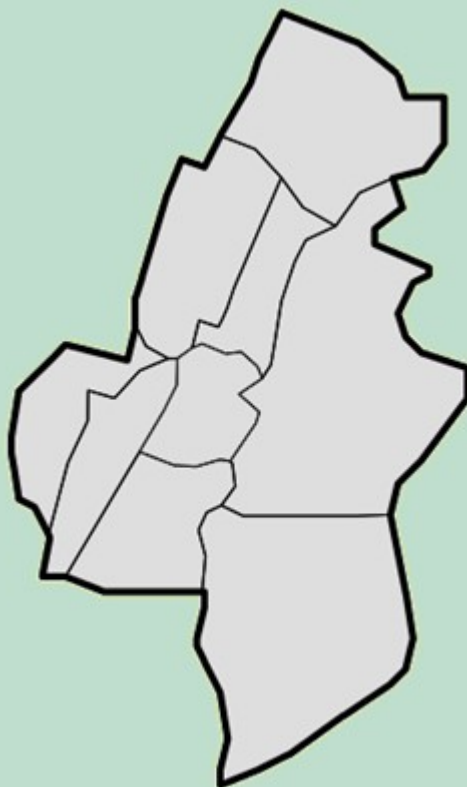




**Gemeente
Haarlem**

Uitnodiging tot Inschrijving Gewoon in de Wijk



4 maart 2022

Gemeente Haarlem



Let op!

De gemeente raadt inschrijvers aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat de inschrijver juist is geregistreerd op www.negometrix.com en dat er een persoon bevoegd is om namens de organisatie(s) de inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient de inschrijver zich eerst te registreren als onderneming op www.negometrix.com.



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1. Contactpersoon	5
1.2. Planning	5
2. Visie en uitgangspunten	7
2.1. Aanleiding	7
2.2. Visie op Gewoon in de Wijk	8
2.3. Beleidsdoelen Gewoon in de Wijk	8
2.4. Uitgangspunten Gewoon in de Wijk	8
2.5. Sturingsvisie Gewoon in de Wijk	10
2.5.1. Gedeelde waarden	11
2.5.2. Kaders en randvoorwaarden	11
2.5.3. Data en informatie	11
2.5.4. Interactie en dialoog	11
2.6. Wettelijke en gemeentelijke kaders	11
2.6.1. Wettelijke kaders:	12
2.6.2. Gemeentelijke kaders	12
3. Opdracht	13
3.1. Passende ondersteuning voor alle inwoners	13
3.2. Sociale Basis	14
3.3. Sociaal Wijkteam	14
3.4. Aanvullende ondersteuning	15
4. Samenwerking	16
5. Partnerschap	17
5.1. Leren en verbeteren in dialoog	17
5.2. Wijkgericht werken	18
5.3. Risicomanagement	18
5.4. Monitoring en verantwoording	18
6. Budget en vastgoed	19
6.1. Budget	19
6.1.1. Proportionaliteit en reëel budget	19
6.1.3. Budget Gewoon in de Wijk	19
6.1.4. Bijstelling van het budget	20
6.2. Vastgoed	21
7. Transitie	22
7.1. Behouden wat goed gaat	22



7.1.1.	Rechten van inwoners.....	22
7.1.2.	Overname personeel.....	22
7.1.3.	Bestaande netwerken/convenanten/akkoorden.....	22
7.1.4.	Ambulante begeleiding en dagopvang.....	23
7.1.5.	Subsidiepartners Sociale Basis en Sociaal Wijkteam.....	23
7.1.6.	Continuïteitsbudget	23
7.2.	Inzet gemeentelijke medewerkers in Sociaal Wijkteam.....	23
7.3.	Vervreemding Werkdag en Buurtbedrijf	24
8.	Gunningscriteria	25
8.1.	Inleiding	25
8.1.1.	Vormvereisten.....	25
8.2.	Gunningscriterium 1: Invulling geven aan de transformatie	25
8.3.	Gunningscriterium 2: Invulling geven aan het Sociaal Wijkteam	28
8.4.	Gunningscriterium 3: Partnerschap.....	30
8.5.	Gunningscriterium 4: Budgetbeheersing.....	31
8.6.	Gunningscriterium 5: Transitie	33
9.	Beoordelingsprocedure en -bepalingen	36
9.1.	Vragen over de opdracht.....	36
9.2.	Nota van inlichtingen.....	36
9.3.	Onvoorwaardelijk	36
9.4.	Wijze van indienen van de inschrijving.....	36
9.5.	Tijdig indienen	36
9.6.	Opening van de inschrijvingen	37
9.7.	Methode van beoordelen en beoordelingscommissie.....	37
9.8.	Berekening totaalscore en afronding oordeel.....	37
9.9.	Bekendmaking resultaat van de gunning	37
9.10.	Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit	37
9.11.	Staken van de aanbesteding	38
10.	Aanbestedingsvoorwaarden en -eisen	39
10.1.	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	40



1. Inleiding

Dit is de Uitnodiging tot Inschrijving voor de dialooggerichte aanbesteding 'Gewoon in de Wijk' van de gemeente Haarlem. Dit document is een verdieping op de ambities, de inhoud en omvang van Gewoon in de Wijk, zoals de gemeente deze in het Preselectiedocument en het Selectiedocument heeft beschreven. De Uitnodiging tot Inschrijving is een aanvulling op én verduidelijking van het Preselectiedocument en het Selectiedocument. De Uitnodiging tot Inschrijving is het resultaat van gesprekken die de gemeente met de geselecteerde aanbieders heeft gevoerd tijdens twee dialoofases en vormt de afsluiting hiervan. De Uitnodiging tot Inschrijving ziet de gemeente als het startpunt van een strategisch partnerschap om samen te komen tot een sterke Sociale Basis, Sociaal Wijkteam en Aanvullende Ondersteuning, waarin de inwoner centraal staat.

Om te komen tot de inhoud van deze Uitnodiging tot Inschrijving heeft de gemeente gekozen voor een dialooggerichte aanbestedingsprocedure. De procedure bestond uit twee dialoofases. Tijdens de eerste dialoofase is samen met dertien aanbieders gesproken over de afbakening en samenhang van ondersteuningsvormen in de opdracht. Conform het uitgangspunt in het Preselectiedocument is naar aanleiding van de eerste dialoofase besloten dat – op enkele uitzonderingen na – de Sociale Basis, het Sociaal Wijkteam en Begeleiding (i.c. Aanvullende Ondersteuning) onderdeel zijn van de scope van de opdracht Gewoon in de Wijk. Daarnaast heeft de gemeente na de eerste dialoofase in het Selectiedocument besloten het oorspronkelijke uitgangspunt van twee percelen los te laten en van Gewoon in de Wijk één integrale opdracht te maken. De reden was dat in de uitvoering moeilijk een onderscheid is te maken tussen een perceel Redzaam ('je kunnen redden in het dagelijks leven') en een perceel Meedoen ('meedoen in de samenleving'), omdat deze doelen nauw verbonden zijn met elkaar. Bovendien is het vanuit het perspectief van de inwoner niet wenselijk een 'schot' te plaatsen tussen deze twee ondersteuningsvormen.

Tijdens de tweede dialoofase zijn met twee geselecteerde samenwerkingsverbanden verdiepende gesprekken gevoerd over de inhoud van de opdracht, het budget en de randvoorwaarden voor de uitvoering van Gewoon in de Wijk. De gemeente kijkt met een goed gevoel terug op het proces dat tot nu toe is doorlopen. De gesprekken tijdens de dialoofases zijn in een open en transparante sfeer gevoerd. Daarbij zijn over-en-weer scherpe en verdiepende vragen gesteld; dit heeft de gemeente het vertrouwen gegeven dat zij tot een complete en evenwichtige Uitnodiging van Inschrijving is gekomen. De gemeente bedankt alle aanbieders die een bijdrage hebben geleverd aan de dialogen. De wijze waarop de gesprekken zijn gevoerd biedt vertrouwen voor de uitvoering van Gewoon in de Wijk voor de inwoners van Haarlem. Met de dialooggerichte aanbestedingsprocedure is een goede start gemaakt met het ontwikkelen van een strategisch partnerschap.

De gemeente nodigt de twee geselecteerde samenwerkingsverbanden van harte uit om op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving een inschrijving te doen voor de uitvoering van Gewoon in de Wijk.

1.1. Contactpersoon

De communicatie over deze aanbesteding verloopt in principe digitaal via Negometrix. Alleen in noodgevallen kunt u contact opnemen met mej. A. Schep via 06 - 42 23 84 29 of arja@weareroger.com.

1.2. Planning

De planning voor de inschrijving, de beoordeling en gunning van deze opdracht is opgenomen in dit document. Om de tijd optimaal te benutten streeft de gemeente ernaar zich strikt aan deze planning te



houden. Door onvoorziene omstandigheden kan het zijn dat er wijzigingen optreden. Er kunnen dan ook geen rechten worden ontleend aan deze planning.

Tabel 1: Planning aanbestedingsprocedure

Wanneer	Wat
4 maart 2022	Publicatie Uitnodiging tot Inschrijving
Tussen 4 en 21 maart 2022 12:00 uur	Ruimte voor het stellen van vragen
28 maart 2022	Publiceren Nota van inlichtingen
8 april 2022 12:00 uur	Uiterste datum indienen inschrijvingen
4 mei 2022	Publiceren voorgenomen gunningsbeslissing
25 mei 2022	Publiceren definitieve gunningsbeslissing
1 juli 2022	Ingangsdatum Overeenkomst



2. Visie en uitgangspunten

2.1. Aanleiding

Met de decentralisaties in 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk geworden voor het bieden van passende ondersteuning en activiteiten aan alle inwoners die dat nodig hebben. Deze ondersteuning en activiteiten richten zich op alle levensdomeinen. Naast deze uitbreiding van taken waren gemeenten al verantwoordelijk voor het bieden van eenvoudige ondersteuning, het stimuleren en bevorderen van informele ondersteuning en het bevorderen en faciliteren van bewoners- en wijkinitiatieven (onder andere via het jongeren- en welzijnswerk). Doelstelling van de decentralisaties was om gemeenten de mogelijkheden te geven om ook de meer gespecialiseerde vormen van ondersteuning beter aan te laten sluiten op de leefwereld van de inwoners en lokale initiatieven om op die manier een transformatie in het sociaal domein te realiseren.

De eerste jaren na de decentralisatie heeft de gemeente Haarlem zich gericht op de transitie van de nieuwe taken en is er samen met partners in de stad hard gewerkt om te voorkomen dat inwoners tussen wal-en-schip zouden belanden. Dat is gedaan door grote(re) en kleine(re) aanbieders, en de vele initiatieven die Haarlem kent. Met het inrichten van Sociale Wijkteams in 2013 is een start gemaakt met het bieden van ondersteuning in de leefwereld van de inwoners van Haarlem.

We stellen echter vast dat we op dit moment nog niet alle inwoners duurzaam helpen. Te vaak zetten we duurdere vormen van ondersteuning in waar een investering in het versterken van de redzaamheid en het eigen netwerk een duurzamer effect kan hebben. Door demografische ontwikkelingen (de inwoners van Haarlem worden steeds ouder) en vanwege de verdergaande ambulantisering van de meer gespecialiseerde vormen van ondersteuning, is de komende jaren een nieuwe impuls nodig binnen het sociaal domein (Jeugd, Wmo, Werk en Inkomen, Schulden en Minima).

De hoofdpoging is daarbij het realiseren van een toekomstbestendig en betaalbaar sociaal domein dat duurzaam ondersteuning biedt voor inwoners die dat nodig hebben. Uitgangspunt daarbij is behouden wat goed gaat en transformeren waar dat nodig is. Op die manier creëren we een sociaal domein dat er is voor inwoners van Haarlem; voor mensen – van alle leeftijden, culturele achtergronden en sekse – die een vraag hebben en mensen die iets voor een ander willen betekenen. We willen dat bereiken door in te zetten op laagdrempelige en herkenbare ondersteuning in de wijken en buurten van Haarlem waar iedereen welkom is.

Het is tijd voor het inzetten op structurele verbeteringen en het afmaken van de transformatie gericht op normalisatie¹: afwijkend is niet onwenselijk, alledaagse oplossingen voor alledaagse problemen, geïndiceerde ondersteuning is de uitzondering en niet de regel. Zo werken we aan een lokale, inclusieve samenleving waar ruimte is voor eigen oplossingen en de kosten van professionele ondersteuning beheersbaar blijven: passend en betaalbaar.

Het eindigen van de contracten voor de Wmo-maatwerkvoorzieningen Ambulante Begeleiding en Dagopvang, de evaluatie van de Sociale Wijkteams, de nieuwe afspraken die gemaakt moeten worden voor de subsidies in de Sociale Basis en de invoering van de Wet gemeentelijke Schuldhulpverlening, vormen de basis om deze ondersteuning in één opdracht en in samenhang te organiseren. Zo ontstaat voor inwoners en professionals de ruimte om 'te doen wat nodig is' en is het een vertrekpunt voor onze gemeente naar een toekomstbestendige inrichting van een groot deel van het lokale sociaal domein.

¹ In het Preselectiedocument voorzieningen Gewoon in de Wijk is een uitgebreide beschrijving opgenomen van de huidige inrichting van het sociaal domein en de goede en verbeterpunten.



2.2. Visie op Gewoon in de Wijk

‘Herstellen’ of ‘zelfredzaam zijn’ is niet voor alle inwoners altijd mogelijk. Het gaat er om dat inwoners zich prettig voelen en veerkrachtig zijn; dat zij kunnen **omgaan met** hun problemen en beperkingen, zich kunnen redden in hun omgeving en kunnen omgaan met tegenslagen in het leven. Hulp of ondersteuning die aangeboden wordt, komt vaak ook uit die **omgeving** en ontstaat door zelf iets te betekenen voor de omgeving. Dit zorgt voor **wederkerigheid** die voor iedereen betekenisvol is. Op deze manier wordt het welzijn van inwoners en de leefbaarheid in wijken vergroot. Een dergelijke aanpak resulteert in **duurzame oplossingen** voor inwoners en hun omgeving. Hierin speelt ook **preventie** een belangrijke rol. Door vroegtijdig vragen en problemen te signaleren, zoals schuldenproblematiek of laaggeletterdheid, kan voorkomen worden dat uiteindelijk specialistische ondersteuning ingezet moet worden.

Omdat niet iedereen hetzelfde is, of hetzelfde nodig heeft, zijn oplossingen voor vragen en problemen niet vooraf in een blauwdruk vast te leggen. In de praktijk leidt dat tot verschillende oplossingen: niet de procedures of beleidsregels zijn leidend, maar het resultaat voor de inwoner. De vraag of situatie van de inwoner is het vertrekpunt en de oplossingen kunnen divers zijn. Hier hoort ook bij dat ondersteuning voor alle inwoners toegankelijk is, ongeacht sekse, geloof, herkomst, leeftijd of seksuele voorkeur (**inclusief**).

De gemeente omarmt het gedachtegoed van Positieve gezondheid en Herstelgericht werken waarin de mogelijkheden en het versterken van de omgeving van mensen centraal staan en niet een probleem of wat men niet kan.

2.3. Beleidsdoelen Gewoon in de Wijk

De beleidsdoelen waar via Gewoon in de Wijk aan bijgedragen wordt hebben betrekking op een groot deel van het sociaal domein. Het raakt alle inwoners van jong tot oud, van inwoners met een ondersteuningsvraag tot inwoners die iets voor elkaar willen betekenen. Er wordt dus gewerkt aan de beleidsdoelen van verschillende gemeentelijke afdelingen.

Het primaire doel is dat ‘inwoners prettig samenleven’. Het gaat daarbij om een inclusieve samenleving waarin iedereen mee kan doen, zichzelf kan en mag zijn en oog heeft voor de medemens. ‘Prettig samenleven’ gaat verder dan de inzet via het sociaal domein. Het gaat bijvoorbeeld ook over voldoende geschikte woningen en een toegankelijke en aantrekkelijke openbare ruimte. Vanuit het sociaal domein dragen we daar aan bij via de twee overkoepelende opgaven: redzaam zijn in het dagelijks leven en meedoen in de samenleving.

Tussen deze twee opgaven zit ook een onderling verband; als iemand redzamer wordt is de kans om mee te doen (bijvoorbeeld in de vorm van werk en ontmoeting) groter. Meedoen stimuleert de redzaamheid weer (bijvoorbeeld door het bieden van een structuur en de opbouw van een sociaal netwerk). In vrijwel alle thema’s is er aandacht voor alle inwoners (van jong tot oud) én zijn er beleidsdoelen gericht op kwetsbare of specifieke groepen.

In bijlage 3 zijn de beleidsdoelen waar Gewoon in de Wijk een bijdrage aan levert weergegeven in een schema. In het schema zijn de beleidsdoelen aan de hand van 16 thema’s in één overzicht geplaatst.

2.4. Uitgangspunten Gewoon in de Wijk

De gemeente Haarlem hanteert vijf leidende principes voor een toekomstbestendig sociaal domein; deze zijn tevens de uitgangspunten voor Gewoon in de Wijk:

- Werken vanuit het perspectief van de inwoner
- Benutten van de kracht van de wijk
- Samenhangende aanpak zonder schotten en kolommen
- Samenwerken met alle betrokkenen, met respect voor ieders rol en belang



- Organiseren van doelmatige inzet van ondersteuning en kostenbewustzijn

Werken vanuit het perspectief van de inwoner

Er wordt gewerkt vanuit het principe dat er per gezin of huishouden één integraal plan wordt opgesteld. Dat betekent dat er breed wordt gekeken naar de vragen en mogelijkheden van inwoners en huishoudens en er samenhang is in de aanpak. Inwoners hoeven hun verhaal niet elke keer opnieuw te vertellen; ze worden direct geholpen of in een doorgaande lijn naar de juiste ondersteuning begeleid. Daarom zijn herkenbare plekken in de wijk waar de inwoner met vragen en problemen heen kan essentieel. Op die plek kan de inwoner ook terecht als hij of zij iets wil doen voor een ander of wil meedoen aan activiteiten. Daarnaast zijn professionals aanwezig ('present') op plekken waar inwoners veel komen, zoals scholen, sportverenigingen, bibliotheken en winkelcentra en gaan zij 'er op af'. Dat betekent dat sociale professionals zelf initiatief nemen door inwoners op te zoeken en (ook ongevraagd) ondersteuning en informatie en advies aan te bieden (*outreaching* werken).

Als ondersteuning nodig is, dan is deze zo 'licht als mogelijk en zwaar als nodig'. Daar waar dat kan wordt gebruik gemaakt van het sociaal netwerk of van algemene voorzieningen. Deze zijn toegankelijk zonder uitgebreid onderzoek en geven de aanbieder en inwoner de mogelijkheid om zelf afspraken te maken over de inzet van de ondersteuning. Dergelijke lichte ondersteuning draagt bij aan preventie van meer complexe vragen en problemen. Als het nodig is wordt meer gespecialiseerde ondersteuning ingezet.

Afbeelding 1: Werken vanuit het perspectief van de inwoner



Benutten van de kracht van de wijk

Om de kracht van de wijk te benutten is het belangrijk dat inwoners zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving hun ondersteuning zoeken en ontvangen. Waar dat kan is dat in de wijk, waar dat moet via stedelijke of regionale voorzieningen.

Daarbij speelt dat wijken van elkaar verschillen. Er zijn verschillen in inwonertal, bevolkingsdichtheid, leeftijdsopbouw, culturele achtergrond, samenstelling van huishoudens en sociaaleconomische opbouw. Er is ook onderscheid in infrastructuur, in de verhouding tussen koop- en huurwoningen en in aanwezige voorzieningen. Er zijn andere bewoners- en wijkinitiatieven en vrijwilligersstructuren. Er kan een hecht gemeenschapsgevoel zijn of juist meer individualisme. Er zijn meer of minder informele en professionele organisaties en -locaties en deze staan sterker of minder sterk in verbinding met de lokale samenleving.

De kracht van ondersteuning op maat per wijk zit in het benutten van het aanwezige potentieel van bewonersinitiatieven, vrijwilligers, zelforganisaties en andere collectieven. In lijn met het programma Nieuwe Democratie – dat eigenaarschap en zeggenschap van inwoners wil vergroten – zet de gemeente steviger in op het ondersteunen en benutten van deze potentie door middel van digitale wijkbegrotingen en wijkcontracten.

Het uitgangspunt **samenhangende aanpak zonder schotten** wordt uitgewerkt in hoofdstuk 4. **Samenwerken met alle betrokkenen** heeft betrekking op partnerschap (hoofdstuk 5) en **organiseren van doelmatige inzet en kostenbewustzijn** is uitgewerkt in hoofdstuk 6.



2.5. Sturingsvisie Gewoon in de Wijk

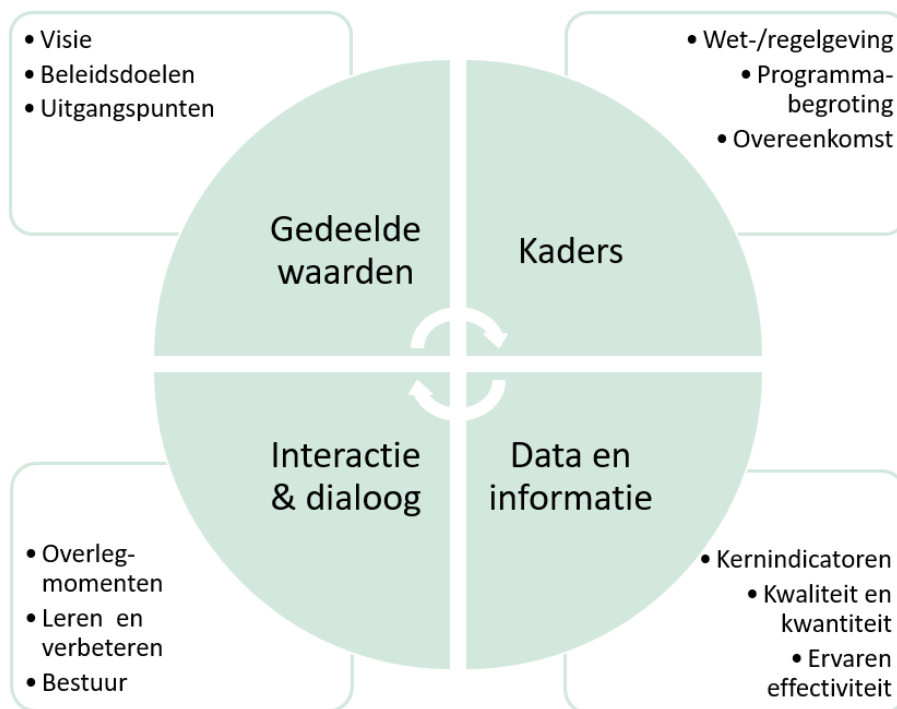
De dialooggerichte aanbesteding Gewoon in de Wijk leidt tot een stelselwijziging in de organisatie van de Sociale Basis, het Sociaal Wijkteam en de maatwerkvoorzieningen Begeleiding. Waar de gemeente eerst directe banden had met alle aanbieders van deze ondersteuning, zal er in het nieuwe stelsel sprake zijn van een integrale opdracht voor één samenwerkingsverband met een lumpsum financiering. De huidige manier van sturing sluit hier niet meer op aan. Er is behoefte aan een nieuw sturingsmodel dat past bij de veranderende verhouding tussen gemeente en de toekomstige samenwerkingspartner.

De sturingsvisie voor Gewoon in de Wijk is gebaseerd op het model van Robert Simons². Simons stelt de vraag hoe er voldoende controle kan worden uitgeoefend in situaties waarin flexibiliteit, innovatie en creativiteit vereist zijn. In dit soort situaties hebben de uitvoerende partijen meer vrijheid; er is sprake van zelforganisatie en eigen initiatief. Hoe kan in deze situaties op de juiste manier worden gestuurd? Volgens het model van Simons is dit mogelijk door gebruik te maken van vier vormen van sturing, ook wel hefbomen genoemd. Wanneer deze sturingsvormen goed met elkaar in balans zijn, kan er effectief gestuurd worden.

De sturingsvormen zijn:

- Gedeelde waarden
- Kaders en randvoorwaarden
- Data en informatie
- Interactie en dialoog

Figuur 2: Sturingsmodel van Simons



Om het model van Simons succesvol te gebruiken is het niet alleen belangrijk dat er bekend is hoe er invulling wordt gegeven aan elke sturingsvorm ('hefboom'), maar vooral dat deze vier sturingsvormen met elkaar in evenwicht zijn. Dit voorkomt dat er onderlinge tegenstrijdigheden zijn tussen de sturingsvormen.

² Simons, R. Control in an Age of Empowerment. Harvard business review, 73(2), 80-88.



In de paragrafen hieronder worden de sturingsvormen toegelicht en wordt besproken welke invulling daaraan wordt gegeven met Gewoon in de Wijk.

2.5.1. Gedeelde waarden

Gedeelde waarden helpen om de neuzen van verschillende partners dezelfde kant op te krijgen en kunnen eraan bijdragen dat zij intrinsiek gemotiveerd hetzelfde doel nastreven. Daarnaast kunnen ze creativiteit bevorderen wanneer partijen op zoek gaan naar nieuwe manieren om waarde te creëren binnen de vastgestelde principes.

De gedeelde waarden voor Gewoon in de Wijk zijn beschreven in paragraaf 2.2., 2.3. en 2.4. De gedeelde waarden zijn het uitgangspunt geweest voor de selectie van aanbieders voor de eerste dialoofase.

2.5.2. Kaders en randvoorwaarden

De tweede sturingsvorm heeft te maken met grenzen. De door de gemeente opgelegde kaders en randvoorwaarden geven aan de partners aan wat er niet kan. Doordat niet aan een aanbieder wordt opgelegd wat deze exact moet doen, maar in plaats daarvan kaders worden gesteld waarbinnen de aanbieder de vrijheid heeft om te kiezen, wordt creativiteit bevorderd. Dit geeft de partners de vrijheid om binnen de gestelde grenzen te innoveren. Kaders worden onder andere aangegeven in wetten en gemeentelijke regelgeving (paragraaf 2.6), de programmabegroting (budgetbepaling, lumpsum; hoofdstuk 6) en de Overeenkomst (bijlage 2).

2.5.3. Data en informatie

De derde sturingsvorm heeft betrekking op harde data en kwalitatieve informatie. In het huidige stelsel worden met name data en informatie verzameld en geanalyseerd over de productie (maatwerkvoorzieningen) en prestaties (sociale basis) van aanbieders en minder over de resultaten of effecten die daarmee voor inwoners worden bereikt. Het verzamelen van de data en informatie gaat bovendien gepaard met hoge administratieve lasten. Bij de toekomstige taakgerichte bekostiging zal de monitoring vooral gericht zijn op enkele kernindicatoren (*outcome*). Deze informatie zal zowel kwantitatief als kwalitatief zijn en dient gepaard te gaan met minder administratieve lasten dan in de huidige situatie (zie Uitvoeringsafspraken, bijlage 1).

De hierboven genoemde data en informatie zullen minimaal jaarlijks aan de gemeenteraad voorgelegd worden, aangevuld met kwalitatieve informatie die wordt opgedaan door middel van werkbezoek, verhalen van inwoners et cetera.

2.5.4. Interactie en dialoog

De laatste sturingsvorm gaat over de *governance*: welke overlegmomenten zijn er tussen de gemeente, aanbieders en hoe krijgt de cyclus van 'leren en verbeteren' met inwoners en andere belanghebbenden vorm? De gemeente en het samenwerkingsverband hebben tijdens de uitvoering van de opdracht frequent voortgangsoverleg over de uitvoering van de opdracht. Dit overleg vindt plaats op verschillende niveaus: uitvoerend, tactisch, strategisch en bestuurlijk. Ook de gemeenteraad wordt regelmatig geïnformeerd door middel van rapportages, informatiebijeenkomsten en werkbezoeken. Tijdens de overleggen worden ontwikkelingen besproken die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht, waaronder de wijze van organiseren en de financiële situatie van de partijen. Eventuele knelpunten, onduidelijkheden of ontevredenheden bespreken we met elkaar en leiden tot ontwikkelafspraken en verbeterplannen (zie hoofdstuk 5 en de Overeenkomst (bijlage 2)).

2.6. Wettelijke en gemeentelijke kaders

Met Gewoon in de Wijk wordt (deels) invulling geven aan verschillende wettelijke en gemeentelijke kaders. Deze opsommingen zijn niet uitputtend. Van de toekomstige samenwerkingspartner wordt verwacht dat het op de hoogte is en blijft van de vigerende wet- en regelgeving voor de uitvoering van de opdracht. Het gaat daarbij onder andere om:



2.6.1. Wettelijke kaders:

- Algemene verordening gegevensbescherming
- Jeugdwet
- Participatiewet
- Wet gemeentelijke Schuldhelpverlening
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Wet Normering Topinkomens
- Wet tijdelijk huisverbod
- Wet verplichtte GGZ
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Wet zorg en dwang

2.6.2. Gemeentelijke kaders

- Programma Sociaal Domein 2022-2024
- Werkagenda Maatschappelijke Ondersteuning
- Verordening maatschappelijke ondersteuning gemeente Haarlem 2020 ([2020/769491](#))
- Uitvoeringregels maatschappelijke ondersteuning gemeente Haarlem 2020
- Samen gezond in Kennemerland 2021-2028 ([2021/0212250](#))
- Samen gezond in Haarlem (2021 -2023)
- Nota Mantelzorg(er) in Balans ([2019/144252](#))
- Samen voor Jeugd Haarlem ([2019/293272](#))
- Regionaal Meerjarenplan Aanpak Lage Basisvaardigheden 2021-2024 ([2021/37602](#))
- Regionaal Meerjarenplan Aanpak Verbeteren Basisvaardigheden Zuid-Kennemerland en IJmond 2021-2024, inclusief de regionale samenwerkingsagenda ([2021/37602](#))
- Onderwijskansenbeleid ([2019/462550](#))
- Meerjarenbeleidsplan Vervolgaanpak voorkomen voortijdig schooluitval van jongeren 2019 t/m 2022 RMC regio West Kennemerland (Zuid-Kennemerland en IJmond) ([2018/871454](#))
- Agenda voor de Sport 2020+ ([2020/915663](#))
- Lokale Educatie Agenda 2020-2024 Haarlem ([2019/952025](#))
- Regionale Educatieve Agenda 2019-2023 ([2019/952025](#))
- Regenboogstad 2019-2022 ([2018/899890](#))
- Regiovisie verbinden en versterken in de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling 2020-2024 ([2020/048818](#))
- Actieprogramma Verbinden en Versterken in de aanpak van huiselijk geweld Kennemerland 2021 - 2024 ([2021/457717](#))
- Regionaal kader opvang, wonen en herstel 2022 tot en met 2027 ([2021/59341](#))
- Verwervingsstrategie voorzieningen Beschermd Wonen en Maatschappelijke Opvang ([2021/600141](#))
- Beleidsnota Handhaven met zorg Participatiewet ([2017/294348](#))
- Versterken fraudebestrijding Wmo 2015/Jeugdwet ([2019/287170](#))
- Koersdocument Werk en Inkomen 2016 ([2016/255654](#))
- Integrale beleidsvisie Armoede en Schulden ([2020/935630](#))
- Informatienota Zicht op kwaliteit van de Wmo ([2020/788046](#))



3. Opdracht

3.1. Passende ondersteuning voor alle inwoners

De opdracht Gewoon in de Wijk omvat ondersteuning voor *alle* inwoners om op hun eigen manier mee te kunnen doen in de samenleving en redzaam te zijn in het dagelijks leven. Het betreft het *hele* spectrum van informele tot specialistische ondersteuning dat er voor zorgt dat inwoners zelfstandig thuis kunnen wonen en prettig kunnen samenleven. Zo draagt Gewoon in de Wijk bij aan het welzijn van onze inwoners en aan de leefbaarheid in onze wijken.

Gewoon in de Wijk is één integrale opdracht en is niet opgedeeld in verschillende percelen. Door te werken met een integrale opdracht zorgen we voor ontschotting. De gemeente verwacht dat hierdoor handelingsruimte voor professionals en informele samenwerkingspartners (vrijwilligers, mantelzorgers en eigen netwerk van vrienden en familie) ontstaat om op alle onderdelen van Gewoon in de Wijk:

- aan te sluiten bij de behoefte en mogelijkheden van de inwoner;
- tot vernieuwende oplossingen te komen;
- genoeg volume te hebben om de opdracht *wijkgericht* te kunnen invullen;
- de verschillende onderdelen van de opdracht in samenhang te kunnen organiseren.

De toekomstige samenwerkingspartner moet voorzien in een continuüm aan ondersteuning, dat verschilt in intensiteit en duur van de inzet. Het samenwerkingsverband krijgt daartoe de beschikking over een integraal budget.

‘In de Wijk’ betekent dat ondersteuning in de wijken en buurten past bij de talenten, mogelijkheden en behoeften van inwoners. Passend kan ook betekenen dat een voorziening stedelijk wordt georganiseerd, bij sociaal ondernemers, scholen, culturele instellingen of sportverenigingen die niet aan één wijk gebonden zijn; soms zal ook sprake zijn van ondersteuning buiten de gemeentegrenzen van Haarlem. De uitgangspunten zijn echter altijd: zo veel mogelijk in de eigen leefomgeving en zo normaal en inclusief mogelijk.

Ondersteuning kan individueel en collectief aangeboden worden, kan kortdurend of langdurend zijn en eenvoudig of specialistisch:

- *Kortdurende ondersteuning* (eenvoudig; individueel/gezin, zoals informatie, advies en voorlichting, het matchen van vraag en aanbod van vrijwillige inzet of het begeleiden van een statushouder)
- *Kortdurende ondersteuning* (groepsverband, zoals lotgenotencontacten, cursussen of ondersteuning van een bewonersinitiatief)
- *Langdurende ondersteuning* (eenvoudig; individueel/ gezin, zoals vinger-aan-de-pols contact of wekelijks boodschappen voor iemand doen)
- *Langdurende ondersteuning* (complex/specialistisch; individueel/gezin, zoals de aanpak van jeugdoverlast of begeleiding van psychisch kwetsbaren)
- *Langdurende ondersteuning* (groepsverband, zoals waardevol werk, jongerenwerk of ontmoetingsactiviteiten voor kwetsbare ouderen)

Daarnaast maken de volgende functies onderdeel uit van de opdracht:

- Signaleren van individuele en collectieve vragen, kansen en problemen
- Aanmeldpunt voor ondersteuningsvragen
- Regieondersteuning
- Toeleiding naar ondersteuning buiten de scope van Gewoon in de Wijk



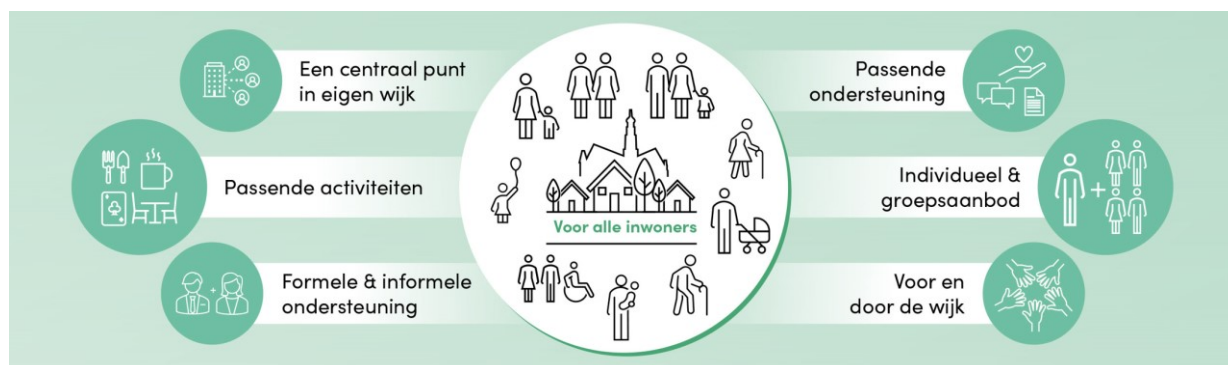
Het uitgangspunt is dat al deze vormen van ondersteuning – zo veel als mogelijk – als een algemene voorziening worden aangeboden voor ieder kind, jongere, volwassene of oudere die dat nodig heeft. Gewoon in de Wijk is er voor alle inwoners, van jong tot oud, met diverse culturele achtergronden of seksuele geaardheid, voor nieuwe Nederlanders (statushouders), inwoners met een licht verstandelijke beperking, laaggeletterdheid, een haperend brein, psychische problemen, een lichamelijke of zintuiglijke beperking of andere beperkingen.

Via Gewoon in de Wijk worden de volgende onderdelen door het samenwerkingsverband in samenhang georganiseerd:

- Sociale Basis
- Sociaal Wijkteam
- Aanvullende ondersteuning

Het samenwerkingsverband heeft – binnen de vigerende wet- en regelgeving en beleidskaders – de vrijheid om de onderdelen zo te organiseren dat deze optimaal bijdragen aan het realiseren van de visie, beleidsdoelen en uitgangspunten van Gewoon in de Wijk (paragrafen 2.2, 2.3 en 2.4). In de volgende paragrafen worden de eisen en verwachtingen van de Gemeente ten aanzien van de verschillende onderdelen op hoofdlijnen beschreven; deze zijn verder uitgewerkt in de Uitvoeringsafspraken (bijlage 1).

Afbeelding 3: Ondersteuning voor alle inwoners



3.2. Sociale Basis

De Sociale Basis omvat alle ondersteuning aan en activiteiten voor inwoners die dat in hun eigen leefomgeving nodig hebben en actief willen zijn, en die passen bij de visie, beleidsdoelen en uitgangspunten van de opdracht. Het gaat bijvoorbeeld om hulp bij het invullen van formulieren, opvoedondersteuning, jongerenwerk, voorlichting op scholen, ontmoetingsactiviteiten, maatjesprojecten, speeltuinwerk, praktische diensten (vervoer, klussen) en het bieden van waardevol werk. De Sociale Basis omvat tevens het faciliteren en ondersteunen van inwoners die iets voor een ander willen betekenen zoals bewonersinitiatieven, vrijwilligers, mantelzorgers, lotgenoten en ervaringsdeskundigen.

Ondersteuning in de Sociale Basis is vrij toegankelijk en laagdrempelig. Soms kunnen inwoners zelf de weg niet vinden in de Sociale Basis of hebben een meer gestructureerde aanpak nodig. Dan wordt ondersteuning geboden in samenhang met het Sociaal Wijkteam en Aanvullende ondersteuning.

3.3. Sociaal Wijkteam

Het tweede onderdeel van de opdracht is het organiseren van Sociaal Wijkteams die een laagdrempelige, fysieke inloop in de leefomgeving van inwoners bieden. Zij dienen eenduidig herkenbaar en eenvoudig fysiek, telefonisch en digitaal bereikbaar te zijn. Het Sociaal Wijkteam biedt voorzieningen op het gebied



van informatie en advies, wegwijs maken in leefomgeving en samenleving en alle vormen van laagdrempelige en vrij toegankelijke vormen van begeleiding; van vinger-aan-de-pols contact tot Aanvullende Ondersteuning. Het Sociaal Wijkteam werkt *outreaching* en proactief. Ze sluit aan op de kracht van de wijk door gebruik te maken van collectieve voorzieningen en bewonersinitiatieven.

Het Sociaal Wijkteam zorgt voor een brede vraagverheldering en een opvolgende en samenhangende aanpak. Bewoners vertellen één keer hun verhaal en de oplossing(en) worden samen met hen en hun omgeving bedacht en uitgevoerd. Uitgangpunt is een integrale aanpak die 'licht waar het kan, zwaar waar nodig' is.

3.4. Aanvullende ondersteuning

Soms komt het voor dat er (tijdelijk) ondersteuning nodig is die meer deskundigheid en expertise vraagt; dan is Aanvullende ondersteuning nodig. Aanvullende ondersteuning is een maatwerkvoorziening en bestaat uit de meer specialistische vormen van ondersteuning voor inwoners die dat nodig hebben. Aanvullende ondersteuning is beschikbaar op basis van een ondersteuningsplan opgesteld door het Sociaal Wijkteam. In de Uitvoeringsregels maatschappelijke ondersteuning van de gemeente wordt een afwegingskader opgenomen om te bepalen wanneer sprake is van een maatwerkvoorziening en wanneer van een algemene voorziening.



4. Samenwerking

Gewoon in de Wijk kent een groot aantal samenwerkingswerkingspartners die op de grensvlakken van de opdracht zorg, ondersteuning en activiteiten bieden. Dit vraagt van het samenwerkingsverband een sterk samenwerkend vermogen om effectief af te stemmen, samen ondersteuningsmogelijkheden te ontwikkelen en tot nieuwe oplossingen te komen. Dat kan gaan om samenwerking in de toegang, in de keten of het netwerk en in de ontwikkeling van een gezamenlijk aanbod over de grenzen van verantwoordelijkheden en wetgeving heen. 'Samen werken' aan samenwerking is een belangrijk onderdeel van Gewoon in de Wijk.

De onderstaande beleidsvelden vallen (deels) buiten Gewoon in de Wijk, maar samenwerken en verbinding zoeken met partijen die hierin actief zijn is wel onderdeel van Gewoon in de Wijk. Dit is geen limitatieve opsomming. In de Uitvoeringsafspraken (bijlage 1) worden de verschillende onderdelen toegelicht en uitgewerkt.

- Begeleiding bij een zintuigelijke beperking
- Beschermd Wonen, Maatschappelijke Opvang en Vrouwenopvang
- Diversiteit en inclusie
- Inburgering van statushouders
- Jeugddomein en begeleiding van gezinnen
- Maatwerkvoorzieningen Wmo (m.u.v. Aanvullende Ondersteuning)
- Medisch domein
- Onafhankelijke cliëntondersteuning
- Ondernemers
- Onderwijs
- Rondkomen en schuldenvrij leven
- Werk en inkomen
- Woningcorporaties
- Zorg en veiligheid



5. Partnerschap

De gemeente kiest met Gewoon in de Wijk voor een strategisch partnerschap. Belangrijke onderdelen van een strategisch partnerschap zijn een gedeelde visie, een gedeelde verantwoordelijkheid voor kwaliteit en kostenbeheersing, een gelijkwaardige samenwerkingsrelatie, een gelijke informatiepositie en duidelijke en transparante afspraken, zowel in de overeenkomst als over de wijze waarop we samen uitvoering geven aan de opdracht. Het is daarbij belangrijk dat er wederzijds vertrouwen is en dat gemeente en samenwerkingsverband zich bewust zijn van hun rol en verantwoordelijkheden.

De vier centrale bestanddelen van het strategisch partnerschap zijn reeds beschreven in de sturingsvisie op Gewoon in de Wijk (paragraaf 2.5). In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de sturingsvormen Dialoog (paragraaf 5.1 t/m 5.3) en Informatie (paragraaf 5.4). Voor de uitwerking op onderdelen wordt verwezen naar de Overeenkomst (bijlage 2) en de Uitvoeringsafspraken (bijlage 1).

5.1. Leren en verbeteren in dialoog

De gemeente en het samenwerkingsverband hebben tijdens de uitvoering van de opdracht frequent voortgangsoverleg over de uitvoering van de opdracht en de voortgang van de transformatie. Dit overleg vindt plaats op verschillende niveaus: uitvoerend, tactisch, strategisch en bestuurlijk.

Gemeente en samenwerkingsverband zorgen beide voor één aanspreekpunt. Het samenwerkingsverband stelt jaarlijks een plan op waarin de prioriteiten voor het eerstvolgende jaar worden beschreven, alsmede relevante wijzigingen in de uitvoering van de opdracht. Het samenwerkingsverband bespreekt dit plan met de gemeente. Gedurende het jaar wordt de voortgang van de uitvoering besproken in reguliere overleggen. Tweemaal per jaar levert het samenwerkingsverband een voortgangsrapportage aan de gemeente (bij de eindverantwoording en in augustus), waarin tenminste de informatie is opgenomen als bedoeld in paragraaf 5.4. De gemeente gebruikt deze voortgangsrapportages om de gemeenteraad jaarlijks te informeren over de voortgang van de uitvoering van de opdracht en de transformatie. Aanvullend organiseert het samenwerkingsverband informatiebijeenkomsten en werkbezoeken voor raadsleden.

Na het derde jaar en na het zesde jaar vindt zowel een evaluatie plaats op het stelsel (o.a. integrale opdracht, strategisch partnerschap en taakgerichte bekostiging) als op de prestaties van het samenwerkingsverband.

Eventuele knelpunten, onduidelijkheden of ontevredenheden bespreken gemeente en samenwerkingsverband met elkaar en leiden tot ontwikkelafspraken of een verbeterplan. Ook bij onvoorziene omstandigheden gaan gemeente en samenwerkingsverband eerst met elkaar in overleg om te bekijken of binnen de opdracht (en binnen het budget) tot een oplossing kan worden gekomen. De gemeente kan wijzigingen in de Overeenkomst aanbrengen wanneer (bijvoorbeeld) gewijzigde wet- of regelgeving of beleid dat vereisen, mits het geen wezenlijke wijzigingen betreft (zie concept-Overeenkomst).

De transformatie en 'leren en verbeteren' vindt ook plaats in dialoog met inwoners en andere belanghebbenden, zoals woningcorporaties, vrijwilligersorganisaties, scholen, religieuze instellingen, sportverenigingen, culturele instellingen en politie. Samenwerkingsverband en gemeente organiseren dit deels in een jaarlijkse cyclus, deels aan de hand van concrete projecten en opgaven.



5.2. Wijkgericht werken

Het wijkgericht organiseren van de ondersteuning van Gewoon in de Wijk geeft inzicht in de behoefte en mogelijkheden die er op wijkniveau zijn. Soms zijn dit structurele ontwikkelingen en vragen van inwoners en soms kunnen er acute vraagstukken spelen. Onderdeel van de opdracht Gewoon in de Wijk is het signaleren van dergelijke ontwikkelingen en vraagstukken. Om vervolgens op basis van wijkanalyses, samen met inwoners, samenwerkingspartners en de gemeente, te programmeren en bij te dragen aan gebiedsopgaven (stadsdeelniveau).

De gemeente formuleert met inwoners en partners vierjaarlijks een gezamenlijke gebiedsopgave om de agenda voor de wijken te bepalen. Jaarlijks worden daar gebiedsplannen voor opgesteld. De gebiedsopgaven en gebiedsplannen verbinden de sociale opgave met opgaven in andere domeinen, zoals wonen, openbare ruimte, economie, cultuur of veiligheid. Het samenwerkingsverband is een cruciale schakel in de analyse, agendering en uitvoering van gebiedsopgaven en gebiedsplannen; ook deze bijdrage is onderdeel van de opdracht Gewoon in de Wijk.

5.3. Risicomanagement

De gemeente en het samenwerkingsverband hanteren een vorm van dynamisch risicomanagement. Dat staat in het teken van anticiperen, verminderen en wegnemen van risico's. Periodiek inventariseren we de risico's en actualiseren de mogelijke effecten daarvan. We maken afspraken over de mogelijke inzet van maatregelen. Daarbij is het uitgangspunt dat de verantwoordelijkheid voor de effecten van de risico's of de inzet van de maatregelen worden neergelegd bij de partij die deze het beste kan beheersen.

Wij zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het tijdig nemen van passende beheersmaatregelen om risico's te voorkomen, te verminderen of weg te nemen. De systematiek van het werken met een risicodossier wordt uitgewerkt in de Uitvoeringsafspraken.

5.4. Monitoring en verantwoording

De gemeente monitort de maatschappelijke effecten van haar beleid door middel van de indicatoren die zijn gekoppeld aan de gemeentelijke beleidsdoelen. De beoogde resultaten van de opdracht van Gewoon in de Wijk dragen bij aan deze beleidsdoelen. Sommige activiteiten of ondersteuningsvormen dragen direct bij aan een of meer beleidsdoelen; bij andere doelen is dit meer indirect door bijvoorbeeld preventief te werken, te signaleren en toe te leiden. De gemeente wil als opdrachtgever van het samenwerkingsverband weten of de opdracht is uitgevoerd conform onze kwaliteitseisen (Kwaliteit); welke inwoners bereikt zijn met de geboden ondersteuning (Resultaat); en hoe de inwoners dit hebben ervaren (Cliëntervaring). Hiervoor zijn afspraken over informatie-uitwisseling nodig, waarbij de administratieve lasten zo beperkt mogelijk blijven en rekening gehouden wordt met wettelijke bepalingen. De genoemde onderdelen worden uitgewerkt in de Uitvoeringsafspraken (bijlage 1, paragraaf 8.2).



6. Budget en vastgoed

6.1. Budget

Voor de uitvoering van Gewoon in de Wijk is het van belang om een budget vast te stellen waarmee de opdracht ook daadwerkelijk uitgevoerd kan worden. In de volgende paragrafen wordt uitgewerkt op welke wijze het budget voor Gewoon in de Wijk wordt vastgesteld en op welke wijze het budget bijgesteld kan worden.

De ramingen in dit hoofdstuk zijn opgesteld op basis van een jaar waarin de wereld werd geconfronteerd met de gevolgen van het COVID-19 virus. Het is moeilijk te voorspellen wat de afgelopen ruim anderhalf jaar voor structureel effect hebben op de vraag naar ondersteuning.

6.1.1. Proportionaliteit en reëel budget

Uitgangspunt is dat de opdracht proportioneel en uitvoerbaar moet zijn, en dat het samenwerkingsverband de beschikking krijgt over een reëel budget. Dat betekent dat het budget toereikend is voor het realiseren van de beoogde resultaten en te leveren prestaties. Het gaat dus niet alleen over het bepalen van een budget, maar over een proportionele en uitvoerbare opdracht waarbij de volgende drie elementen in evenwicht zijn:

- Budgetbepaling
- Het risicodossier: voorspelbaarheid en beïnvloedbaarheid
- Prestatiebeschrijvingen

6.1.2. Algemene maatregel van Bestuur Reële prijs Wmo 2015

Gemeenten moeten zich houden aan de Algemene maatregel van Bestuur (AMvB) Reële prijs Wmo 2015. De in de Uitnodiging tot Inschrijving en in de Uitvoeringsafspraken opgenomen 'budgetbepaling' voldoet aan deze AMvB, omdat deze de vrijheid biedt aan het samenwerkingsverband om in de uitvoering van Gewoon in de Wijk aan de eisen van de voornoemde AMvB te voldoen. Bovendien schrijft de gemeente geen tarieven voor, maar zet nadrukkelijk een opdracht in de markt waarin het budget, de spelregels en de gevraagde prestatie met elkaar in evenwicht zijn. Dat uitgangspunt is bij uitstek in overeenstemming met de voornoemde AMvB.

6.1.3. Budget Gewoon in de Wijk

Voor de uitvoering van Gewoon in de Wijk krijgt het samenwerkingsverband de beschikking over een lumpsumbudget (via een taakgerichte bekostiging). Het budget wordt door de gemeente jaarlijks vastgesteld bij het vaststellen van de Kadernota voor het daaropvolgende jaar (medio juni).

Op basis van de realisatie over 2021 en een update van de Kadernota 2022 analyse is een raming gemaakt van de kosten voor ondersteuning in 2022 en 2023 (exclusief indexatie van 2022 naar 2023).



Tabel 2: Budget Gewoon in de Wijk

Onderdeel	2022	2023
1. Sociale Wijkteams	€ 3.525.000	€ 3.525.000
2. Sociale Basis	€ 15.650.000	€ 15.850.000
3. Maatwerkvoorziening Ambulante Begeleiding	€ 6.600.000	€ 6.800.000
4. Maatwerkvoorziening Dagopvang	€ 1.575.000	€ 1.625.000
5. Gezinsbegeleiding en begeleiding jongvolwassenen	€ 2.200.000	€ 2.300.000
6. Persoonsgebonden budgetten	€ 2.575.000	€ 2.650.000
7. Dagbesteding Maatschappelijke Opvang	€ 100.000	€ 100.000
Taakstelling	€ - 900.000	€ -1.850.000
Totaal	€ 31.325.000	€ 31.000.000

Loonkosten gemeentemedewerkers in het Sociaal Wijkteam

In het Sociaal Wijkteam werken medewerkers vanuit de Gemeente Haarlem. Het gaat daarbij om Casemanagers Wmo, Klantmanagers Werk en Inkomen en Consulanten Schulddienstverlening, teamleiders en een ondersteuner. Deze medewerkers zullen gedurende twee jaar vanuit de gemeente worden ingezet in het Sociaal Wijkteam van het samenwerkingsverband. De loonkosten voor deze medewerkers worden in ieder geval tot 1 januari 2025 buiten het budget voor Gewoon in de Wijk gehouden. Dat geldt ook voor kosten voor telefonie en ICT-middelen en de verdeling van de opleidingskosten tussen de gemeente en het samenwerkingsverband; hierover worden na gunning afspraken gemaakt met het samenwerkingsverband.

6.1.4. Bijstelling van het budget

Jaarlijks gaan gemeente en samenwerkingsverband in gesprek over de hoogte van het budget. Daarbij spelen twee factoren een rol voor bijstelling van het budget.

Indexatie

Jaarlijks wordt het budget geïndexeerd voor loon- en prijsontwikkeling. De uitgangspunten voor deze indexatie worden jaarlijks in april vastgelegd in de Kadernota van de gemeente Haarlem. Uitgangspunt is het budget te indexeren aan de hand van de indexatie van de gemeentebegroting (tenzij deze minder dan 0% is). Indien deze stijging sterk afwijkt van de kostenontwikkeling binnen de zorg- en welzijnssector (bijvoorbeeld als gevolg van een sterke stijging van de CAO Sociaal Werk) wordt dit meegenomen bij de besprekingen tussen de gemeente en het samenwerkingsverband bij de voorbereiding van de Kadernota.

Volumegroei

De gemeente en het samenwerkingsverband gaan in het kader van begrotingscyclus van de gemeente Haarlem aan het einde van het jaar in gesprek over de budgetten die opgenomen moeten worden in de Kadernota voor het daaropvolgende jaar (voorbeeld: de gemeente en het samenwerkingsverband gaan eind 2023 in gesprek het budget voor 2025). De gemeente en het samenwerkingsverband brengen gezamenlijk op basis van bekende data in beeld welke mogelijke volumegroei zich voordoet. Uitgangspunt daarbij is dat de volumegroei bepaald wordt aan de hand van de demografische ontwikkelingen en deze groei wordt getoetst aan de beschikbare data van het samenwerkingsverband. De daadwerkelijke financiële consequenties worden meegenomen in de Kadernota en zijn afhankelijk van de politieke situatie en besluitvorming.



6.2. Vastgoed

Gewoon in de Wijk omvat een breed scala aan ondersteuningsvormen. Voor een groot deel van deze activiteiten is huisvesting nodig. Het organiseren van deze huisvesting is onderdeel van de opdracht. Het gaat daarbij in ieder geval om:

- Ruimten voor de Sociaal Wijkteams
- Ruimten voor recreatieve dagbesteding en waardevol werk
- Huisvesting voor het welzijnswerk/ontmoetingsfuncties (wijkcentra)
- Jongerencentra
- Speeltuinen
- Ruimte voor bewonersinitiatieven
- Kantoorruimte nodig voor de professionals die deze activiteiten ondersteunen

Geschikte huisvesting is een belangrijke randvoorwaarde voor het bieden van ondersteuning conform de visie en uitgangspunten van Gewoon in de Wijk. Huisvesting is daarnaast een grote kostenpost binnen Gewoon in de Wijk en dus belangrijk voor het beheersen van de kosten. De gemeente ziet passende en betaalbare huisvesting als een gezamenlijke ontwikkelopgave voor het samenwerkingsverband en de gemeente in de komende jaren. Deze ontwikkelopgave is nader omschreven in de Uitvoeringsafspraken (bijlage 1, paragraaf 9.2).



7. Transitie

Via Gewoon in de Wijk werkt de gemeente samen met het samenwerkingsverband aan een transformatie binnen het sociaal domein. Daarmee zetten we in op een cultuurverandering bij inwoners, organisaties en de gemeente. Gezamenlijk geven we invulling aan de uitgangspunten van Gewoon in de Wijk. We beseffen ons dat dit een lang en intensief traject is, waar we gedurende de gehele opdracht samen aan moeten blijven werken. In gunningscriterium 5 wordt aan het samenwerkingsverband gevraagd op welke wijze de transitiefase ingericht wordt. Daarbij is de positie van inwoners en (medewerkers van) huidige aanbieders een belangrijk element.

7.1. Behouden wat goed gaat

We willen verder bouwen op wat goed gaat in Haarlem. Vanuit dat perspectief worden specifiek de volgende onderdelen benoemd.

7.1.1. Rechten van inwoners

Onderdeel van Gewoon in de Wijk is het transformeren van bestaande maatwerkvoorzieningen naar laagdrempelige algemeen toegankelijke vormen van ondersteuning in de wijk. Inwoners hebben toegang gekregen tot een maatwerkvoorziening op basis van een beschikking. Het samenwerkingsverband en de gemeente maken afspraken over de wijze waarop een zorgvuldige overgang wordt ingericht.

7.1.2. Overname personeel

De gemeente is verantwoordelijk voor de kwaliteit en continuïteit van de ondersteuning. Een belangrijk aspect van continuïteit in geval van een opdrachtwijziging is het zoveel mogelijk in stand houden van de relatie tussen de inwoner en de ondersteuner, ook als deze ondersteuner werkt voor een aanbieder die niet verbonden is aan het gegunde samenwerkingsverband. Hiervoor wordt verwezen naar de inspanningsverplichting uit de Wmo 2015 (artikel 2.6.5) ten aanzien van de overname van personeel, waarmee de continuïteit richting inwoners geborgd wordt, evenals de betreffende bepalingen in de CAO Sociaal werk (artikel 7.8).

7.1.3. Bestaande netwerken/convenanten/akkoorden

Het is van belang om succesvolle vormen van dienstverlening en ondersteuning te behouden, in het bijzonder vormen van ondersteuning die tot stand komen door samenwerking met derden en netwerken van vrijwilligers of andere initiatieven vanuit inwoners of vanuit (kleine) sterk lokaal gewortelde organisaties. In het huidige stelsel participeren partners in de Sociale Basis en het Sociaal Wijkteam en aanbieders van Begeleiding in diverse samenwerkingsverbanden, convenanten of andere structuren, zoals:

- Netwerk Kwetsbare Ouderen
- Pact voor Uitstroom
- Basisvaardigheden netwerk Kennemerland
- Sportakkoord Haarlem
- Preventieakkoorden (gebiedsgericht)
- Krachtige basiszorg Schalkwijk en Oost
- Overdrachtstafel Huiselijk Geweld
- Coalitie Haarlem Ontmoet
- Haarlemse Alliantie tegen Kinderarmoede
- Wijs en weerbaar
- Landelijk convenant Vroegsignalering, met lokaal addendum
- Convenant preventie huisuitzettingen



De gemeente hecht veel waarde aan de opgebouwde expertise en samenwerkingsverbanden en netwerken. De deelnemers aan deze samenwerkingsverbanden en -netwerken, het samenwerkingsverband en de gemeente stellen na gunnen gezamenlijk vast op welke wijze de samenwerking wordt vormgegeven. Uitgangspunt daarbij is het behouden van wat goed werkt en dat verplichtingen worden nagekomen die de gemeente is aangegaan jegens derden.

7.1.4. Ambulante begeleiding en dagopvang

Voor inwoners die op 30 juni 2022 gebruik maken van ambulante begeleiding of dagopvang en voor wie die ondersteuning ook vanaf 1 juli 2022 nodig blijft, heeft de gemeente de overeenkomsten met alle huidige gecontracteerde aanbieders verlengd tot en met 31 december 2022. Dit zorgt voor continuïteit van ondersteuning voor inwoners die ondersteuning krijgen van aanbieders die niet meer gecontracteerd worden binnen Gewoon in de Wijk. De ondersteuning van deze inwoners dient uiterlijk 1 januari 2023 overgenomen te zijn door het samenwerkingsverband Gewoon in de Wijk.

7.1.5. Subsidiepartners Sociale Basis en Sociaal Wijkteam

De gemeente heeft de subsidierelaties met partners in de Sociale Basis en het Sociaal Wijkteam verlengd tot en met 31 december 2022. Voor inwoners die gebruik maken van hun aanbod is daardoor eveneens sprake van continuïteit. Tevens is er voldoende tijd voor het samenwerkingsverband Gewoon in de Wijk om vanaf gunning van de opdracht te bepalen hoe ondersteuning van inwoners voortgezet kan worden vanaf 1 januari 2023.

7.1.6. Continuïteitsbudget³

In 2023 zijn er mogelijk nog activiteiten en initiatieven van kleine of middelgrote organisaties in de huidige Sociale Basis waarvan niet op voorhand duidelijk is of deze wel of niet gecontinueerd moeten worden. Hiervoor zal in 2023 een budget van € 200.000,- binnen de opdracht worden geormerkt. Voor de besteding van dit budget is goedkeuring van de gemeente nodig.

7.2. Inzet gemeentelijke medewerkers in Sociaal Wijkteam

De samenwerking en 'korte lijnen' tussen gemeentelijke afdelingen/medewerkers en andere disciplines in het Sociaal Wijkteam is één van de sterke punten in de huidige situatie. De gemeente wil dit sterke punt behouden en daar op een zorgvuldige manier vorm aan geven. In het kader van de herstructurering van het Sociaal Wijkteam worden de gemeentelijke medewerkers (wijkteamleden, teamleiders en een ondersteuner; in totaal 22,3 fte) daarom voor twee jaar ingezet in het Sociaal Wijkteam van het samenwerkingsverband. Het personeelsbudget voor de gemeentelijke medewerkers in het Sociaal Wijkteam blijft in die periode bij de gemeente. De arbeidskrachten worden bij wijze van hulpbetoon en zonder winstoogmerk ter beschikking gesteld aan het samenwerkingsverband. De regie op de uitvoering ligt bij het samenwerkingsverband.

De rechtspositie van de gemeentelijke medewerkers blijft gedurende deze periode ongewijzigd. De gemeente is verantwoordelijk voor vervanging bij langdurige ziekte en het opvullen van vacatures die ontstaan gedurende de periode van twee jaar. De functionele aansturing van deze medewerkers ligt in die periode bij het samenwerkingsverband. Gemeente en samenwerkingsverband hebben periodiek overleg over het functioneren van de medewerkers, eventueel verzuim en ontstaan van vacatures. De gemeente blijft verantwoordelijk voor het nemen van rechtspositionele beslissingen ten aanzien van de medewerkers. Deze bevoegdheid wordt niet overgedragen aan het samenwerkingsverband.

³ In het Selectiedocument werd dit Transitiebudget genoemd. In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt de term Continuïteitsbudget gebruikt om verwarring met het Start- en implementatiebudget te vermijden (par. 9.1.3. van de Uitvoeringsafspraken, bijlage 1).



In lijn met het verlengen van de subsidieafspraken met de huidige partners in het Sociaal Wijkteam tot en met 31 december 2022 wordt het samenwerkingsverband per 1 januari 2023 verantwoordelijk voor het Sociaal Wijkteam of zoveel eerder als het samenwerkingsverband en de huidige partners in het Sociaal Wijkteam overeenkomen. Begin 2024 start een evaluatieonderzoek waarmee wordt bepaald hoe samenwerking en 'korte lijnen' voor de resterende contractperiode geborgd worden. Hierdoor is er voldoende tijd een eventuele alternatieve werkwijze per 1 januari 2025 te implementeren. De evaluatie wordt door een externe partij uitgevoerd in opdracht van de gemeente en het samenwerkingsverband. Dit kan betekenen dat de gemeentelijke medewerkers die worden ingezet ten behoeve van het Sociaal Wijkteam overgaan naar het samenwerkingsverband en daar in dienst treden. Het samenwerkingsverband zal indien dat aan de orde is, daar zijn medewerking aan verlenen.

7.3. Vervreemding Werkdag en Buurtbedrijf

In het Preselectiedocument is reeds beschreven dat de gemeente middels de onderhavige aanbestedingsprocedure taken uitbesteedt die tot op heden worden uitgevoerd door medewerkers van Werkdag BV en het Buurtbedrijf Haarlem. Buurtbedrijf Haarlem is geen zelfstandige juridische entiteit en onderdeel van Werkbedrijf Haarlem BV. Enkel de activiteiten van Buurtbedrijf Haarlem maken nog onderdeel uit van Werkbedrijf Haarlem BV. Deze twee bedrijven zijn onderdeel van Werkpas Holding, waarvan de gemeente Haarlem aandeelhouder is. Werkdag BV en Buurtbedrijf Haarlem maken geen onderdeel uit van het Participatiebedrijf dat per 1 januari 2022 is opgericht. Beide bedrijven zijn specifiek gericht op het aanbieden van arbeidsmatige dagbesteding aan inwoners uit de regio op verschillende locaties in Haarlem en Zandvoort. De medewerkers van Werkdag BV en Buurtbedrijf Haarlem verrichten taken in het aanbieden van arbeidsmatige dagbesteding (waardevol werk). Deze medewerkers hebben voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke kennis en/of kunde opgebouwd. Denk aan kennis van de lokale infrastructuur/sociale kaart, positie in lokale netwerken, kennis van en samenwerking met verwijzers, etc. De gemeente hecht veel waarde aan het behoud van de opgebouwde ervaring, kennis en kunde van deze medewerkers.

Het samenwerkingsverband is verplicht om binnen vier weken na de datum van gunning van de opdracht de dan reeds bekende betrokken medewerkers van Werkdag BV en Buurtbedrijf Haarlem die direct of indirect verbonden zijn aan de activiteiten die voor de gemeente Haarlem worden uitgevoerd, een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te bieden tegen tenminste dezelfde arbeidsvoorwaarden. Onder dezelfde arbeidsvoorwaarden wordt verstaan de bij Werkdag BV en Werkbedrijf Haarlem BV (waar Buurtbedrijf Haarlem onderdeel van is) opgebouwde diensttijd en verder alle rechten en verplichtingen waarop de medewerker aanspraak heeft op het moment van overgang naar het samenwerkingsverband. Voor zover de bestaande arbeidsomvang flexibel is, wordt de arbeidsomvang bepaald door het gemiddelde aantal uur dat de betrokken medewerker in de drie maanden voorafgaande aan datum gunning heeft gewerkt.

Daarnaast heeft Werkdag BV opdrachten bij derden, waaronder andere gemeenten en zorgkantoren. De gemeente heeft de sterke voorkeur dat het samenwerkingsverband Werkdag BV en Buurtbedrijf in zijn geheel overnemen. Dit kan ook gerealiseerd worden door de aandelen van Werkdag BV en Werkdag Haarlem BV over te nemen. In dat geval behoeft niet aan de medewerkers van beide vennootschappen een aanbod te worden gedaan voor een dienstverband. De bereidheid tot overname van alle aandelen van de beide vennootschappen dient binnen vier weken na datum van gunning schriftelijk aan Werkpas Holding en de gemeente Haarlem te worden medegedeeld. Hierdoor kunnen synergievoordelen behouden blijven. Dit maakt echter geen deel uit van de aanbestedingsprocedure. Het samenwerkingsverband kan hier na gunning afspraken over maken met Werkpas Holding.



8. Gunningscriteria

In het Preselectiedocument heeft de gemeente de voorlopige gunningscriteria opgenomen. Op basis van de eerste en tweede dialoogfase zijn deze verder geconcretiseerd. In u inschrijving geeft u antwoord op de in dit hoofdstuk uitgewerkte gunningscriteria. Hierbij vraagt de gemeente u om per onderdeel te beschrijven hoe u invulling geeft aan de opdracht. U leest in dit hoofdstuk welke onderdelen in ieder geval opgenomen moeten worden in de inschrijving en op welke wijze deze beoordeeld worden.

8.1. Inleiding

Voor de beoordeling vragen wij u een plan van aanpak aan te leveren. Dit plan omvat uw antwoord op de vijf gunningscriteria en bijbehorende elementen, zoals deze in de hierna volgende paragrafen zijn uitgewerkt. De weging van de vijf criteria is even zwaar (elk 20%). Deze paragrafen in dit hoofdstuk zijn zodanig opgebouwd dat u per gunningscriterium leest wat de beoordelingsaspecten zijn en hoe u punten kunt scoren c.q. wat de beoordelingsrichtlijn is.

8.1.1. Vormvereisten

Het plan van aanpak mag maximaal uit 50 A4 pagina's bestaan, inclusief eventuele bijlagen, exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave en achterblad.

Let op:

- Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste 50 pagina's van het plan van aanpak beoordeeld.
- Audio en video worden niet beoordeeld.
- De gemeente beoordeelt het plan van aanpak per criterium. Daarom worden verwijzingen in een antwoord op een gunningscriterium, naar een antwoord op een ander gunningscriterium, niet beoordeeld.
- Voor de beoordelaars moet de structuur van de beantwoording op de gunningscriteria helder zijn, zodat het voor de beoordelaars duidelijk is waar in het plan van aanpak welk gunningscriterium wordt beantwoord.

8.2. Gunningscriterium 1: Invulling geven aan de transformatie

Inleiding

Aanleiding voor Gewoon in de Wijk is, onder andere, om na de transitie van taken van het Rijk naar de gemeenten een transformatie van de ondersteuning te realiseren. Deze beweging laat zich vertalen twee opgaven: inwoners kunnen zich redden in het dagelijks leven en inwoners doen mee. De visie, beleidsdoelen en uitgangspunten die daarbij horen zijn beschreven in hoofdstuk 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Gunningscriterium 1 heeft uitsluitend betrekking op de onderstaande drie uitgangspunten:

- Werken vanuit het perspectief van de inwoner
- Benutten van de kracht van de wijk
- Samenhangende aanpak zonder schotten en kolommen (hoofdstuk 4)

Tijdens de dialooggesprekken zijn verdiepende gesprekken gevoerd. U heeft uw beoogde oplossingen voor onze ambities kunnen toetsen. Waar dit nodig was heeft de gemeente haar uitdagingen verduidelijkt.



Doelstelling

De gemeente wil met uw plan van aanpak inzicht krijgen in hoe u invulling gaat geven aan de transformatie van de ondersteuning en de opgaven. Dit om een zo goed mogelijke match te maken tussen gemeente en de samenwerkingspartner. Daarnaast is het doel om de opdracht aan het samenwerkingsverband te gunnen, van wie de gemeente denkt dat deze een zo groot mogelijke bijdrage aan haar visie, beleidsdoelen en uitgangspunten kan leveren.

Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan op welke manier uw werkwijze bijdraagt aan het realiseren van de visie, beleidsdoelen en uitgangspunten uit hoofdstuk 2 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. Enerzijds wil de gemeente weten hoe het vergezicht eruit ziet, uw 'stip op de horizon' aan het einde van de opdracht. Anderzijds leest de gemeente graag hoe u tijdens de eerste drie jaren van de opdracht (de eerste periode) uitvoering geeft aan de visie, beleidsdoelen en uitgangspunten. Met andere woorden: op welke wijze u tijdens de eerste drie jaren invulling geeft aan de opdracht zoals geformuleerd in hoofdstuk 3, en aan de samenwerking op grensvlakken zoals geformuleerd in hoofdstuk 4.

Het plan van aanpak bevat in ieder geval onderstaande elementen:

1. Uw vergezicht ('stip op de horizon') voor het einde van de opdracht:
 - Op welke wijze u invulling geeft aan passende ondersteuning aansluitend bij de leefwereld en -omgeving van de inwoner, normalisatie van de ondersteuning (paragraaf 2.2) en integrale ondersteuning (paragraaf 2.4).
 - Op welke wijze u invulling geeft aan de beleidsdoelen van Gewoon in de Wijk (paragraaf 2.3).
 - Op welke wijze u invulling geeft aan het werken vanuit het perspectief van de inwoner en het benutten van de kracht van de wijk (paragraaf 2.4).
 - Op welke wijze u invulling geeft aan een samenhangende aanpak zonder schotten (hoofdstuk 4).
2. Aanvullend vraagt de gemeente u om voor de eerste drie jaren een concreet uitvoeringsplan te schrijven:
 - Op welke wijze geeft u uitvoering aan het leveren van passende ondersteuning voor alle inwoners (paragraaf 3.1).
 - Op welke wijze geeft u uitvoering aan het organiseren van de Sociale Basis (3.2), het Sociaal Wijkteam (3.3) en Aanvullende Ondersteuning (3.4).
 - Op welke wijze geeft u uitvoering aan het samenwerken met derden op grensvlakken (hoofdstuk 4).
 - Welke middelen en functies u inzet om aan het voorgaande bij te dragen, inclusief de inspanningen die u verwacht van de gemeente en eventuele andere partners om dit gezamenlijk te bereiken. Geef daarbij ook aan hoe u de professionals maximale handelingsvrijheid geeft om te kunnen doen wat nodig is.

Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de inschrijving op dit gunningscriterium beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van uw Inschrijving vindt plaats op een schaal van 0 tot en met 100. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het gunningscriterium is opgenomen in tabel 3.



Tabel 3: Richtlijn voor beoordeling gunningscriterium 1.

Richtlijn		Score
Uitstekend	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is zeer congruent met het vergezicht. • De inhoud is zeer duidelijk, realistisch en concreet.	100 punten
Goed	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is meer dan congruent met het vergezicht. • De inhoud is meer dan duidelijk, realistisch en concreet.	80 punten
Voldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is voldoende congruent met het vergezicht. • De inhoud is voldoende duidelijk, realistisch en concreet.	60 punten
Matig	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Niet alle elementen zijn in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is slechts beperkt congruent met het vergezicht. • De inhoud is slechts beperkt duidelijk, realistisch en concreet.	40 punten
Onvoldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Slechts enkele elementen zijn in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is onvoldoende congruent met het vergezicht. • De inhoud is onvoldoende duidelijk, realistisch en concreet.	20 punten
Slecht	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • De elementen zijn niet of nauwelijks in het plan beantwoord. • Het uitvoeringsplan is niet of nauwelijks congruent met het vergezicht. • De inhoud is niet of nauwelijks duidelijk, realistisch en concreet.	0 punten



8.3. Gunningscriterium 2: Invulling geven aan het Sociaal Wijkteam

Inleiding

Het Sociaal Wijkteam is belangrijk om ondersteuning in de wijk te organiseren en aan te sluiten bij de leefwereld van de inwoners. Het Sociaal Wijkteam is er voor alle inwoners die dat nodig hebben. Inwoners kunnen laagdrempelig en vrij toegankelijk terecht in de eigen leefomgeving voor informatie en advies en ondersteuning die helpt om redzaam te zijn, hun talenten te ontwikkelen en mee te doen in het dagelijks leven. Het Sociaal Wijkteam reageert vroegtijdig op signalen en zet in op preventieve activiteiten. Inwoners krijgen passende ondersteuning als dat nodig is. Ook worden inwoners gestimuleerd om elkaar te helpen.

Het Sociaal Wijkteam zorgt voor een brede vraagverheldering en een opvolgende en samenhangende aanpak. Bewoners vertellen één keer hun verhaal en de oplossing(en) worden samen met hen en hun omgeving bedacht en uitgevoerd. Uitgangspunt is een integrale aanpak die 'licht waar het kan, zwaar waar nodig' is.

Tijdens de dialooggesprekken zijn we ingegaan op (de taken van) het Sociaal Wijkteam. U heeft uw beoogde oplossingen voor onze uitdagingen kunnen toetsen, en waar dit nodig was hebben wij deze verduidelijkt. In hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving zijn de uitdagingen van het Sociaal Wijkteam beschreven.

Doelstelling

De gemeente wil met uw plan van aanpak inzicht krijgen in hoe u invulling gaat geven aan het Sociaal Wijkteam. Dit om een zo goed mogelijke match te maken tussen de gemeente en het toekomstige samenwerkingsverband. Het doel is om de opdracht aan het samenwerkingsverband te gunnen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan het inzetten van passende ondersteuning.

Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u invulling gaat geven aan het Sociaal Wijkteam.

Uw plan bevat in ieder geval onderstaande elementen:

- De wijze waarop u invulling geeft aan het Sociaal Wijkteam zoals beschreven in paragraaf 3.3 van de Uitnodiging tot Inschrijving en hoofdstuk 4 van de Uitvoeringsafspraken.
- De door u – in de basis – voorgestelde indeling, formatie, samenstelling, aanwezige kennis en expertise van het Sociaal Wijkteam.
- De wijze waarop u invulling geeft aan laagdrempeligheid en een herkenbare plek in de wijk.
- De wijze waarop u invulling geeft aan een brede vraagverheldering en samenhangende aanpak.
- De wijze waarop uw Sociaal Wijkteam aansluit op de vragen en behoeften van de wijk en op de Sociale Basis.
- De wijze waarop u het Sociaal Wijkteam en aanvullende (specialistische) ondersteuning verbindt binnen deze opdracht en invulling geeft aan het doen van onderzoek naar de behoefte aan Aanvullende Ondersteuning (maatwerkvoorziening).
- De wijze waarop u invulling geeft aan regie-ondersteuning daar waar er meerdere partijen betrokken zijn in een gezin, huishouden of bij de inwoner.
- De wijze waarop u verbinding legt met andere verwijzers en andere gemeentelijke toegangsloketten (zoals huisartsen, het CJG, Werk en Inkomen, Schuldhulpverlening en Wmo).



Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de inschrijving op dit gunningscriterium beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats op een schaal van 0 tot en met 100. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het gunningscriterium is als volgt:

Tabel 4: Richtlijn voor beoordeling gunningscriterium 2.

Richtlijn		Score
Uitstekend	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is zeer duidelijk, realistisch en concreet.	100 punten
Goed	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is meer dan duidelijk, realistisch en concreet.	80 punten
Voldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is voldoende duidelijk, realistisch en concreet.	60 punten
Matig	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Niet alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is slechts beperkt duidelijk, realistisch en concreet.	40 punten
Onvoldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Slechts enkele elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is onvoldoende duidelijk, realistisch en concreet.	20 punten
Slecht	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • De elementen zijn niet of nauwelijks in het plan beantwoord. • De inhoud is niet of nauwelijks duidelijk, realistisch en concreet.	0 punten



8.4. Gunningscriterium 3: Partnerschap

Inleiding

Gewoon in de Wijk kenmerkt zich onder meer door het werken vanuit partnerschap. De gemeente en de samenwerkingspartner zijn partners die voor gezamenlijke opgaven staan. We gaan samenwerken vanuit gezamenlijke verantwoordelijkheid, vertrouwen en partnerschap.

Tijdens de dialooggesprekken hebben we met elkaar verdiept op het thema ‘Samenwerken met alle betrokkenen, met respect voor ieders rol en belang’. U heeft uw beoogde oplossingen voor onze uitdagingen kunnen toetsen, en waar dit nodig was hebben wij deze verduidelijkt. In hoofdstuk 5 van dit document leest u daarom aanvullende informatie over onze uitgangspunten met betrekking tot partnerschap.

Doelstelling

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

Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u invulling geeft aan partnerschap. Uw plan bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Op welke wijze u invulling wilt geven aan voortgangsoverleg, evaluatiemomenten en gezamenlijk leren en verbeteren en wat u hierbij verwacht van de gemeente.
- Op welke wijze u invulling wilt geven aan het omgaan met onvoorziene omstandigheden en maatschappelijke of beleidsmatige veranderingen en wat u hierbij verwacht van de gemeente.
- Op welke wijze u invulling wilt geven aan de monitoring en verantwoording van onder andere de kwaliteit, resultaten en effectiviteit van uw inzet en wat u hierbij verwacht van de gemeente.
- Op welke wijze u invulling wilt geven aan het betrekken van ervaringen van inwoners, professionals en samenwerkingspartners bij de verantwoording, evaluatie en leren en verbeteren en wat u hierbij verwacht van de gemeente.
- Op welke wijze u invulling wilt geven aan het organiseren van partnerschap op wijk- en stadsdeelniveau en wat u hierbij verwacht van de gemeente.
- Welke risico's u ziet bij de uitvoering van de opdracht en welke beheersmaatregelen van u en de gemeente daarbij horen.

Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de Inschrijving op dit gunningscriterium beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats op een schaal van 0 tot en met 100. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het gunningscriterium is opgenomen in tabel 5.



Tabel 5: Richtlijn voor beoordeling gunningscriterium 3.

Richtlijn		Score
Uitstekend	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is zeer duidelijk, realistisch en concreet.	100 punten
Goed	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is meer dan duidelijk, realistisch en concreet.	80 punten
Voldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is voldoende duidelijk, realistisch en concreet.	60 punten
Matig	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Niet alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is slechts beperkt duidelijk, realistisch en concreet.	40 punten
Onvoldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Slechts enkele elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is onvoldoende duidelijk, realistisch en concreet.	20 punten
Slecht	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • De elementen zijn niet of nauwelijks in het plan beantwoord. • De inhoud is niet of nauwelijks duidelijk, realistisch en concreet.	0 punten

8.5. Gunningscriterium 4: Budgetbeheersing

Inleiding

De gemeente werkt met een taakgerichte financiering voor uitvoering van deze opdracht. Hiermee wil de gemeente de toekomstige samenwerkingspartner maximale handelingsvrijheid geven. Bij de bepaling van het budget (hoofdstuk 6) is er vanuit gegaan dat het budget voldoende is om de ondersteuning te kunnen leveren. Dit houdt in dat de gemeente van het samenwerkingsverband een hoge mate van professionaliteit en innovatiekracht verwacht, oftewel: slimme oplossingen, waarbij onze inwoners de ondersteuning krijgen die nodig en passend is.



Geschikte huisvesting (vastgoed) is een belangrijke randvoorwaarde voor het bieden van ondersteuning conform de visie en uitgangspunten van Gewoon in de Wijk. Huisvesting is daarnaast een grote kostenpost binnen Gewoon in de Wijk en dus belangrijk voor het beheersen van de kosten. De gemeente ziet passende en betaalbare huisvesting als een gezamenlijke ontwikkelopgave voor het samenwerkingsverband en de gemeente in de komende jaren.

Tijdens de dialooggesprekken hebben we met elkaar verdiept op het budget, de bekostiging en vastgoed. U heeft uw beoogde oplossingen voor onze uitdagingen kunnen toetsen, en waar dit nodig was hebben we deze verduidelijkt. In hoofdstuk 6 van dit document leest u daarom aanvullende informatie over onze uitdagingen met betrekking tot het budget, de bekostiging en vastgoed.

Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw werkwijze om binnen het budget te blijven en de mogelijkheden en flexibiliteit te benutten om te doen wat nodig is. Ook wil de gemeente inzicht in de wijze waarop u invulling wil geven aan passende en betaalbare huisvesting. Het doel is om de opdracht aan de samenwerkingspartner te gunnen, van wie wij denken dat deze hier een zo groot mogelijke bijdrage aan kan leveren.

Vraagstelling

Geef in een plan van aanpak aan hoe u omgaat met een vast budget, de mogelijkheden en flexibiliteit die dit geeft om te doen wat nodig is en met passende en betaalbare huisvesting. Besteedt daarbij ook aandacht aan hoe u anticipeert op ontwikkelingen in de omgeving en aansluiten op ontwikkelingen in omvang en aard van ondersteuningsvragen. Uw plan bevat in ieder geval de volgende elementen:

- Hoe u omgaat met mogelijkheden en kansen om binnen het budget te blijven.
- Hoe u ervoor zorgt in staat te zijn om goede prognoses te maken en hoe u stuurt op het bieden van ondersteuning binnen het budget.
- Op welke wijze u rapporteert en informeert over de financiële voortgang van de opdracht.
- Welke mogelijkheden u ziet om ondersteuning efficiënter te organiseren en op welke termijn.
- De wijze waarop u budgettaire risico's en afhankelijkheden beheerst.
- De wijze waarop u invulling geeft aan passende en betaalbare huisvesting.

Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de inschrijving op dit gunningscriterium beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats op een schaal van 0 tot en met 100. Tussenvallende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het gunningscriterium is opgenomen in tabel 6.



Tabel 6: Richtlijn voor beoordeling gunningscriterium 4.

Richtlijn		Score
Uitstekend	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - Alle elementen zijn in het plan beantwoord. - De inhoud is zeer duidelijk, realistisch en concreet.	100 punten
Goed	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - Alle elementen zijn in het plan beantwoord. - De inhoud is meer dan duidelijk, realistisch en concreet.	80 punten
Voldoende	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - Alle elementen zijn in het plan beantwoord. - De inhoud is voldoende duidelijk, realistisch en concreet.	60 punten
Matig	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - Niet alle elementen zijn in het plan beantwoord. - De inhoud is slechts beperkt duidelijk, realistisch en concreet.	40 punten
Onvoldoende	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - Slechts enkele elementen zijn in het plan beantwoord. - De inhoud is onvoldoende duidelijk, realistisch en concreet.	20 punten
Slecht	- Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. - De elementen zijn niet of nauwelijks in het plan beantwoord. - De inhoud is niet of nauwelijks duidelijk, realistisch en concreet.	0 punten

8.6. Gunningscriterium 5: Transitie

Inleiding

Een zorgvuldige transitie is essentieel voor de overgang naar het nieuwe ondersteuningslandschap, voor de continuïteit van ondersteuning aan inwoners, de medewerkers van aanbieders, de gemeentelijke medewerkers in het Sociaal Wijkteam en de overname van Werkdag en Buurtbedrijf.

Tijdens de dialooggesprekken hebben we gesproken over de transitie, continuïteit van ondersteuning en de eventuele overname van personeel. U heeft uw beoogde oplossingen voor onze uitdagingen kunnen toetsen, en waar dit nodig was hebben we deze verduidelijkt. In hoofdstuk 7 van deze Uitnodiging tot



Inschrijving leest u aanvullende informatie over onze uitdagingen met betrekking tot de transitie en continuïteit van ondersteuning.

Doelstelling

De gemeente wil graag inzicht hebben in uw plan van aanpak om invulling te geven aan de transitie, om een zo goed mogelijke match te maken tussen ons en onze toekomstige samenwerkingspartner. Het doel is om de opdracht aan de samenwerkingspartner te gunnen, van wie wij denken dat deze een zo groot mogelijke bijdrage kan leveren aan een zorgvuldige transitie naar het nieuwe ondersteuningslandschap. Zodanig dat inwoners hier zo min mogelijk hinder van ondervinden en professionals zoveel en zo snel mogelijk duidelijkheid en zekerheid hebben over hun mogelijkheden binnen de nieuwe organisatievorm.

Vraagstelling

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

- Uw aanpak van een zorgvuldige transitie en hoe u inzet op het bieden van continuïteit voor inwoners en personeel.
- Uw aanpak van een zorgvuldige transitie van de samenwerking met bestaande netwerken/convenanten/akkoorden.
- Uw aanpak van een zorgvuldige transitie voor huidige subsidiepartners in de Sociale Basis.
- De wijze waarop u invulling geeft aan de overname van de medewerkers van Werkdag/Buurtbedrijf.
- De wijze waarop u invulling geeft aan de functionele aansturing van de gemeentelijke medewerkers in het Sociaal Wijkteam en het overleg hierover met de gemeente.

Beoordelingsrichtlijn

Naarmate de kwalitatieve aspecten van de inschrijving op dit gunningscriterium beter zijn, wordt de inschrijving beter beoordeeld. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats op een schaal van 0 t/m 100. Tusseliggende scores, anders dan in de beoordelingstabel hieronder opgenomen, zijn niet mogelijk. De richtlijn voor de beoordeling van het gunningscriterium is opgenomen in tabel 7.



Tabel 7: Richtlijn voor beoordeling gunningscriterium 5.

Richtlijn		Score
Uitstekend	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is zeer duidelijk, realistisch en concreet.	100 punten
Goed	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is meer dan duidelijk, realistisch en concreet.	80 punten
Voldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is voldoende duidelijk, realistisch en concreet.	60 punten
Matig	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat matig aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Niet alle elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is slechts beperkt duidelijk, realistisch en concreet.	40 punten
Onvoldoende	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat onvoldoende aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • Slechts enkele elementen zijn in het plan beantwoord. • De inhoud is onvoldoende duidelijk, realistisch en concreet.	20 punten
Slecht	• Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aangesloten wordt bij de in het gunningscriterium beschreven doelstelling. • De elementen zijn niet of nauwelijks in het plan beantwoord. • De inhoud is niet of nauwelijks duidelijk, realistisch en concreet.	0 punten



9. Beoordelingsprocedure en -bepalingen

9.1. Vragen over de opdracht

U kunt via Negometrix doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op Negometrix. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden via Negometrix geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan de geselecteerde samenwerkingsverbanden. Vertrouwelijke vragen kunnen nog wel worden gesteld, maar worden alleen in uitzonderingssituaties nog als vertrouwelijke vragen behandeld.

De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de deadline voor het stellen van vragen is verstreken.

9.2. Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de Inschrijvingen stelt de gemeente een nota van inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via Negometrix aan de geselecteerde samenwerkingsverbanden en is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De gemeente garandeert niet dat zij de vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de nota van Inlichtingen is gegenereerd. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via Negometrix.

9.3. Onvoorwaardelijk

U verklaart zich door het indienen van uw inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat alle elementen uit uw voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de vragenronde aan de gemeente ter beoordeling worden voorgelegd.

Hierna stelt de gemeente de eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

9.4. Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw Inschrijving in door de gestelde eisen en gunningcriteria in Negometrix te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente niet. U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in Negome

9.5. Tijdig indienen

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via Negometrix te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!



9.6. Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de Inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

9.7. Methode van beoordelen en beoordelingscommissie

Op basis van de door u aangeleverde plannen - zoals gevraagd in de gunningscriteria - komt de beoordelingscommissie op basis van de beoordelingsaspecten en beoordelingsrichtlijn tot één score per gunningscriterium. Deze score komt tot stand door middel van consensus bereikt door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven gemeentelijke medewerkers (beleidsadviseurs). Indien nodig laat het beoordelingsteam zich adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp.

De beoordelingscommissie verricht haar taak in overeenstemming met de gegeven opdracht en op onafhankelijke en objectieve wijze. Enige mate van subjectiviteit tijdens de beoordeling kan niet worden voorkomen, maar de gemeente zal afdoende maatregelen treffen om de kans op schending van het gelijkheidsbeginsel te minimaliseren. Bijvoorbeeld door de begeleiding van een externe inkoop adviseur, die niet beoordeelt en die zorgdraagt voor de procesbegeleiding van de beoordeling zodat deze objectief, transparant en non-discriminatoir verloopt.

9.8. Berekening totaalscore en afronding oordeel

De scores per criterium worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor (elk criterium 20%) en vervolgens bij elkaar opgeteld. Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde van de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bepaalt de rangorde van de inschrijvingen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal.

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

9.9. Bekendmaking resultaat van de gunning

De gemeente maakt het voornemen tot gunning bekend aan de inschrijvers via Negometrix.

9.10. Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit

De inschrijvers die niet bij inschrijving gegund krijgen, ontvangen bericht voorzien van een motivering via Negometrix. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag.

De gegeven termijn hiervoor is gesteld op in ieder geval twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht. De gemeente kan bij de besluitvorming over de gunning besluiten meer dan twintig (20) kalenderdagen aan te houden. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd.



9.11. Staken van de aanbesteding

De bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de bezwaartermijn in op het moment dat u een bericht via Negometrix krijgt hierover.



10. Aanbestedingsvoorwaarden en -eisen

Hieronder worden de voorwaarden en eisen genoemd met betrekking tot uw Inschrijving.

1. Door middel van het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met alle eisen, voorwaarden en Uitvoeringsafspraken(bijlage 1) genoemd in deze aanbesteding en alle daartoe behorende documenten.
2. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Overeenkomst (bijlage 2).
3. De publicatie van bijbehorende aanbestedingsstukken, meer in het bijzonder een voorlopige gunningbeslissing, houdt geen opdracht in en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
4. Een geldige Inschrijving komt in aanmerking voor een vergoeding van de inschrijfkosten van ten hoogste € 20.000,- exclusief btw.
5. De opdrachtnemer is in staat de opdracht in zijn geheel te aanvaarden op het moment dat de gemeente, op basis van de uitgangspunten in hoofdstuk 2 van de Uitnodiging tot Inschrijving, hiertoe besluit.
6. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft in een dergelijke situatie uitsluitend recht op de inschrijfvergoeding ter hoogte van € 20.000,- exclusief btw. Eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
7. U gaat ermee akkoord dat de gemeente zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
8. De gemeente gaat ervan uit dat de persoon die uw Inschrijving beschikbaar stelt via Negometrix (www.negometrix.com) bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
9. De Inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
10. Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
11. U verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat u bekend bent en akkoord gaat met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.
12. Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, Onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, Onderaannemers en/ of hulppersonen.
13. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de Inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
14. U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
15. Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.



16. Als u zich opwerpt als (hoofd)aannemer geeft u in het laatste kwartaal 2022 op een met de gemeente af te stemmen moment een overzicht van de Onderaannemers die u contracteert.
17. Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.
18. U realiseert zich, dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de opdrachtgever als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de Overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

10.1. Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Na voorlopige gunning en voor definitieve gunning kan de gemeente besluiten tot het houden van een verificatievergadering met de voorlopig gegunde Aanbieder. Indien hiervoor wordt gekozen stellen wij ter voorbereiding op de verificatie vast op welke in of bij die Inschrijving geleverde informatie geverifieerd moet worden, dan wel welke documenten of nadere informatie de Aanbieder alsnog moet overleggen. Tevens stellen wij vast welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten partijen nog onderling moeten afstemmen, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden. Blijkt tijdens de bespreking dat de Inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan tegen de uitgekozen Inschrijving, dan zal de gemeente de betreffende Inschrijving alsnog afwijzen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In het geval dat blijkt dat de gemeente dat een Inschrijving wegens onregelmatigheid of onaanvaardbaarheid van de desbetreffende Inschrijving had moeten afwijzen, maar dit niet heeft gedaan, zal de gemeente in dat geval besluiten de procedure uit par. 8.8. t/m 8.9 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen en zonder de alsnog afgewezen Inschrijving)
- In geval van de gemeente de uitgekozen Inschrijving om een andere reden afwijst, zal zij een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver beleggen.
- Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de gemeente uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.



Dit is een uitgave van gemeente Haarlem.



Postbus 511
2003 PB Haarlem
Tel. 14 023

haarlem.nl