschillende visies af te stemmen om zo de inwoner centraal te stellen en te voorkomen dat de inwoner tussen wal en schip valt.
Overlegstructuur	De subsidiepartner is (mede) verantwoordelijk voor een duidelijke overlegstructuur met ketenpartners uit

	aanpalende domeinen. Deze overleggen vinden plaats aan de hand van aangedragen agendapunten waarbij er wordt genotuleerd.
Aanspreekcultuur	De subsidiepartner en de aanpalende domeinen spreken elkaar aan wanneer afspraken niet worden nagekomen.
Stoppen met ondersteuning	De afspraak en het besluit om de ondersteuning te stoppen moet gezamenlijk worden genomen met alle betrokken professionals en organisaties. Hierbij mag het niet de individuele verantwoordelijkheid zijn van één ketenpartner, maar een gezamenlijk gedragen verantwoordelijkheid.
Klachtenregeling	Subsidiepartner draagt er zorg voor dat klachten over de ondersteuning van de subsidiepartner laagdrempelig bij hem gemeld kunnen worden en door een onafhankelijke klachtencommissie worden behandeld. Subsidiepartner heeft hiertoe één klachtenregeling vastgesteld die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen en richtlijnen van het bureau van de Nationale Ombudsman. Subsidiepartner maakt per 1 juli 2024 deze klachtenregeling openbaar en wijst iedere inwoner met ondersteuning op de aanwezigheid van deze laagdrempelige klachtenregeling. Subsidiepartner overlegt, met inachtneming van geldende privacywetgeving, een totaaloverzicht van het aantal door subsidiepartner ontvangen klachten en de wijze waarop en binnen welke termijn deze door subsidiepartner zijn behandeld en met welk resultaat. Hier wordt ook de mogelijkheid tot het maken van geluidsopnames meegenomen.
Bijdrage wegwerken geconstateerde achterstanden	Gedurende de subsidie levert de subsidiepartner een bijdrage aan de ambitie van de gemeente om geconstateerde achterstanden van Heerlen weg te werken. Daarnaast participeert de subsidiepartner in het programma van Heerlen Noord (bijlage 3).

6.7. Personeel

Personeel	Verplichting
Vaardigheden personeel	Personeel ingezet voor het leveren van HbH dient in ieder geval te beschikken over de volgende vaardigheden: 1. Schoonmaakvaardigheden; 2. Ordelijk en hygiënisch werken; 3. Kunnen signaleren van bijzonderheden, veranderingen, onveilige situaties en knelpunten in de situatie van de cliënt; 4. Respect voor geloofsovertuiging en/of leefwijze van de cliënt hebben; 5. Discreet omgaan met vertrouwelijke informatie; 6. Stimuleren van de zelfredzaamheid van de cliënt (door bijvoorbeeld de cliënt te motiveren om te helpen bij de huishoudelijke werkzaamheden);

	7. Servicegerichte en cliëntvriendelijke instelling hebben; 8. Goede sociale en communicatieve vaardigheden hebben; 9. Kunnen geven van advies, instructie en voorlichting aan de cliënt over huishoudelijk werk en in te zetten (milieuvriendelijke) schoonmaakmiddelen; 10. In staat zijn het logboek van de cliënt bij te houden (in overleg en samenwerking met collega's); 11. Is de Nederlandse taal machtig in woord en geschrift.
Arbeidsrechtelijke wetgeving	Subsidiepartner hanteert bij het inzetten van personeel alle arbeidsrechtelijke wetgeving, evenals fiscale- en de sociale zekerheidsvoorschriften, inclusief de daarbij behorende afdrachten.
Bekwaam, bevoegd en deskundig	Subsidiepartner zet bij het uitvoeren van de subsidie alleen personeel in dat bekwaam, bevoegd en deskundig is en derhalve beschikt over de gangbare competenties en vaardigheden die nodig zijn om de zelfredzaamheid en samenredzaamheid te bereiken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst en zzp'ers dienen hieraan te voldoen. Zij benaderen de cliënten correct, respecteren de privacy en nemen geen cadeaus of geschenken aan.
Training en opleiding	De subsidiepartner zorgt ervoor dat alle kennis, deskundigheid en expertises die benodigd zijn voor een correcte uitvoering van de subsidie breed en toereikend up-to-date vertegenwoordigd zijn én blijven. Deze krijgen daarvoor de juiste handvatten aangeboden, zoals training en opleiding.
Vrijwilligers en stagiaires	Voor zover subsidiepartner vrijwilligers of stagiairs inzet ten behoeve van de subsidie die niet aan de kwalificaties als bedoeld in de verplichtingen voldoen, worden deze in de uitoefening van hun taken begeleid door wel gekwalificeerde medewerkers.
Legitimatie	Zowel vaste, tijdelijke als ingehuurde medewerkers en ingehuurde aanbieders, moeten zich aan de cliënt als medewerker van de subsidiepartner kunnen legitimeren.
VOG-medewerkers en vrijwilligers	Het door subsidiepartner in te zetten personeel en vrijwilligers beschikken over een VOG (niet ouder dan 2 jaar). Nieuwe mensen dienen bij aanvang van de werkzaamheden bij subsidiepartner te beschikken over een VOG die niet ouder is dan drie (3) maanden.
CAO	De subsidiepartner beloont de medewerkers volgens de van toepassing zijnde cao's tenzij de uitwerking van de minimumlooneis hier verandering in brengt indien noodzakelijk.
Medezeggenschap	De subsidiepartner heeft een regeling voor medezeggenschap van het personeel.
Vervanging	Bij verlof of ziekte van personeel draagt subsidiepartner zorg voor vervanging dan wel uitstel van het eerstvolgende

leveringsmoment. Hierover neemt subsidiepartner telefonisch contact op met de cliënt en maakt afspraken over de vervanging tenzij de cliënt geen prijs stelt op vervanging.

6.8. Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners

Inrichting van de bereikbaarheid en herkenbaarheid voor inwoners	Verplichting
Informatievoorziening	Subsidiepartner informeert de inwoner over het (ondersteunings)aanbod, de startdatum van het inzetten van ondersteuning, de wijze waarop aanbieders en verwijzers samenwerken binnen een gedeeld informatiesysteem, klachtenregelingen en rechten/ inspraakmogelijkheden, onafhankelijke cliëntondersteuning en het algemene telefoonnummer en e-mailadres waar de subsidiepartner op te bereiken is. Inwoner hoeft adviserende cliëntondersteuning niet zelf te organiseren.

6.9. Samenwerking en partnerschap

Samenwerking en partnerschap	Verplichting
Samenwerking	De samenwerking tussen de subsidiepartner en gemeente is gebaseerd op gelijkwaardigheid, vertrouwen en erkenning van elkaars expertise op zowel bestuurlijk, beleidsmatig niveau als ook in de uitvoering.
Rol van de gemeente en subsidiepartner	De gemeente laat los en vertrouwt. De subsidiepartner zorgt <i>dat</i> , in plaats van <i>voor</i> .
Aanspreekcultuur	De subsidiepartner en de gemeente spreken elkaar aan wanneer afspraken niet worden nagekomen.
Professioneel escaleren	De subsidiepartner escaleert op een positief kritische manier, ten behoeve van de uitvoering van de subsidie.
Sparringpartner	De subsidiepartner en de gemeente nemen elkaar in een vroeg stadium mee over ontwikkelingen en zien elkaar als sparringpartner.
Houding	De gemeente Heerlen hanteert een terughoudende houding, daar waar het gaat om casuïstiek, terwijl de subsidiepartner en gemeente elkaar als partners ondersteunen en als een team optreden naar buiten, waarbij we open, kwetsbaar en transparant zijn en waar fouten maken is toegestaan.

6.10. Sturen en monitoren

Sturen en monitoren	Verplichting
Indicatoren	De subsidiepartner hanteert indicatoren die passend zijn bij de kernwaarden en doelstellingen van de gemeente Heerlen voor de Wmo. De indicatoren zijn met name gericht op de outcome.

Gezamenlijk belang	Bestuurders van de subsidiepartner sturen op het gezamenlijk belang, niet enkel op het belang van de individuele organisatie(s) die de subsidiepartner vormen.
Sturingsmodel	De subsidiepartner en de gemeente hanteren een sturingsmodel dat zorgt voor een balans tussen ruimte en innovatie aan de ene kant en afbakening en beheersing aan de andere kant.
Verbetercyclus	De subsidiepartner en de gemeente hanteren een verbetercyclus die zorgt voor een gestructureerde werkwijze voor het continu verbeteren van de kwaliteit en effectiviteit van de HbH-uitvoering.
Rapportages	Subsidiepartner is verplicht om digitaal gegevens, rapportages en prestatie-indicatoren over cliënten aan te leveren aan gemeente waarbij subsidiepartner gebonden is aan de vigerende privacywetgeving zoals de AVG.
Digitaal informatiesysteem	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het gemakkelijk en eenduidig delen van gegevens via een digitaal informatiesysteem, terwijl het tevens voldoet aan de vereisten op het gebied van privacy en informatiebeveiliging.
Dashboard	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van een dashboard op basis van een clientvolgsysteem, waaruit regie-informatie blijkt die invulling geeft aan de doelstellingen en kernwaarden van de gemeente.
Gegevens delen	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor het verspreiden van relevante gegevens conform AVG op drie niveaus: • Met de gemeente: met als doel om te kijken of de beoogde doelstellingen en maatschappelijke effecten worden nagestreefd en behaald; • Met de ketenpartners: met als doel de samenwerking te optimaliseren; • Met de partners: binnen de organisaties die de subsidiepartner vormen, met als doel om een optimale samenwerking en uitvoering van de subsidie te realiseren.
Registratie	De subsidiepartner voldoet aan de wettelijke en de voor de beroepsgroep vereiste registraties.
Steekproef	De gemeente organiseert ieder kwartaal een gerichte steekproef onder cliënten om het doorlopen proces te beoordelen.
Cliënttevredenheid	Subsidiepartner brengt, in overleg met de gemeente, jaarlijks de cliënttevredenheid in kaart. Deze moet een ruim voldoende resultaat laten zien (tenminste een 7 op 10-puntsschaal). Wanneer dit resultaat niet behaald wordt worden verbeteracties uitgezet.
Medewerkerstevredenheid	Subsidiepartner brengt, in overleg met de gemeente, jaarlijks de medewerkerstevredenheid in kaart. Deze moet een ruim voldoende resultaat laten zien (tenminste een 7 op 10-puntsschaal). Wanneer dit resultaat niet behaald wordt worden verbeteracties uitgezet.

Cliëntvolgsysteem	Subsidiepartner hanteert een cliëntvolgsysteem en zet dit in voor de doelstellingen (van de subsidie) en voor een doelmatige en doeltreffende gegevensoverdracht tussen subsidiepartner en de gemeente. Medewerkers van gemeenten en subsidiepartner werken samen in dit cliëntvolgsysteem. Zij leggen daarin de klantreis vast. Het cliëntvolgsysteem vormt de basis voor het dashboard met regie-informatie en voor de sturing en monitoring op de klantreis (op casusniveau). De betrouwbaarheid van informatie is uitgangspunt.
Berichtenverkeer	Het iWmo (www.i-standaarden) wordt gebruikt voor het uitwisselen van informatie over cliënten die in en uit zorg gaan. Daarbij geldt: 1. Het betreft slechts de berichtenparen: 301/302 - 305/306 - 307/308; 2. Er worden geen inhoudelijke documenten (zoals verwijsbrieven, verlengingsaanvragen, gezinsplannen of zorgovereenkomsten) aan die berichten gekoppeld; 3. Een unieke klantreis kent 1 startdatum en 1 einddatum en is niet langer dan 30 dagen doorbroken. Dit is aanvullend op H1 en dient ter toetsing van de betrouwbaarheid van de regie-informatie.
Startbericht	Subsidiepartner stuurt na verlening een startbericht zodra met de ondersteuning in de woning van de cliënt wordt gestart.
Beëindigingsbericht	Subsidiepartner geeft bij een beëindiging van HbH een actieve indicatie via het berichtenverkeer en de reden van stopzetting ondersteuning aan. En maakt hierbij gebruik van de codelijst zoals opgenomen in het Werkafsprakenboek.
Pauzebericht	Subsidiepartner verstuurt een pauzebericht indien er door een tijdelijke onderbreking, voor een periode van minimaal twee (2) kalendermaanden, geen HbH wordt geleverd. Subsidiepartner geeft de reden van de pauze aan.

6.11. Implementatie

Implementatie	Verplichting
Implementatieperiode	De implementatie dient op 1 juli 2024 te zijn afgerond.
Implementatieplan	Subsidiepartner houdt zich aan het door hen ingediende implementatieplan, inclusief de aangeleverde mijlpalenplanning met bijbehorende termijnen.
Implementatiebudget	Het implementatiebudget bedraagt maximaal € 100.000 -. Het implementatiebudget moet leunen op een voldoende dragende motivering en blijf geven van aantoonbare reële aanloop- en implementatiekosten.
Inzicht geven in voortgang implementatieperiode	Gedurende de implementatieperiode dient de subsidiepartner inzicht te geven over de voortgang van de implementatie wanneer de gemeente hierom vraagt.

Overgangperiode bij ingang contract – inhoudelijke verantwoordelijkheid	Per 01-07-2024 of zo veel eerder als mogelijk is de subsidiepartner inhoudelijk verantwoordelijk voor alle cliënten met ondersteuning die vallen binnen de reikwijdte van de subsidie. Bestaande cliënten die bij andere aanbieders voorafgaand aan 2024 hun klantreis zijn begonnen, vallen dan onder de inhoudelijke regie en eindverantwoordelijkheid van subsidie-partner. Subsidiepartner handelt vanaf 01-07-2024 voor alle inwoners in lijn met de doelstellingen van de subsidie. Waar nodig heeft subsidiepartner met aanbieders hierover afspraken gemaakt waarop verantwoord kan worden. Subsidiepartner treedt indien nodig in overleg met de huidige aanbieder om een warme overdracht te realiseren voor de overgangsccliënten waarbij respect voor elkaar en het belang van de overgangsccliënt wordt meegewogen.
Overgangperiode na afloop contract t.a.v. cliënten	Subsidiepartner werkt mee aan een warme overdracht van overgangsccliënten zoals beschreven in hoofdstuk 3.7. Uiterlijk een maand voor de einddatum van de subsidie maakt subsidiepartner samen met cliënten waarvoor ondersteuning doorloopt na deze einddatum een overdrachtsplan.

6.12. Financiën

Financiën	Verplichting
Plafondbedrag	Subsidiepartner aanvaardt voor de looptijd van de subsidie het jaarlijks budget, zoals beschreven in hoofdstuk 3.2, waarbij jaarlijks geïndexeerd wordt. De subsidiepartner is verantwoordelijk voor uitvoering van HbH binnen dit beschikbaar gestelde bedrag.
Egalisatiereserve	Indien de subsidiepartner aan het einde van het jaar een overschot heeft op het ontvangen subsidiebedrag (het verschil tussen de voor het betreffende jaar vastgestelde subsidie en de daadwerkelijke kosten van de activiteit) dient dit overschot te worden geplaatst onder de post egalisatiereserve.
Vergoeding over de gevormde egalisatiereserve	Indien de activiteiten geheel of gedeeltelijk worden beëindigd, de subsidie wordt ingetrokken/beëindigd of de subsidiepartner wordt ontbonden, dient de subsidiepartner een vergoeding te betalen over de gevormde egalisatiereserve (artikel 4:72 jo. 4:41 Awb + subsidieverordening).
Financiële verantwoording	De subsidiepartner dient aan het einde van ieder jaar verantwoording af te leggen over de opbrengsten, de kosten, de eventuele winsten en egalisatiereserve van de subsidiabele activiteiten aan de subsidieverlener conform subsidieregeling en algemene subsidieverordening.
Accountantsverklaring bij subsidie	De subsidiepartner levert ieder jaar een goedkeurende accountantsverklaring van de verkregen subsidie. Gezien de omvang van de subsidie is dit een controleverklaring.

Budget	De subsidiepartner aanvaardt het door het gemeente opgestelde lumpsum budget inclusief indexatie gedurende de hele looptijd van de subsidieperiode inclusief de verlengingen. Ook HbH verleend op basis van een persoonsgebonden budget (PGB) wordt verkennend met het lumpsum budget. Eventuele btw/Vpb-plicht is voor rekening van de subsidiepartner.
Innovatiebudget/ Projectsubsidie	De subsidiepartner legt verantwoording af over de activiteiten ten aanzien van de besteding t.b.v. innovaties en projectsubsidies middels het jaarverslag.
Ordentelijk en sober financieel beheer	De subsidiepartner voert een ordentelijk en sober financieel beheer (waaronder treasurybeleid). Kern is een risicomijdend financieringsbeleid dat minimaal voldoet aan de eisen van de Regeling Uitzettingen en Derivaten Decentrale Overheden (RUDDO).
Oneigenlijk gebruik	De subsidiepartner draagt er zorg voor dat voldoende maatregelen worden genomen (gebaseerd op een risicoanalyse) om risico's op misbruik en oneigenlijk gebruik van het ter beschikking gestelde lumpsum budget te voorkomen.
Belanghebbende governance code zorg	Subsidiepartner is belanghebbende zoals bedoeld in artikel 3.2 van de Governance Code Zorg 2022.
Jaarverantwoording in de zorg	De subsidiepartner handelt conform de door het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport verplicht gestelde verantwoordingsvereisten voor elk verslagjaar, met hantering van de daarbij verplichte formats gepubliceerd op de website www.jaarverantwoordingzorg.nl .
Accountantsprotocol	De subsidiepartner werkt mee aan een nader overeen te komen accountantsprotocol dat wat betreft bekostiging van de subsidie aansluit op de taakgerichte uitvoeringsvariant.
Huisvesting	De lumpsum is inclusief alle directe en indirecte kosten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van de taken waarvoor subsidie is verleend. Denk hierbij, doch niet uitsluitend, aan de kosten voor huisvesting, personeel, woon/werkverkeer, werk/werkverkeer en opleidingen. Ook btw – indien van toepassing – is hierin inbegrepen. Dit houdt in dat de subsidiepartner zelf financieel zorg draagt voor de noodzakelijke huisvesting gedurende de uitvoering van de integrale subsidie.
Ketenaansprakelijkheid en tarieven onderaannemers	De subsidiepartner dient in financiële afspraken met onderaannemers marktconforme tarieven te hanteren. De Ketenaansprakelijkheid ligt bij de Subsidiepartner conform wet ketenaansprakelijkheid.
Continuïteit	De subsidiepartner werkt samen met de gemeente aan het waarborgen van continuïteit van de ondersteuning volgens de reikwijdte van deze subsidie.

Innovatieplan inclusief verantwoording	Aan het begin van ieder subsidiejaar dient de subsidiepartner een innovatieplan in voor het betreffende jaar incl. een verantwoording voor de te maken kosten. Hierbij mag het innovatieplan niet ten kosten gaan van ondersteuning aan cliënten.
Uitvoering subsidieactiviteiten	Subsidiepartner dient invulling te geven aan alle uit te voeren subsidieactiviteiten die zijn beschreven in het subsidietenderdocument en bijbehorende bijlagen. Indien de subsidiepartner de subsidiabele activiteiten niet (volledig) heeft verricht en/of niet heeft voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen kan dit leiden tot een bijstelling naar beneden en/of verrekening van het plafondbedrag.
Betaling voorschotten door de gemeente Heerlen	Indien de subsidiepartner nieuw is in de gemeente Heerlen dient de subsidiepartner alle cliënten te hebben overgenomen van de oude aanbieder per 1 juli 2024. Indien de deadline van 1 juli 2024 niet gehaald wordt door de subsidiepartner kan de gemeente het uit te betalen voorschot naar beneden bijstellen.

6.13. Overige

Overige	Verplichting
Betrokken aanbieders	De subsidiepartner is verantwoordelijk voor de kwaliteit van dienstverlening door de betrokken aanbieders in de uitvoering van de subsidie. Hij ziet erop toe dat dezen aan de verplichtingen voldoet, zoals die ook voor de subsidiepartner gelden.
Informeren over nieuwe betrokken aanbieders	De subsidiepartner informeert de gemeente op het moment dat nieuwe aanbieders worden ingezet voor de uitvoering van de subsidie. Deze aanbieders dienen te alle tijden te voldoen aan de voorwaarden en verplichtingen die horen bij deze subsidie. De aanbieders beschikken over een voor de branche gebruikelijk kwaliteitscertificaat.
Bezoldiging	De betrokken aanbieders houden zich bij de bezoldiging van topfunctionarissen (medewerkers, bestuurders en/of toezichthouders) aan de "Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)".
GGD Zuid-Limburg, IGJ en TSD	Aanbevelingen en verbeterpunten van de GGD Zuid-Limburg of indien van toepassing IGJ en/of de samenwerkende inspecties TSD naar aanleiding van een calamiteit, worden door subsidiepartner met voorrang opgevolgd en geïmplementeerd.
Rapportage GGD Zuid Limburg, IGJ en TSD	Subsidiepartner stelt gemeente in kennis van ieder relevant rapport dat door de GGD of indien van toepassing IGJ en/of de samenwerkende inspecties TSD over de van toepassing zijnde organisatie(s), inclusief eventuele onderaannemers en zzp'ers is uitgebracht.

Meldplicht calamiteiten inspectie

Subsidiepartner informeert gemeente over de aard en de inhoud van elke calamiteit die door subsidiepartner is gemeld aan de toezichthouder (GGD Zuid-Limburg). Ook informeert Subsidiepartner de Subsidieverlener indien er sprake is van verscherpt toezicht van de organisatie.

7. Begrippenlijst

Aanbieder	Organisatie of beroepsbeoefenaar die ondersteuning verleent.
Aanpalende domeinen	Verwijst naar de gebieden van het sociaal domein die nauw verwant of gerelateerd zijn aan HbH.
Aanvraag	Het geheel van de subsidieaanvraag en alle gevraagde informatie zoals door de subsidieaanvrager in het subsidietenderdocument en bijlagen is gevraagd.
Aanvrager	De aanbieder die op basis van het subsidietenderdocument een subsidieaanvraag heeft gedaan, al dan niet in een Samenwerkingsverband.
Aanvullende Basisondersteuning	Dit betreft de meer specialistische vormen van ambulante begeleiding die mensen (weer) laten meedoen en/of zich laten redden in het dagelijks leven.
Algemene voorziening	Voorzieningen binnen de Wmo, toegankelijk zonder Beschikking van de gemeente.
Autonome ontwikkeling	Een ontwikkeling in de maatschappij die een (veronderstelde) invloed heeft op de vraag naar ondersteuning en/ of het ondersteuningsaanbod en waarop de subsidiepartner, de gemeenten en/ of ketenpartners niet of slechts in beperkte mate kunnen sturen.
Basisondersteuning	Basisondersteuning is algemene voorziening in de sociale Basis. Alle inwoners die dat nodig hebben kunnen vrij toegankelijk terecht in de eigen leefomgeving voor ondersteuning die dat helpt om redzaam te zijn, hun de talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven. Het dagelijks leven bestaat uit alle algemeen dagelijkse levensverrichtingen om gestructureerd een huishouden te kunnen voeren, sociale relaties aan te kunnen gaan en te onderhouden, maatschappelijk te participeren en mee te doen. De algemeen dagelijkse levensverrichtingen liggen op het gebied van persoonlijk functioneren, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid, opvoeden en opgroeien, zingeving, financiën en administratie en wonen. Deze vorm van ondersteuning is samengesteld uit een aantal Algemene voorzieningen uit het huidige stelsel, zoals activiteiten van de sociaal raadslieden, mantelzorgondersteuning en lotgenotencontact en een groot deel van de huidige Maatwerkvoorziening ambulante begeleiding.
Berichtenverkeer	Via het Berichtenverkeer wisselen gemeenten en zorgaanbieders informatie uit in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Het toewijzen en leveren van ondersteuning aan Wmo-gerechtigden wordt via deze dienst geregistreerd en gevolgd in de vorm van (retour)berichten. De dienst digitaliseert en

	uniformeert de gegevensuitwisseling tussen partijen en controleert op een correcte aanlevering en routing van de gegevens.
Beschermd wonen	Voor een indicatie Beschermd Wonen is 24 uur begeleiding en toezicht noodzakelijk. Als hier niet aan wordt voldaan, dan is er geen sprake is van beschermd wonen, maar van wonen met (ambulante) ondersteuning (begeleid wonen).
Beschikking	Een besluit van het college van subsidieverlener dat niet van algemene strekking is en waarin de Ondersteuning voor de Inwoner wordt vastgelegd.
Bestuurswet	De Algemene wet bestuursrecht (afgekort Awb) is een Nederlandse wet die de algemene regels bevat voor de verhouding tussen de overheid en de individuele inwoners, bedrijven en dergelijke.
Bemoeizorg	Bemoeizorg is een vorm van sociaalpsychiatrische hulpverlening. Deze richt zich op de zorgwekkende zorgmijdende inwoner die in behoeftige of anderszins verkommerde omstandigheden leeft maar de stap naar de reguliere hulpverlening niet kan of wil maken. Vaak zijn de problemen van psychische aard (depressies, angsten) eventueel in combinatie met middelengebruik of verslaving. Het is de taak van (team) bemoeizorg om ze door te leiden naar de reguliere ondersteuning/zorg
Casusregie	Professionals van de subsidiepartner die in overleg met de inwoner invulling geven aan de realisatie van de doelen van het ondersteuningsplan waarvoor aanvullende specialistische hulp en ondersteuning wordt ingezet.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen, waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Cliënt	Inwoner van de gemeente Heerlen die via een toewijzing of beschikking vanuit subsidiepartner gebruikmaakt van HbH.
Cultuursensitief werken	Onder cultuur sensitief werken verstaan wij dat medewerkers bewust zijn van de effecten die culturele en levensbeschouwelijke achtergronden hebben op het alledaagse leven van mensen (waaronder kinderen) en daar rekening mee houden in het contact én ondersteuningsaanbod. Cultuursensitief werken is meer dan alleen aandacht voor etnische afkomst, dit gaat ook over de verschillende lagen binnen de maatschappij, opleidingsniveau en sociale afkomst.
Dagbesteding	Dagbesteding is een algemene voorziening. Alle inwoners die dat nodig hebben kunnen terecht in de eigen leefomgeving voor ondersteuning dat helpt om hun talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven.

	Deze vorm van ondersteuning is samengesteld uit een deel van de huidige maatwerkvoorziening dagbesteding zwaar.
Derde	Een Onderaannemer waar subsidiepartner gebruikt van maakt om te kunnen voldoen aan de subsidieverplichtingen.
Ervaringsdeskundige	Een persoon die ervaring heeft als cliënt of familielid, in staat is tot reflectie en een cursus/opleiding heeft gevolgd om ervaringsdeskundige te zijn.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van financiële en/of economische draagkracht en technische bekwaamheden waaraan de Aanmelder dient te voldoen.
Hulp bij het Huishouden (HbH)	Een vorm van ondersteuning op basis van de Wmo 2015 waarbij professionele hulpverleners bij mensen, met een ondersteuningsvraag, thuis helpen bij het uitvoeren van diverse huishoudelijke werkzaamheden. De frequentie en werkzaamheden hangen in grote mate af van de zelfredzaamheid van de cliënt en zijn sociale netwerk.
Besluit op subsidieaanvraag	Het beoordelingsresultaat van de subsidieaanvragen die aan alle subsidieaanvragers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Indicatie	Het vaststellen van welke ondersteuning een inwoner nodig heeft en wat de hoeveelheid van ondersteuning dient te zijn. Op basis van hiervan wordt een verwijzing gemaakt.
Integrale samenwerking	Er is een samenhang in de aanpak tussen de verschillende ketenpartners, een zogenoemde congruente aanpak. Vanuit het perspectief van de inwoner: een samenhangende aanpak die aandacht heeft voor alle leefgebieden en alle vraagstukken waarop de inwoner een hulpvraag/ ondersteuning nodig heeft. Vanuit organisatorisch perspectief: professionals werken met elkaar samen en stemmen processen, werkwijze en expertise op elkaar af om tot een gezamenlijk plan voor de inwoner/ hulpvrager te komen.
Integraliteitsvereisten	De eisen op basis waarvan de aanbieder of samenstelling van aanbieders moeten kunnen aantonen in staat te zijn alle noodzakelijke ondersteuningsvormen voor alle doelgroepen te kunnen leveren.
Inwoner	Een uniek persoon met die staat ingeschreven bij de Gemeente Heerlen.
Ketenpartners	De verschillende organisaties die betrokken zijn bij de diverse ondersteuning/zorg gebieden van het sociaal domein in Gemeente Heerlen.

Maatschappelijk werker	Maatschappelijk werk richt zich op het tot hun recht komen van personen in de wisselwerking met hun sociale omgeving. Inwoners die bij het oplossen van problemen ondersteuning nodig hebben worden individueel of in groepsverband ondersteund. Het kan gaan over b.v. verwerking van ingrijpende gebeurtenissen, vragen over regelingen, omgangsproblemen, en vragen over het eigen functioneren.
Maatwerkvoorziening	Individuele voorziening op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
Normalisatie	Het inzetten op de beweging dat hulp vragen aan je directe omgeving de nieuwe norm is. Bij lichtere problematiek wordt er sterker dan voorheen gekeken naar wat mensen zelf en/of met hulp van hun omgeving kunnen. Hierbij wordt meer gestimuleerd op het gebruik van algemene, algemeen gebruikelijke en voorliggende voorzieningen. Pas als mensen dan nog steeds niet verder komen, wordt het inzetten van huishoudelijke ondersteuning onderzocht.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van geïnteresseerden worden gegeven zoals beschreven in het Preselectiedocument en later de Uitnodiging tot Inschrijving.
Opgaven	Binnen de HbH Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) zijn er verschillende opgaven waar gemeenten en andere betrokken partijen aan werken om de huishoudelijke ondersteuning verder te verbeteren.
Onderaannemer	Een onderneming waar subsidiepartner bij (een deel van de) de uitvoering van de subsidie gebruik van maakt om te voldoen aan de gestelde verplichtingen en voorwaarden van de subsidie.
Ondersteuningsplan	Overzicht van afspraken tussen subsidiepartner en de cliënt over het feitelijk uitvoeren van de HbH.
Ondersteuningsvraag	Een ondersteuningsbehoefte van een Inwoner.
Outreachinge aanpak	Een erop af aanpak heeft, ook daar waar de inwoner de ondersteuningsvraag zelf niet kan formuleren of daar waar problematiek verergert indien geen ondersteuning wordt ingezet. Het in een vroegtijdig stadium opsporen van en ingrijpen bij problemen waaronder verslaving, psychiatrische en verstandelijke-beperkingen, armoede en schulden, depressie, vervuiling, dementie, sociaal isolement en vereenzaming. Echter, anders dan en eerder aanvullend en/ of in samenwerking met Bemoeizorg vanuit OGGZ.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen subsidieverlener en subsidiepartner met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te verlenen subsidie vast te leggen.

Participatie	Wanneer inwoners actief meedoen in de samenleving.
Passende ondersteuning	Passende ondersteuning is zo kort en licht als mogelijk en zo lang en zwaar als nodig. Passende ondersteuning is integraal: ze grijpt in op verschillende leefgebieden en is op elkaar afgestemd.
Plafondbedrag	Het maximale bedrag van de financiële middelen die beschikbaar worden gesteld voor de subsidie.
Preventief werken	Het betreft het bevorderen en beschermen van het welbevinden van onze inwoners, het voorkomen van kwetsbaarheden en het vroegtijdig opsporen van mogelijke hulpvragen.
Professional	Een medewerker van een aanbieder die ondersteuning verleent aan een cliënt.
Resultaten	De daadwerkelijk bereikte uitkomsten voor de cliënt van inzet van hulp en ondersteuning.
Samenwerkingsverband	Een groep van aanbieders die zich of wel als hoofd-onderaannemer constructie heeft aangemeld of als combinatie (met of zonder onderaannemers).
Schaarse subsidie	Een vorm van financiële ondersteuning middels een subsidie die beperkt beschikbaar is en waarvoor een selectieproces plaatsvindt.
Signaleringsfunctie	De taak om (potentiële) problemen, risico's of ontwikkelingen te identificeren en communiceren.
Sociaal Domein	Alle inspanningen die de gemeente verricht rond werk, participatie en zelfredzaamheid, zorg en jeugd, op basis van de Wmo 2015, de Participatiewet, Wet verplichte ggz, Jeugdwet en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.
Sociale Basis	De sociale basis bestaat uit een breed en laagdrempelig aanbod van activiteiten en ondersteuning in de eigen buurt. Dat helpt om zelfredzaam te zijn, talenten te ontwikkelen en mee te doen in onze stad. Dat aanbod kan op initiatief van inwoners, professionele organisaties, vrijwilligersorganisaties of de gemeente worden georganiseerd; het is allemaal Sociale Basis. Deze basis is er voor alle inwoners: jong en oud, kansarm en kansrijk. Zij vergroot de inwonerkraft, zorgt dat inwoners mee kunnen doen en voorkomt dat inwoners met een kleine zorg- of ondersteuningsvraag in een zwaar traject terechtkomen.
Sociale veiligheidsvraagstukken	Een woon- en leefomgeving is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de inwoners niet door handelingen van anderen wordt aangetast.

Spelregels	De specifieke regels, richtlijnen en voorwaarden die van toepassing zijn bij het subsidieaanvragen van de subsidie.
Partnerschap	Het partnerschap tussen de gemeente en de aanbieder waarbij er gezamenlijk gewerkt wordt aan het behalen van gemeenschappelijke doelen binnen de hulp bij het huishouden.
Subsidieaanvraag	Het geheel van de door subsidieaanvrager ingediende subsidieaanvraag en alle gevraagde informatie zoals door de subsidieaanvrager in de tenderprocedure in het subsidietenderdocument en bijlagen is gevraagd.
Subsidiebedrag	Het financiële bedrag dat beschikbaar wordt gesteld aan de subsidiepartner.
Subsidiedoelstelling	De doelstellingen die met de subsidie worden nagestreefd.
Subsidieovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen de subsidieverlener (Gemeente Heerlen) en de subsidiepartner waarin de voorwaarden, verplichtingen en afspraken met betrekking tot de subsidieverlening worden vastgelegd.
Subsidiepartner	De subsidieaanvrager aan wie de subsidie in het kader van deze subsidie wordt verleend.
Subsidieplatform	Het platform, te weten TenderNed, waarop de subsidiedocumentatie wordt gepubliceerd en waarop de communicatie tussen subsidieverlener en aanbieders plaatsvindt. De geïnteresseerde aanbieder dient hier tevens de subsidieaanvraag in te dienen.
Subsidieprocedure	De stappen en vereisten voor het indienen van de subsidieaanvraag, inclusief de benodigde documenten en deadlines.
Subsidieperiode	Het tijdsbestek waarin de subsidieovereenkomst van kracht is en waarbinnen de subsidiepartner de verantwoordelijkheid heeft om de gesubsidieerde activiteiten uit te voeren.
Subsidietenderdocumenten	Alle documenten die door of namens subsidieverlener zijn opgesteld voor deze subsidieprocedure en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze subsidie.
Subsidieverplichtingen	De specifieke verplichtingen, taken en verantwoordelijkheden waaraan de subsidiepartner moet voldoen bij het ontvangen van de subsidie.
Subsidieverlening	Het proces waarbij financiële middelen worden toegekend aan een subsidiepartner om hulp bij het huishouden in Gemeente Heerlen uit te voeren in overeenstemming met de voorwaarden en verplichtingen uit de subsidietender.

Subsidievoorwaarden	De specifieke eisen waaraan de subsidieaanvraag en de subsidiepartner moeten voldoen.
Systeemgerichte aanpak	Een benadering waarbij complexe problemen en vraagstukken binnen HbH worden aangepakt door het geheel te beschouwen in plaats van de afzonderlijke delen. Er wordt gekeken naar de onderlinge relaties, interacties en dynamiek tussen de verschillende componenten.
Transformatie	Een fundamentele verandering van het zorglandschap met een verschuiving van meer inzet in het voorliggende veld en waar nodig aanvullende specialistische hulp en ondersteuning om zo gezamenlijk te werken aan de maatschappelijke opgaven.
Eigen Verklaring	De eigen verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Welzijnswerk	Welzijnswerk omvat laagdrempelige activiteiten voor inwoners om hen te stimuleren deel te blijven nemen aan de maatschappij en ter bevordering van hun zelfstandigheid. Via een breed pakket aan activiteiten op diverse gebieden het welzijn van de inwoner bevorderen.