



INKOOPDOCUMENT

**Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012**

**Sociale Wijkteams
Buurtwerk
Jongerenwerk**

2023 – 2026

Gemeente Dordrecht

**Versie: 3.0
Datum: 9 juni 2022
Kenmerk 220038GDD**

Tekst in rood is toegevoegd/gewijzigd op 8 juni 2022
Tekst in groen is toegevoegd op 9 juni 2022

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een gegadigde of inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen via TenderNed of met het starten van een kort geding voordat hij zijn verzoek tot deelneming of inschrijving indient op straffe van verval van recht. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een gegadigde of inschrijver redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Dordrecht (verder ook: 'aanbestedende dienst', 'gemeente' of 'opdrachtgever') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben gegadigden of inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Gegadigden of inschrijvers hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Gegadigden of inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de in dit inkoopdocument genoemde planning.

Op de aanbestedingsprocedure zijn de meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden (2020) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument daarvan niet afwijkt. De gegadigde of inschrijver verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de gegadigde of inschrijver en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in de welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

© 2022 – Gemeente Dordrecht/Victor Advocaten & Adviseurs

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	4
DEFINITIES	6
INLEIDING	7
1. AANBESTEDENDE DIENST.....	8
1.1 AANBESTEDENDE DIENST	8
1.2 CONTACTPERSONEN EN -GEGEVENS	8
2. BESCHRIJVING OPDRACHT.....	9
2.1 UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN.....	9
2.1.1 <i>Algemene beleidsuitgangspunten</i>	9
Waar willen we naartoe?	9
Onze focus in de komende jaren.....	9
Transformatie in het sociaal domein.....	9
Beleidsproblematiek: huidige en gewenste situatie	10
2.1.2 <i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	11
Inkoopdoelstelling 1: Kwalitatief goede dienstverlening	12
Inkoopdoelstelling 2: Dekkend aanbod van outreachend, vindplaatsgericht werken.....	12
Inkoopdoelstelling 3: Werken vanuit een doorgaande, integrale aanpak	12
Inkoopdoelstelling 4: Tijdig op- en afschalen.....	13
Inkoopdoelstelling 5: Verantwoordelijkheid voor de keten	13
Inkoopdoelstelling 6: Ruimte voor ontwikkeling en innovatie.....	14
Inkoopdoelstelling 7: Samenwerken op een professionele manier in het sociaal domein	14
Inkoopdoelstelling 8: Zakelijkheid in het sociaal domein	14
2.2 OMSCHRIJVING EN AFBAKENING IN TE KOPEN TAKEN	14
2.2.1 <i>Uitvoeringsovereenkomst en Onderzoeks- en ontwikkelovereenkomst</i>	15
Taak 1: Versterken van individuele en collectieve kracht in wijken en buurten	16
Taak 2: Tijdsige signalering en interveniëring op vindplaatsen	17
Taak 3: Uitvoeren van integrale vraagverheldering en toeleiding.....	17
Taak 4: Uitvoeren van één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning	18
Taak 5: Begeleiden en ondersteunen van inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk)	18
Taak 6: Bijdragen aan veilig opgroeien en veilige Dordtse wijken	19
Taak 7: Integrale samenwerking in de keten bevorderen en regie voeren waar dat nodig is	19
Taak 8: Aangaan van een strategisch partnerschap met Opdrachtgever.....	21
Taak 9: Innovatie in het sociaal domein, gericht op het verbeteren van de uitvoering van bovenstaande 8 kerntaken in het licht van de beweging van curatief naar preventief.	21
2.2.2 <i>Uitvoeringseisen</i>	22
2.3 UITVOERING EN BEKOSTIGING.....	23
2.3.1 <i>Uitvoeringsmodel</i>	23
2.3.2 <i>Uitvoeringsvariant</i>	23
2.3.3 <i>Berekening taakgericht budget</i>	23
2.3.4 <i>Facturatie</i>	24
2.3.5 <i>Indexering</i>	24
2.4 OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	24
2.4.1 <i>Type overeenkomst</i>	24
2.4.2 <i>Looptijd</i>	25
2.4.3 <i>Algemene voorwaarden</i>	25
2.5 MONITORING EN STURING.....	25
Samen aan het stuur richting de outcome	25
Binnen de gestelde kaders meer ruimte op de werkwijze	25
Verzakelijking in het contractmanagement.....	25
Communicatie en voortgangsgesprekken	26
Managementinformatie.....	26
3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN.....	31
3.1 INLEIDING.....	31
3.2 ALGEMEEN	31

3.3	UITSLUITINGSGRONDEN	31
3.4	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	32
3.5	SELECTIECRITERIA.....	33
4.	GUNNINGSCRITERIA	34
5.	PROCEDURE VOOR AANMELDING EN BEOORDELING	35
5.1	PROCEDURE.....	35
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	35
5.3	PROCEDUREVOORSCHRIFTEN.....	35
5.4	BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNEMING	36
5.4.1	<i>Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden.....</i>	36
5.4.2	<i>Stap 2: Controle op geschiktheidseisen</i>	36
5.4.3	<i>Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen</i>	36
5.4.4	<i>Stap 4: Beoordeling selectiecriteria</i>	36
5.5	DIALOOG EN BEOORDELING VAN VERZOEKEN TOT DEELNAMING	38
5.5.1	<i>Stap 5: Dialoog</i>	38
5.5.2	<i>Stap 6: Beoordeling gunningscriteria.....</i>	40
5.6	PLANNING	41
5.7	AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER, COMBINATIE OF GROEPSONDERNEMING.....	42
5.7.1	<i>Hoofdaannemer</i>	42
5.7.2	<i>Combinatie.....</i>	42
5.7.3	<i>Groepsonderneming</i>	43
5.8	VRAGEN OVER DE PROCEDURE EN DE DOCUMENTEN.....	43
5.9	KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURE	43
5.9.1	<i>Klachten.....</i>	43
5.9.2	<i>Instellen van beroep.....</i>	43
	BIJLAGE 1: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	44
	BIJLAGE 2: BEREKENING BUDGET	45
	BIJLAGE 3: UEA	46
	BIJLAGE 4: FORMULIER REFERENTIE	47

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in:

- artikel 1.1.1 Wmo 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wmo 2015;
- artikel 1.1 Jeugdwet;
- artikel 1.1 Besluit Jeugdwet;
- artikel 1 Regeling Jeugdwet;
- Verordening algemene voorzieningen maatschappelijke ondersteuning Dordrecht;
- artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012;

zijn onverkort van toepassing.

Verder hebben de volgende begrippen de volgende betekenis:

- *Complexe en/of multiproblemvraagstukken*: huishoudens die langdurig op twee of meer leefgebieden problemen ervaren en zelf niet in staat zijn om een adequate regie ten aanzien van de beheersing of oplossing te ontwikkelen en te voeren, waardoor deelname aan de samenleving en de arbeidsmarkt niet mogelijk is (of moeizaam verloopt).¹
- *Enkelvoudige en/of relatief eenvoudige problematiek*: huishoudens met relatief eenvoudige of enkelvoudige hulpvragen die veelal kunnen worden opgepakt door het lokale preventieve voorveld.
- *Lokaal preventief voorveld*: Het voorliggende veld staat voor het totaal aan algemene voorzieningen dat beschikbaar is in een wijk of gemeente. Het gaat dus om alle voorzieningen voor (hulp)vragen zonder indicatie
- *Normaliseren*: het daar waar het gezien de problematiek mogelijk is tegengaan van onnodige problematisering en etikettering.²
- *Oprichtgever*: de gemeente Dordrecht.
- *Oprichtnemer*: degene waarmee de gemeente Dordrecht een overeenkomst van opdracht sluit voor uitvoering van de aanbesteedde opdracht.
- *Partijen*: Oprichtgever en Oprichtnemer gezamenlijk.
- *Outreaching werken*: een actieve werkwijze om mensen te bereiken die daar niet altijd zelf om vragen. Sociale professionals bieden ondersteuning aan buiten de eigen organisatie en binnen de leefwereld van maatschappelijk kwetsbare mensen.³
- *Positieve gezondheid*: het vermogen van individuen om met levensuitdagingen (fysiek, emotioneel en sociaal) om te gaan en daar eigen regie over te voeren.⁴
- *Talentgericht werken*: een werkwijze waarbij de talenten van de inwoners en wijken positief worden benut.
- *Vindplaatsgericht werken*: Aanwezig (zichtbaar, aanspreekbaar) daar waar de doelgroep is zodat vragen gezien worden. **Advisering en versterking dienstverlening van professionals/vrijwilligers op de vindplaats.**⁵

¹ [Onderzoeksrapport Meccano \(2010\) Multiproblematiek bij cliënten](#)

² [Onderzoeksrapport Raad voor maatschappelijke ontwikkeling \(2012\) Ontzorgen en normaliseren: naar een sterke eerstelijns jeugd en gezinszorg](#)

³ [Lia van Doorn, Jurriaan Omlo, Yvonne van Etten, Mirjam Gademan \(2007\) Outreachend werken: basisboek voor werkers in de eerste lijn](#)

⁴ [Lokale nota publieke gezondheid 2020-2023 Dordrecht](#)

⁵ Visie vindplaatsgericht werken en locaties van het Sociaal Wijkteam, gemeente Dordrecht

Inleiding

In Dordrecht is de afgelopen jaren door verschillende partijen hard gewerkt aan de belangrijkste opgave in het Sociaal Domein: zorgen dat iedereen, ook mensen in een kwetsbare positie, kunnen meedoen in de samenleving. Het gaat onder andere om de vraag hoe, binnen het beschikbare budget, de doelen van de drie decentralisaties in het sociaal domein te realiseren, zoals meer participatie, samenhangende ondersteuning en een minder complex en beter toegankelijk stelsel.

Een deel van de Dordtse bevolking kampt met hardnekkige (intergenerationele) problemen. De verschillen tussen inwoners en wijken zijn groot en groeien. De insteek tot nu toe is een passende infrastructuur waar mensen dichtbij en zo kort mogelijk ondersteund worden. Maar waar ook snel de schakeling gemaakt wordt als blijkt dat inwoners zwaardere en langduriger hulp nodig hebben. Ondanks de inzet van alle partijen is het niet gelukt om de echte doorbraak te creëren.

Ook de komende jaren zal deze opgave veel aandacht blijven vragen. Terwijl de coronacrisis nog niet voorbij is, dient zich nu alweer een nieuwe crisis aan (de vluchtelingencrisis). Ook hiervoor is de gemeente Dordrecht aan zet. Los van realistische budgetten vanuit het rijk, vergt dit duidelijke keuzes van de gemeente. We hebben daarom als gemeente prioriteiten gesteld en een visie ontwikkeld op fundamentele vragen over de menselijke maat en de (kostbare) ondersteuning aan de meest kwetsbare groepen (Visie Sociaal Domein). Drie pijlers: Bestaanszekerheid, Onderwijs en Sociale Cohesie staan hierin centraal. Ook zijn de huidige beleidsdoelstellingen – zoals die geformuleerd zijn in het vastgestelde beleid rondom de Jeugdwet, de WMO, het Buurt- en Wijkwerk, het Jongerenwerk – leidend geweest.

Om deze uitgangspunten fundamenteel te verankeren, kiest de gemeente ervoor de inzet voor de sociale wijkteams (0-100 jaar), het buurtwerk en het jongerenwerk in de komende jaren zoveel mogelijk integraal en meerjarig vorm te geven. Door het verstrekken van één integrale opdracht wil de gemeente de verbinding tussen het sociaal wijkteam, het buurtwerk en het jongerenwerk steviger faciliteren. Focus ligt op het bereiken van de mensen in kwetsbare posities door vindplaatsgericht werken en integraal werken door middel van een ketenaanpak.

De koers die we nu gaan varen, zal bepalen hoe onze wijken er over tien á vijftien jaar uitzien en of we daar grote problemen zullen krijgen of niet. We zoeken een partner die zich thuis voelt in de haarvaten van de Dordtse samenleving en die zich ook specifiek richt op deze opgave in Dordrecht. Die wendbaar is en die –waar nodig- innoveert om de gewenste doelen te bereiken. We geven de partner meerjarig de kans om veranderingen vorm te gaan geven. We beschouwen de dialoofase dan ook nadrukkelijk als een begin van die samenwerking en gaan in die fase graag in gesprek over een verdere aanscherping en verdieping van de opdracht.

We hadden bij voorkeur een SAS zonder EMVI toegepast maar helaas is de wetgeving niet tijdig afgerond. Mocht het de komende maanden toch mogelijk zijn om de EMVI als gunningscriterium te laten vallen, dan zullen we dat zeker doen. Tot slot is er tijdens het opstellen van dit inkoopdocument nog geen nieuw college. Het college-akkoord kan – binnen juridische kaders – effect hebben op de omvang en inhoud van de opdracht. Ook dit zullen we betrekken in de dialoofase. Daarnaast vragen we uw aandacht voor de in het inkoopdocument genoemde bedragen. Deze bedragen zijn onder voorbehoud van jaarlijkse goedkeuring door de gemeenteraad.

1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst in deze aanbesteding is:

Gemeente Dordrecht
Spuiboulevard 300
3311 GR Dordrecht
KvK-nummer: 50070525

1.2 Contactpersonen en -gegevens

U heeft zich als geïnteresseerde onderneming aangemeld voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft voor de verdere procedure een TenderNed-omgeving ingericht, gebaseerd op de onderhandse aanbestedingsprocedure. Vanuit deze omgeving bent u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure.

Vanaf het moment van uitnodiging verlopen alle processtappen en communicatie via TenderNed:

- Indien u voornemens bent zich aan te melden in de selectiefase, dan kunt u de uitnodiging "accepteren" in TenderNed. Als u niet voornemens bent verder deel te nemen, dan kunt u de uitnodiging "afwijzen".
- Ten behoeve van de selectie als bedoeld in hoofdstuk 4 van dit inkoopdocument, kunt u de gevraagde stukken indienen via de berichtenmodule. Voldoet uw onderneming, en wordt deze uitgenodigd voor de dialoog en inschrijvingsfase, dan ontvangt u hierover bericht via de berichtenmodule. Voldoet uw onderneming niet, dan wordt de uitnodiging in TenderNed geannuleerd, en kunt u niet verder deelnemen aan de procedure.
- Documentatie wordt gedeeld via TenderNed, en is te vinden onder de tab "Documenten". Correspondentie tussen de Aanbestedende dienst en inschrijver verloopt volledig via TenderNed, en vindt u in de 'Berichtenmodule' op het dashboard van een aanbesteding.
- De uiteindelijke Inschrijving vindt plaats in de Kluis in TenderNed voor het uiterste tijdstip van inschrijving, zoals aangegeven in TenderNed.

Alle schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed. Mocht communicatie via TenderNed niet mogelijk zijn, dan kunt u de communicatie richten aan de contactpersoon:

Sander Clement
Servicegemeente Dordrecht
Email: inkoop@drechtsteden.nl
Tel: 06 - 12257976

Algemene aandachtspunten bij het gebruik van TenderNed:

- Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.TenderNed.nl/egids.
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie Aanbestedingsleidraad).

2. Beschrijving opdracht

2.1 *Uitgangspunten en doelstellingen*

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Waar willen we naartoe?

Als gemeente willen we dat onze inwoners veerkrachtig zijn en zoveel mogelijk op eigen benen kunnen staan. Dat inwoners in de basis gelijke kansen hebben, ongeacht wie je bent of in welke buurt je woont. Oftewel: iedereen doet mee! De gewenste impact (als maatschappelijk effect) die we als gemeente willen realiseren zien we als volgt:

Impact

1. Inwoners in Dordrecht zijn veerkrachtig en kunnen zoveel mogelijk op eigen benen staan. Ze hebben allemaal in de basis gelijke kansen, ongeacht wie ze zijn of in welke buurt ze wonen.⁶
2. Jeugdigen groeien veilig, gezond, kansrijk en met plezier op.⁷
3. We zijn een stad waarin mensen meedoen. Waarin ze een positief toekomstbeeld voor zichzelf hebben. En waarin ze om kunnen gaan met hun fysieke, emotionele en sociale uitdagingen.⁸

Onze focus in de komende jaren

Om de impact mogelijk te maken, concentreren we ons de komende jaren in het sociaal domein op drie pijlers die specifiek voor Dordrecht belangrijk zijn. De inzet in het sociaal domein moet direct bijdragen aan (outcome als effect op doelgroepen):

Outcome

1. *Betere bestaanszekerheid*: Omdat groei en veerkracht alleen mogelijk zijn als je je geen zorgen hoeft te maken over de meest basale zaken in je leven.
2. *Een doorgaande leerlijn in het onderwijs*: Zodat de huidige generatie kinderen met een achterstand een betere start in hun (werkzame) leven heeft dan hun ouders.
3. *Sociale cohesie in de wijken*: Omdat een sociaal veilige woonomgeving, waarin iedereen mag zijn wie hij of zij is, en waarin iedereen kan meedoen tot een groter welzijnsgevoel en een betere basis leidt om op eigen kracht hun problemen op te kunnen lossen.

Om tot de gewenste *impact* te komen is méér nodig dan bovenstaande *outcome* op drie punten. Echter, de gemeente Dordrecht gelooft dat deze drie het vliegwiel zijn voor een sterke, veerkrachtige Dordtse samenleving. En gelooft dat door focus te leggen de (preventieve) inzet meer richting geeft.

Transformatie in het sociaal domein

Op dit moment ziet de gemeente Dordrecht dat de inzet in het sociaal domein nog niet tot de gewenste *outcome* of *impact* leidt. De aanname van de gemeente is dat er iets anders nodig is en zij beschrijft dit als de beweging naar meer normaliseren en een beweging van curatief naar preventief. De aanname van de gemeente Dordrecht is dat - wanneer deze beweging (nog meer) zijn beslag krijgt in de uitvoering- dit leidt tot de gewenste outcome en bijdraagt aan de gewenste impact.

⁶ [Regionale visie sociaal domein Drechtsteden, https://www.jeugdzhz.nl/Inkoop_2022](https://www.jeugdzhz.nl/Inkoop_2022)

⁷ [Lokaal plan Jeugd 2019-2022, gemeente Dordrecht \(2019\)](#), [Dordtse onderwijsvisie 0-12 jaar 2020-2030 \(2019\)](#)

⁸ [Meerjarenbeleidsplan Wmo gemeente Dordrecht 2020-2023 \(2019\)](#)

Beleidsproblematiek: huidige en gewenste situatie

De gemeente Dordrecht en haar partners werken al langere tijd aan voornoemde beweging. Een doorbraak is echter uitgebleven. De gemeente Dordrecht heeft specifiek op onderstaande punten een wens tot versnelling binnen bestaande financiële kaders. Zij ziet:

- dat er op dit moment onvoldoende aandacht is voor preventie en vroegsignalering ("de beweging naar voren"). Het is de ambitie hier (veel) meer aandacht aan te besteden maar dat is nog te weinig gelukt.
- dat minder gebruik van maatwerkvoorzieningen/jeugdhulp (nog) niet aan de orde is. De vroegtijdige signalering van problemen zou dempend moeten werken op het gebruik van maatwerkvoorzieningen. Al doet de gemeente het in vergelijking met andere gemeenten goed, dit zou de gemeente nog meer willen terugzien.
- dat integrale dienstverlening complex is. Taken op het gebied van zorg, welzijn, jeugd en participatie zijn gedecentraliseerd. **We zijn verantwoordelijk geworden voor een groter deel van het sociaal domein. Integrale dienstverlening gaat zowel over gedecentraliseerde taken als taken die elders belegd zijn (bijvoorbeeld onderwijs en Wlz).**Een klein deel van onze inwoners heeft een hulpvraag die de domeinen overstijgt. Het blijkt niet altijd mogelijk om met een integraal antwoord te komen op complexe vraagstukken. Dat geldt ook voor vragen die binnen één domein spelen (Wmo/Jeugd/Participatie), maar ook op het snijvlak van algemene voorziening (lokaal) en maatwerkvoorziening (regionaal) liggen. Organisaties werken momenteel niet genoeg structureel met elkaar samen. Ook hier wil de gemeente graag verbetering zien in de komende periode.

In de gewenste situatie leidt de inzet in het sociaal domein tot de volgende uitkomsten (output als diensten en producten):⁹

Output

1. *Meer nadruk op preventie en vroegsignalering:* Een verschuiving in het budget/de benodigde fte van de zware achterkant (curatieve hulp en ondersteuning) naar de voorkant (preventieve dienstverlening). Het beter benutten van het informele aanbod in de stad. **Vindplaatsgericht, outreachend werken.**
2. *Integrale dienstverlening die bijdraagt aan het realiseren van de drie pijlers:* **Integrale dienstverlening die bijdraagt aan het realiseren van de drie pijlers. Signalering, informatie en advies, algemene ondersteuning, begeleiding en regievoering aan inwoners. Dit draagt bij aan de zelfredzaamheid en participatie van inwoners met als doel gezond en veilig opgroeien; verkrijgen van een zo integraal mogelijke dienstverlening op het gebied van maatschappelijke ondersteuning, (preventieve) zorg en jeugdhulp aansluitend op de onderwerpen onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.**

De aanname van de gemeente Dordrecht is dat onderstaande werkwijze hiervoor ten minste nodig is (throughput als werkprocessen):

Throughput

1. *Alleen ondersteunen als de inwoner dat (even) niet zelf kan:* Wij willen er als gemeente Dordrecht voor zorgen dat snelle en passende ondersteuning aan inwoners na vraagverheldering kan worden geboden wanneer de uitdagingen (even) te groot zijn om zelf of met naasten op te pakken (Wmo beleidsplan 2019-2023). Professionals nemen het oplossen van problemen niet over, maar stimuleren eigen regie van inwoners en zorgen voor actie (hands on mentaliteit). Bij complexe (multiproblem) huishoudens wordt gekozen voor een maatwerk aanpak waar doorbraken in systemen snel mogelijk zijn. **Indien de inwoner niet zelf de regie kan**

⁹ Zie voor een uitwerking van de inkoopdoelstellingen van deze opdracht paragraaf 2.1.2.

- voeren, is een belangrijke taak van de opdrachtnemer om die regierol tijdelijk over te nemen of elders te beleggen en te monitoren.
2. *Werken vanuit het perspectief van de inwoner en zijn directe omgeving (bv. gezin, buurt):* Vindplaatsen zijn belangrijke ontmoetingsplekken in wijken en buurten (sociale cohesie), belangrijke partners rondom de aanpak armoede, veiligheid, schulden en het huisvestingsvraagstuk (bestaanszekerheid) en het onderwijs (plekken van de doorgaande lijn: -9 maanden tot 23 jaar). Het activeren van inwoners vindt plaats op relevante vindplaatsen in wijken en buurten (meer outreachend en vindplaatsgericht dan nu). Professionals werken samen met de inwoner aan een duurzaam perspectiefplan. Er wordt gewerkt middels een vraag- en wijkgerichte aanpak, met ook genoeg aandacht voor de grote diversiteit aan inwoners die de gemeente Dordrecht kent. Hulp en ondersteuning is zo kort en dichtbij mogelijk, aansluitend op de leefwereld van de inwoner.
 3. *Meer aandacht voor normaliseren:* Professionals staan steeds stil bij de vraag of professioneel aanbod noodzakelijk is en zetten onder andere op die manier zoveel mogelijk in op normalisering. **Normaliseren appelleert eraan het 'gewone' leven altijd in beeld te houden, ongeacht de situatie van de inwoner, ongeacht de hoeveelheid (specialistische) zorg. Minder richten op bijvoorbeeld de problemen, maar bewust vragen stellen zoals: waar wil je naar toe werken? Op deze wijze activeer je (onvermoede) krachten bij inwoners met complexe vragen. Professionals moeten kunnen schakelen tussen formele kaders en het alledaagse.**
 4. *Versteviging en verbetering in de samenwerking bij de preventieve aanpak in Dordrecht:* Professionals in de keten werken integraal met elkaar samen vanuit ieders kracht, die zij ook (h)erkennen bij elkaar, waardoor hulp tijdig op- en afgeschaald kan worden. Er is sprake van een sterke verbinding tussen de verschillende taakgebieden (jongerenwerk, buurtwerk en het sociaal wijkteam) en vanuit daar wordt aansluiting gezocht en gevonden met partners in het voorveld. Kennis en expertise wordt daarbij overgedragen *tussen* organisaties van het formele netwerk én *van* het formele netwerk *naar* het informele netwerk, waarbij het formele netwerk ook gebruik maakt van de kennis van het informele netwerk.
 5. *Werken vanuit de benadering van positieve gezondheid:* Gezondheid zien we niet als de af- of aanwezigheid van ziekte, maar als het vermogen van mensen om met de fysieke, emotionele en sociale levensuitdagingen om te gaan en zoveel mogelijk eigen regie te voeren. **Ondersteuning is gericht op de eigen mogelijkheden van inwoners en diens sociale omgeving te activeren en te benutten.**

En dat de volgende houding en ruimte vanuit de gemeente Dordrecht hieraan bijdraagt (input als mensen en middelen):

Input

- *Aangaan van meerjarige relaties gebaseerd op kwaliteit:* De gemeente kan de beoogde outcome en impact enkel bereiken door samenwerking met partners uit de stad. De gemeente wil investeren in de samenwerking en wederzijds commitment uit laten spreken op het samen bouwen aan een betere stad. De gemeente bevordert dit door het uitgeven van meerjarige contracten. De kwaliteit van dienstverlening is daarbij van doorslaggevend belang.
- *Ruimte geven voor innovatie en ontwikkelingen:* De gemeente wil nieuwe ruimte creëren voor innovaties en effectievere manieren om tot resultaat te komen stimuleren. Hierdoor kunnen de schaarse beschikbare middelen ook op termijn zo efficiënt mogelijk ingezet worden. Een scherpe blik op wat de Dordtse samenleving nodig heeft en ruimte geven aan partners om te innoveren is daarvoor nodig.

2.1.2 Inkoopdoelstelling(en)

De in te kopen taken die onderwerp zijn van deze aanbesteding en een plek krijgen in de Uitvoeringsovereenkomst dienen bij te dragen aan onderstaande inkoopdoelstellingen (die zijn afgeleid van de algemene beleidsuitgangspunten van 2.1.1). De wijze waarop

partijen onderstaande doelstellingen monitoren, schrijft opdrachtgever uit in paragraaf 2.5.

Inkoopdoelstelling 1: Kwalitatief goede dienstverlening

Opdrachtnemer is in staat de 8 kerntaken en de ontwikkelopdracht kwalitatief goed uit te voeren. Opdrachtgever verstaat hieronder: een hoge klant- en medewerker tevredenheid, een wendbare en flexibele organisatie die kan aanhaken op maatschappelijke, en specifiek: Dordtse, trends.

Dit betekent vanaf 1 januari 2023 en voor de duur van de opdracht:

- Goede klanttevredenheid: Inwoners ervaren de ondersteuning als goed, zinvol en behulpzaam. **Minimaal 80% tevreden, met gerichte verbeteracties bij ontevredenheid**
- Weinig klachten: Het aantal klachten is minder dan een nader te bepalen **2%** van het aantal trajecten.
- Personeel: Het % verzuim is maximaal **6%**.
- Duur van aanmelden tot het krijgen van hulp:
 - **Binnen 2 weken na aanmelding is er contact met opdrachtnemer;**
 - **(indien nodig) Binnen 4 weken na aanmelding vindt een vraagverhelderingsgesprek plaats;**
 - **De duur van aanmelding tot het krijgen van hulp na vraagverheldering is maximaal 40 dagen.**

Inkoopdoelstelling 2: Dekkend aanbod van outreachend, vindplaatsgericht werken

Opdrachtnemer is aanwezig daar waar de doelgroep is, zodat vragen gezien worden. Het gaat om outreachend en vindplaatsgericht werken om vroegsignalering en preventie te bewerkstelligen en participatie te bevorderen. De opdracht leidt tot een dekkend netwerk over alle vindplaatsen op de drie pijlers: van straat en school tot meer formele vindplaatsen (offline en online). Op deze manier bereiken we geïsoleerde groepen en informele partners en signaleren we op tijd problematiek die niet altijd zichtbaar is voor de reguliere hulpverlening.

Medewerkers kennen de wijk en de mogelijkheden en zijn in staat om verbindingen te leggen in wijken en buurten. Ze kennen de sociale kaart van de buurt en wijk en de stedelijke mogelijkheden.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Op 1 januari 2023 willen we dat Opdrachtnemer gemiddeld over de opdracht heen minimaal 35% inzet op outreachend werken en gemiddeld 20% op vindplaatsgericht werken.

Op 31 december 2026 willen we dat Opdrachtnemer gemiddeld over de opdracht heen minimaal 40% heeft ingezet op outreachend werken en minimaal 30% van de tijd op de vindplaatsen doorbrengt om professionals ter plekke te adviseren. Een heldere analyse van de vraag in wijken met bewoners en (in)formele partners in het netwerk ligt hieraan ten grondslag.

Inkoopdoelstelling 3: Werken vanuit een doorgaande, integrale aanpak

Opdrachtnemer werkt middels een doorgaande lijn (waarbij eenvoudig op- en afschalen mogelijk is) en integraal over de leefgebieden heen. Opdrachtnemer kan een divers palet aan werkwijzen passend inzetten en kan daarvoor verwijzen naar en/of samenwerken met formele en informele partners.

Opdrachtnemer biedt preventieve integrale begeleiding en stuurt daarbij waar mogelijk op overdracht naar informele partners.

Opdrachtnemer biedt (tijdelijk) individuele ondersteuning¹⁰ na de vraagverheldering indien nodig en zo kort en licht als mogelijk, gekoppeld aan een perspectiefplan gericht op het versterken en/of herstellen van participatie en het zelf oplossend vermogen van inwoners en het versterken van hun sociale netwerk (ik kan- ik wil – en ik heb nodig). Dit plan beschrijft ook hoe uitstroom gerealiseerd wordt binnen een periode van maximaal 9 kalendermaanden vanaf vraagverheldering. Daarbij voert de inwoner de regie over de uitvoering van het plan, tenzij de inwoner hiertoe niet in staat is. Als een inwoner na een afsluiting van een traject nog korte vragen heeft dan is dit onderdeel van de reguliere bereikbaarheid en beschikbaarheid van de opdrachtnemer.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 willen we dat bij 90% van de individuele ondersteuningstrajecten na vraagverheldering er zicht is of de doelen uit het perspectiefplan zijn behaald, met maximaal 5% afwijking bij stand 1 januari 2023. Er is ook zicht op de redenen waarom ze niet zijn behaald, met daar aan gekoppelde acties.

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 willen we dat minimaal 80% van de inwoners tevreden is over de dienstverlening en doelrealisatie van de opdrachtnemer met maximaal 5% afwijking bij stand 1 januari 2023.

Op 31 december 2026 willen we dat vanuit de taken Jongerenwerk en Buurtwerk 25% van de taken is overgedragen naar/ geland is bij het informele netwerk.

Inkoopdoelstelling 4: Tijdig op- en afschalen

Door de juiste hulp op de juiste plek te bieden, benut Opdrachtnemer de middelen doeltreffend en doelmatig en in samenwerking/samenhang met elkaar. Betrokken partijen hebben korte lijnen onderling en stemmen goed met elkaar af om de inwoner van de meest passende hulp te voorzien. Dit betekent ook tijdig doorverwijzen naar lichtere of zwaardere begeleiding of hulp indien nodig.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 wordt 85% van de individuele trajecten bij de opdrachtnemer binnen maximaal **negen** maanden na vraagverheldering afgesloten, met in 2023, 2024 en 2025, een marge van respectievelijk 10% en 5%. Als deze marges worden overschreden onderzoekt opdrachtnemer wat de trend en oorzaak daarvan is.

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 wordt 95% van de individuele trajecten **jeugdhulp** binnen maximaal 8 weken na aanmelding geholpen – inclusief beschikking indien nodig (termijn van algemene wet bestuursrecht Jeugdhulp), met in 2025 en 2026, een marge van respectievelijk 5%.

Inkoopdoelstelling 5: Verantwoordelijkheid voor de keten

Opdrachtnemer voelt zich niet alleen verantwoordelijk voor het eigen deel van de keten, maar ook voor de keten als geheel. Dat vraagt om commitment en investeringen in samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en tussen Opdrachtnemer en andere partijen in de keten.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 willen we dat minimaal 80% van de partners tevreden is over de samenwerking met de opdrachtnemer met maximaal 5% afwijking bij stand 1 januari 2023. Verder is helder wat de rol is van de opdrachtnemer in verschillende

¹⁰ Beschikkingsvrij, niet zijnde een individuele voorziening.

ketens. Een heldere analyse van de vraag in wijken met bewoners en (in)formele partners in het netwerk ligt hieraan ten grondslag.

Inkoopdoelstelling 6: Ruimte voor ontwikkeling en innovatie

Opdrachtnemer zet in op ontwikkeling en innovatie voor de specifieke problemen en situaties die in Dordrecht voorkomen. Opdrachtnemer volgt wat de opbrengst van verschillende instrumenten is. En stopt met activiteiten als blijkt dat ze onvoldoende effect hebben. Opdrachtnemer blijft daarin zoeken naar effectievere manieren om het resultaat te bereiken. Innovaties die zich bewezen hebben worden geïmplementeerd en opgenomen in de reguliere werkwijze.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Opdrachtnemer ontwikkelt in overleg met Opdrachtgever nieuwe projecten en werkwijzen die kunnen bijdragen aan het oplossen van Dordrechtse problematiek. Opdrachtnemer maakt hiertoe eens per jaar een heldere analyse van de Dordrechtse situatie in de wijken die hieraan ten grondslag ligt.

Inkoopdoelstelling 7: Samenwerken op een professionele manier in het sociaal domein

Formele en informele partners weten elkaar te vinden. Zij hebben een goede en vruchtbare samenwerking, benutten elkaars krachten en leren met en van elkaar. Dit vraagt investering in en onderhoud van de (samenwerkings)relatie, proactieve houding en communicatie vanuit Opdrachtnemer en korte lijnen met het Dordtse maatschappelijk veld.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Op 1 januari 2023 en op 1 januari 2025 heeft de opdrachtnemer in elke wijk met inwoners en informele partners een sociale agenda opgesteld met acties voor de looptijd van 2 jaar en opdrachtnemer begeleidt de uitvoering. Vindplaatsgericht werken en preventie op het gebied van bestaanszekerheid, onderwijs en sociale cohesie staan centraal.

Opdrachtnemer stelt een nader te bepalen percentage beschikbaar voor participatieplekken en werkervaringsplekken. En werkt met een nader te bepalen percentage ervaringsdeskundigen en werkervaringsplekken voor de doelgroep.

Inkoopdoelstelling 8: Zakelijkheid in het sociaal domein

Opdrachtnemer begrijpt de tweeledige rol van de gemeente Dordrecht; die van de samenwerkingspartner en financier van het sociaal domein. Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben een zakelijke en transparante relatie waarbij (financiële) kaders, rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn belegd. Opdrachtnemer signaleert en agendeert proactief over systeemproblemen, trends en ontwikkelingen.

Concreet stelt de gemeente de volgende SMART doelstellingen voor:

Op 1 januari 2027 zijn alle taken uitgevoerd binnen het beschikbare budget. Er wordt alleen van afgeweken bij vooraf afgesproken redenen aan de hand van de afgestemde risicoanalyse en schriftelijke toestemming (extra opdracht).

In de Ontwikkel- en Onderzoeksovereenkomst worden jaarlijks specifieke doelstellingen afgesproken om het resultaat van de pilots en projecten te beoordelen. Succesvolle werkwijzen die worden geborgd in de uitvoeringsovereenkomst in het opvolgende jaar, hebben uiteraard ook invloed op de doelstellingen en het budget van de (dan aangepaste) Uitvoeringsovereenkomst.

2.2 Omschrijving en afbakening in te kopen taken

De gemeente Dordrecht wil met deze aanbestedingsprocedure een opdrachtnemer contracteren voor de gehele stad¹¹ die aan de hand van de uitvoering van 8 kerntaken en een ontwikkelopgave invulling geeft aan de in paragraaf 2.1.1 beschreven ambities van de gemeente op output en throughput niveau. In paragraaf 2.1.2 zijn deze ambities uitgewerkt in inkoopdoelstellingen. Opdrachtnemer is daarnaast gezamenlijk met opdrachtgever verantwoordelijk (maar niet aansprakelijk!) voor de realisatie van de ambities op outcome en impact niveau in paragraaf 2.1.1. Meer over deze gezamenlijke verantwoordelijkheid in paragraaf 3.5.

Opdrachtnemer wordt gevraagd met sociale wijkteams, buurtwerk en jongerenwerk de volgende 8 kerntaken en een ontwikkelopgave integraal uit te voeren, mede gebaseerd op uitvoering van de Wmo 2015 en de Jeugdwet, waarmee de gemeente verwacht samen de gewenste ambities te realiseren:

- 1) Versterken van individuele en collectieve kracht in wijken en buurten;
- 2) Tijdige signalering en interventie op vindplaatsen;
- 3) Uitvoeren van integrale vraagverheldering en toeleiding;
- 4) Uitvoeren van één integrale toegangsfunctie voor geïndiceerde zorg en ondersteuning;
- 5) Begeleiden en ondersteunen van inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk);
- 6) Bijdragen aan veilig opgroeien en veilige Dordtse wijken;
- 7) Integrale samenwerking in de keten bevorderen en regie voeren waar dat nodig is;
- 8) Aangaan van een strategisch partnerschap met de gemeente Dordrecht;
- 9) Innovatie in het sociaal domein, gericht op het verbeteren van de uitvoering van bovenstaande 8 kerntaken in het licht van de beweging van curatief naar preventief.

2.2.1 Uitvoeringsovereenkomst en Onderzoeks- en ontwikkelovereenkomst

De gemeente contracteert de kerntaken (1 t/m 8) apart van de ontwikkelopgave (taak 9). Opdrachtgever en opdrachtnemer sluiten hiertoe twee overeenkomsten: i) een uitvoeringsovereenkomst en ii) een onderzoeks- en ontwikkelovereenkomst (O&O overeenkomst). Voor de uitvoering van de overeenkomsten stelt Opdrachtgever voor elke overeenkomst separaat een budget ter beschikking. Voor de Uitvoeringsovereenkomst is dit voor 2023 minimaal € 12.951.060 en maximaal € 14.069.779 en voor de Onderzoeks- en Ontwikkelovereenkomst is dit minimaal € 695.000 voor 2023.¹²¹³

Taak	Omschrijving	Bedrag in 2023	
1	Versterken individuele en collectieve kracht in wijken en buurten	€ 4.894.229,00	Maximum
2	Tijdige signalering en interveniëring op vindplaatsen		
3	Uitvoeren integrale vraag-verheldering en toeleiding	€ 5.977.318,00	Maximum
4	Uitvoeren één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning		
5	Begeleiden en ondersteunen inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk)		
6	Bijdragen aan veilig opgroeien en veilige Dordtse wijken	€ 2.185.128,00	Maximum

¹¹ Het Vogelnest blijft gecontracteerd als de aanbieder die voor volwassenen in de Vogelwijk het buurtwerk uitvoert.

¹² De bedragen vanaf 2024 t/m 2026 voor de Uitvoeringsovereenkomst en O&O-overeenkomst kunnen pas worden vastgesteld na behandeling van de meerjarenbegroting 2023-2026 in de raad (voorzien november 2022). De genoemde bedragen zijn het minimale budget.

¹³ Eventuele verlengingen van de Uitvoeringsovereenkomst en O&O-overeenkomst vallen in andere raadsperiodes. De dan geldende Politieke Akkoorden zijn van invloed op de omvang van de bedragen vanaf 2027.

7	Integrale samenwerking in keten bevorderen en regie voeren waar nodig	€ 1.013.104,00	Maximum
8	Aangaan strategisch partnerschap met Opdrachtgever		
Subtotaal		€ 14.069.779	Maximum
9	Innovatie in het sociaal domein	€ 695.000	Minimum ¹⁴

Genoemde bedragen zijn gebaseerd op prijspeil 2022¹⁵ en onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad van Dordrecht.

Genoemde bedragen zijn inclusief btw. Vooralsnog gaat Opdrachtgever ervan uit, dat sprake is van btw-vrijgestelde diensten. Aan de inschrijvers wordt gevraagd dat te bevestigen.

De uitvoeringsovereenkomst sluiten partijen voor de levering van benodigde diensten (kerntaken). De O&O overeenkomst sluiten partijen voor de ontwikkeling en vernieuwing van werkwijzen in de uitvoering via pilots, die bijdragen aan het realiseren van de ambities van opdrachtgever.

Binnen de O&O overeenkomst maken partijen jaarlijks afspraken over welke pilots en onderzoeken de opdrachtnemer uitvoert. Pilots die succesvol bijdragen aan de ambities implementeren partijen vervolgens in het primaire proces en maken dan onderdeel van de uitvoeringsovereenkomst. In de uitvoeringsovereenkomst nemen partijen dan ook op dat als pilots slagen, zij deze overeenkomst (jaarlijks) wijzigen met de geslaagde pilots. Pilots die niet voldoende opleveren, stopt de opdrachtnemer.

Om de pilots te kunnen beoordelen als geslaagd of niet, benoemen partijen vooraf de doelen van de pilots (gekoppeld aan de ambities op output en outcome niveau van opdrachtgever), evenals de indicatoren op basis waarvan opdrachtgever de resultaten van de pilots beoordeelt. Daarbij zijn niet alleen harde indicatoren (aantal **deelnemers of** geholpen inwoners, doorlooptijd, op- en afschaling, kosten, etc.) van toepassing, maar ook zachte indicatoren (vertrouwen tussen partijen, doelconsensus, etc.). Zodat ook gedurende de looptijd van het proces de relaties tussen partijen een rol blijven spelen in de herijking van de onderlinge afspraken. In beide overeenkomsten nemen partijen het proces en de overlegstructuur op.

Hieronder volgt een nadere uitwerking van de te contracteren kerntaken en de ontwikkeltaak:

Taak 1: Versterken van individuele en collectieve kracht in wijken en buurten¹⁶

Opdrachtnemer zoekt collectieve oplossingen voor individuele problemen en kwetsbare groepen. Opdrachtnemer brengt mensen en groepen bij elkaar en speelt in op de behoeftes van de inwoners, zowel individuele zaken als collectieve problemen. Zij werkt daarin samen met andere (gesubsidieerde) initiatieven. Opdrachtnemer onderscheidt zich ten opzichte van het overige aanbod door ondersteuning te bieden bij gezamenlijke initiatieven in buurten en wijken, ontmoeting te stimuleren en te faciliteren en verbindingen tussen verschillende groepen te organiseren. Ze motiveert en activeert bewoners (0-100) om zich in welke vorm dan ook in te zetten in de eigen buurt of wijk en kijkt daarbij naar de talenten en mogelijkheden van de inwoners. Opdrachtnemer zet zich

¹⁴ De uitwerking van het Politiek Akkoord 2022-2026 heeft direct effect op de omvang van het beschikbare budget voor de O&O-overeenkomst. Wanneer onverhoopt minder budget beschikbaar is, wordt bekeken of en welke projecten afgeschaald of gestopt worden. Het precieze budget voor 2023 zal vóór het begin van de contracteringsfase inzichtelijk zijn.

¹⁵ Voor de indexering van de bedragen zie hoofdstuk 2.3.5 Indexering.

¹⁶ Het Vogelnest blijft gecontracteerd als de aanbieder die voor volwassenen in de Vogelwijk het buurtwerk uitvoert.

in voor sociale samenhang en inclusiviteit in wijken en buurten en is hiermee medeverantwoordelijk voor de bouw en het onderhoud van sterke buurtnetwerken die een vangnet vormen.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer van de wijkgebouwen in huur/eigendom van de gemeente en zet deze locaties in aansluitend op de behoefte van de samenleving en gericht op de ontmoeting in de wijk. Het gebruik van de kantoren en andere ruimtes en de voorwaarden daarvoor specificeren partijen in de te sluiten overeenkomst.

Opdrachtnemer richt zich ook **specifiek** op inwoners die niet (meer) betrokken zijn bij de maatschappij. Opdrachtnemer zet in op activering door talenten te ontdekken en te ontwikkelen en door activiteiten (mede) te organiseren die bewoners met elkaar verbinden.

Taak 2: Tijdige signalering en interveniëring op vindplaatsen

Opdrachtnemer kent de wijken en haar inwoners goed: zowel hoog over (cijfermatige analyse op wijkniveau, *tellen*) als persoonlijk (contact met wijkbewoners, kennis van en contact met relevante sleutelfiguren en organisaties actief in de wijk, *vertellen*). Vanuit deze kennis signaleert Opdrachtnemer (mogelijke) problemen vroegtijdig zodat vragen gezien worden en complexe situaties worden voorkomen of niet verergeren. Opdrachtnemer zet daarbij in op normaliseren en stabiliseren. En de inzet die opdrachtnemer pleegt is toegespitst op de specifieke behoeften in de wijk.

Opdrachtnemer is zichtbaar en aanspreekbaar aanwezig daar waar de wijkbewoners zijn en werkzaam op de vindplaatsen gerelateerd aan de drie pijlers (onderwijs, bestaanszekerheid, sociale cohesie). Te denken valt aan:

- **Onderwijs** Consultatiebureaus (jeugdgezondheidszorg), kinderopvang, primair, voortgezet en beroepsonderwijs, op het schoolplein/rond de school en op straat.
- **Bestaanszekerheid** Sociale dienst, financieel hulphuis, bureau sociaal raadslieden én huisbezoeken, op relevante vindplekken op straat.
- **Sociale cohesie** Op relevante vindplekken op straat, de bibliotheek, speeltuinen, het Adviespunt Scheiden, Kind en Ouderschap, koffiecorners in supermarkten en de wijkcentra, maar ook digitale presentie via social media of bellen.

Opdrachtnemer heeft medewerkers met verschillende expertises in dienst die vrijwilligers en professionals op locatie kunnen adviseren en versterken in hun dienstverlening. Voor de inwoner en niet formele hulpverlener voelt deze samenwerking logisch en laagdrempelig.

Taak 3: Uitvoeren van integrale vraagverheldering en toeleiding

Vragen vanuit de wijken, buurten, vindplaatsen worden wanneer dat nodig is snel en met korte lijnen opgeschaald of toegeleid naar de juiste plek (zowel formeel als informeel aanbod). Opdrachtnemer werkt voor de centrale toegang tot maatschappelijke (geïndiceerde) ondersteuning en zorg met een integrale klantroute georganiseerd voor Dordtse inwoners van 0-100.

Enkelvoudige en/of relatief eenvoudige problematiek wordt direct opgepakt, kort gescreend volgens een eenduidige werkwijze, en/of doorverwezen naar (in)formele partners uit het lokale netwerk.

Complexe en/of multiproblemvraagstukken worden doorgezet voor vraagverheldering (integrale overstijgende triage) en in een later stadium toegeleid naar het (meest) passend aanbod: inzet vanuit de taakvelden van het jongerenwerk, buurtwerk, het sociaal wijkteam of ander aanbod.

Taak 4: Uitvoeren van één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning

Opdrachtnemer biedt één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning, die goed afgebakend fungeert naast de andere taken die Opdrachtnemer vervult. De integrale toegangsfunctie moet toegang bieden voor het brede sociaal domein. Per 1 januari 2023 beslaat dit Wmo-maatwerkvoorzieningen, individuele voorzieningen Jeugdhulp en de andere domeinen van de Sociale Dienst Drechtsteden (domeinen werk, bijstand en schulden). De toegang wordt geboden in goede samenwerking met andere toegangsfunctionarissen (zoals huisartsen en gecertificeerde instellingen).

Opdrachtnemer voert binnen de toegang zowel een administratieve als kwalitatieve toets uit op aanvragen normafwijkingen en verleningen onder het nieuwe inkoopkader Jeugd. Doel: meer zicht op de kwaliteit van de hulp, een goede inzet van schaarse middelen en minder (onnodige) verleningen naar regionale zorgmarkt

Taak 5: Begeleiden en ondersteunen van inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk)

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat hij (proces)begeleiding en ondersteuning bij lichte en complexe casuïstiek (zowel hoog als laag intensief) op het gebied van Jeugdhulp én Wmo kan bieden aan alle Dordtse inwoners. Dat Opdrachtnemer hierbij transparant verschillende methodieken en benaderingen inzet, dat normaliseren centraal staat en dat tijdig wordt op- of afgeschaald wanneer dat mogelijk is of moet¹⁷.

Een drietal deeltaken binnen deze taak vraagt onze speciale aandacht:

- **Aanpak multiproblemuishoudens** Opdrachtgever zet zich extra in voor huishoudens die op twee of meer leefgebieden problemen ervaren. De reden voor deze aanpak is dat ongeveer 30% van de financiële middelen in het sociaal domein in 1% van de huishoudens wordt geïnvesteerd. Vaak zonder duurzaam resultaat. Dit is een actiegerichte aanpak waarbij gebruik gemaakt wordt van de Doorbraakmethode voor vastlopende (gezins-) casuïstiek, bijvoorbeeld door botsende wet- en regelgeving, acute noodsituatie, niet goed lopende regie en/of samenwerking en/of het niet beschikbaar zijn van een passende interventie. Bij de Doorbraakmethode wordt er met maatwerkplannen gewerkt middels het perspectief van het gezin, rendement (wat levert het op) en legitimiteit (ruimte binnen wet- en regelgeving). Door het perspectief van het gezin centraal te stellen en te kijken wat nodig is voor een doorbraak worden de kosten en baten zichtbaar gemaakt. Opdrachtnemer dient middels deze methode te werken.
- **Uitvoering Sociaal-Medische Indicatie (SMI)** De SMI is een vangnetregeling die de mogelijkheid geeft om gezinnen tijdelijk (financieel) te ondersteunen in de kosten van kinderopvang als zij door bepaalde medische of sociale omstandigheden tijdelijk niet in aanmerking komen voor de kinderopvangtoeslag. Denk bijvoorbeeld aan ouders die niet kunnen werken door (psychische) ziekte of een crisissituatie in het gezin waardoor ouders niet in staat zijn om de verzorging van kinderen op zich te nemen. Tijdelijk gebruik van kinderopvang kan helpen om het gezin te ontlasten en tegelijkertijd kan kinderopvang in het belang zijn van een goede en gezonde ontwikkeling van het kind. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet en uitvoering van deze preventieve voorliggende voorziening.
- **Aanpak jongeren in zeer kwetsbare situaties** Er is bij deze groep jongeren vaak sprake van multiproblematiek op verschillende levensgebieden. De oorzaak van de problematiek ligt niet alleen bij de jongeren zelf, maar ook bij de complexiteit van systemen in de samenleving. De aanpak van deze groep jongeren vraagt om maatwerk gericht op het normaliseren op persoonlijke en maatschappelijke factoren.

¹⁷ Wanneer opschaling niet tijdig *gerealiseerd* kan worden is dit niet altijd direct toe te rekenen aan Opdrachtnemer (vb. wachtlijsten bij geïndiceerde zorg).

Zorg en ondersteuning komen via integrale samenwerking met partners tot stand. Partners rondom de jongeren maken gebruik van de verwijzindex om onderlinge afstemming met elkaar te versterken. Opdrachtnemer vormt de linking pin in het gewone leven van de jongeren en ondersteunt en motiveert jongeren die zorgmoe zijn of weerstand tegen hebben om hulp te accepteren.

Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer om onderstaande kaders mee te nemen in de uitvoering van de taken:

- **Kortdurende ondersteuning na vraagverheldering** Opdrachtnemer ondersteunt inwoners kortdurend (niet langer dan 9 maanden inclusief intake) om inzicht te krijgen in de vragen van inwoners, om hen te ondersteunen, de problemen op te lossen en om hen door inzicht en overzicht te helpen op eigen kracht verder te kunnen. *NB: Preventieve begeleiding of regievoering kan langer duren maar ook dan wordt steeds bekeken of afschaling (o.m. naar informele ondersteuning) mogelijk is.*
- **Flexibel budget (maatwerkbudget)** Opdrachtgever heeft een flexibel budget beschikbaar¹⁸ (0-100 jaar) en vraagt Opdrachtnemer om met inachtneming van wet- en regelgeving, onderbouwd en naar professioneel inzicht daar waar het nodig is maatwerk te leveren, te doorbreken en integrale hulpverlening te realiseren met benutting van dit flexibele budget.
- **Expertteam passende hulp ZHZ** In de huidige doorbraakaanpak wordt samengewerkt met het regionale expertteam passende hulp in de regio Zuid-Holland Zuid. Deze samenwerking dient voortgezet te worden.
- **Prioritering van taken** Drukke op de kerntaken 4 en 5 mag niet ten koste gaan van de uitvoer van de kerntaken 1,2 en 3.

Taak 6: Bijdragen aan veilig opgroeien en veilige Dordtse wijken

Op scholen, in de wijken maar ook in huishoudens zien we dat (sociale) veiligheid een vraagstuk is. Opdrachtgever wil inzet van handhaving en politie voorkomen en wil bovenal veilig opgroeien en samenleven stimuleren. Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer om hieraan bij te dragen en samen te werken aan het voorkomen van zwaardere inzet. Dit door:

- **Als ogen en oren van de wijk te fungeren.** Wijkbeelden proactief te delen en aan te sluiten bij het veiligheidsnetwerk van de wijk.
- **Te interveniëren bij overlast gevende jongeren.** Signaleren en analyseren van overlast door jongeren op straat en in de wijken. En hierop te interveniëren samen met betrokken partners en inwoners op wijzen die aansluiten bij de doelgroep.
- **Perspectief te bieden.** Jongeren veilige grenzen en perspectief te bieden. Om zo bij te dragen aan het voorkomen van radicalisering en in te zetten op digitale weerbaarheid en de verbinding met onderwijs (veilige scholen, geen wapens, voorlichting Halt).
- **Signaleren en helpen bespreekbaar maken.** Opdrachtnemer is één van de partners die huiselijk geweld en kindermishandeling signaleren, en helpt het bespreekbaar te maken. Opdrachtnemer hanteert daarbij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en voert tijdelijke huisverboden uit. Opdrachtnemer biedt vrijwillige ondersteuning bij huiselijk geweld en kindermishandeling, voert regie en/of leidt toe naar passende zorg en ondersteuning.
- **Bijdragen aan Veilig Opgroeien is Teamwerk.** Nauw samenwerken met Veilig Thuis, andere partners en instanties uit zorg, onderwijs en veiligheid onder de vlag van Veilig Opgroeien is Teamwerk.

Taak 7: Integrale samenwerking in de keten bevorderen en regie voeren waar dat nodig is

¹⁸ Het maatwerkbudget ad € 7.500 wordt toegevoegd aan de gecontracteerde som van de Uitvoerings-overeenkomst.

Opdrachtgever wil een integrale samenwerking tussen alle informele en formele partners in het maatschappelijk voorveld zodat krachten worden benut, hulp tijdig op- en afgeschaald kan worden en partijen van elkaar leren. Opdrachtnemer heeft een centrale positie in de keten en werkt samen met partners rondom sociale vraagstukken. Binnen de opdracht vindt er een versterking plaats in de verbinding tussen de taakvelden jongerenwerk, buurtwerk en het sociaal wijkteam. Gezamenlijk wordt er vanuit deze taken verbinding gelegd met andere partners in het veld (vrijwilligersorganisaties, cultuur, sport etc.) en met partners in de specialistische zorg- en veiligheidsmarkt, het onderwijs en de gezondheidszorg.

Een aantal deeltaken binnen deze taak vraagt om speciale aandacht:

- **Aanpak van het regievraagstuk** Opdrachtgever heeft als visie dat inwoners altijd zelf de regie voeren over hun eigen leven, het plan en de hulp, hooguit behoeft men ondersteuning bij het uitoefenen van de regiefunctie. Het regievraagstuk is een onderdeel van een goede integrale samenwerking. We vragen van Opdrachtnemer een plan van aanpak/beleid om het regievraagstuk te verbeteren. Het is duidelijk wie, wanneer de regie heeft en welke regie (casus- en procesregie) en wie deze beslissing maakt.
- **Bewerkstelligen van een doorgaande ondersteuningslijn als onderdeel van een integrale samenwerking** Eventuele knelpunten op de doorgaande lijn worden gesignaleerd, geagendeerd en/of opgelost. Hierin wordt nauw samengewerkt met Opdrachtgever. Samenhang met specialistische jeugdhulp/Wmo: Flitsteam, Regionaal expertteam passende zorg, Zorgbemiddeling; Kwetsbare jongeren en goede overgang 18-/18+; Samenhang in preventie: Expertteam Scheidingsproblematiek, Jeugdpreventieteam, Eropaf-aanpak bij (beginnende) schulden.
- **Voortzetten en verbeteren van de samenwerking met het onderwijs** We vragen in ieder geval de bemensing van een integraal loket (waar onderwijs en jeugdhulp samenkomt) en de invulling van een poortwachtersrol (toegang tot jeugdhulp¹⁹) om te zorgen dat de samenhang van verschillende soorten ondersteuning aan jeugdigen verbeterd wordt en een integrale aanpak te realiseren voor hulp, zorg en ondersteuning aan jeugdigen.
- **FLITS (Flexibel Interventie Team in Samenwerking)** Directe en beschikkingsvrije inzet van (gecombineerde) specialistische ambulante hulp bij complexe domein overstijgende problematiek. De hulp is intensief, systeemgericht en kortdurend (max 6 maanden), waarbij professionals van verschillende organisaties en met verschillende expertise (GGZ, LVB en J&) samen met de professional van het SWT als één team samenwerken binnen het gezin. FLITS is een intensieve interventie vanuit de visie 'first time right', zodat gezinnen niet (langdurig) in de geïndiceerde zorgmarkt komen, maar zij handvatten en ondersteuning krijgen die bijdragen aan een duurzaam en zelfstandig perspectief.
- **Regionaal expertteam passende zorg** Dit is een advies- en organisatietafel waar verwijzers en zorgaanbieders complexe casuïstiek in kunnen brengen. Vanuit een integrale en domein overstijgende blik wordt er door zorgaanbieders samen met de verwijzer en het gezin een plan van aanpak opgesteld dat perspectief biedt voor de toekomst. Gezamenlijk wordt bepaald hoe en door wie deze zorg wordt geboden of wat er nodig is om dit te realiseren. Met name bij complexe casuïstiek waar vraag is naar of sprake is van 24 uren opvang kijkt het expertteam passende hulp mee hoe maatwerk kan bijdragen aan het voorkomen of verkorten van een opname, evenals het voorkomen van doorplaatsingen. Het regionaal expertteam passende zorg volgt het proces van de jeugdige en meldt eventuele (systeem)knelpunten bij bestuurders.
- **Zorgbemiddeling** Zorgbemiddeling ondersteunt professionals in het organiseren van passende zorg en schakelt hierbij met zorgaanbieders en de Service Organisatie Jeugd om maatwerk te realiseren. Zij geven inhoudelijk advies aan professionals, volgen ontwikkelingen in het regionale en landelijke jeugddomein,

¹⁹ Om de samenhang van verschillende soorten ondersteuning aan jeugdigen te verbeteren en een integrale aanpak te realiseren voor hulp, zorg en ondersteuning aan jeugdigen wordt de inzet van jeugdhulp op school (in het praktijkonderwijs, speciaal onderwijs, speciaal basisonderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs) in de vorm van een algemene voorziening getoetst en vastgesteld door een poortwachter.

dragen bij aan beleidsontwikkeling en zijn goed op de hoogte van wettelijke kaders en financiële mogelijkheden.

- **Jeugdpreventie team (JPT)** Het JPT van Stichting Jeugdteams is een samenwerkingsverband met politie, leerplicht en bureau Halt. Zij melden jongeren aan bij het JPT wanneer zij zorgen hebben over de ontwikkeling van de jeugdige en/of de thuissituatie. Het JPT benaderd de jeugdige en het gezin outreachend om te onderzoeken of deze zorgen terecht zijn en welke ondersteuning mogelijk nodig is om eventuele problemen op te lossen. Doelstelling is om te voorkomen dat problemen erger worden en jongeren opnieuw in aanraking komen met politie, leerplicht of bureau Halt. Het JPT werkt naast deze partijen nauw samen met het sociaal wijkteam, jongerenwerk en onderwijs.
- **Expertteam Scheidingsproblematiek** (schakel tussen rechtbank, zorgaanbieders, sociale wijkteams en de Raad voor de Kinderbescherming, pakt rechtbankzaken rechtstreeks op en voert regie over de benodigde hulpverlening).
- **Vroegsignalering bij (beginnende) schulden**

Taak 8: Aangaan van een strategisch partnerschap met Opdrachtgever

Opdrachtgever verwacht van haar Opdrachtnemer dat deze -gezien de brede en centrale rol in het netwerk van zorg en welzijn- op strategisch niveau meedenkt met Opdrachtgever. Dit gaat om het signaleren van trends en ontwikkelingen in wijken, het signaleren van kansen tot innovatie en/of het inbrengen van werkwijzen en methodieken.

Opdrachtgever verwacht proactieve agendering van zaken die de uitvoering van de opdracht kunnen ondermijnen of versnellen en actieve inbreng met betrekking tot de ontwikkelopdracht.

Taak 9: Innovatie in het sociaal domein, gericht op het verbeteren van de uitvoering van bovenstaande 8 kerntaken in het licht van de beweging van curatief naar preventief.

De ontwikkelopdracht bestaat uit inhoudelijke en organisatorische opgaven die jaarlijks tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zullen worden besproken en vastgesteld. In deze paragraaf volgt een eerste aanzet hiertoe vanuit Opdrachtgever. Bij de start van de O&O overeenkomst zullen afspraken worden gemaakt over de precieze inzet in 2023.

Inhoudelijke opgaven

Het sociaal wijkteam, het buurtwerk en het jongerenwerk hebben in de afgelopen jaren stappen gezet om de transformatie in het sociaal domein te vertalen naar de uitvoeringspraktijk. Tijdens de Coronacrisis is succesvol geëxperimenteerd met nieuwe wijzen van benaderen: meer outreachend en op vindplaatsen (waaronder online) en zijn succesvolle pilots als R-Newt@school en integrale vraagverheldering (sociaal recept) opgestart die bijdragen aan zowel de beweging van curatief naar preventief als naar integraler werken én die flexibel inspelen op de huidige trends en (lokale) problemen die ontstaan. In de komende jaren wil Opdrachtgever hierop doorbouwen.

Organisatorische opgaven

Sinds 2015 is Opdrachtgever, maar zijn ook de gecontracteerde aanbieders steeds integraler gaan (samen)werken: met gedeelde werkprocessen, nauwe afstemming en warme overdrachten. Opdrachtgever wil met deze aanbesteding hier een boost aan geven door middels één integrale opdracht, één meerjarig contract en één budget Opdrachtnemer optimaler te faciliteren in het integraal (samen)werken binnen de verschillende taakvelden en met de bredere keten en het voeren van regie hierop (zowel in het voeren van lokale regie op de hulp en ondersteuning in huishoudens als 'regie' in de zin van het inrichten van integraal management). Opdrachtgever begrijpt dat dit een proces is dat niet op 1 januari 2023 gereed is en wil Opdrachtnemer ruimte geven hieraan te werken in de komende jaren.

Invulling 2023

Opdrachtgever heeft de wens de volgende projecten een plek te geven in de ontwikkelagenda voor 2023 vanwege hun huidige bijdrage aan het realiseren van de gewenste output en outcome:

- Schouders onder stress
- Sociaal Recept
- ~~Doorontwikkeling Integrale Toegang~~
- Doorontwikkeling Veilig Opgroeien is Teamwerk
- RNewt @school
- Doorontwikkeling beheer wijkaccommodaties en vastgoedopgave (inclusief ontmoetingsplekken)
- Doorontwikkeling toetsen normenkader

Het college-akkoord, maar ook de beschikbaarheid van middelen van derden zoals het Rijk, hebben direct effect op de omvang van het beschikbare budget voor de Onderzoeks- & Ontwikkelovereenkomst. Wanneer er onverhoopt minder budget beschikbaar is zal worden bekeken of en welke projecten afgeschaald of gestopt worden. Het precieze budget voor 2023 zal vóór het begin van de contracteringsfase inzichtelijk zijn. Na het vaststellen van de Dordtse meerjarenbegroting 2023-2026 door de gemeenteraad is de omvang van de beschikbare middelen (per jaar) bekend.

2.2.2 Uitvoeringseisen

Bij het uitvoeren van de opdracht gelden in ieder geval de volgende uitvoeringseisen. De (potentiële) aanbieder gaat met het indienen van een verzoek tot deelname of inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met deze uitvoeringseisen. Daartoe dient hij een Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Inkoopdocument (UEA) in.

Algemene uitvoeringseisen

1. Als een of meer partijen die voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure voorzieningen leverden die deel uitmaken van de taak niet ook een deel van de taak uitvoeren na de aanbestedingsprocedure, dan bestaat voor partijen die de taak uitvoeren de verplichting tot overname van personeel tegen bestaande arbeidsvoorwaarden voor het uitvoeren van de taak. Dit personeel dient Opdrachtnemer in Dordrecht werkzaam te houden voor ten minste de eerste twee jaar van het contract.
2. Opdrachtnemer zet een schakering van personeel in voor de uitvoer van de opdracht (mbo/hbo/wo geschoold), heeft ervaring met het werken met ervaringsdeskundigen, participatieplekken, werkervaringsplekken en drechtwerkers en zet deze ook in voor de in te kopen taken.
3. Opdrachtnemer werkt middels een positieve gezondheidsbenadering.
4. Opdrachtnemer voert een inclusief personeelsbeleid (charter diversiteit). Opdrachtnemer laat via aanvraag en in jaarverslagen zien hoe dit in het organisatiebeleid is verwerkt.
5. Opdrachtnemer werkt talentgericht: krachten van inwoners en wijken worden ten positieve benut.
6. Opdrachtnemer werkt vindplaatsgericht. Opdrachtnemer is zodoende present voor de doelgroep op de vindplaatsen, zowel offline als online. En versterkt daarnaast de professionals op de vindplaats door expertise in te brengen.
7. Opdrachtnemer legt actief verbinding met informele en formele partners in de wijk.
8. Opdrachtnemer voert activiteiten uit die bijdragen aan normalisering.
9. Opdrachtnemer werkt met een administratief systeem dat op dag 1 kan aansluiten op het gemeentelijk dashboard.
10. Opdrachtnemer gebruikt door Opdrachtgever aangewezen locaties voor (een deel van) de werkzaamheden. Dit wordt nader afgestemd in de dialoofase van de aanbesteding.
11. Opdrachtnemer is transparant over de inzet van methodieken naar gemeente en inwoners. Bij realisatie van de activiteit werkt Opdrachtnemer samen met lokale organisaties, instellingen en andere maatschappelijke actoren en zoveel mogelijk

met vrijwillige inzet. Partijen die alleen met professionals werken lichten toe waarom dit nodig is.

Uitvoeringseisen Sociale Teams

1. Opdrachtnemer werkt voor multiprobleemgezinnen volgens de Doorbraakmethode.
2. Opdrachtnemer rondt ondersteuningstrajecten na vraagverheldering na maximaal 9 maanden af.
3. Opdrachtnemer vervult Integrale toegang (Wmo-maatwerkvoorzieningen en Jeugdhulp per 1 januari 2023. Werk, Bijstand en Schulden vanaf 2023-2024)
4. Opdrachtnemer zorgt voor een strikt onderscheid tussen regie en ondersteuning. Wanneer opdrachtnemer de ondersteuning zelf biedt, horen daar (net als bij de inzet vanuit andere aanbieders) kritische vragen bij vanuit kostenbewust werken en werken volgens de perspectiefbenadering: hoe lang en hoe groot de inzet moet zijn, maar ook welke expertise is nodig om aan de hulpvraag van het gezin tegemoet te komen?
5. De inzet van ondersteuning door de opdrachtnemer mag niet leiden tot afbreuk van de regiefunctie. Opdrachtnemer moet ten alle tijden in staat blijven om de hulpvraag en situatie in het gezin te beoordelen en hen te ondersteunen in het, wanneer nodig, organiseren van en toeleiden naar formele en informele zorg.

Uitvoeringseisen Buurtwerk

1. Opdrachtnemer biedt ondersteuning aan non formele organisaties en fungeert daarnaast als verbindende schakel tussen maatschappelijk voorveld en professionele aanpak van een hulpvraag.
2. Opdrachtnemer werkt vanuit de ABCD-methode aan Community Building en ondersteunt de Vangnetwerken.
3. Opdrachtnemer beheert (via centrumcoördinatoren) de door Opdrachtgever aangewezen wijkaccommodaties.

Uitvoeringseisen Jongerenwerk

1. Opdrachtnemer draagt jongeren tijdig warm over aan informele organisaties. Wanneer opdrachtnemer begeleiding biedt, hoort daar de kritische vraag bij: hoe lang en hoe groot moet de inzet zijn?
2. Opdrachtnemer biedt ondersteuning aan non formele organisaties en fungeert daarnaast als verbindende schakel tussen maatschappelijk voorveld en professionele aanpak van een hulpvraag
3. Aansluiten bij de leefwereld van jongeren op plekken en tijden waar dat nodig is.

2.3 *Uitvoering en bekostiging*

2.3.1 *Uitvoeringsmodel*

De gemeente wil werken met een uitvoeringsmodel dat bestaat uit een raamwerk en een jaarplan. Het raamwerk is hiervoor uitgewerkt in paragraaf 2.1.1 en 2.1.2 en bestaat uit algemene beleidsuitgangspunten en inkoopdoelstellingen. Het jaarplan bestaat voor nu uit de hiervoor in paragraaf 2.2 uitgewerkte in te kopen taken 1 tot en met 9. In de te voeren dialoog kunnen gemeente en inschrijvers het raamwerk, het jaarplan en eisen daaraan nog aanscherpen. In de uitvoering is het raamwerk leidend voor op te stellen alternatieve jaarplannen, waarbij de gemeente in overleg met opdrachtnemer zowel raamwerk als jaarplan door monitoring van effecten door gemeente en opdrachtnemer steeds weer verder kan verfijnen.

2.3.2 *Uitvoeringsvariant*

De Gemeente past voor de in te kopen kerntaken de taakgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente stelt voor de afgesproken taken een bepaald budget beschikbaar.

2.3.3 *Berekening taakgericht budget*

De wijze waarop de Gemeente het taakgerichte budget heeft berekend is opgenomen in **bijlage 2**.

2.3.4 Facturatie

De wijze waarop de toekomstige opdrachtnemer de uit te voeren taak in rekening brengt, maakt onderdeel uit van de te organiseren dialoog. In ieder geval maken partijen uiteindelijk afspraken over:

- Frequentie facturering
- Facturering op regie-basis met een maximumbedrag of met vast bedrag
- Elektronische facturatie
- Factuurspecificatie
- Factuuradres
- Kenmerken van Opdrachtgever op factuur
- Betalingsvoorwaarden/-termijn
- Bevoorschotting
- BTW.

Een factuur dient ten minste te beschikken over:

- Naam, adres en KvK-nummer van Opdrachtnemer
- BTW-nummer van Opdrachtnemer
- Naam en adres van Opdrachtgever
- Uniek factuurnummer
- Factuurdatum
- Datum waarop, of tijdvak waarin de levering heeft plaatsgevonden
- Aantal en omschrijving van de geleverde goederen of diensten
- Factuurbedrag
- BTW-bedrag.

2.3.5 Indexering

Uitvoeringsovereenkomst

De gemeente past jaarlijks een indexering toe op de taakgerichte budgetten van de uitvoeringsovereenkomst voor uitvoeringsjaar t onder voorbehoud dat de gemeenteraad voldoende middelen ter beschikking stelt voor indexering. Opdrachtgever gaat dan uit van het gemeentelijk indexeringspercentage voor gesubsidieerde instellingen, dat staat in de kadernota t van de gemeente Dordrecht, die in jaar t-1 verschijnt.

Het indexeringspercentage voor 2023 volgt overigens in de begroting 2023. Tijdens de dialoogronde verstrekt Opdrachtgever het voorlopig indexeringspercentage voor 2023. Het definitieve indexeringspercentage voor 2023 volgt na behandeling van de begroting 2023 in de raad (voorzien november 2022).

Onderzoeks- en ontwikkelovereenkomst

De budgetten uit de O&O-overeenkomst indexeert de gemeente niet.

2.4 *Overeenkomst en algemene voorwaarden*

2.4.1 Type overeenkomst

Opdrachtgever sluit met de gegadigde die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en die als inschrijver vervolgens succesvol de dialoog en de gunningsfase doorloopt een overeenkomst van opdracht (7:400 BW). In de overeenkomst voor het uitvoeren van de taken, houden partijen rekening met pilots en innovaties die ertoe kunnen leiden dat inzet, voorzieningen of activiteiten wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst (zie ook in te kopen taak 9, paragraaf 2.2.1).

2.4.2 Looptijd

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2023 en eindigt op 31 december 2026. Partijen kunnen de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd één keer schriftelijk verlengen met vier jaar en dan nog eenmaal met een periode van 1 jaar. Partijen kunnen uiterlijk één jaar voor het einde van de contracttermijn individueel besluiten over mogelijke verlenging of beëindiging van de overeenkomst.

2.4.3 Algemene voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en overeenkomsten die daaruit voortvloeien, zijn de meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden (2020) van toepassing, voor zover de overeenkomst daarvan niet afwijkt. Niet van toepassing zijn in ieder geval de artikelen: 8, 16.3, 19, 20 en 21. De inschrijver verklaart door middel van aanmelding deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de inschrijver en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in de welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5 *Monitoring en sturing*

Samen aan het stuur richting de outcome

De ambities die Opdrachtgever zichzelf stelt in het sociaal domein zijn groot (paragraaf 2.1). Opdrachtgever kan deze ambities niet alleen waarmaken noch (in zijn geheel) uitbesteden. Met het uitzetten van deze integrale opdracht beoogt opdrachtgever een stevige strategische en uitvoerende partner te contracteren die -samen met opdrachtgever - verantwoordelijkheid neemt voor de gestelde ambities (op outcome niveau). De vraag "hoe dit samen te bereiken?" staat daarbij gedurende de jaren centraal.

In de gedeelde verantwoordelijkheid, geven partijen samen kleur aan en sturing op de ontwikkelagenda. Hierin wordt invulling gegeven aan waar Dordrecht nog op kan verbeteren en/of waar winst te behalen valt in het slimmer, efficiënter of aantrekkelijker uitvoeren van de kerntaken.

Binnen de gestelde kaders meer ruimte op de werkwijze

Opdrachtgever wil Opdrachtnemer in het 'hoe' (meer) ruimte geven (dan in de huidige subsidierelatie) en vraagt Opdrachtnemer na te denken over de beste werkwijze om output en outcome te bereiken. Opdrachtgever stelt een aantal normen op en geeft kaders mee, en/maar vraagt Opdrachtnemer hier praktische invulling aan te geven.

Verzakelijking in het contractmanagement

Naast een goede samenwerkingsrelatie op de inhoud wil Opdrachtgever in het contractmanagement een verzakelijking doorvoeren. Momenteel zorgen vele incidentele middelen, subsidies en andere lijnen van en naar Opdrachtgever (onder meer op aanpalende domeinen) voor versnippering van het aanbod in het sociaal domein. Aan de hand van deze gezamenlijke, meerjarige uitvoeringsovereenkomst wil Opdrachtgever:

- **Verbeterde sturing.** Met het uitzetten van deze integrale opdracht en het combineren van de diverse budgetten kiest Opdrachtgever duidelijk koers op de inhoud om de te leveren taken uit te voeren vanuit één gecombineerd aanbod waarin diverse taakvelden samenkomen en van elkaar leren. Opdrachtgever kiest er ook voor om het budget (zowel voor de uitvoering van de kerntaken als voor innovatie en ontwikkeling) voor de komende jaren vast te stellen. Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer één aanspreekpunt die over de taken en budgetten heen het eerste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.
- **Sturen op outcome.** Opdrachtgever wil zicht hebben/kunnen monitoren op output, maar het gesprek met Opdrachtnemer voeren over hoe de uitvoering van de taken

leidt tot de gewenste outcome. Cijfers en KPI's zijn daarin een middel (niet het doel) en dienen aanleiding te geven tot een open gezamenlijk duidend gesprek.

- **Opdrachtnemer continuïteit bieden.** Door meerjarig te contracteren meer ruimte en zekerheid bieden waardoor kwaliteit en innovatiekracht de ruimte krijgen.
- **Professionaliseringslag binnen de gemeente.** Ook aan gemeentelijke zijde professionaliseren van het opdrachtgeverschap door heldere communicatie richting Opdrachtnemer te verstrekken en ten aanzien van de inhoud Opdrachtnemer heldere doelstellingen mee te geven.

Communicatie en voortgangsgesprekken

Er is zowel vanuit Opdrachtgever en Opdrachtnemer één duidelijk aanspreekpunt voor dagdagelijks contact tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer voeren minimaal 3x per jaar een voortgangsgesprek met betrekking tot de Uitvoeringsovereenkomst en eens per kwartaal een voortgangsgesprek met betrekking tot de O&O overeenkomst. In aansluiting op dit voortgangsgesprek vindt een bestuurlijk overleg plaats (3x per jaar).

De voortgangsgesprekken bieden ruimte om knelpunten, relevante ontwikkelingen te bespreken en voor Opdrachtgever om tussentijds bij te sturen zodat de gewenste outcome dichterbij komt. De gesprekken vinden plaats aan de hand van de voortgang op de inkoopdoelstellingen en zijn gericht op het samen toewerken naar de gewenste outcome.

Managementinformatie

Voor sturing en monitoring op output en outcome niveau is een aantal KPI's opgesteld (zie hieronder). In overleg met Opdrachtnemer (op basis van de dialoofase) kunnen de KPI's bij aanvang van de opdracht worden aangevuld of aangepast voor de Uitvoeringsovereenkomst.

Opdrachtnemer levert uiterlijk 4 weken na ieder kwartaal een tussentijdse rapportage bij Opdrachtgever aan. In deze managementrapportages geeft Opdrachtnemer zowel de inhoudelijke als financiële resultaten aan en meldt eventuele afwijkingen of andere risico's. Opdrachtnemer rapporteert hierin over de KPI's, de kwalitatieve voortgang op de inkoopdoelstellingen. De rapportages worden 3x per jaar besproken in het voortgangsgesprek.

De KPI's dienen als monitoringstool om voortgang en ontwikkelingen te kunnen volgen en naar aanleiding daarvan gesprekken te voeren. Het werken met KPI's is niet zozeer bedoeld als beoordelingsinstrument, maar voornamelijk als tool om ontwikkelingen te kunnen volgen en te duiden door middel van verdiepende gesprekken. Bevindingen kunnen zowel aanleiding zijn voor het bijsturen van de uitvoering door de opdrachtnemer als input voor het opzetten van pilots of innovatieve projecten binnen de O&O agenda.

Opdrachtnemer zorgt voor een gedegen registratie en meetmethode waarmee de KPI's gevolgd kunnen worden. Naast registreren en meten wil Opdrachtgever ook (diepere) (data) analyses zien. Met de registratie en monitoring worden (in afstemming met Opdrachtgever) ook (diepere) (data) analyses uitgevoerd. (Onafhankelijk uitgevoerde) onderzoeken, evaluaties of maatschappelijke bussinescases kunnen tevens onderdeel zijn van uitgevoerde projecten/ methodieken door Opdrachtnemer. Deze laatste met name om de effectiviteit van de pilots en projecten onder de O&O overeenkomst te meten.

Een keer in de twee jaar, dus midden 2024 en midden 2026 laat opdrachtnemer een onafhankelijk klantervaringsonderzoek doen. Centraal staan hierin de algehele tevredenheid, de tevredenheid met de dienstverlening en de tevredenheid over de doelrealisatie.

Bij informatie en adviesvraag, training/cursus jongeren na vraagverheldering en na afronden traject buurtwerk/jongerenwerk/SWT.

In de dialoofase werkt Opdrachtgever met de geselecteerde partijen de KPI's nader uit. Hieronder volgt een voorzet:

Inkoopdoelstelling 1: kwalitatief goede dienstverlening

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
<p>Dit betekent vanaf 1 januari 2023 en voor de duur van de opdracht:</p> <p>Goede klanttevredenheid: Inwoners ervaren de ondersteuning als goed, zinvol en behulpzaam. Minimaal 80% tevreden, met gerichte verbeteracties bij ontevredenheid</p> <p>Weinig klachten: Het aantal klachten is minder dan een nader te bepalen 2% van het aantal trajecten.</p> <p>Personeel: Het % verzuim is maximaal 6%.</p> <p>Duur van aanmelden tot het krijgen van hulp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Binnen 2 weken na aanmelding is er contact met opdrachtnemer; - (indien nodig) Binnen 4 weken na aanmelding vindt een vraagverhelderingsgesprek plaats; - De duur van aanmelding tot het krijgen van hulp na vraagverheldering is maximaal 40 dagen. 	<p>Uitval en bereik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal unieke klanten • Aantal cliënten dat uitvalt • Aantal bewoners dat een informatie en adviesvraag stelt bij een locatie van de opdrachtnemer of op een vindplaats; <p>Klanttevredenheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klanttevredenheid • Top 5 redenen van ontevredenheid met verbeteracties • Wachtlijsten • Aantal klachten (in proces/afgehandeld) <p>Doelrealisatie Wachttijd en wachtlijst Tijd eerste contact na aanmelding: max 2 weken.</p> <p>Indien vraagverheldering nodig is: Tijd eerste contact tot vraagverheldering: max 4 weken. Tijd eerste contact tot krijgen ondersteuning (exclusief jeugdhulp): max 40 dagen (onderscheid: eigen hulpverlening, voorveld, andere jeugdhulp/Wmo). Tijd eerste contact tot ondersteuning binnen de jeugdwet (inclusief beschikking: max 8 weken (volgens de wet bestuursrecht).</p> <p>Aantal cliënten dat na vraagverheldering langer dan 9 maanden ondersteuning krijgt van de opdrachtnemer + redenen</p> <p>Personeel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzuim • Verloop • Talentontwikkeling • Begeleiding, o.m. naar de beoogde verandering <p>Organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wendbaarheid • Interne leercyclus: proactief opvolging geven aan geconstateerde knelpunten • Innovatievermogen: wat je in de praktijk ziet kunnen omzetten naar strategie. • Oog hebben voor (lokale) nieuwe trends en ontwikkelingen •

Inkoopdoelstelling 2: Dekkend aanbod van outreachend, vindplaatsgericht werken

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
<p>Op 1 januari 2023 willen we dat Opdrachtnemer gemiddeld over de opdracht heen minimaal 35%</p>	<p>Analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse van wijknetwerken: wat zijn sterkten en zwaktes van wijken en buurten?

<p>inzet op outreachend werken en gemiddeld 20% op vindplaatsgericht werken.</p> <p>Op 31 december 2026 willen we dat Opdrachtnemer gemiddeld over de opdracht heen minimaal 40% heeft ingezet op outreachend werken en minimaal 30% van de tijd op de vindplaatsen doorbrengt om professionals ter plekke te adviseren. Een heldere analyse van de vraag in wijken met bewoners en (in)formele partners in het netwerk ligt hieraan ten grondslag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transparante weergave van inzet van opbouwwerkers en buurtwerkers n.a.v. analyse. • Activiteitenplan: aantal inclusief aanbod en aantal specifiek (doelgroep) met duiding (dit plan hoeft opdrachtnemer niet op te stellen voor Buurtwerk). <p>Bereik en laagdrempeligheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitval en bereik Aantal unieke klanten Aantal cliënten dat uitvalt Aantal bewoners dat een informatie en adviesvraag stelt bij een locatie van de opdrachtnemer of op een vindplaats; • # aantal locaties in beeld • Digitale en fysieke presentie en het bereik daarvan <ul style="list-style-type: none"> ○ Bereik middels social media zoals nieuwsbrieven, Facebook, Whatsapp, Instagram, TIEN plus & wijkkranten, Twitter ○ Totaal aantal wijkkranten, bezoekers wijkgebouwen ○ Totaal aantal vrijwilligers ○ Totaal nieuwe persoonskaarten ○ Totaal deelnemers collectief
---	---

Inkoopdoelstelling 3: Werken vanuit een doorgaande, integrale aanpak

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
<p>Opdrachtnemer werkt middels een Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 willen we dat bij 90% van de individuele ondersteuningstrajecten na vraagverheldering er zicht is of de doelen uit het perspectiefplan zijn behaald, met maximaal 5% afwijking bij stand 1 januari 2023. Er is ook zicht op de redenen waarom ze niet zijn behaald, met daar aan gekoppelde acties</p>	<p>Doelrealisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wachtijd en wachtlijst <p>Tijd eerste contact na aanmelding: max 2 weken.</p> <p>Indien vraagverheldering nodig is:</p> <p>Tijd eerste contact tot vraagverheldering: max 4 weken. Tijd eerste contact tot krijgen ondersteuning (exclusief jeugdhulp): max 40 dagen (onderscheid: eigen hulpverlening, voorveld, andere jeugdhulp/Wmo). Tijd eerste contact tot ondersteuning binnen de jeugdwet (inclusief beschikking: max 8 weken (volgens de wet bestuursrecht).</p>
<p>Tussen 1 januari 2023 en 31 december 2026 willen we dat minimaal 85% van de inwoners tevreden is over de dienstverlening en doelrealisatie van de opdrachtnemer met maximaal 5% afwijking bij stand 1 januari 2023. Op 31 december 2026 willen we dat vanuit de taken Jongerenwerk en Buurtwerk 25% van de taken is overgedragen naar/ geland is bij het informele netwerk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aantal cliënten dat na vraagverheldering langer dan negen maanden ondersteuning krijgt van de opdrachtnemer + reden • Beoordeling doelrealisatie na einde traject (door professional) met redenen waarom niet met acties. • Aantal cliënten dat na vraagverheldering langer dan 9 maanden ondersteuning krijgt van de opdrachtnemer + reden <p>Tevredenheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid van klanten over de doelrelasatie • Tevredenheid partners over samenwerking dmv KTO (1 keer in de 2 jaar) <p>Signalering en verwijzing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijkse wijkanalyses met partners (steeds in Q4 voor het jaar erna) • % doorverwijzingen naar voorveld, SWT of specialistische hulp

	<ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 35% van alle individuele ondersteuningsvragen gaan over veiligheid (Landelijke bandbreedte is 25-40%). In Dordrecht is het nu 30%. <p>Tijdig op en af schalen</p> <ul style="list-style-type: none"> • duur en aantal cliënten overbruggingszorg geboden uitgesplitst in hoofdcategorieën in zorg.
--	---

Inkoopdoelstelling 6: Ontwikkeling en innovatie

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
Opdrachtnemer ontwikkelt in overleg met Opdrachtgever nieuwe projecten en werkwijzen die kunnen bijdragen aan het oplossen van Dordrechtse problematiek. Opdrachtnemer maakt hiertoe eens per jaar een heldere analyse van de Dordrechtse situatie in de wijken die hieraan ten grondslag ligt.	<p><i>Nader te bespreken in de dialoog- en contracteringsfase tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Ten minste:</i></p> <p>Financiën</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschuiving financiën over de tijd van curatief naar preventief <p>Relatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proactiviteit, # signalen met onderbouwing die omgezet worden naar Dordtse pilots en projecten <p>Inhoudelijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • % afname zwaardere problematiek t.o.v. 2022

Inkoopdoelstelling 7: Samenwerken op een professionele manier in het sociaal domein

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
<p>Op 1 januari 2023 en op 1 januari 2025 heeft de opdrachtnemer in elke wijk met inwoners en informele partners een sociale agenda opgesteld met acties voor de looptijd van 2 jaar en opdrachtnemer begeleidt de uitvoering. Vindplaatsgericht werken en preventie op het gebied van bestaanszekerheid, onderwijs en sociale cohesie staan centraal.</p> <p>Opdrachtnemer stelt een nader te bepalen percentage beschikbaar voor participatieplekken en werkervaringsplekken. En werkt met een nader te bepalen percentage ervaringsdeskundigen en werkervaringsplekken voor de doelgroep.</p>	<p>Tevredenheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • Twee sociale agenda's met acties (2023 en 2025) • Tevredenheid partners over samenwerking dmv onafhankelijk KTO (eind 2024 en eind 2026)

Inkoopdoelstelling 8: Zakelijkheid in het sociaal domein

SMART doelstelling	Voorzet monitoring en KPI's
Op 1 januari 2027 zijn alle taken uitgevoerd binnen het beschikbare budget. Er wordt alleen van afgeweken bij vooraf	<p>Financiën</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoer van de opdracht binnen het budgettaire kader • Formatieve inzet in fte/expertise

<p>afgesproken redenen aan de hand van de afgestemde risicoanalyse en schriftelijke toestemming (extra opdracht).</p> <p>In de Ontwikkel- en Onderzoeksovereenkomst worden jaarlijks specifieke doelstellingen afgesproken om het resultaat van de pilots en projecten te beoordelen. Succesvolle werkwijzen die worden geborgd in de uitvoeringsovereenkomst in het opvolgende jaar, hebben uiteraard ook invloed op de doelstellingen en het budget van de (dan aangepaste) Uitvoeringsovereenkomst</p>	<p>Relatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signalen (positief en negatief) vanuit de bedrijfsvoering met invloed op het behalen van de inkoopdoelstellingen worden direct, open en transparant gedeeld met Opdrachtgever • Laag verzuim%, verzuim en verloop personeel <p>Inhoud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behalen van output/ KPI's. Voldoen aan inhoudelijke opdracht • Inhoudelijke complete en sterke verantwoording
---	--

3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

De gegadigde die in aanmerking wil komen voor de dialoog en het indienen van een inschrijving, moet aantonen dat:

- uitsluitingscriteria niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord is met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Daarnaast moet de gemeente, indien na voorgaande meer dan twee gegadigden geschikt zijn bevonden, de gegadigde op basis van de selectiecriteria selecteren voor de dialoog.

Als een gegadigde aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingscriteria, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen, niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen of niet geselecteerd wordt op basis van de selectiecriteria, dan sluit de gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, zijn opgenomen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) (**bijlage 3**).

Om aan te geven dat de gegadigde:

- **niet** voldoet aan de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.3),
- **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4)
- **wel** voldoet aan selectiecriteria en de wijze waarop (zie paragraaf 3.5)
- **akkoord gaat** met de uitvoeringseisen (zie paragraaf 2.2.2)

dient de gegadigde dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De gegadigde dient steeds binnen tien werkdagen het door de gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente, tenzij de gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De gegadigde verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Opdrachtgever (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Opdrachtgever (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl).
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door gemeente.

3.4 **Geschiktheidseisen**

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de gegadigde moet aantonen dat de eis op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de gegadigde bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de gegadigde het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt Opdrachtgever het verzoek tot deelneming terzijde.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gegadigde dient steeds binnen tien werkdagen het door de gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij gemeente, tenzij gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De gegadigde verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
1.	De gegadigde is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De gegadigde is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.	Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat is voldaan aan de eis.
2.	De gegadigde beschikt over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. De gegadigde beschikt daarnaast over een geldig certificaat voor informatiemanagement dat voldoet aan ISO 9010: NEN-EN 7510 of gelijkwaardig.	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel en een kopie van een geldig certificaat voor informatiemanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel.
3..	De gegadigde beschikt over personeel dat: <ul style="list-style-type: none"> • voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende CAO waaronder gegadigde valt (CAO sociaal werk); • minimaal beschikt over het functieprofiel MBO -of HBO sociaal- of maatschappelijke werk of vergelijkbare opleiding of functieprofiel. • beschikt over de, voor het uitvoeren van de voorzieningen, die deel uitmaken van de taak benodigde (voor)opleidingen en certificeringen; • beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG); • werkt volgens de Meldcode • de Nederlandse taal beheerst. 	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). NB. Opdrachtgever kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
4.	De gegadigde beschikt over één of meer (deel)referenties, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de vooraankondiging van deze aanbestedingsprocedure, die technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetenties die gelden voor het uitvoeren van de taak. Deze kerncompetenties betreffen: <ol style="list-style-type: none"> 1. het uitvoeren van een of meer voorzieningen die de individuele en collectieve kracht in wijken en buurten versterkt; 2. het uitvoeren van tijdige signalering en interveniëring op vindplaatsen; 	Voor een, meer of alle kerncompetenties referenties ingevuld in het format van <u>bijlage 4</u> .

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
	3. het uitvoeren van integrale vraagverheldering en toeleiding; 4. Het uitvoeren van één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning; 5. Het begeleiden en ondersteunen van inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk); 6. Het uitvoeren van één of meer voorzieningen die bijdragen aan veilig opgroeien en veilige wijken; 7. Het bevorderen van integrale samenwerking in de keten en voeren van regie voeren waar dat nodig is 8. Het aangaan van een strategisch partnerschap met een vergelijkbare opdrachtgever De (deel)referentie(s) moet(en) daarnaast betrekking hebben op uitvoering in een vergelijkbaar stedelijk werkgebied (100.000+ gemeente) met een vergelijkbare sociaal economische opbouw (-0,1 tot 0 gemeentelijke SES-WOA-score) . De (deel)referenties mogen betrekking hebben op overheidsopdrachten, 'open house' overeenkomsten en/of subsidieverstrekking.	

3.5 Selectiecriteria

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde selectiecriteria.

Nr.	Selectie criterium	Weging	Maximale score
1.	De referentie of (deel)referenties met de hoogste score	20%	10 punten
2.	Visie die het beste aansluit op algemene beleidsuitgangspunten, inkoopdoelstellingen en uit te voeren taken.	80%	10 punten

De gemeente toetst de (deel)referentie(s) die de gegadigde aanlevert voor geschiktheidseis 4 aan selectie criterium 1. Gegadigde levert voor selectie criterium 2 een visiedocument aan dat voldoet aan de volgende eisen:

1. Visiedocument van maximaal 3.000 woorden (ca. 6 A4).
2. De gegadigde beschrijft de eigen organisatorische uitgangspunten (missie, visie, waarden, leidende principes of vergelijkbare uitgangspunten) en verbindt deze zo concreet en duidelijk mogelijk aan de door de gemeente geformuleerde algemene beleidsuitgangspunten, inkoopdoelstellingen en uit te voeren taken. Het gaat daarbij niet om hoe de gegadigde denkt de opdracht uit te voeren, maar waarom hij denkt als organisatie goed te passen bij de opdracht van de gemeente.

De beoordeling van selectiecriteria is beschreven in paragraaf 5.4.4.

4. Gunningscriteria

De gemeente past in deze aanbestedingsprocedure het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)' op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' toe, waarbij de prijs (het taakgerichte budget) vaststaat. In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde kwalitatieve gunningscriteria.

Nr.	Gunningscriterium	Weging	Maximale score
K1.	K1: Kwaliteit	60%	
K1.1.	<p>Wijze waarop de inschrijver hulp en ondersteuning biedt aan Dordtse inwoners (0-100)?</p> <p>In relatie tot de inkoopdoelstellingen, met inachtneming van de uitgangspunten en uitvoeringsvoorwaarden en met specifiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> de wijze waarop inschrijver kwalitatief goed uitvoering gaat geven aan kerntaak 1 t/m 8 de wijze waarop outreachend en vindplaatsgericht werken wordt uitgevoerd hoe talentgericht/perspectiefgericht werken een plek krijgt hoe integrale vraagverheldering plaatsvindt de wijze waarop hulp en ondersteuning aan inwoners tijdig wordt op en afgeschaald en hoe inwoners worden overgedragen de wijze waarop gepaste (benaderings-)methoden worden ingezet voor de verschillende doelgroepen en ten behoeve van de verschillende doelstellingen de wijze waarop de verschillende Dordtse wijken op maat worden bediend. een analyse van de Dordtse situatie. 	20%	10
K1.2.	<p>Wijze waarop de inschrijver de beweging (van curatief naar preventief) in de komende 4 jaar realiseert.</p> <p>Met specifiek aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> de wijze waarop dit in de kerntaken vorm krijgt (per 1 januari 2023) de wijze waarop dit in de ontwikkelopgave vorm krijgt (bouwend vanaf 1 januari 2023) 	20%	10
K1.3.	<p>Wijze waarop de inschrijver zich verbindt met en samenwerkt met informele en formele ketenpartners vanaf dag 1.</p> <p>Met specifiek aandacht voor de Dordtse situatie waarin relatief veel, maar ook versnipperde (non formele) partijen actief zijn.</p>	20%	10
K2.	Professionele organisatie	40%	10
	Zicht op de prestaties die inschrijver levert en te onderbouwen en aantoonbaar te maken dat inschrijver in control is.		

LET OP: Gegadigden hoeven geen documenten in te dienen gericht op gunningscriteria, zoals een plan van aanpak, bij hun verzoek tot deelneming. Alleen de gegadigden die de gemeente selecteert voor de dialoogronde krijgen een uitnodiging voor de dialoog en dan ook een uitnodiging tot het indienen van een concept-inschrijving. Zie de procedure van beoordelen in paragraaf 5.3 en 5.4.

5. Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

De gemeente koopt in het kader van de Wmo 2015 en de Jeugdwet voorzieningen in op de markt in de vorm van een taak. De gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet 2012).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente een overeenkomst met één inschrijver. Inschrijvers moeten:

- als gegadigde voldoen aan de procedurevoorschriften;
- als gegadigde niet voldoen aan de uitsluitingscriteria;
- als gegadigde voldoen aan de geschiktheidseisen;
- als gegadigde akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- na verzoek tot deelneming geselecteerd zijn door de gemeente als inschrijver;
- als inschrijver voldoen aan de procedurevoorschriften;
- als inschrijver succesvol de dialoog met de gemeente doorlopen; en
- als inschrijver het hoogste aantal punten scoort op de gunningscriteria.

Op basis van de selectiecriteria brengt de gemeente het aantal gegadigden voor het voeren van de dialoog en doen van een inschrijving terug tot maximaal twee (2).

5.2 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming en later de inschrijving stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit minimaal drie vakdeskundige medewerkers en/of externe deskundige(n). Tussentijds kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen. Het is echter wel steeds dezelfde samenstelling van de beoordelingscommissie die ingediende stukken van verschillende gegadigden en later inschrijvers beoordeelt (met andere woorden, elk verzoek tot deelneming en later inschrijving heeft dezelfde beoordelingscommissie).

De beoordelingscommissie beoordeelt als commissie het verzoek tot deelneming en later de (concept-)inschrijvingen. De gehele beoordelingscommissie beoordeelt dus de ingediende stukken en komt via een bespreking daarvan tot scores.

5.3 Procedurevoorschriften

Elke gegadigde kan tot **vrijdag 1 juli 2022 uiterlijk 11:00 uur** een verzoek tot deelneming indienen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

Elke inschrijver kan tot **donderdag 6 oktober 2022 uiterlijk 11:00 uur** een definitieve inschrijving indienen voor de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de Opdrachtgever inschrijvingen niet meer in behandeling.

Gegadigden, en later inschrijvers, moeten de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Gebeurt dit niet, dan legt Opdrachtgever verzoeken tot deelneming en inschrijvingen terzijde.

- Het verzoek tot deelname of inschrijving is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, *et cetera*).

NB. De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op TenderNed.

- Het verzoek tot deelname of inschrijving is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend.
- Het verzoek tot deelname of inschrijving is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelname op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig voor een verzoek tot deelneming houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en **uiterlijk 1 juli 2022 om 11:00 uur**. Tijdig voor een definitieve inschrijving houdt in tussen het verzoek daartoe van Opdrachtgever en **uiterlijk 6 oktober om 11:00 uur**.

5.4 Beoordeling van verzoeken tot deelneming

De gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige verzoeken tot deelneming op de navolgende manier.

5.4.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.3 van toepassing zijn op de gegadigde. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

5.4.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeente controleert of de gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de gegadigde niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de gegadigde voldoet, dan legt de gemeente het verzoek tot deelname terzijde.

5.4.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeente controleert of de gegadigde akkoord is gegaan met de in 2.2.2 genoemde uitvoeringseisen. Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de gegadigde de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De gegadigde biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie en accepteert met deelname aan de aanbestedingsprocedure de bewijslast.

Als de gegadigde akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de gemeente geen bezwaren blijken, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

5.4.4 Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

Als meer dan twee gegadigden geschikt zijn bevonden, dan beoordeelt de gemeente de verzoeken tot deelneming van de geschikte gegadigden op basis van selectiecriteria om tot twee inschrijvers te komen. De gemeente beoordeelt referentie(s) en een visiedocument op de uitvoering op de selectiecriteria in paragraaf 3.5. De beoordelingscommissie van de gemeente beoordeelt de selectiecriteria als volgt.

Voor wat betreft de referenties:

Richtlijn beoordeling selectie criterium Referentie	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend</u> : De referentie(s) voldoet in uitstekende mate aan de beoordelingscriteria.	10
<u>Goed</u> : De referentie(s) voldoet in goede mate aan de beoordelingscriteria.	8
<u>Voldoende</u> : De referentie(s) voldoet in voldoende mate aan de beoordelingscriteria kerncompetenties blijken. Het beschreven is daarmee voldoende relevant.	6

De beoordelingscriteria waarop de gemeente de (deel)referentie(s) beoordeelt, zijn als volgt:

1. Volledig: de mate waarin de gegadigde het gevraagde volledig heeft beantwoord en beschreven;
2. Transparant: de mate waarin de gegadigde het gevraagde op een heldere, consistente en eenduidige wijze heeft beschreven;
3. Meetbaar: de mate waarin de gegadigde het gevraagde op een cijfermatig en meetbare wijze heeft onderbouwd;
4. Vergelijkbaarheid: de mate waarin het gevraagde relevant is voor/toegespitst is op de gevraagde kerncompetenties.

Voor wat betreft het visiedocument:

Richtlijn beoordeling selectie criterium Visiedocument	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
<u>Goed</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
<u>Voldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan	6
<u>Matig</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op matige wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
<u>Onvoldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er te beperkte of geen informatie verstrekt om te kunnen beoordelen.	Uitsluiting

De beoordelingscriteria waarop de gemeente de referentie van beoordeelt, zijn als volgt:

1. Specifiek: de mate waarin de gegadigde eigen uitgangspunten concreet heeft gemaakt en heeft verbonden aan de gemeentelijke uitgangspunten, doelstellingen en taken.
2. Acceptabel/Relevant: de mate waarin de eigen uitgangspunten relevant zijn voor de specifieke gemeentelijke uitgangspunten, doelstellingen en taken;
3. Realistisch: de mate waarin gegadigde realistische uitgangspunten heeft blijkend uit een onderbouwing met logische, heldere, consistente en verifieerbare informatie;
4. Volledig en transparant: de mate waarin de visie duidelijk, concreet en volledig (beschreven) is.

De twee gegadigden met de hoogste gewogen gemiddelde scores selecteert de gemeente voor de volgende stap. Als sprake is van een gelijke score voor een of beide plekken voor selectie, dan vindt een loting plaats onder toezicht van de stadscontroller van de gemeente Dordrecht.

Als de gegadigde is geselecteerd en uit een mogelijke verificatie door de gemeente geen bezwaren blijken, dan nodigt de gemeente de gegadigde als inschrijver uit tot de dialoofase. De inschrijver krijgt bij de uitnodiging een bijgesteld inkoopdocument toegestuurd (zoals bijvoorbeeld een conceptovereenkomst, een verfijnd KPI-mode, *et cetera*).

Als de gegadigde niet is geselecteerd, dan wijst de gemeente het verzoek tot deelneming van de gegadigde af.

5.5 Dialoog en beoordeling van verzoeken tot deelneming

5.5.1 Stap 5: Dialoog

De gemeente organiseert de dialoog met inschrijvers als volgt.

De gemeente vraagt bij inschrijvers die zijn geselecteerd een eerste plan van aanpak als concept-inschrijving op. Deze concept-inschrijving voldoet aan de volgende eisen:

1. Concept plan van aanpak van maximaal 6.000 woorden (ca. 12 A4) gericht op K1: Kwaliteit. Het concept plan van aanpak bevat minimaal de volgende onderdelen:

- a. Wijze waarop de inschrijver hulp en ondersteuning biedt aan Dordtse inwoners (0-100)?

Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver hulp en ondersteuning gaat bieden aan Dordtse inwoners gerelateerd aan de inkoopdoelstellingen, met inachtneming van de algemene beleidsuitgangspunten en uitvoeringsvoorwaarden en met specifiek aandacht voor:

- I. de wijze waarop inschrijver kwalitatief goed uitvoering gaat geven aan kerntaak 1 t/m 8.
- II. de wijze waarop outreachend en vindplaatsgericht werken wordt uitgevoerd.
- III. hoe talentgericht/perspectiefgericht werken een plek krijgt.
- IV. hoe integrale vraagverheldering plaatsvindt.
- V. de wijze waarop hulp en ondersteuning aan inwoners tijdig wordt op- en afgeschaald en hoe inwoners worden overgedragen.
- VI. de wijze waarop gepaste (benaderings-)methoden worden ingezet voor de verschillende doelgroepen en ten behoeve van de verschillende doelstellingen.
- VII. de wijze waarop de verschillende Dordtse wijken op maat worden bediend.
- VIII. een analyse van de Dordtse situatie.

- b. Wijze waarop de inschrijver de beweging (van curatief naar preventief) in de komende 4 jaar realiseert.

Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de beweging van curatief naar preventief in de komende 4 jaar realiseert, met specifiek aandacht voor:

- I. de wijze waarop dit in de kerntaken vorm krijgt (per 1 januari 2023).
- II. de wijze waarop dit in de ontwikkelopgave vorm krijgt (bouwend vanaf 1 januari 2023).

- c. Wijze waarop de inschrijver zich verbindt met en samenwerkt met informele en formele ketenpartners vanaf dag 1.

- I. Beschrijving van de wijze waarop de inschrijving zich verbindt aan en samenwerkt met informele en formele ketenpartners vanaf dag 1, met

specifiek aandacht voor de Dordtse situatie waarin relatief veel, maar ook versnipperde (non formele) partijen actief zijn.

De gemeente voert vervolgens een eerste dialoogronde met individuele inschrijvers op basis van hun concept-inschrijving. In deze dialoog bespreken gemeente en inschrijver hoe de concept-inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren. De leidraad voor het gesprek is gunningscriterium K1 genoemd in hoofdstuk 4.

De inschrijver krijgt na de eerste dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen. Alle inschrijvers krijgen evenveel tijd om een tweede concept-inschrijving in te dienen.

De tweede concept-inschrijving voldoet aan de volgende eisen:

1. Een aangepast concept plan van aanpak van maximaal 6.000 woorden (ca. 12 A4) gericht op K1: Kwaliteit, dat verder aan dezelfde eisen voldoet als de eerste concept-inschrijving.
2. Een concept bedrijfsplan van maximaal 10.000 woorden (ca. 16 A4) gericht op K2: Professionele organisatie. Het concept bedrijfsplan bevat minimaal de volgende onderdelen:
 - a. Personeel en organisatie
 - I. Inzicht in de inzet van mensen en middelen om alle taken uit te kunnen voeren, inclusief de mogelijke overname van personeel en vastgoedverplichtingen;
 - II. Inzicht in de ervaring met en de inzet van ervaringsdeskundigen en vrijwilligers voor de in te kopen taken;
 - III. Inzicht in personeel, aandacht voor arbeidsmobiliteit, ziekteverzuim, opleiding en ontwikkeling;
 - IV. Inzicht in organisatiestructuur, taken, rollen en verantwoordelijkheden;
 - V. Inzicht in communicatie en overlegstructuur;
 - VI. Inzicht in cultuur, houding en gedrag;
 - VII. Inzicht in huisvesting en overige kapitaalgoederen;
 - VIII. Aandacht voor inclusiviteit, in de zin dat er rekening wordt gehouden met o.a. laaggeletterden en anderstaligen.
 - b. Financieel management
 - I. Inzicht in globale meerjarenbegroting, passend binnen het taakgericht budget
 - II. Inzicht in de wijze waarop door de inrichting van ondersteunende diensten een efficiënte inzet van middelen en menskracht bereikt wordt en het percentage overhead zo laag mogelijk blijft, en in ieder geval onder 15%.;
 - III. Inzicht in de planning en control cyclus, die management en bestuur in staat stelt om tijdig de juiste beslissingen te nemen, met inzicht in de planning en control instrumenten.
 - c. Kwaliteitsbeheersing en risicomanagement
 - I. Inzicht in de wijze van kwaliteitsborging van zorg van de organisatie, bijvoorbeeld via een goed werkend kwaliteitsmanagementsysteem, een combinatie van in- en externe audits;
 - II. Inzicht in het lerend vermogen van de organisatie door middel van bijvoorbeeld de toepassing van het INK managementmodel;
 - III. Inzicht in risicoprofiel met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht, onderverdeeld in onder meer de volgende categorieën: strategisch, operationeel en financieel;
 - IV. Inzicht in de belangrijkste risico's die de bedrijfscontinuïteit en de uitvoering van de Opdracht in gevaar kunnen brengen, met een inhoudelijke omschrijving van deze risico's, de mate waarin deze

risico's in bepaalde mate geaccepteerd worden, de kans dat de risico's zich voordoen en de maatregelen om de risico's te mitigeren.

Na ontvangst van een tweede concept-inschrijving, voert de gemeente opnieuw een dialoogronde met individuele inschrijvers op basis van hun tweede, aangepaste en aangevulde concept-inschrijving. Daarin bespreken zij hoe de door de gemeente gewenste c.q. geadviseerde verbeteringen zijn doorgevoerd in het concept plan van aanpak. De leidraad voor dit deel van het gesprek is gunningscriterium K1 genoemd in hoofdstuk 4. In deze dialoog bespreken gemeente en inschrijver daarnaast hoe het concept-bedrijfsplan van inschrijver verder is te verbeteren. De leidraad voor dit deel van het gesprek is gunningscriterium K2 genoemd in hoofdstuk 4.

Na deze tweede dialoogronde krijgt de inschrijver opnieuw de mogelijkheid zich terug te trekken of een definitieve inschrijving in te dienen. Alle inschrijvers krijgen evenveel tijd om een definitieve inschrijving in te dienen.

De definitieve inschrijving moet voldoen aan dezelfde voorwaarden als de tweede concept-inschrijving.

Alvorens een definitieve inschrijving op te vragen bij inschrijvers die deze willen indienen, kan de gemeente besluiten tot een aanvullende dialoogronde met dezelfde werkwijze als dialoogronde twee.

Als de inschrijvers succesvol de dialoog doorlopen en uit een mogelijke verificatie door de gemeente geen bezwaren blijken, dan volgt stap 6 in de beoordeling,

Als de inschrijver de dialoog niet succesvol doorloopt, dan heeft inschrijver niet de mogelijkheid een definitieve inschrijving in te dienen.

De definitieve inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 (drie) maanden.

5.5.2 **Stap 6: Beoordeling gunningscriteria**

De inschrijver levert als definitieve inschrijving een plan van aanpak aan op basis waarvan de gemeente de inschrijving beoordeelt op de gunningscriteria. Dit plan van aanpak voldoet aan dezelfde eisen als de concept-inschrijving.

De beoordelingscommissie van de gemeente beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van deze documenten op de hierna beschreven beoordelingskader.

Richtlijn beoordeling gunningscriterium	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
<u>Goed</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
<u>Voldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan	6
<u>Matig</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op matige wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
<u>Onvoldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er te beperkte of geen informatie verstrekt om te kunnen beoordelen.	Uitsluiting

Gunningscriterium K1: Kwaliteit, beoordeelt de beoordelingscommissie op basis van de volgende beoordelingscriteria:

1. Specifiek: de mate waarin de inschrijver eenduidig in termen van input, throughput, output en outcome, de te leveren prestaties heeft omschreven en heeft toegespitst op het beoogde doelstellingen van deze opdracht, en inschrijver onderscheidende meerwaarde biedt.
2. Meetbaar: de mate waarin de inschrijver de prestaties die hij levert, objectief meetbaar heeft gemaakt.
3. Acceptabel/Relevant: de mate waarin de beantwoording relevant is voor de specifieke uitgangspunten, randvoorwaarden en doelstellingen van de opdracht.
4. Realistisch/haalbaar: de mate waarin de inschrijver de te leveren prestaties heeft onderbouwd met logische, heldere, consistente en verifieerbare informatie;
5. Tijdsgebonden: de mate waarin de inschrijver in de tijd uitgezet inzichtelijk heeft gemaakt wanneer welke prestaties geleverd worden en de voorziene doelstellingen behaald worden.
6. Volledig en transparant: de mate waarin de beantwoording duidelijk, concreet en volledig (beschreven) is.

Gunningscriterium K2: Professionele organisatie, beoordeelt de beoordelingscommissie op basis van de volgende beoordelingscriteria:

1. Specifiek: de mate waarin de inschrijver het gevraagde op een consistente en eenduidige wijze heeft beantwoord en de beantwoording aansluit bij de beoogde inkoopdoelstellingen van de opdracht (zie paragraaf 1.2);
2. Meetbaar: de mate waarin de inschrijver de beantwoording op een cijfermatig en meetbare wijze heeft onderbouwd;
3. Acceptabel/Relevant: de mate waarin de beantwoording relevant is voor de specifieke algemene beleidsuitgangspunten inkoopdoelstellingen en taken, en aansluit bij de beantwoording van beoordelingscriterium K1.
4. Realistisch/haalbaar: de mate waarin inschrijver door middel van de beantwoording van K2 inzichtelijk maakt een professionele organisatie neer te zetten die in staat en voortdurend in control is de aangeboden prestaties zoals omschreven bij de beantwoording van beoordelingscriterium K1 ook daadwerkelijk te leveren.
5. Tijdsgebonden: mate waarin in de tijd inzichtelijk is gemaakt op welke wijze inschrijver met behulp van planning en control instrumenten periodiek controleert of zij de aangeboden prestaties daadwerkelijk leveren en de beoogde doelstellingen behaald.
6. Volledig en transparant: de mate waarin de beantwoording duidelijk, concreet en volledig (beschreven) is.

Als de inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en uit een mogelijke verificatie door de gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een overeenkomst met de inschrijver. Tegen het besluit tot afwijzing van de inschrijving staat een juridisch middel open volgens paragraaf 5.9.2.

5.6 **Planning**

Datum	Actie/deadline
Maandag 6 juni 2022	Toesturen inkoopdocument aan gegadigden die zich hebben aangemeld op basis van de vooraankondiging
Maandag 13 juni 2022 11:00 uur	Sluiten mogelijkheid stellen tot vragen
Maandag 20 juni 2022	Beantwoorden vragen
Vrijdag 1 juli 2022 uiterlijk 11:00 uur	Sluitingsdatum indienen verzoek tot deelneming
Maandag 18 juli 2022	Selectie van twee gegadigden, afwijzing overige gegadigden
Maandag 29 augustus 2022 uiterlijk 11:00 uur	Indienen eerste concept-inschrijving

Week 35	Beoordeling eerste concept-inschrijving
Week 36	Eerste dialoogronde (maximaal 1 dagdeel per Gegadigde)
Maandag 19 september 2022 uiterlijk 11:00 uur	Indienen tweede concept-inschrijving/ Uiterlijke indieningsdatum schriftelijke vragen inschrijvingsfase
Week 38	Beoordeling tweede concept-inschrijving
Week 39	Tweede dialoogronde (maximaal 1 dagdeel per Gegadigde)
Donderdag 6 oktober 2022 uiterlijk 11:00 uur	Sluitingsdatum indienen definitieve inschrijving
24 oktober 2022	Voorlopig gunningsbesluit
14 november 2002	Definitief gunningsbesluit (bij geen bezwaar)

5.7 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.7.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een gegadigde zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Inkoopdocument (UEA). Daarnaast tekent de gegadigde met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de gemeente en indien wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat de gemeente niet toe.

5.7.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een gegadigde niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer gegadigde die zich aanmelden als één gegadigde. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de gemeente en indien wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer gegadigden zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten over te leggen genoemd in paragraaf 4.3 (uitsluitingscriteria). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.7.3 Groepsonderneming

Gegadigden die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervenootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

5.8 Vragen over de procedure en de documenten

Gegadigden kunnen zowel in de selectie – als in de gunningsfase vragen stellen over dit inkoopdocument en bijlagen. Gegadigden mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen. Voor beide fasen is een uiterste datum voor het stellen van vragen opgenomen in de planning in paragraaf 5.6. Voor de inschrijvingsfase is de Gemeente voornemens doorlopend vragen te beantwoorden, zo snel als mogelijk na ontvangst.

Gegadigden dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van TenderNed. **Vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Gemeente niet in behandeling.** Vragen die al eerder zijn beantwoord door de gemeente, neemt de gemeente niet in behandeling. De gemeente verzoekt gegadigden dan ook goed naar de gepubliceerde Vragen & Antwoorden te kijken of hun vragen niet al eerder zijn gesteld en beantwoord.

5.9 Klachten en Beroepsprocedure

5.9.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen gegadigden en inschrijvers digitaal indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Opdrachtgever neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

5.9.2 Instellen van beroep

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot selectie, afwijzing dialoog of gunning houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de gegadigde of inschrijver. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed. Zolang echter niet een schriftelijke en door gemeente en een inschrijver ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Gegadigden of inschrijvers die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot afwijzing dienen binnen twintig (20) kalenderdagen via het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding een kort geding te starten. De termijn van twintig (20) kalenderdagen is door de gemeente aangemerkt als vervaltermijn. De gegadigde of inschrijver kan het kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Rotterdam.

Een bezwaar van een gegadigde of inschrijver schort de beslissing tot gunning aan een inschrijver op tot uitspraak in kort geding. De gemeente kan na selectie en na dialoog de procedure wel doorzetten, maar dus niet gunnen tot die uitspraak.

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 2: Berekening budget

Taak	Omschrijving	Bedrag in 2023	Aantal fte (minimaal)
1	Versterken individuele en collectieve kracht in wijken en buurten	€ 4.894.229,00	45,3
2	Tijdige signalering en interveniëring op vindplaatsen		
3	Uitvoeren integrale vraag-verheldering en toeleiding	€ 5.977.318,00	60,18
4	Uitvoeren één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning		
5	Begeleiden en ondersteunen inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk)		
6	Bijdragen aan veilig opgroeien en veilige Dordtse wijken	€ 2.185.128,00	22
7	Integrale samenwerking in keten bevorderen en regie voeren waar nodig	€ 1.013.104,00	10,2
8	Aangaan strategisch partnerschap met Opdrachtgever		
Subtotaal		€ 14.069.779	137,8
9	Innovatie in het sociaal domein	€ 695.000	

Bijlage 3: UEA

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 4: Formulier referentie

Onderwerp	Gegevens
Titel referentie	
Referentie slaat op kerncompetentie (selecteer een of meerdere kerncompetenties)	2. het uitvoeren van een of meer voorzieningen die de individuele en collectieve kracht in wijken en buurten versterkt; 3. het uitvoeren van tijdige signalering en interveniëring op vindplaatsen; 4. het uitvoeren van integrale vraagverheldering en toeleiding; 5. Het uitvoeren van één integrale toegangsfunctie voor (geïndiceerde) zorg en ondersteuning; 6. Het begeleiden en ondersteunen van inwoners van 0-100 jaar (inclusief bieden van maatwerk); 7. Het uitvoeren van één of meer voorzieningen die bijdragen aan veilig opgroeien en veilige wijken; 8. Het bevorderen van integrale samenwerking in de keten en voeren van regie voeren waar dat nodig is 9. Het aangaan van een strategisch partnerschap met een vergelijkbare opdrachtgever
Organisatiename en adresgegevens opdrachtgever:	
Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent):	
Functie contactpersoon bij opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Uitvoeringsperiode (start, eind, lopend)	
Financiële opdrachtwaarde per jaar (excl. BTW)	
Naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerd?	Ja / Nee
Zelfstandig of als hoofdaannemer uitgevoerd?	Ja / Nee

Vul de bovenstaande gegevens aan met een beknopte nadere beschrijving (maximaal 500 woorden) van de volgende aspecten. :

- de inhoud van de opdracht in termen van uitgevoerde (kern)taken en activiteiten.
- een duiding van het werkgebied en kenmerken van populatie en sociaaleconomische opbouw in dat gebied

- een duiding van de gewenste en gerealiseerde resultaten van de referentieopdracht

Uit deze beschrijving en toelichting moet voldoende blijken dat aan de kerncompetenties is voldaan.