

Bijlage 11:

Offerteaanvraag BBT J&G



Inhoud

1. De Opdracht	4
1.1 Aanleiding en doel van de Aanbesteding	4
1.2 Omschrijving van de Opdracht	4
1.3 Varianten en alternatieven.....	7
1.4 Samenvoeging van opdrachten	7
1.5 Een rechtspersoon, uitvoeringsorganisatie, werkgever	8
1.6 Motivering één integrale Opdracht.....	9
1.7 Overname Professionals en Cliënten.....	11
1.8 Marktconsultatie	13
1.9 Begrippenlijst	13
2. Voorwaarden	18
2.1 Algemene regelgeving.....	18
2.2 Communicatie	18
2.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, bezwaren en klachten	19
2.3.1 Inhoud Aanbestedingsstukken	19
2.3.2 Gunningsbesluit	19
2.4 Inschrijven en uitvoeren in samenwerking met andere Ondernemers	19
2.4.1 Inschrijven in samenwerking	19
2.4.2 Aanvullende eisen Combinatie	20
2.4.3 Aanvullende eisen Hoofdaannemer	20
2.4.4 Inschrijven vanuit een groep.....	20
2.4.5 Uitvoering in één rechtspersoon.....	21
2.4.6 Wijzigen Inschrijving na voorlopige gunning.....	21
2.5 Voorwaarden (indienen) Inschrijving	21
2.6 De Overeenkomst.....	22
2.6.1 Duur Overeenkomst	22
2.6.2 Totstandkoming en contractpartijen	22
2.6.3 Scope Overeenkomst	22
2.6.4 Wijzigen Overeenkomst.....	23
2.6.5 Beëindiging Overeenkomst.....	23
2.7 Handhavingsmaatregelen.....	23
2.8 Voorbehouden van Opdrachtgever	25
3. Financieel kader	27
3.1 Opdracht betaalbaarheid Opdrachtnemer	27
3.2 Bekostiging.....	27

3.2.1 Bekostigingsmodel.....	27
3.2.2 Reële prijs voor de opdracht	28
3.3 Budget 2021 en verder	29
3.3.1 Uitbetaling	29
3.3.2 Totaalbudget	29
3.3.3 Frictiekosten	32
3.3.4 Indexering	32
3.4 Herziening budget	32
3.4.1 Herzieningsmodel	32
3.4.2 Procedure herziening	36
3.4.3 Voorwaarden herziening	37
3.4.4 Voortgangsoverleg	38
4. Procedure en beoordelingscriteria	39
4.1 Planning	39
4.2 Procedure beoordeling	40
4.3 Procedure gunning en verificatie	41
4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	42
4.4.1 Algemeen	42
4.4.2 Bewijsstukken	42
4.4.3 Uitsluitingsgronden	42
4.4.4. Geschiktheidseis bekwaamheid	44
4.4.5 Geschiktheidseisen financieel economische draagkracht	44
4.4.7 Aanvullende bewijsstukken Combinatie of Hoofdaannemer	46
4.4.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	47
4.4.9 Social Return	47
4.5 Gunningscriteria	48
4.5.1 Algemene voorwaarden en vormvereisten	48
4.5.2 Beoordelingskader	48
4.5.3 Criterium 1: vakmanschap van de Professionals	50
4.5.4 Criterium 2: organisatie en samenwerking	51
4.5.5 Criterium 3: versterken van de Sociale Basis	52
4.5.6 Criterium 4: ambitie transformatie en betaalbaarheid	54
4.5.7 Criterium 5: presentatie en interview	55
Bijlagen	56

1. De Opdracht

De gemeente Nijmegen is met haar 178.000 inwoners de tiende grootste gemeenten van Nederland. Een gemeentelijke organisatie van circa 1400 volledige arbeidsplaatsen ondersteunt het bestuur bij het bereiken van haar doelen. Wilt u meer weten over de gemeente Nijmegen? Kijk dan op de website van de gemeente Nijmegen: www.nijmegen.nl.

De gemeente Nijmegen (hierna Opdrachtgever) heeft de ambitie om een Sociale Stad te zijn en te blijven. Dit is vastgelegd in het coalitieakkoord Samen Vooruit.

1.1 Aanleiding en doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (samenwerkingsverband van) Ondernemer(s) voor het vormen van een eerstelijnsvoorziening, ofwel Breed Basisteam (werktitel), voor Gezinnen met Jeugdigen in Nijmegen.

De aanleiding is de wens om de inrichting en bekostiging van het sociaal domein door te ontwikkelen. De Nijmeegse gemeenteraad heeft op 18 december 2019 besloten om een Breed Basisteam specifiek voor Jeugd & Gezin te vormen als doorontwikkeling van de bestaande inrichting van de toegang voor- en de begeleiding van jeugdigen en gezinnen. De argumenten daarvoor staan in het raadsvoorstel¹ benoemd (samengevat):

1. Met een specifieke doelgroepbenadering voor Jeugd & Gezin komt er meer focus en diepgang in de hulp en kan de verbinding met specifieke samenwerkingspartners zoals jeugdgezondheidszorg, kinderopvang en school worden versterkt.
2. Een Breed Basisteam sluit aan bij de leidende principes die de gemeenteraad heeft opgesteld zoals: preventie voor curatie; één gezin-één plan-één regisseur; uitvoering dichtbij leefomgeving; vertrouwen en ruimte voor professionals en veiligheid als ondergrens.
3. Een Breed Basisteam kent minder bureaucratie en biedt meer directe hulp, heeft professionals in dienst die de wijk en de school kennen en zo meer oplossingen in de leefomgeving kunnen vinden, die bekende gezichten vormen voor de samenwerkingspartners waardoor de samenwerking rond Gezinnen verbetert en die een nieuwe professionele identiteit kunnen ontwikkelen die nodig is voor een krachtige eerstelijns. Daarnaast worden ze lumpsum gefinancierd, dit geeft ruimte aan de professionals en maakt ook de financiële beheersbaarheid groter.

1.2 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht Breed Basisteam Jeugd & Gezin omvat het vormen van een vrij toegankelijke, laagdrempelige eerstelijnsvoorziening, ofwel Breed Basisteam, voor Gezinnen met kinderen en jeugdigen. Deze Gezinnen ervaren opgroei- of opvoedingsproblemen, psychische – of psychosociale problemen of verstandelijke of lichamelijke beperkingen of problemen met participatie, zelfredzaamheid en zich handhaven in de samenleving.

De basishulp van het Breed Basisteam omvat een brede variëteit aan hulp en ondersteuning die aansluit bij de hulpvragen van jeugdigen en hun Gezinnen. Het borgen van de veiligheid in een Gezin staat daarbij altijd voorop. Een belangrijk kenmerk van de basishulp is dat het systemische² hulp is: het werkt voor het hele Gezin en wordt zo dichtbij mogelijk geboden, zoveel mogelijk verankerd in de gewone leefomgeving en in nauwe samenwerking met de partijen die in het gewone leven een rol spelen. Het is generalistische hulp in de zin dat het alle relevante leefdomeinen betreft. Basishulp is maatwerk en sluit aan op de wensen en mogelijkheden van inwoners, en staat

¹ Zie <https://ris2.ibabs.eu/Agenda/Details/Nijmegen/afab4002-0514-4972-a365-5a4899e5ea21>.

² niet alleen de cliënt staat centraal maar ook de context waarbinnen hij functioneert

dus ook dichtbij hun persoonlijke doelen. Het is gericht op versterking van de veerkracht en sociale steun rond het gezin zodat de zelfredzaamheid grote wordt.

Het Breed Basisteam heeft de opdracht om preventie, advies, onderzoek, hulp en regie te bieden en de toegang naar Aanvullende Zorg (Wmo/Jeugdwet) te verzorgen alsmede de bewegwijzering naar andere domeinen (o.a. Sociale Basis, zorg in het kader van Wet langdurige zorg en Zorgverzekeringswet, Onderwijs, Werk & Inkomen). De Opdrachtgever schrijft geen specifieke zorgproducten voor zodat er ruimte ontstaat voor de professional om te doen wat nodig is.

Het Breed Basisteam is een eerstelijnsvoorziening die beschikbaar wordt gesteld aan inwoners als een algemene voorziening. Het Breed Basisteam werkt op diverse vindplaatsen en staat in direct contact met deze Gezinnen om tijdige en adequaat hulp te verlenen. De voorziening kan minstens 80% van de gezinnen met hulpvragen zelf opvangen, voor de overige vragen worden andere partijen betrokken. Opdrachtnemer vervult hiermee een belangrijke functie in de wettelijke zorgplicht van de Opdrachtgever om passende hulp te bieden.

Diverse bestaande eerstelijns taken worden gebundeld in deze integrale eerstelijnsvoorziening voor Nijmeegse gezinnen. Opdrachtgever heeft de overtuiging dat door bundeling sneller, integraler en efficiënter gewerkt kan worden dan met de huidige geschotelde diensten. De Opdrachtnemer heeft de opdracht om de bestaande taken te continueren, integreren en te vernieuwen. Professionals die in het Breed Basisteam gaan werken komen vanuit de verschillende werkvelden en zullen samen op zoek moeten gaan naar hun nieuwe professie: basishulp voor Jeugd & Gezin. Basishulp kenmerkt zich door deskundigheid, creativiteit, kostenbewustzijn en proportionaliteit (preventie voor curatie, licht waar kan, zwaar waar nodig, normaliseren). De gevraagde vernieuwing van de professie vereist een doorontwikkeling van het vakmanschap van de professionals. Opdrachtnemer krijgt met 1 integrale opdracht de maximale ruimte om het Breed Basisteams vorm te geven.

Het inrichten van het Breed Basisteam en daarmee van een krachtige eerstelijnsdienst voor kinderen en gezinnen moet bijdragen aan de kwaliteit, toegankelijkheid en betaalbaarheid van het sociaal domein van Nijmegen. Ten aanzien van de betaalbaarheid heeft Opdrachtnemer de opdracht om de betaalbaarheid van het sociaal domein en specifiek jeugdhulp te verbeteren (zie hoofdstuk 3).

De toegankelijkheid moet ook verbeteren onder andere door kortere wachttijden. De kwaliteit moet verbeteren onder andere door meer expertise te bieden in de eerstelijns, ook expertise op het vlak van casusregie en procesregie en meer aandacht voor het leefdomein financiën. Alle eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Het wettelijk kader wordt gevormd door de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning. Deze wetten zijn open en bieden de Gemeente de mogelijkheid om “te doen wat nodig is” voor gezinnen en kinderen. Deze brede en open wettelijke basis kleurt ook sterk de Opdracht in onderhavige aanbesteding. Opdrachtgever beschrijft de Opdracht zo concreet mogelijk in deze offerte-aanvraag maar constateert dat het een veld in beweging is, dat de transformatie na de decentralisaties in 2015 nog niet is afgerond en dat er ruimte moet zitten in de Opdracht om door te ontwikkelen. Dat vereist dat de Opdrachtnemer een reflectieve en lerende organisatie inricht en een proactieve bijdrage levert aan de doorontwikkeling van het Nijmeegse Sociaal Domein. Opdrachtgever heeft een lijst opgesteld met mogelijke toekomstige doorontwikkelingen (zie bijlage 5).

De Opdracht moet op zodanige manier worden uitgevoerd dat deze bijdraagt aan de doelen van de Jeugdwet en de Wmo en aan de onderwijsdoelen uit de Convenanten met het Onderwijs.

Doelen uit de Jeugdwet³ en de Wmo

Kinderen in Nijmegen kunnen meedoen in de maatschappij, passend bij de leeftijd en het ontwikkelingsniveau, en

³ Jeugdwet art. 2.1 sub a t/m f Jeugdwet en memorie van toelichting

groeien gezond en veilig op tot zelfstandige burgers. De kinderen en de ouders⁴ worden ondersteund als zij problemen ervaren met opvoeding, ontwikkeling, zelfredzaamheid en participatie in de samenleving. Er is een kwalitatief en kwantitatief toereikend aanbod van (jeugd)hulp beschikbaar. Daarbij wordt gewerkt aan het versterken van de eigen verantwoordelijkheid en eigen mogelijkheden (eigen kracht) en probleemoplossend vermogen van de jeugdigen en de ouders en het sociale netwerk. Het is belangrijk dat zij de regie blijven houden over hun leven.

Daartoe moet uitvoering gegeven worden aan:

1. Demedicaliseren, ontzorgen en normaliseren door het versterken van het opvoedkundige klimaat in gezinnen, wijken, buurten, scholen en in voorzieningen als kinderopvang en peuterspeelzalen;
2. Het voorkomen van zorg en de vroegsignalering van problemen (opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen) door eerder de juiste hulp op maat te bieden om jeugdigen en gezinnen zo snel mogelijk, zo dichtbij mogelijk en zo effectief mogelijk hulp te bieden met aandacht voor (kosten)effectiviteit van de geboden hulp;
3. Het inschakelen, herstellen en versterken van de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen van de jeugdige, zijn ouders en de personen die tot hun sociale omgeving behoren;
4. Het bevorderen van de opvoedvaardigheden van de ouders, opdat zij in staat zijn hun verantwoordelijkheid te dragen voor de opvoeding en het opgroeien van jeugdigen;
5. Het bevorderen van de veiligheid van de jeugdige in de opvoedsituatie waarin hij opgroeit;
6. Integrale hulp aan de jeugdige en zijn ouders/verzorgers volgens het uitgangspunt 'één gezin, één plan, één regisseur';
7. Ruimte voor professionals om de juiste hulp te bieden onder andere door vermindering van regeldruk en door ontschotting van budgetten.

Onderwijsdoelen

De uitvoering van de Opdracht draagt bij aan de doelen uit de Convenanten met het kinderopvang en onderwijs⁵:

- Kinderen groeien op tot zelfredzame, participerende burgers met een kansrijke toekomst;
- Ontwikkellijnen en schoolloopbanen worden niet onnodig onderbroken, de ontwikkeling van het kind staat centraal;
- Verzuim, thuiszitten en schooluitval worden zoveel mogelijk teruggedrongen of voorkomen;
- Daarvoor wordt passende zorg en ondersteuning vanuit opvang, onderwijs, jeugdhulp en zorg in samenhang beschikbaar gesteld, waar schoolse én niet-schoolse problematiek vroegtijdig wordt signaleerd en preventief wordt gewerkt;

In onderstaande advertentie wordt de Opdracht kernachtig verwoord.

***We zoeken een krachtige zorgvernieuwer
dichtbij en deskundig voor de kinderen en gezinnen van Nijmegen
zodat kinderen gezond, veilig en kansrijk opgroeien,
op plekken waar ze zich thuis voelen***

Het basisteam Jeugd & Gezin:

1. *werkt aan preventie en het versterken van de eigen leefomgeving;*
2. *biedt maatwerk voor het hele gezin op alle leefdomeinen;*
3. *werkt in goede samenwerking met partners zoals consultatiebureau, kinderopvang, scholen, jeugdgezondheidszorg, huisartsen, jeugdbescherming, zorgaanbieders en gemeente volgens het principe 1 gezin -1 plan -1 regisseur;*

⁴ Ouders kan ook gelezen worden als verzorgers

⁵ Convenant Samen voor het kind en Convenant Samen voor de jongere.

4. *heeft een excellente bedrijfsvoering waarin professionals ruimte hebben voor proportionele, creatieve en kostenbewuste oplossingen en zich kunnen ontplooiën;*
5. *draagt bij aan de kwaliteit, toegankelijkheid en betaalbaarheid van het sociale domein in Nijmegen.*

1.3 Varianten en alternatieven

In het kader van deze Aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

1.4 Samenvoeging van opdrachten

Het ontschotten van budgetten is één van de doelen uit de Jeugdwet om betere samenwerking en innovaties te bewerkstelligen in de hulp aan jeugdigen en gezinnen. Opdrachtgever is ervan overtuigd dat een eerstelijnsvoorziening noodzaakt tot een integrale opdracht. Opdrachtgever voegt met deze aanbesteding daarom verschillende – maar nauw met elkaar verbonden – vormen van dienstverlening voor jeugdigen en gezinnen samen. Opdrachtgever heeft in deze beslissing rekening gehouden met de invloed van de samenvoeging op de markt, zoals uitgebreider toegelicht onder 1.1.6. De noodzaak tot integratie heeft er ook toe geleid dat wordt deze Opdracht afgezien van opdeling in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

Het integreren van de taken preventie, advies, onderzoek, hulp, regie en toegang in één Opdracht draagt volgens Opdrachtgever bij aan een efficiënte bedrijfsvoering voor Opdrachtgever én Opdrachtnemer. Ook ontstaat er door de integratie ruimte voor samenwerking en betere dienstverlening. Voorbeelden van verbeteringen in de efficiëntie en dienstverlening:

- a) Hulp zit niet langer achter een indicatiemuur en inwoners worden daardoor sneller geholpen, zonder wachttijden voor indicatiestelling en overdrachten. Dit is efficiënter en voorkomt de verergering van problematiek en draagt zo bij aan het voorkomen van een beroep op duurdere zorg;
- b) Door de integratie van taken ontstaat ruimte om te ontdebellen tussen taken. Er bestaan in de huidige situatie meerdere aanspreekpunten met een grote overlap tussen taken van professionals;
- c) Professionals krijgen ruimte voor creatief maatwerk en samenwerking, omdat ze niet met vastgestelde zorgtypes werken. De hulp kan zo beter geënt kan worden op de specifieke vraagstukken en de leefwereld van de inwoners;
- d) En er is geen sprake van een indicatie en verantwoording op individueel niveau waardoor de administratieve last voor medewerkers wordt beperkt.
- e) Gezinnen met multi-problematiek krijgen één centraal punt waar ze integraal geholpen worden en daarmee wordt voldaan aan een van de centrale transformatiedoelen van de Jeugdwet, namelijk het bieden van integrale hulp aan gezinnen volgens het uitgangspunt 1Gezin1Plan1Regisseur. Een regiefunctie is nodig om te werken conform 1gezin - 1plan - 1 regisseur voor gezinnen waarbij nu regie ontbreekt. Uit recent onderzoek⁶ blijkt de noodzaak hiertoe in Nijmegen.
- f) Opdrachtnemer vormt een duidelijk aanspreekpunt en centrale spil in het sociaal domein van Nijmegen en daarmee ontstaat overzicht in het zorglandschap zowel voor gezinnen als samenwerkingspartners.
- g) Door meer samenwerking, samenhang en afstemming van taken binnen één visie komt de verdere vernieuwing van de eerstelijns hulp beter tot zijn recht.
- h) Lumpsum bekostiging biedt een ontschot budget met ruimte voor substitutie tussen taken. Die substitutie is niet mogelijk als er verschillende percelen blijven staan. De ruimte tot substitutie zorgt voor een doelmatige inzet van middelen omdat geschoven kan worden over de taken heen. Het wordt zo mogelijk gemaakt om te investeren in preventie en creatieve oplossingen zoals oplossingen buiten het zorgdomein. Dit zal leiden tot een verhoogde kwaliteit van zorg tegen minder kosten.

⁶ Toezicht Sociaal Domein, augustus 2019, Het lokale netwerk na Veilig Thuis Nijmegen

De noodzaak tot integratie van taken blijkt uit twee recente onderzoeken naar het functioneren van de keten rondom jeugdhulp in Nijmegen⁷. De conclusie hieruit is dat het noodzakelijk is om taken en functies te bundelen om de aansluiting tussen onderwijs, welzijn en jeugdhulp en preventie en vroeghulp voor het jonge kind te realiseren. De huidige hulp is te versnipperd, er is geen sprake van matched care, zorg die direct past bij de vraag. Aanbevelingen uit de genoemde onderzoeken zijn om:

- a) taken te bundelen: een team in te richten dat gebiedsgericht en vindplaatsgericht werkt en dat indicatieloos ondersteuning kan bieden aan inwoners (ook bij crisis), casusregie kan voeren en indicaties kan stellen voor aanvullende zorg;
- b) functies te bundelen: één functie jeugdprofessional te vormen en daarin de bestaande functies van schoolmaatschappelijk werker, jeugdwerker van het wijkteam, jeugdspecialist DSAV, KoK-zorgcoördinator, ambulant begeleider PKO en IVH-casemanager te integreren;
- c) het in te richten team te positioneren bij een onafhankelijke organisatie (die geen jeugdhulp/onderwijs biedt);

Het bundelen van de taken sluit ook aan bij landelijk onderzoek in opdracht van het ministerie van VWS⁸. Volgens dit onderzoek moeten lokale teams (=eerstelijnsvoorzieningen) naast indicatiestellen ook zelf ondersteuning bieden zodat zij flexibeler zijn in het leveren van maatwerk en op- en afschalen, zelf de regie kunnen voeren en beter een vinger aan de pols kunnen houden.

1.5 Een rechtspersoon, uitvoeringsorganisatie, werkgever

Opdrachtgever is van mening dat het succesvol uitvoeren van de integrale Opdracht vraagt om 1 uitvoeringsorganisatie binnen 1 rechtspersoon die als 1 werkgever opereert voor (het overgrote deel van) de Professionals die de Opdracht uitvoeren. Opdrachtgever ziet dit als randvoorwaarde voor succes. De Opdracht is uitdagend, zowel qua gevraagde integratie van taken en vernieuwingsslag, als qua randvoorwaarden in tijd en financiën. Succes vraagt om eenduidige aansturing, slagkracht, excellente bedrijfsvoering en vernieuwing van het vak.

Één uitvoeringsorganisatie

Hierbij gaat het om een duidelijke en herkenbare ingang voor inwoners, een eenduidig werkproces met 1 set werkafspraken, ondersteund met enkelvoudige gegevensvastlegging en een ICT-infrastructuur zonder dubbelingen of meerdere uitvoeringsvarianten. Dit alles binnen een enkelvoudige financiële huishouding. Een enkelvoudige uitvoering is efficiënter dan een netwerk-organisatie, daar gaat slagkracht en capaciteit verloren aan een meervoudige inrichting maar ook aan afstemming en coördinatie rondom zaken als ICT en procesinrichting, werkwijzen, budgetverdeling en –verrekening, aansprakelijkheid, besturing en privacy. Dit kost extra overhead en dat geld is niet beschikbaar voor hulp. Opdrachtgever wil door bundeling binnen 1 uitvoeringsorganisatie een doelmatige inzet van middelen door een enkelvoudige organisatie en een beperking van de overhead zodat zoveel mogelijk budget beschikbaar is voor de primaire taak.

Één werkgever

Opdrachtgever wil dat niet alleen taken gebundeld worden, maar dat ook personele functies geïntegreerd gaan worden in nieuwe functies om overlap eruit te halen (zie onderzoeken⁹). Het integreren van functies vereist dat medewerkers in hetzelfde functiehuis van dezelfde werkgever werken. Het vormen van 1 werkgever bevordert de ontwikkeling van 1 gezamenlijke beroepsidentiteit van de Professionals en de onderlinge samenwerking. Dit is nodig omdat het vak basishulp moet worden ontwikkeld. Om de gevraagde vernieuwingsslag te laten

⁷ 1) MOor Advies, November 2019. 2) Dock4 & Organisatieadvies in Zorg, September 2019, Versterkingskansen keten Jonge Kind in Nijmegen.

⁸ KPMG, September 2019, Basisfuncties voor lokale teams in kaart. Zie ook kamerbrief, 7 november 2019, kenmerk 1607421-198237-J, Naar een betere organisatie van jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering. Het onderzoek is uitgevoerd in opdracht van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

⁹ 1) MOor Advies, November 2019 2) Dock4 & Organisatieadvies in Zorg, September 2019, Versterkingskansen keten Jonge Kind in Nijmegen.

plaatsvinden moeten medewerkers eenduidig worden aangestuurd vanuit 1 filosofie. Als medewerkers in dienst blijven van verschillende moederorganisaties dan blijven de verschillende werkwijzen en sturingslijnen bestaan en kunnen loyaliteitsconflicten ontstaan¹⁰. Daarnaast blijkt uit onderzoek van het Centraal Planbureau¹¹ dat netwerkorganisaties (met gedetacheerd personeel van moederorganisaties) resulteren in meer zorguitgaven vanwege meer doorverwijzingen naar aanvullende zorg dan organisaties zonder gedetacheerd personeel van moederorganisaties. Tenslotte wilt Opdrachtgever dat zoveel mogelijk Professionals zo snel mogelijk in vaste dienst komen zodat zij continuïteit kunnen bieden aan Inwoners met (levens)lange problematiek die gebaat zijn bij een duurzame hulpverleningsrelatie met zo min mogelijk wisselingen.

Één rechtspersoon

De argumenten voor de eis van één rechtspersoon zijn:

1. 1 rechtspersoon heeft 1 doelomschrijving die focus en slagkracht geeft aan de organisatie;
2. 1 rechtspersoon past bij de keuze voor een integrale opdracht zonder percelen;
3. 1 rechtspersoon kan de eis van 1 werkgever gestalte geven;
4. 1 rechtspersoon biedt een duidelijke hiërarchie en eenduidige sturing aan de professionals;
5. 1 rechtspersoon biedt een onafhankelijke invulling van de toegangsfunctie door een eigen doelomschrijving los van de doelen van de moederorganisaties;
6. 1 rechtspersoon biedt eenduidigheid in de financiële verantwoording conform de eis dat deze onverdeeld besteed worden aan de Opdracht;
7. 1 rechtspersoon biedt een eenduidige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). Daarbij ook heel specifiek het belang van 1 duidelijke verantwoordelijke en aansprakelijke organisatie voor de zorg aan cliënten conform de rechten en plichten van die cliënten vanuit de jeugdwet en Wgbo (denk aan toestemming, privacy en dossiervorming);

1.6 Motivering één integrale Opdracht

Bij de besluitvorming om één integrale Opdracht aan te besteden, die niet wordt onderverdeeld in percelen, heeft Opdrachtgever gelet op (1) de mate van samenhang tussen de taken die worden samengevoegd, (2) de samenstelling van de markt en de invloed van de samenvoeging van die eerstelijns taken op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB en (3) de organisatorische gevolgen en risico's van de bundeling van taken voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Mate van samenhang taken

Het gezamenlijke kenmerk van de taken die geïntegreerd worden in het Breed Basisteam is dat het allemaal eerstelijns taken zijn voor advies en hulp aan jeugdigen en gezinnen. Opdrachtgever heeft deze taken in het verleden op diverse plekken belegd en uit onderzoek blijkt dat onderzoek blijkt dat de inkoop van deze zorg op diverse plekken de hulp versnipperd, bureaucratisch en moeilijk toegankelijk maakt. De versnippering van het sociaal domein draagt niet bij aan de doelen. De gemeenteraad van Nijmegen heeft daarom gekozen voor een herinrichting van het sociaal domein en het model Breed Basisteams om door bundeling van taken een krachtige eerstelijns te vormen. Dit heeft impact op de huidige partijen die de taken uitvoeren. Gezien die noodzaak om de jeugdhulp beter in te richten, zowel vanwege de kwaliteit, toegankelijk als de betaalbaarheid als vanwege de transformatiedoelen van de jeugdwet, acht Opdrachtgever de effecten van de integratie proportioneel.

¹⁰ <https://www.movisie.nl/publicatie/organisatievormen-positionering-wijkteams>

¹¹ Centraal Planbureau, 2018, de wijkteambenadering nader bekeken

De samenstelling van de markt en de invloed van de samenvoeging van eerstelijns taken op de toegang tot de Opdracht

Diverse bestaande eerstelijns taken (zie hoofdstuk 3) worden gebundeld tot één integrale eerstelijnsfunctie voor Nijmeegse gezinnen.

De huidige markt bestaat uit:

1. Sinds de decentralisatie hebben veel gemeenten de eerstelijns-taken (sociale wijkteams) belegd bij externe rechtspersonen. Deze partijen hebben mogelijk interesse om een dergelijke Opdracht uit te voeren in Nijmegen.
2. Er zijn 5 organisaties die nu een subsidie ontvangen voor taken die opgaan in het Breed Basisteam die mogelijk interesse hebben in de Opdracht. Dit betreft de taken: het huidige sociale wijkteam Jeugd, Schoolmaatschappelijk werk, de zorgcoördinatoren op het consultatiebureau en de jeugdprofessionals van De school als vindplaats en Passende Kinderopvang.
3. Er zijn diverse zorgorganisaties die taken uitvoeren die opgaan in het Breed Basisteam die mogelijk interesse hebben in de Opdracht.
 - a. 20 partijen hebben een raamcontract voor begeleiding Jeugd in Nijmegen, de productie daarvan was in 2019 6,9 miljoen, mogelijk 60% van deze productie verschuift op termijn naar het Breed Basisteam jeugd. De partijen verliezen daarmee veel omzet. Opdrachtgever acht dit proportioneel gezien de enorme groei die de omzet sinds 2015 heeft gemaakt (van 1,2 naar 6,9 miljoen) en gezien de visie op de eerstelijns waarin een kernpunt is dat inwoners er ook direct hulp en begeleiding kunnen krijgen. Daarnaast is deze ambitie tot vermindering van productie al aangekondigd in de contracten vanaf 2018. Of voor alle partijen hetzelfde percentage gaat gelden is niet bekend omdat de keuze van de individuele inwoner daarin leidend is en onbekend is hoe dat op geaggregeerd niveau uitwerkt. Hierbij is er sprake van een geleidelijk scenario van verschuiving over meerdere jaren heen.
 - b. 39 partijen hebben een raamcontract voor begeleiding Wmo in Nijmegen, de productie daarvan was in 2019 12,8 miljoen, een grove schatting is dat 10% op termijn verschuift naar het Breed Basisteam, omdat daarin ook de ouders geholpen gaan worden. Ook hier acht Opdrachtgever dit proportioneel gezien de groei die de omzet sinds 2015 heeft gemaakt (van 7,2 naar 12,8 miljoen) en gezien de visie op de eerstelijns waarin een kernpunt is dat ouders ook direct hulp en begeleiding kunnen krijgen. Daarnaast is deze ambitie tot vermindering van productie al aangekondigd in de contracten vanaf 2018. Of voor alle partijen hetzelfde percentage gaat gelden is niet bekend omdat de keuze van de inwoner daarin leidend is. Daarnaast is er sprake van een geleidelijk scenario.
 - c. 14 partijen hebben een raamcontract voor behandeling J&O en J-LVB¹² Jeugd, de productie daarvan was in 2019 4,6 miljoen, een grove schatting is dat 20% op termijn verschuift naar het Breed Basisteam. Het betreft hier de diensten die lijken op pedagogische gezinsbegeleiding. Ook hier acht Opdrachtgever dit proportioneel gezien de visie op de eerstelijns waarin een kernpunt is dat jeugdigen en gezinnen ook direct behandeling kunnen krijgen. Of voor alle partijen hetzelfde percentage gaat gelden is niet bekend omdat de keuze van de inwoner daarin leidend is. Daarnaast is er sprake van een geleidelijk scenario.

Opdrachtgever zet één integrale Opdracht in de markt. De kerncompetenties die nodig zijn om deze Opdracht te kunnen uitvoeren zijn dusdanig dat veel, kleine en grote, Ondernemers hier zelfstandig niet over beschikken. Dit betekent dat Ondernemers zeer waarschijnlijk moeten samenwerken om een Inschrijving te doen. Opdrachtnemer beseft dat de impact op de huidige partijen groot is maar acht dit proportioneel gezien het grote belang dat er gehecht wordt om een krachtige eerstelijns voor jeugdigen en gezinnen neer te zetten en de argumenten genoemd in dit hoofdstuk. Ondernemers, ook uit het MKB, hebben de mogelijkheid om als onderdeel van een

¹² Jeugd & Opvoedhulp en Jeugd-Licht verstandelijke beperking

samenwerkingsverband in te schrijven, of om gedurende de looptijd van de Overeenkomst als Onderaannemer in opdracht van de Opdrachtnemer te werken of Professionals te detacheren bij de Opdrachtnemer. Op deze wijze wordt de toegang van voldoende MKB tot de opdracht toch gewaarborgd.

Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van eerstelijns taken op de Opdrachtgever en partijen

De samenvoeging betekent een verlies van taken van huidige gesubsidieerde partijen en een verlies van omzet van de huidige gecontracteerde partijen (zie lijst boven). Uiteraard kunnen deze partijen zich (als onderdeel van een samenwerkingsverband) inschrijven op de Opdracht. Alle partijen zijn vanaf 2019 geïnformeerd over de voorgenomen veranderingen in het sociaal domein van Nijmegen. Ondernemers hebben naar de mening van de Opdrachtgever genoeg tijd en mogelijkheden om de risico's te ondervangen door zich te richten op andere gemeenten, financieringsvormen of producten. Voor de partijen die zich inschrijven betekent het dat de samenwerking niet meer vrijblijvend is omdat de Opdrachtgever 1 uitvoeringsorganisatie- 1 werkgever- 1 rechtspersoon eist. Dit heeft consequenties voor de organisatiestructuur en personele omvang van de Inschrijvers.

De samenvoeging zorgt er echter wel voor dat afstemming tussen verschillende vormen van dienstverlening gemakkelijker wordt, daar de communicatie binnen één rechtspersoon die alle Ondernemers met elkaar verbindt in de regel gemakkelijker kan worden gefaciliteerd dan communicatie tussen versnipperde, van elkaar losstaande dienstverleners.

1.7 Overname Professionals en Cliënten

Overname van Professionals

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat hulpverleningsrelaties zoveel mogelijk worden gecontinueerd en dat lokale Professionals en netwerken zoveel mogelijk blijven behouden. Zij vindt het belangrijk dat Professionals zo spoedig mogelijk duidelijkheid/zekerheid krijgen over hun toekomst. Opdrachtgever heeft op grond van artikel 2.13 Jeugdwet de verplichting erop toe te zien dat Opdrachtnemer zich zoveel mogelijk inspent om de overname van de betrokken Professionals van huidige Ondernemers en het zoveel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen Professionals en Cliënten te realiseren. In dit kader verwacht Opdrachtgever het volgende:

- Opdrachtnemer spent zich zoveel mogelijk in om waar van toepassing door middel van het overleg, zoals bedoeld in artikel 2.13 Jeugdwet, de overname van betrokken Professionals en het voortzetten van bestaande relaties tussen Professionals en Cliënten te realiseren.
- Opdrachtnemer handelt rondom de overname van personeel conform de Wet overgang van ondernemingen en de verschillende mogelijk toepasselijke cao's, waaronder bijvoorbeeld de cao's Jeugdzorg, Sociaal Werk, GGZ, Gehandicaptenzorg, Samenwerkende Gemeentelijke organisaties. Opdrachtgever schrijft een overnameverplichting voor ter zake van de medewerkers die ingezet worden op een aantal taken bij de huidige partijen, zoals hierna omschreven. De achtergrond van deze overnameverplichting komt uit de volgende overweging: alle genoemde taken worden nu uitgevoerd als een economisch zelfstandige eenheid en gaan per 1 juli 2021 volledig en op vergelijkbare wijze over. Deze overnameverplichting geeft zekerheid aan het personeel en inzicht in de personele lasten voor de Inschrijvers.
- Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan hoe zij aan deze verplichtingen voldoet.

Overnameverplichting

Er geldt een overnameverplichting voor het personeel dat de subsidietaken uitvoert.

In onderstaande tabel staan de functies en cao's van dit personeel. In totaal gaat het om 49,21 fte. De werkgeverslasten zijn €3.362.904.

Functie	Cao
Vakspecialist Gezondheid en Welzijn III	Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties
Ambulant begeleider Passende Kinderopvang	Gehandicapten zorg, Jeugdzorg, Primair Onderwijs
Gedragswetenschapper/behandelcoördinator	Jeugdzorg
Jeugdzorgwerker B,C, Jeugdspecialist	Jeugdzorg
Sociale professionele/maatschappelijk werker met expertise jeugd	Sociaal Werk
Aansturing team jeugd	Sociaal Werk
Ondersteuner	Sociaal Werk
Gedragswetenschapper	Sociaal Werk

De gegevens over het over te nemen personeel zijn geïnventariseerd door Opdrachtgever voorafgaand aan de publicatie van deze Opdracht. Het betreft medewerkers die voor tenminste 50% van hun arbeidsomvang werkzaam zijn ten behoeve van de beschreven taken, ongeacht of dit het primaire of secundaire proces betreft. De inventarisatie wordt herhaald in oktober 2020 en januari 2021. In alle gevallen geldt dat Opdrachtgever zich inspant om de omvang van de overnameverplichting inzichtelijk te maken voor inschrijvers maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend in die zin dat er geen aanspraak is op bijbetaling, schadevergoeding of anderszins als blijkt de overnameverplichting op grond van de wet en/ of cao anders is dan verwacht. Mogelijk hebben deze medewerkers voorts een keuze om bij hun latende werkgever te blijven.

Concreet brengt de overnameverplichting met zich mee dat Opdrachtnemer zich verplicht het personeel dat de subsidietaken op 1 juli 2021 uitvoert over te nemen met bijbehorende arbeidsvoorwaarden. Daarvoor biedt Opdrachtnemer uiterlijk 1 mei 2021 de dan reeds bekende betrokken werknemers van de genoemde zittende aanbieders een schriftelijke arbeidsovereenkomst bij de rechtspersoon gekozen als Opdrachtnemer aan, tegen tenminste dezelfde arbeidsvoorwaarden. Onder dezelfde arbeidsvoorwaarden wordt verstaan de bij de huidige werkgever opgebouwde diensttijd, de bestaande arbeidsomvang en, voor zover deze flexibel is, het gemiddelde aantal uur dat de betrokken werknemer in de drie maanden voorafgaande aan 1 februari 2020 heeft gewerkt en hetzelfde salaris, inclusief alle vaste emolumenten.

Naast bovenstaande taken gaat ook een deel van de taken van zorgorganisaties over naar het Breed Basisteam. Voor deze taken eist de gemeente geen verplichte overname van personeel omdat deze taken niet in zijn volledige omvang op 1 juli 2021 overgaan maar sprake is van een gefaseerde overgang. Daarnaast geldt dat veel taken niet als economische eenheid bij zorgorganisaties zijn belegd. Dit sluit niet uit dat personeel van de zorgorganisaties een beroep doet op de wettelijke regels omtrent Overgang van Onderneming op grond van het Burgerlijk Wetboek of afspraken op basis van de Cao. Op voorhand ziet de gemeente niet dat overgang van onderneming van toepassing is, maar uiteindelijk beslist de rechter daarover. Opdrachtnemer kan wel afspraken maken met zorgaanbieders over een overdracht van het bestaande zorgpersoneel. De gemeente gaat zich inspannen om deze overdracht te bevorderen.

Overgangsregeling Cliënten

Het bieden van continuïteit van zorg voor Cliënten is voor de Opdrachtgever van belang. Opdrachtgever eist van Opdrachtnemer dat zij zich in alle voorkomende overgangsgeschiedenissen maximaal inspant om een warme, zorgvuldige en vlotte overdracht van en ononderbroken voortzetting van ondersteuning voor Cliënten te realiseren. Opdrachtnemer heeft per 1 juli 2021 zorgverantwoordelijkheid voor alle Cliënten van de zittende aanbieders waarvan de taken overgaan naar Opdrachtnemer. Dit omvat alle jeugdigen en hun ouders (inclusief de jeugdigen op eventuele wachtlijsten) die op 1 juli 2021 bekend zijn bij de zittende aanbieders.

Uitgangspunt is dat Cliënten die op 31 juni 2021 een maatwerkvoorziening jeugdhulp (ZIN of pgb) ontvangen hun huidige indicatie afmaken bij de huidige Zorgaanbieder. De huidige Zorgaanbieder van Aanvullende Zorg is verantwoordelijk voor de voortzetting van de zorg tot en met einde van de beschikking. Voor Cliënten is het daarmee mogelijk om bij hun huidige aanbieder te blijven tot het einde van de beschikking.

Als een Cliënt een verlenging van een eerder verstrekte maatwerkvoorziening wenst, dient hij ten minste 8 weken voor afloop van de indicatie een verlenging (herindicatie) aan te vragen bij Opdrachtnemer. Hierbij dient de Inwoner (dan wel de pgb-beheerder) het evaluatieverslag bij te voegen dat hij samen met zijn Zorgaanbieder van Aanvullende Zorg heeft gemaakt. Bij herindicatie start Opdrachtnemer een onderzoek naar de hulpvraag conform het gestelde onder 'Toeleiden naar Aanvullende Zorg' in het Programma van Eisen (Bijlage 1). Algemene regel is: als de hulpvraag kan worden opgelost door inzet van eigen kracht, gebruikelijke hulp, mantelzorg of hulp van andere personen uit het sociale netwerk of algemene voorzieningen (waaronder basishulp van Opdrachtnemer), verstrekt Opdrachtnemer geen maatwerkvoorziening. Deze inzet is namelijk voorliggend aan, ofwel een afwijzingsgrond voor, een maatwerkvoorziening. Opdrachtnemer kan van deze algemene regel afwijken als zij dit van belang acht voor de Inwoner. Als bijvoorbeeld uit onderzoek blijkt dat de vertrouwensband met/continuïteit van de hulpverleningsrelatie met de huidige Professional van groot belang is voor het oplossen van de hulpvraag van de Inwoner, weegt Opdrachtnemer dit mee in het advies om wel/geen maatwerkvoorziening te verstrekken. Opdrachtnemer schat zorgvuldig in of (g)een overdracht het oplossen van de hulpvraag zal belemmeren of bevorderen. Het oordeel van Opdrachtnemer is leidend.

Specifiek: Cliënten in zorg bij Professionals van de gegunde Inschrijvers die overgaan naar Opdrachtnemer
Mogelijk gaan er (gedurende de looptijd van de Overeenkomst) Professionals van de gegunde Inschrijvers (de Ondernemers die onderdeel uitmaken van de Inschrijving) of niet-gegunde Zorgaanbieders van Aanvullende Zorg over naar Opdrachtnemer (het Breed Basisteam), formeel door indiensttreding dan wel materieel door inleen/terbeschikkingstelling. In dergelijke situaties treedt Opdrachtnemer met de Zorgaanbieder van Aanvullende Zorg dan wel gegunde Inschrijver in overleg om het zoveel mogelijk voortzetten van bestaande hulpverleningsrelaties tussen Professionals en Cliënten te realiseren. Mits basishulp naar het oordeel van Opdrachtnemer een oplossing biedt voor de hulpvraag van de Cliënt, wordt de Cliënt de keuze geboden tussen 1) het volgen van hun huidige Professional (huidige hulpverlener) naar Opdrachtnemer of 2) overdracht naar een andere Professional van een Zorgaanbieder van Aanvullende Zorg.

Daar waar het de overgang van Cliënten van gegunde Inschrijvers naar Opdrachtnemer betreft, realiseren de gegunde Inschrijvers en Opdrachtnemer een warme, zorgvuldige en vlotte overdracht van en ononderbroken voortzetting van ondersteuning voor Cliënten, ongeacht hun keuze en onverminderd eventuele beperkende afspraken in bijvoorbeeld arbeids- of samenwerkingsovereenkomsten.

1.8 Marktconsultatie

Opdrachtgever heeft in 2020 diverse marktconsultaties gehouden waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in verslagen. De verslagen van de marktconsultaties zijn te raadplegen via Negometrix.

1.9 Begrippenlijst

In deze Aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities.

Aanbesteding:

Deze openbare aanbesteding(sprocedure) overeenkomstig de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Opdrachtgever worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding. De Nota van Inlichtingen maakt tevens onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedingswet:

De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Aanvullende Zorg:

Maatschappelijke ondersteuning dan wel jeugdhulp die wordt geleverd middels maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo of jeugdwet.

Algemene voorziening:

De definitie zoals opgenomen in de artikel 1.1 Wmo: een aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat is gericht op maatschappelijke ondersteuning. Onder algemene voorziening wordt ook de 'overige voorziening' zoals bedoeld in de jeugdwet verstaan.

Clïënt:

Een inwoners van de gemeente Nijmegen die in aanmerking komt voor ondersteuning op grond van de Wmo en/of jeugdwet.

Combinant:

Lid van een Combinatie.

Combinatie:

Twee of meer Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen (bijvoorbeeld als consortium of joint venture) en van plan zijn om gezamenlijk de Opdracht uit te voeren. Binnen dit samenwerkingsverband zijn alle Combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Een Combinatie kan tegelijkertijd ook Hoofdaannemer zijn. In dit geval dient in de Aanbestedingsstukken Hoofdaannemer ook te worden gelezen als Combinatie.

Ernstige beroepsfout:

Het begrip "ernstige fout in de uitoefening van het beroep" ofwel ernstige beroepsfout betekent

1) kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst met betrekking tot het:

1. doen van een gift of belofte of het aanbieden van een dienst, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd iemand iets te laten doen wat in strijd is met zijn plicht;
2. vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
3. verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, indien redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen;
4. handelen of nalaten te handelen waardoor de integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht, waaronder begrepen (arbeids)discriminatie;
5. direct of indirect gebruikmaken van in de Europese Unie verboden vormen van kinderarbeid;
6. begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
7. handelen in strijd met door de daartoe bevoegde autoriteit vastgestelde import-, export-, aankoop-, vervoers- en/of investeringsverboden;
8. maken van afspraken met andere Opdrachtnemers of het begaan van feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat mededinging verhinderd, beperkt of vervalst wordt of het anderszins handelen in strijd met mededingingsregelgeving;
9. onrechtmatig handelen of tekortkomen in de nakoming van een Raamovereenkomst waaruit ernstige schade voortvloeit, als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid;

10. het begaan van gedragingen in strijd met specifiek voor het beroep of bedrijf van een Inschrijver relevante wet- en regelgeving, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscodes;
11. het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
12. alle andere delicten en gedragingen of omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep’.

2) een ernstig gevaar dat de op grond van deze Aanbesteding gesloten Overeenkomst door de Inschrijver mede zal worden gebruikt om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten, of (ii) strafbare feiten te plegen.

Gunningsbesluit:

De beslissing ten aanzien van de keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij van plan is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een Ondernemer die een Inschrijving indient en daarbij een beroep doet op Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of deze in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijver:

De Ondernemer/de Ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving:

Een offerte door Inschrijver uitgebracht aan de Opdrachtgever, gebaseerd op de eisen en wensen uit de Aanbestedingsstukken.

Jeugdhulp:

Onder jeugdhulp wordt verstaan:

- Ondersteuning, hulp en zorg, niet zijnde preventie, voor Jeugdigen en hun ouders bij het verminderen, stabiliseren, behandelen en opheffen van of omgaan met de gevolgen van psychische problemen en stoornissen, psychosociale problemen, gedragsproblemen of een verstandelijke beperking van de Jeugdige, opvoedingsproblemen van de ouders of adoptie-gerelateerde problemen;
- Het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijk verkeer en van het zelfstandig functioneren van Jeugdigen met een somatische, verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking, een chronisch psychisch probleem of een psychosociaal probleem en die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt;
- Het ondersteunen bij of het overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging gericht op het opheffen van een tekort aan zelfredzaamheid bij Jeugdigen met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking of een somatische of psychiatrische aandoening of beperking, die de leeftijd van achttien jaar nog niet hebben bereikt.

Maatschappelijke ondersteuning:

Onder maatschappelijke ondersteuning wordt verstaan:

- bevorderen van de sociale samenhang, de mantelzorg en vrijwilligerswerk, de toegankelijkheid van voorzieningen, diensten en ruimten voor mensen met een beperking, de veiligheid en leefbaarheid in de gemeente, alsmede voorkomen en bestrijden van huiselijk geweld;
- ondersteunen van de zelfredzaamheid en de participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving;

- bieden van beschermd wonen en opvang.

Maatwerkvoorziening:

De definitie zoals opgenomen in artikel 1.1. Wmo: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen. Onder maatwerkvoorziening wordt ook verstaan de individuele voorziening zoals bedoeld in de jeugdwet.

Nota van Inlichtingen:

Schriftelijke reactie van de Opdrachtgever op door Inschrijvers tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De afzonderlijke geanonimiseerde beantwoording van de vragen geldt als Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota('s) van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/of verbeterd.

Onderaannemer:

Een Ondernemer die in opdracht van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert. Onder Onderaannemer worden alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de Ondernemer van Hoofdaannemer behoren, niet zijnde een Combinant (denk aan coöperatieleden, franchisenemers). Ook gelieerde Ondernemers (dochter, zuster-, of moedervennootschappen) en technici of technische organen, in het bijzonder die welke belast zijn met kwaliteitscontroles, kwalificeren in dit verband als Onderaannemer.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De Ondernemer die de Opdracht gaat uitvoeren.

Opdrachtgever:

De gemeente Nijmegen. De organisatie die deze Opdracht middels deze Aanbesteding aanbesteedt en die tijdens de uitvoering van de Overeenkomst als opdrachtgever optreedt.

Opdracht:

De overheidsopdracht (zie definitie artikel 1.1 Aanbestedingswet) waarvoor Inschrijver zich via deze Aanbesteding kan inschrijven.

Overhead:

De overhead bestaat uit de overheadformatie en overheadkosten. Overheadformatie bestaat hierbij uit:

- Management en staf algemene en administratieve functies;
- Administratieve en financiële functies;
- Automatisering;
- Opleiding;
- Inkooppersoneel;
- Algemene ondersteuning (secretaresses);
- Management en staf hotelfuncties;
- Management, staf en teamleiders patiëntgebonden functies;
- Terrein- en gebouw-gebonden functies

De overheadkosten bestaan hierbij uit:

- Loonkosten overheadfuncties (inclusief sociale lasten)
- PNIL/uitzendkrachten overheadfuncties
- Materiële kosten van administratie en registratie (inclusief uitbesteding)
- Communicatiekosten (inclusief uitbesteding)
- Kosten algemeen beheer (inclusief uitbesteding)
- Andere algemene kosten (inclusief uitbesteding)

De overige kosten bestaan uit:

- Personeelskosten niet zijnde overheadkosten of loonkosten (inclusief sociale lasten) (o.a. wervingskosten, kosten voor preventie, reiskosten, kosten voor werkkleding)
- Zakelijke lasten en verzekeringen
- Huisvestingskosten (kosten o.b.v. aandeel overheadformatie)
- Afschrijvingen, huur, leasing en interest (kosten o.b.v. aandeel overheadformatie)

Professional:

De Professional is de persoon werkzaam voor Opdrachtnemer die daadwerkelijke ondersteuning biedt aan de inwoner.

Overeenkomst:

De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en de gegunde Inschrijver met als doel gedurende de looptijd van de Overeenkomst de voorwaarden van de Opdracht vast te leggen.

Social Return:

Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij de inkoop van diensten, werken en/of leveringen. Er worden afspraken gemaakt over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

2. Voorwaarden

2.1. Algemene regelgeving

Deze Aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet en wordt uitgevoerd aan de hand van een Europese openbare procedure, meer specifiek de vereenvoudigde procedure voor sociale en andere specifieke diensten oftewel de SAS-procedure. Ook wordt het Nijmeegse Inkoopbeleid 2019¹³ gehanteerd.

2.2 Communicatie

Ten aanzien van de communicatie namens en naar Opdrachtgever gelden de volgende voorwaarden:

- Alle communicatie dient te verlopen in de Nederlandse taal;
- Tot het moment van definitieve gunning dient alle communicatie tussen Opdrachtgever en Ondernemers over deze Aanbesteding uitsluitend te verlopen via het aanbestedingsplatform Negometrix. Het is Inschrijver niet toegestaan medewerk(st)ers van de Opdrachtgever tijdens deze Aanbesteding rechtstreeks te benaderen over deze Aanbesteding;
- Tot het moment van totstandkoming van de Overeenkomst dient alle communicatie via (de penvoerder van) de Inschrijver te verlopen;
- Vanaf het moment van totstandkoming van de Overeenkomst dient alle communicatie namens en naar Opdrachtgever via de Opdrachtnemer, ofwel de rechtspersoon aangewezen dan wel opgericht voor de uitvoering van de Opdracht, te verlopen. De Opdrachtnemer is vanaf dit moment het aanspreekpunt van Opdrachtgever.

Het stellen van vragen

Inschrijver dient vragen over, tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren tegen en tekstvoorstellen voor wijziging van de inhoud van de Aanbestedingsstukken tijdig (zie planning) in te dienen via de 'vraag en antwoord module'¹⁴ van Negometrix. Hierbij dient Inschrijver elke ingediende vraag te koppelen aan het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Elke vraag dient apart ingediend en gekoppeld te worden. Technische vragen over het aanbestedingsplatform Negometrix dienen te worden gesteld aan de servicedesk van Negometrix¹⁴.

Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt op de in de planning genoemde datum op Negometrix gepubliceerd en maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Indien Inschrijver van mening is dat bepaalde informatie vanwege het bedrijfsgevoelige karakter niet geschikt is voor openbare publicatie dan kan Inschrijver deze vraag als 'individuele vraag' indienen. Inschrijver dient hierbij te motiveren welke informatie bedrijfsgevoelig van karakter is. Opdrachtgever beoordeelt dan of de informatie inderdaad bedrijfsgevoelig van karakter is. Indien dit naar het oordeel van Opdrachtgever het geval is, wordt de betreffende informatie slechts verstrekt aan de Inschrijver die de vraag heeft ingediend. Is dit naar het oordeel van Opdrachtgever niet het geval, dan wordt de Inschrijver hierover geïnformeerd. Hierop kan Inschrijver besluiten de vraag in te trekken of de vraag opnieuw (openbaar) te stellen.

¹³ Dit document is hier te downloaden: <https://www.nijmegen.nl/diensten/ondernemen/inkoop-en-aanbesteding/>

¹⁴ De contactgegevens en instructie voor het gebruik van de 'vraag en antwoord'-module zijn hier te vinden: <https://support.negometrix.com/nl/support/solutions/articles/9000123970-hoe-werkt-vraag-antwoord->

2.3 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, bezwaren en klachten

2.3.1 Inhoud Aanbestedingsstukken

Inschrijver dient tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken zo snel mogelijk door het stellen van vragen kenbaar te maken. Dit kan uiterlijk tot de in de planning genoemde datum voor het stellen van vragen. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren die niet tijdig zijn gemeld bij Opdrachtgever. Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.

Indien Inschrijver van oordeel is dat zijn ingediende bezwaar, als hiervoor bedoeld, onjuist of onvoldoende is toegelicht door Opdrachtgever in de Nota van Inlichtingen, kan Inschrijver een klacht indienen. Dient Inschrijver niet tijdig een klacht in, dan vervalt ieder recht om tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken bezwaar te maken. Klachten kunnen conform de klachtenprocedure¹⁵ tot uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na het verschijnen van de Nota van Inlichtingen worden ingediend bij het klachtenmeldpunt (inkoop@nijmegen.nl).

2.3.2 Gunningsbesluit

Indien Inschrijver zich niet met het gunningsbesluit kan verenigen, dient Inschrijver (op straffe van verval van recht) binnen twintig kalenderdagen na de datum van verzending van het voorlopige gunningbesluit een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de Opdrachtgever van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van Inschrijver vervalt om tegen het voorlopige gunningsbesluit op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat Inschrijver (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige Aanbesteding, waaronder de Overeenkomsten tussen de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) en de winnende Inschrijver.

Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van het gunningsbesluit, verwerkt Inschrijver alle rechten ter zake indien Inschrijver de (tot de) Opdrachtgever (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen twintig dagen na verzending van het voorlopige gunningbesluit in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de Opdrachtgever naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Opdrachtgever leiden.

2.4 Inschrijven en uitvoeren in samenwerking met andere Ondernemers

2.4.1 Inschrijven in samenwerking

Een Ondernemer die zelfstandig, zonder een beroep te doen op Onderaannemers en zonder samen te werken met Combinanten, kan voldoen aan de geschiktheidseisen en in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren Opdracht kan inschrijven als Zelfstandige Ondernemer. Een Ondernemer die niet in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren opdracht, dan wel niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen, heeft de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere Ondernemers. In het Uniform Europees

¹⁵ De klachtenprocedure van Opdrachtgever is hier te vinden: <https://www.nijmegen.nl/diensten/ondernemen/inkoop-en-aanbesteding/>

Aanbestedingsdocument (zie bijlage 12 en 4.4.3) dient Inschrijver aan te geven op welke wijze hij inschrijft. In bijlage 13 (zie ook 4.4.7) dient Inschrijver toe te lichten op welke Combinant/Onderaannemer hij een beroep doet.

Een Ondernemer mag om de concurrentie te optimaliseren maar bij één Inschrijving betrokken zijn. Inschrijven kan op drie manieren, te weten:

- Als Zelfstandige Ondernemer;
- als Combinatie;
- als Hoofdaannemer met Onderaannemers;

Een Combinatie kan tegelijkertijd ook Hoofdaannemer zijn. In dit geval dient Inschrijver in de Aanbestedingsstukken Hoofdaannemer ook te lezen als Combinatie.

2.4.2 Aanvullende eisen Combinatie

In het geval van een Combinatie bestaat de Inschrijver uit meerdere Ondernemers (Combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving indienen. Elke Combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. De penvoerder van de Combinatie, zoals opgegeven in bijlage 13, is het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, alsmede de gevolmachtigde van de Combinatie om de Combinatie en haar Combinanten tijdens de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen in de verhouding met de Opdrachtgever. Door ondertekening van het UEA dat van iedere Combinant ingediend moet worden bij Inschrijving, verklaart iedere Combinant zich met deze vertegenwoordigingsbevoegdheid van de penvoerder namens de Combinatie akkoord.

2.4.3 Aanvullende eisen Hoofdaannemer

In het geval van een Hoofdaannemer bestaat de Inschrijver uit een Ondernemer (Hoofdaannemer) die inschrijft en die daarbij een beroep doet op Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of deze in te zetten voor de uitvoering van de Opdracht. Er mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Onderaannemers en Onderaannemers dienen zelfstandig dan wel gezamenlijk met de Hoofdaannemer te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen. Op verzoek van Opdrachtgever dient de Hoofdaannemer bewijsstukken aan te leveren om aan de tonen dat aan bovengenoemde bepalingen wordt voldaan.

Wanneer Opdrachtgever het voornemen heeft de Opdracht aan een Hoofdaannemer te gunnen, moet de Hoofdaannemer aantonen middels de bewijsstukken genoemd in 4.4.7 aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de in de inschrijving genoemde Onderaannemer.

2.4.4 Inschrijven vanuit een groep

Van een groep mogen slechts meerdere Ondernemers zich inschrijven (zelfstandig, als Combinatie, Hoofdaannemer of Onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot dezelfde groep behorende Inschrijvers.

Inschrijvers behoren tot dezelfde groep indien zij:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.4.5 Uitvoering in één rechtspersoon

Ongeacht de wijze van Inschrijven, is de gegunde Inschrijver verplicht om voor 1 maart 2021 (datum tekenen Overeenkomst) een rechtspersoon aan te wijzen dan wel op te richten die de Opdracht gaat uitvoeren. De rechtspersoon die de Opdracht gaat uitvoeren wordt de Opdrachtnemer.

2.4.6 Wijzigen Inschrijving na voorlopige gunning

Ongeacht de wijze van inschrijven, geldt dat het na Inschrijving toevoegen dan wel vervangen van een Combinant of Onderaannemer uitsluitend mogelijk is na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en uitsluitend voor zover geen van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op de Combinant/Onderaannemer van toepassing is, deze Combinant/Onderaannemer voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen en de levering van het ondersteuningsaanbod conform de gestelde eisen in deze Aanbesteding is verzekerd. Voor zover een Combinant dan wel Onderaannemer wordt vervangen waarop ten tijde van Inschrijving een beroep is gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geldt daarnaast dat vervanging enkel mogelijk is ingeval de vervanger ook ten minste voldoet aan het geschiktheids criterium/de geschiktheids criteria waarvoor bij Inschrijving een beroep is gedaan op de te vervangen Combinant dan wel Onderaannemer.

2.5 Voorwaarden (indienen) Inschrijving

Inschrijver kan tot de in de planning genoemde datum een Inschrijving indienen. Dit kan uitsluitend via het aanbestedingsplatform Negometrix. Indien Inschrijver niet (tijdig) inschrijft via Negometrix, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard. De opening van Inschrijvingen vindt plaats volgens de in de planning genoemde datum en tijdstip. Deze opening is niet openbaar. Door zich in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met alles wat in de Aanbestedingsstukken staat.

De Inschrijving/Inschrijver dient, op straffe van ongeldigheid en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving is in overeenstemming met de bepalingen in deze Aanbestedingsstukken;
- De Inschrijving voldoet onvoorwaardelijk aan alle eisen in deze Aanbestedingsstukken;
- De Inschrijving is tijdig (zie planning) én via Negometrix ingediend;
- De Inschrijving doet tenminste 120 kalenderdagen na de sluitingstermijn van deze Aanbesteding gestand. Mocht tegen onderhavige Aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd met 14 dagen na de uitspraak van de rechtbank.
- De Inschrijving bevat alle documenten gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Alle bewijsstukken zijn ingediend conform het gestelde in bijlage 6 en voldoen aan de eisen opgenomen in de paragrafen onder 4.4. Daar waar het gebruik van bijlagen wordt voorgeschreven, maken deze zonder aanpassing van de vaste tekst onderdeel uit van de Inschrijving;
- De Inschrijving bevat geen prijzen/opslagpercentages en/of prijzen/opslagpercentages die negatief of nul (0) zijn, is niet anderszins vergelijkbaar strategisch en/of manipulatief en bevat naar het oordeel van Opdrachtgever geen abnormaal lage prijzen of kosten. Inschrijver overlegt op verzoek van Opdrachtgever een toelichting;
- Een, op verzoek van Opdrachtgever door Inschrijver overlegde, schriftelijke toelichting of aanvulling van de Inschrijving resulteert niet tot een (inhoudelijke) wijziging van de Inschrijving.
- Inschrijver communiceert over deze Aanbesteding met de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding uitsluitend in de Nederlandse taal via het Aanbestedingsplatform Negometrix;
- Inschrijver doet geen mededelingen aan derden en publiceert niets (in welke vorm dan ook) over deze Aanbesteding zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- Inschrijver doet direct schriftelijke melding bij Opdrachtgever als deze gedurende de Aanbesteding de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt;

2.6 De Overeenkomst

De Overeenkomst is opgenomen in bijlage 6.

2.6.1 Duur Overeenkomst

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om deze Opdracht als langjarige Overeenkomst met opties tot verlenging in de markt te plaatsen. De waarde van de Opdracht kan per jaar fluctueren (zie hoofdstuk 3). Er is gekozen voor een langjarige Overeenkomst, omdat Opdrachtgever continuïteit wenst voor zijn Inwoners. Ook vragen de (transformatie)doelen van de Opdracht om een lange adem. Het realiseren van de ontwikkelingen die nodig zijn om de (transformatie)doelen van de Opdracht te realiseren, zoals het ontwikkelen van personeel en het vormen van netwerken met samenwerkingspartners, kost veel tijd.

Opdrachtgever sluit een Overeenkomst af met Inschrijver/Opdrachtnemer met een looptijd van 3,5 jaar. De Overeenkomst start op 1 juli 2021 en eindigt van rechtswege op 31 december 2024, tenzij Opdrachtgever besluit tot verlenging. Deze Overeenkomst kan driemaal eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd met de duur van 3 jaar (2025 t/m 2027, 2028 t/m 2030, 2031 t/m 2033). Als Opdrachtgever de Overeenkomst verlengd, maakt zij dit uiterlijk 3 maanden voor afloop van de contractperiode schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar. Het is de intentie van de Opdrachtgever om de gehele contractduur vol te maken.

2.6.2 Totstandkoming en contractpartijen

De Overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Opdrachtgever schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en op het moment dat (ii) Opdrachtgever, Inschrijver en Opdrachtnemer de Overeenkomst hebben ondertekend.

Ongeacht de wijze van Inschrijven, is de gegunde Inschrijver verplicht om voor 1 maart 2021 een rechtspersoon aan te wijzen dan wel op te richten die de Opdracht gaat uitvoeren. Deze rechtspersoon kan de Zelfstandige Ondernemer, Hoofdaannemer of (een) Combinant zijn die de gegunde Inschrijving heeft ingediend óf kan een ‘nieuwe’ rechtspersoon (rechtspersoon niet betrokken bij de Inschrijving) zijn. De rechtspersoon die de Opdracht gaat uitvoeren wordt de Opdrachtnemer. Zowel Opdrachtnemer als Inschrijver worden partij bij de met Opdrachtgever te sluiten Overeenkomst. Hierbij is Opdrachtnemer verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende uit deze Aanbesteding en garandeert Inschrijver de nakoming door Opdrachtnemer van alle verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst.

2.6.3 Scope Overeenkomst

Al het gestelde in deze Aanbestedingsstukken maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Dit omvat ook het hieronder genoemde.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Nijmeegse Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2019 (bijlage 7) zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de kant van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk géén onderdeel van de Overeenkomst.

Overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid

De overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid (bijlage 8) wordt gesloten, omdat er binnen deze Opdracht sprake is van verregaande geprotocolleerde dataverwerking aan de kant van zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer en daarmee een gezamenlijke verwerkersverantwoordelijkheid.

Invulling gunningscriteria

De invulling van de gunningscriteria zoals ingediend door de Inschrijver maakt onderdeel uit van de

Overeenkomst. De invulling is bindend bij de uitvoering van de Overeenkomst en dient te voldoen aan het Programma van Eisen (bijlage 1).

Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 1) staat weergegeven aan welke eisen bij de uitvoering van de Opdracht moet worden voldaan

2.6.4 Wijzigen Overeenkomst

Tot de in de planning genoemde datum voor het stellen van vragen kan Inschrijver vragen en opmerkingen over en wijzigingsvoorstellen voor de concept-Overeenkomst (zie bijlage 6) als schriftelijke vraag indienen. Opdrachtgever reageert hierop in de Nota van Inlichtingen. Alle bepalingen van de definitieve versie van de Overeenkomst zoals deze na de laatste Nota van inlichtingen door Opdrachtgever wordt vastgesteld, dienen op straffe van ongeldigheid en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure onverkort en onvoorwaardelijk door Inschrijver te worden geaccepteerd.

In de Overeenkomst is een aantal herzieningsclausules gedefinieerd op grond waarvan de Overeenkomst gedurende de looptijd kan worden herzien. Herziening vindt plaats binnen de gestelde (wettelijke) kaders.

2.6.5 Beëindiging Overeenkomst

De Overeenkomst kan op drie manieren beëindigen:

1. De Overeenkomst eindigt van rechtswege. Dit is geen besluit van de Opdrachtgever of Opdrachtnemer;
2. Opdrachtnemer en Inschrijver besluiten tot het ontbinden van de Overeenkomst door gebruik te maken van de opzegmogelijkheid opgenomen in de Overeenkomst (zie ook voorwaarden hoofdstuk 3.4.3);
3. Opdrachtgever besluit tot het ontbinden van de Overeenkomst als handhavingsmaatregel;

Indien de Overeenkomst op enige manier beëindigt, spant Opdrachtnemer/Inschrijver zich maximaal in om een warme, zorgvuldige en vlotte overdracht van en ononderbroken voortzetting van ondersteuning voor Cliënten te realiseren. Cliënten worden hierbij uitsluitend overgedragen naar Zorgaanbieders die naar het oordeel van een door Opdrachtgever aangewezen verwijzer oplossingen bieden voor de hulpvragen van deze Cliënten. Indien Professionals van Opdrachtnemer in verband met de beëindiging van de Overeenkomst overgaan naar een andere door Opdrachtgever gecontracteerde Zorgaanbieder en deze Zorgaanbieder naar het oordeel van een door de Opdrachtgever aangewezen verwijzer een oplossing biedt voor de hulpvraag van de betrokken Cliënten, biedt Opdrachtnemer deze Cliënten de keuze tussen 1) het volgen van hun huidige Professional (huidige hulpverlener) naar deze Zorgaanbieder of 2) overdracht naar een andere Professional. Indien de Cliënt voor 1) kiest, treedt Opdrachtnemer/Inschrijver in overleg met de betrokken Zorgaanbieder om de bestaande hulpverleningsrelatie te continueren. Opdrachtnemer/Inschrijver waarborgt de kwaliteit van de dienstverlening voor alle Cliënten met een lopende indicatie die nog niet zijn overgedragen tot en met de einddatum van de Overeenkomst.

Bij beëindiging van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer/Inschrijver kosten vergoeden die Opdrachtgever moet maken, omdat Opdrachtnemer/Inschrijver tekortschiet in het voldoen aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst, waaronder de kosten van rechtsbijstand, tenzij al rechtens is vastgesteld dat de Opdrachtnemer geen enkel verwijt gemaakt kan worden. Ook zal Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaren van, en schadeloosstellen voor vorderingen die derden tegen Opdrachtgever in verband met het tekortschieten in de nakoming van de verplichtingen van de Opdrachtnemer op grond van de onderhavige Overeenkomst hebben.

2.7 Handhavingsmaatregelen

Indien na het afsluiten van de Overeenkomst alsnog blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is dan wel dat er niet wordt voldaan aan de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen dan wel verplichtingen die voortvloeien

uit de Overeenkomst, dan levert dat een overtreding op zijdens de Opdrachtnemer/Inschrijver met het recht voor Opdrachtgever om maatregelen te nemen. Daar waar Opdrachtgever handhavingsmaatregelen neemt op grond van een door Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen derde, vergoedt Opdrachtnemer/Inschrijver de gemaakte onderzoekskosten aan Opdrachtgever.

De Opdrachtgever kan de overtreding door de Opdrachtnemer/Inschrijver, waaronder de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond in ieder geval, maar niet uitsluitend, aannemelijk maken:

- doordat de overtreding wordt erkend door Opdrachtnemer/Inschrijver;
- door eigen ervaring van voor de Opdrachtgever werkzame personen of door de Opdrachtgever ingehuurd personeel, dan wel ervaringen van andere Opdrachtgevers;
- door een rechterlijke uitspraak, bindend advies of arbitraal vonnis;
- door een strafrechtelijke transactie of civielrechtelijke schikking;
- door een uitspraak of beschikking van een bevoegde autoriteit, waaronder begrepen een uitspraak of beschikking van een tuchtrechter;
- door een constatering van een toezichthouder of een geschillencommissie;
- door een Bibob-advies;
- door een strafrechtelijk onderzoek of strafvervolgung, ingesteld door de bevoegde autoriteiten.

Afhankelijk van de ernst en zwaarte van de constatering kan Opdrachtgever één of meer van de volgende maatregelen nemen:

- Het vorderen van nakoming;
- Het opleggen van een hersteltraject ofwel een termijn waarbinnen de tekortkomingen moeten zijn verholpen en (optioneel) gedurende welke (een door) Opdrachtgever (aangewezen derde) periodiek op de hoogte moet worden gebracht van de vorderingen en verwachtingen;
- Het verbieden van het in ondersteuning nemen van nieuwe Cliënten;
- Het verbieden van het voortzetten van de ondersteuning aan (een deel van de) bestaande Cliënten;
- Terugvordering van (een deel van) de onrechtmatig en/of ondoelmatig besteedde middelen al dan niet gecombineerd met verrekening met nog openstaande dan wel toekomstige betalingen;
- Het doen van aangifte bij het Openbaar Ministerie;
- Opschorten van de betalingsverplichtingen door Opdrachtgever;
- Het vorderen van schadevergoeding voor kosten die Opdrachtgever als gevolg van het tekortschieten van Opdrachtnemer moet maken, zoals onderzoekskosten en de kosten van rechtsbijstand;
- Ontbinding of gedeeltelijke ontbinding van de Overeenkomst, al dan niet gecombineerd met een boete;
- Uitsluiten van Ondernemer en/of personen die lid zijn het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer/Inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben voor toekomstige opdrachten/samenwerkingen;

Welke maatregel proportioneel is, is ter beoordeling aan de Opdrachtgever en zonder inperking van de mogelijke sancties/maatregelen op grond van het Burgerlijk Wetboek en de toepasselijke regelgeving van de Opdrachtgever.

Bij het nemen van maatregelen, kunnen onder meer de volgende aspecten in de afweging worden betrokken:

- de ernst van de overtredingen;
- de mate van betrokkenheid bij overtredingen van personen die lid zijn het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer/Inschrijver of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben;
- de sinds de overtredingen verstreken tijd;
- het verband met de onderhavige Aanbesteding;

- de wegens overtredingen opgelegde maatregelen (door derden);
- de (effectiviteit van) maatregelen die (eerder) genomen zijn om herhaling te voorkomen;
- de mate van herhaling van overtredingen dan wel waarschijnlijkheid van herhaling;
- de omvang van de aanbestede opdracht;
- de houding/opstelling c.q. het niet handelen in de geest van de Overeenkomst van de Opdrachtnemer;

In verband met het voorgaande behoudt Opdrachtgever zich zowel gedurende de Aanbesteding als gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor Inschrijver/Opdrachtnemer te onderzoeken.

Inschrijver/Opdrachtnemer is gehouden zijn medewerking aan een onderzoek te verlenen. Indien zij geen of onvoldoende medewerking verleent aan een onderzoek is de Opdrachtgever gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding dan wel de Overeenkomst met Opdrachtnemer/Inschrijver te beëindigen.

Bij het uitvoeren van onderzoek maakt de Opdrachtgever gebruik van de middelen die haar ter beschikking staan, met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen en bevoegdheden. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door een Ondernemer laten overleggen van bewijsstukken, zoals een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van een bestuurder;
- Het doen van onderzoek in open bronnen;
- Het doen van onderzoek in gesloten bronnen;
- Het uitvoeren van een Bibob-onderzoek dan wel het vragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob.

2.8 Voorbehouden van Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich ook het recht voor om:

- alle gegevens uit een Inschrijving inclusief bijlagen, en ook de daarin genoemde documenten, op juistheid te controleren, al dan niet door middel van controle van die informatie bij of door derden;
- een toelichting op of aanvulling van een Inschrijver te eisen. Bij het verzoek om een toelichting of aanvulling neemt Opdrachtgever de beginselen van het Aanbestedingsrecht in acht.
- tot het moment van gunning de gehele of een gedeelte van de Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen zonder opgave van reden. Indien Opdrachtgever de Aanbesteding laattijdig intrekt/stopzet zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen van uw Inschrijving worden vergoed. Opdrachtgever vergoedt in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.
- een Inschrijving ongeldig te verklaren en daarmee uit te sluiten voor (verdere) deelname aan de Aanbesteding in het geval Inschrijver gedurende de Aanbesteding de voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt;
- een Inschrijving ongeldig te verklaren en daarmee uit te sluiten voor (verdere) deelname aan de Aanbesteding in het geval de Inschrijving naar het oordeel van Opdrachtgever abnormaal lage prijzen of kosten bevat oftewel als abnormaal laag wordt aangemerkt;
- (de motivering en/of de gronden van) het voornemen tot gunning te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen als na voorlopige gunning naar ons oordeel blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is;
- Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving te verlengen;

- Ondanks een tegen een voorlopig gunningsbesluit ingesteld bezwaar/kort geding toch, gelet op de belangenafweging, tot definitieve gunning over te gaan (al dan niet onder ontbindende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding zich niet tegen de gunning verzet).

3. Financieel kader

3.1 Opdracht betaalbaarheid Opdrachtnemer

Opdrachtgever heeft als doel het sociaal domein van Nijmegen op lange termijn betaalbaar te houden. Daarbij zoekt Opdrachtgever een gezonde balans tussen betaalbaarheid, toegankelijkheid en kwaliteit. Deze balans vereist continue monitoring en bijstelling en goed overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

De Sociale Basis, het Breed Basisteam en de Aanvullende Zorg vormen een belangrijke keten binnen het sociaal domein. In deze keten heeft Opdrachtnemer als Breed Basisteam een spilfunctie. Ambitie is dat minstens 80% van de gezinnen met een hulpvraag kan worden geholpen zónder de inzet van Aanvullende Zorg oftewel mét de inzet van Opdrachtnemer en de Sociale Basis. Dit betekent ten opzichte van de huidige situatie dat er meer hulp moet worden geboden in de eerstelijns en minder in de tweedelijns.

Opdrachtnemer dient een bijdrage te leveren aan de betaalbaarheid van het sociaal domein door:

1. Het neerzetten van een doelgericht en doelmatig opererend Breed Basisteam Jeugd & Gezin: een eerstelijnsvoorziening die goede en deskundige hulp biedt en daarbij kostenbewust handelt, met oog voor normalisering, proportionele hulp en creatieve oplossingen. Hierbij hoort ook een gezonde bedrijfsvoering waarin medewerkers volgens de geldende arbeidsvoorwaarden beloond worden en processen en systemen optimaal zijn ingericht (zie Programma van Eisen);
2. Een stevige samenwerking met partijen in de Sociale Basis gericht op versterking van de leefomgeving o.a. rust op de basisbehoeften zoals inkomen en wonen, versterken van het netwerk van de jeugdige en het gezin, versterken van het pedagogisch klimaat, talentontwikkeling door een hobby of sport en gebruik maken van de voorzieningen die er zijn. Er zijn heel veel niet-zorg oplossingen mogelijk en ook zorg moet duurzaam worden verankerd in de eigen leefomgeving.
3. Een stevige samenwerking met de Aanvullende zorg. Dit begint met het stellen van hoogwaardige indicaties voor Maatwerkvoorzieningen die in aard, omvang en keuze van de zorgaanbieder een passende oplossing bieden voor de hulpvraag. Het gaat om indicaties die kwalitatief juist zijn en tevens kostenbewust. Vervolgens is het van belang dat er goed wordt samengewerkt rondom het gezin en de geleverde zorg wordt geëvalueerd. De uitgaven aan Aanvullen Zorg worden gemonitord en waar nodig worden maatregelen genomen.

De Sociale Basis, het Breed Basisteam en de Aanvullende Zorg vormen in financieel opzicht communicerende vaten. Daarmee vormen de Sociale Basis en Aanvullende Zorg ook 'drukventielen' voor Opdrachtnemer als deze binnen haar kaders, zowel financieel als zorginhoudelijk, de hulpvraag van Inwoners niet kan bedienen dan zal zij meer inwoners doorsturen naar de Sociale Basis en de Aanvullende Zorg.

3.2 Bekostiging

3.2.1 Bekostigingsmodel

Voor de bekostiging van de Opdracht heeft Opdrachtgever gekozen voor de zogenaamde 'taakgerichte bekostiging', een bekostigingsvorm waarbij een Opdrachtnemer een totaalbedrag ofwel lumpsum ontvangt voor het uitvoeren van een taak. Dit betekent dat Opdrachtnemer niet een bedrag per cliënt, maar een lumpsum voor het uitvoeren van de gehele Opdracht ontvangt. Opdrachtgever is van mening dat het realiseren van de Opdracht zowel inhoudelijk als financieel vraagt om een dergelijke bekostiging.

Een lumpsum geeft Opdrachtnemer de ruimte om middelen te schuiven tussen taken en Inwoners en daarmee doelmatig in te zetten. Met een lumpsum, in plaats van een budget per cliënt, kan bovendien een algemene

voorziening worden neergezet: een voorziening waarvoor Inwoners geen ‘toegangsbewijs’ (beschikking) nodig hebben. Er hoeft geen indicatie te worden gesteld voor een of ander zorgtype (het toegangsbewijs). Professionals hebben hierdoor de bewegingsvrijheid om flexibel, preventief en creatief in te spelen op (veranderingen in de) hulpvragen van Inwoners. Omdat er geen financiële verantwoording per cliënt nodig is, hebben Professionals bovendien minder administratieve lasten.

Tegelijkertijd dwingt de lumpsum Opdrachtnemer tot kostenbewust handelen, wat noodzakelijk is om de betaalbaarheid van het sociaal domein te vergroten. Bij taakgerichte bekostiging is er in tegenstelling tot inspanningsgerichte bekostiging¹⁶ geen financiële prikkel om meer Inwoners hulp te bieden of om langer dan nodig door te gaan met het bieden van hulp. Ook dwingt een lumpsum Professionals, met bewegingsvrijheid op cliëntniveau, om scherp af te wegen hoe zij hun tijd verdelen over Inwoners en welke Inwoners zij al dan niet toeleiden naar samenwerkingspartners in de Sociale Basis of Aanvullende Zorg.

Taakgerichte bekostiging is een gangbare bekostigingsvorm in het sociaal domein van Nijmegen. Veel sociale voorzieningen zijn neergezet als algemene voorziening. Deze algemene voorzieningen worden middels een subsidie bekostigd met een jaarlijks lumpsum. Ook een aantal onderdelen die opgaan in het Breed Basisteam Jeugd & Gezin hebben nu een jaarlijks totaalbudget.

Samenvattend kiest Opdrachtgever voor taakgerichte bekostiging, omdat deze bekostigingsvorm :

- past bij laagdrempelige vrij toegankelijke (zonder beschikking) eerstelijns hulp;
- past bij de bekostiging van (andere) algemene voorzieningen (in Nijmegen);
- de cliënt, en niet het productenaanbod, centraal zet. Dit biedt meer ruimte voor maatwerk;
- de administratieve lasten vermindert;
- stimuleert tot het inzetten van preventie en creatieve, kostenbewuste oplossingen;
- stimuleert tot het stoppen van hulp als het niet meer nodig is;

3.2.2 Reële prijs voor de opdracht

Opdrachtgever stelt een lumpsum ofwel lumpsum beschikbaar voor de uitvoering van de Opdracht. Deze lumpsum moet een reëel bedrag zijn voor de Opdracht en dus kostendekkend zijn. Ook moet er een logische verhouding zijn tussen de lumpsum en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit en continuïteit van de voorziening¹⁷. Bepalend voor de kwaliteit zijn de deskundigheid (met als basis de norm verantwoorde werktoedeling¹⁸) en daarbij passende arbeidsvoorwaarden van Professionals¹⁹. Ten behoeve van een reëel bedrag moet in lijn met de sectorale uitvoeringswerkelijkheid ook rekening worden gehouden met bepaalde organisatie-specifieke aspecten die een significante impact kunnen hebben op de kostenstructuur van de organisatie, zoals de loonkosten en een “redelijke” overhead van een redelijk efficiënt functionerende en gezonde organisatie.

Samenvattend: de lumpsum moet een reële prijs zijn. Enerzijds passend bij de aard en omvang van de te verrichten (maatschappelijke) Opdracht. Anderzijds passend bij de kostenstructuur van een redelijk efficiënt functionerende en gezonde, voor de Opdracht noodzakelijke, organisatie.

¹⁶ Bij inspanningsgerichte bekostiging is er een budget per cliënt. Deze bekostigingsvorm staat ook wel bekend als P*Q. In Nijmegen wordt de Aanvullende Zorg grotendeels gefinancierd middels P*Q.

¹⁷ Artikel 2.12 Jeugdwet.

¹⁸ Artikel 5.1.1. lid 2 Jeugdwet.

¹⁹ Deze bepalingen staan in de Jeugdwet en ook bij de Wmo is, middels een algemene maatregel van bestuur, bepaald dat er een goede verhouding moet bestaan tussen prijs, kwaliteit en continuïteit van een voorziening Wmo artikel 2.6.4-2.6.6, AMVB reële prijs Wmo 2015

3.3 Budget 2021 en verder

3.3.1 Uitbetaling

Opdrachtgever betaalt Opdrachtnemer in de periode tussen de start van de dienstverlening (1 juli 2021) en 1 januari 2022 maandelijks 1/6 deel van de lumpsum uit. De eerste betaling vindt plaats op 21 juni 2021. Vanaf 1 januari 2022 betaalt Opdrachtnemer maandelijks 1/12 deel van de lumpsum aan Opdrachtnemer uit. Opdrachtnemer dient maandelijks een voorschotfactuur in te dienen bij Opdrachtgever. Indien deze factuur tijdig is ingediend, betaalt Opdrachtgever vóór de 21^e van de maand.

Over de uitbetaling van het ontwikkelbudget maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer na gunning nadere afspraken.

3.3.2 Totaalbudget

Bij start van de Opdracht dient Opdrachtnemer verschillende bestaande taken te continueren te integreren en te vernieuwen om zo een sterke eerstelijnsvoorziening voor gezinnen te vormen. Het budget voor Opdrachtnemer is opgebouwd aan de hand van drie componenten, namelijk:

1. De subsidiebedragen van de bestaande taken die overgaan naar Opdrachtnemer;
2. De zorgbudgetten voor de verschuiving van zorguitgaven vanuit de tweedelijns (Aanvullende Zorg) naar de eerstelijns (Opdrachtnemer);
3. Incidenteel ontwikkelbudget voor het oprichten, inrichten en ontwikkelen van de organisatie;

Component	2021 (halfjaar)	Prognose 2022	Prognose 2023	Prognose 2024	Prognose 2025 ev
1. Bestaande subsidies die opgaan in de lumpsum	€ 2,15	€ 4,29	€ 4,29	€ 4,29	Herziening lumpsum
2. Verschuiving van zorg die opgaat in de lumpsum	€ 0,85	€ 2,45	€ 4,03	€ 4,87	
3. Incidenteel ontwikkelbudget	€ 0,45	PM	PM	PM	Herziening Incidenteel Ontwikkelbudget
Totaal	€ 3,45	€ 6,75	€ 8,33	€ 9,16	

De genoemde budgetten zijn in miljoenen en nog niet geïndexeerd. Het genoemde budget over 2021 wordt nog geïndexeerd over 2020.

De budgetten beschikbaar gesteld voor de componenten 1 en 2 vormen gezamenlijk de lumpsum. Het ontwikkelbudget beschikbaar gesteld voor component 3 is incidenteel. Dit ontwikkelbudget dient separaat te worden verantwoord door Opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever opnieuw incidenteel ontwikkelbudget ter beschikking stellen. Gezamenlijk vormen het ontwikkelbudget en de lumpsum het budget voor Opdrachtnemer. De lumpsum en het ontwikkelbudget kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden aangepast aan de hand van het herzieningsmodel (zie 3.4).

1) Continueren bestaande taken en budgetten

Opdrachtnemer dient verschillende taken in eerste instantie te continueren. Deze taken worden nu middels verschillende subsidies gefinancierd en door verschillende organisaties uitgevoerd. In onderstaande tabel staat een overzicht van de taken, met bijbehorende jaarbudgetten, die Opdrachtnemer (in eerste instantie) dient te continueren. In de tabel staat ook weergegeven welke prestaties nu worden geleverd voor het budget. Dit is om een indruk te geven van de omvang van de taak. Zoals gezegd is het aan Opdrachtnemer om de taken te continueren, integreren en vernieuwen. Opdrachtgever houdt dus niet vast aan de taken met fte zoals die op 1 juli 2021 overgaan. De genoemde prestaties zijn bedoeld om inzicht te geven in de huidige taken.

Nr	Taak	Budget	Prestaties
1	Sociaal wijkteam Jeugd	€ 2.400.000	Het betreft hier afhandelen van de aanmeldingen, daarbij deels al leveren van begeleiding en grotendeels opstellen van de adviezen voor indicaties voor de backoffice van de Gemeente. Een specifieke taak is de poortwachter dyslexie. Omvang in 2019: afhandelen 1278 meldingen van 1133 unieke cliënten. Resultaat: 1625 aanvragen Aanvullende Zorg.
2	School- maatschappelijk Werk	€ 632.048	Betreft het signaleren van problemen bij jeugdigen in het primair onderwijs en het bieden van vroegtijdige en adequate hulp aan deze jeugdigen, zodat vroegtijdig problemen worden aangepakt en zwaardere problemen worden voorkomen en casemanagement in overleggrema. Omvang: bedienen 47 scholen: in het PO 42 en in het SBO 5. Flexibele inzet, doch minimaal 2 uur per week per school.
3	Zorgcoördinatie Kijk op Kleintjes	€ 296.248	Uitvoering van zorgcoördinatie voor 0 tot 4 jarigen om in een vroegtijdig stadium ontwikkelingsproblemen te signaleren op kinderopvanglocaties, lichte hulp te verlenen en waar nodig door te verwijzen naar passende hulp. Omvang: beschikbaar op alle kinderopvanglocaties binnen de totaal beschikbare bruto-urencapaciteit van 4.833.
4	Passende Kinderopvang	€ 300.000	PKO is gericht op kinderen in de leeftijdscategorie 0-4 jaar met een beperking, zorgvraag, chronische aandoening of gedragsproblematiek. Hoewel het voor hun ontwikkeling wenselijk is om deel te kunnen nemen aan de reguliere kinderopvang, kunnen kinderen met genoemde problematiek niet zomaar meedoen in de reguliere opvang. PKO zet tweedelijns ambulant begeleiders in binnen de reguliere opvang. De juiste, tijdige ambulante ondersteuning en/of zorg moet deze kinderen de mogelijkheid bieden om wél binnen de reguliere opvang terecht te kunnen. Dit moet leiden tot een afschaling van zorg aan (jonge) kinderen. Omvang: inzet ambulant begeleiders op kinderopvang 114 uur per week gedurende 41 schoolweken (6 stadsdelen, 19 uur per week per stadsdeel).
5	De School Als Vindplaats	€ 665.501	De aanwezigheid van een jeugdspecialist op de Nijmeegse basisscholen moet leiden tot vroegsignalering, zo nodig vroeginterventie en waar mogelijk terugdringen van behoefte aan zwaardere hulp. Kinderen en hun gezinnen worden bij tijdelijke verstoringen in de ontwikkeling vroegtijdig en deskundig gezien en erkend. Indien nodig wordt preventief ondersteund door consultatie en interventie, dan wel adequaat toegeleid naar de juiste zorg. Uitgangspunt hierbij is het gebruik maken en het versterken van het eigen herstel- en regievermogen van het kind en gezin. Omvang: bedienen 47 scholen: in het PO 42 en in het SBO 5. Gem 6 uur per week. Bereik 600 kinderen.

2) Verschuiving tweedelijns naar eerstelijns

Ambitie is dat Opdrachtnemer minstens 80% van de gezinnen met een hulpvraag zonder toeleiding naar Aanvullende Zorg gaat bedienen. Dit betekent een verschuiving van ondersteuning van Aanvullende Zorg

(tweedelij) naar de Basishulp van Opdrachtnemer (eerstelij). Het budget groeit in de eerste jaren mee in het tempo van deze verschuiving.

Opdrachtnemer verwacht op drie zorgsoorten de verschuiving van de tweedelij naar de eerstelij: namelijk begeleiding jeugd, behandeling jeugd en begeleiding Wmo (in verband met Basishulp geboden aan ouders). De prognose voor de verschuiving per zorgsoort kent de volgende aannames (zie ook bijlage 16).

1. Begeleiding jeugd.

- a. Voor de bepaling van het budget in het eerste jaar is van €1.000.000 uitgegaan voor de instroom van 247 cliënten:
 - i. Van de nieuwe aanmeldingen bij het BBT J&G kan opdrachtnemer het grootste deel (80%) bedienen (zelf en met de inzet van de Sociale Basis).
 - ii. Van de herindicaties gaat een klein deel (12%) naar het BBT, de rest blijft bij de huidige tweedelijns zorgaanbieder.
 - iii. Deze cliënten van het BBT kosten minder dan het gemiddelde (25%).
 - iv. Het eerste jaar valt in twee kalenderjaren 2021 en 2022.
- b. Voor de volgende jaren is in stappen teruggedeneerd vanuit de gewenste eindsituatie in 2024 waarin het BBT J&G een ambitie budget krijgt. Het ambitiebudget in 2024 bestaat uit de huidige uitgaven aan begeleiding minus een taakstelling. Dat budget komt via twee wegen bij het BBT J&G: direct aanmeldingen en via verwijzers. Vanaf 2022 geldt het herzieningsmodel en kunnen de aannames op het budget verfijnd worden.

Begeleiding Wmo

- c. Het gaat hier over de begeleiding aan ouders en verzorgers.
- d. De verwachting is dat Opdrachtnemer (zelf en met de inzet van de Sociale Basis) binnen 3 jaar 80% van de ouders zonder toeleiding naar Aanvullende Zorg kan oplossen tegen 60% van het budget. Daarbij is een taakstelling opgenomen dat begeleiding aan ouders in totaal 2.000.000 euro gaat kosten, dat is 10% minder dan in 2019.
- e. We starten het eerste jaar met een derde deel van het eindbudget. Het eerste jaar valt in twee kalenderjaren 2021 en 2022. Vanaf 2022 geldt het herzieningsmodel en kunnen de aannames verfijnd worden.

Jeugdhulp overig

- f. De verwachting is dat Opdrachtnemer gaat starten met het zelf bieden van behandeling en gezamenlijk met Opdrachtgever de effecten hiervan op de uitgaven aan Aanvullende Zorg gaat monitoren. We denken aan vormen zoals (pedagogische) gezinsbegeleiding J&O en JLVB en basis GGZ.
- g. Benodigde omvang op termijn hangt af van de vraagstukken van gezinnen en de knip. Vooralsnog hebben we de aanname gemaakt dat het in 2024 20% van het totale budget voor J&O en JLVB behandeling betreft. Hier ligt geen taakstelling op de huidige uitgaven.
- h. We starten het eerste jaar met een derde deel van het eindbudget. Het eerste jaar valt in twee kalenderjaren 2021 en 2022. Vanaf 2022 geldt het herzieningsmodel en kunnen de aannames verfijnd worden.

3) Incidenteel ontwikkelbudget

Opdrachtnemer dient een organisatie op te richten, in te richten en te ontwikkelen. Om dit te realiseren ontvangt Opdrachtnemer, naast de structurele lumpsum in 2021 een ontwikkelbudget. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken over de bestemmingen van het ontwikkelbudget en de uitbetaling. De bestemmingen kunnen onder andere zijn: oprichtingskosten, inrichtingskosten, HR-kosten, ICT investeringen. Het zijn geen vergoedingen voor lagere productiviteit, deze zitten in de lumpsum (component 1 en 2). Opdrachtnemer dient de uitgaven uit het ontwikkelbudget separaat van de lumpsum te inzichtelijk te maken langs de vooraf gemaakt afspraken over de bestemmingen. Als er knelpunten ontstaan en het ontwikkelbudget niet toereikend is

of er nog inrichtings- en ontwikkelkosten gemaakt moeten worden in 2022 en 2023 dan worden daarover nadere afspraken gemaakt.

Daarnaast kunnen jaarlijks afspraken gemaakt worden over incidenteel ontwikkelbudget als er sprake is van doorontwikkeling van de Opdracht (zie 3.4). Als Opdrachtnemer de ontwikkelkosten redelijkerwijs niet kan dekken uit de reserves en de reguliere kostenstructuur, kan zij Opdrachtgever tijdens het jaarlijkse herzieningsgesprek aangeven welk incidenteel ontwikkelbudget noodzakelijk is specifiek voor de doorontwikkelingen. Ook hiervoor geldt dat een aparte begroting wordt opgesteld en dat de uitgaven achteraf die achteraf separaat inzichtelijk worden gemaakt.

3.3.3 Fricatiekosten

Er is geen budget voor frictiekosten opgenomen in het budget voor Opdrachtnemer. Indien de frictiekosten die het gevolg zijn van de overnameplicht niet gedekt kunnen worden vanuit de reserves van Opdrachtnemer, betaalt Opdrachtgever de daadwerkelijk gemaakte kosten. Dit om de continuïteit te waarborgen.

3.3.4 Indexering

De door Opdrachtnemer gekozen cao is vanaf 2022 de basis voor de indexering van het aandeel loonkosten in de lumpsum. Voor het aandeel materiële kosten wordt de consumentenprijsindex (CPI) gehanteerd voor indexatie. Het aandeel loonkosten is bepaald op 85%. Het aandeel materiële kosten op 15%.

3.4 Herziening budget

3.4.1 Herzieningsmodel

Opdrachtgever heeft een herzieningsmodel ontwikkeld om het budget te kunnen herzien. Opdrachtgever acht flexibiliteit in de lumpsum over de jaren heen om twee redenen noodzakelijk.

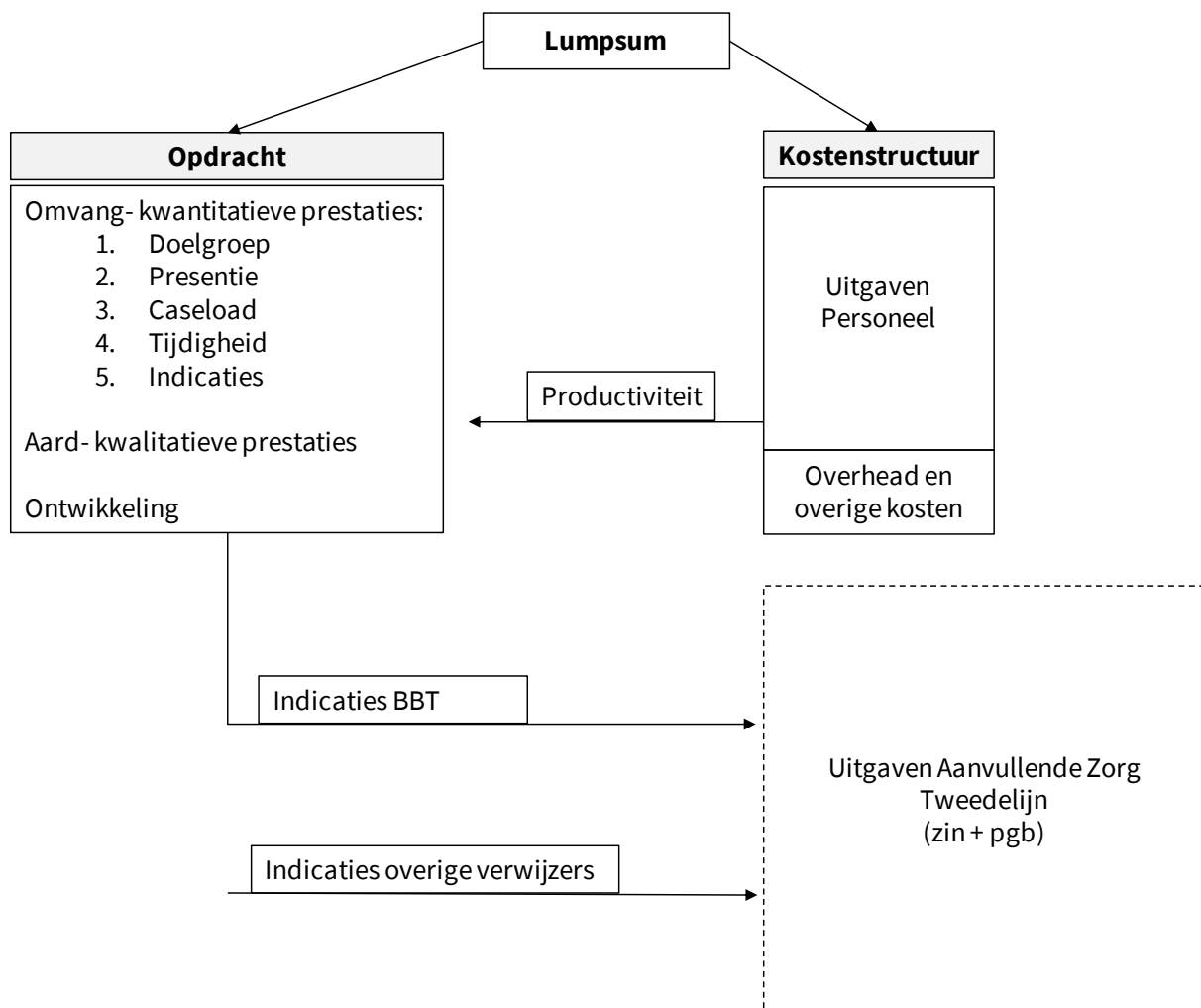
Ten eerste om te waarborgen dat er geen onevenredige druk wordt neergelegd bij de Opdrachtnemer als er factoren zijn die de zorgvraag laten toenemen en Opdrachtnemer aantoont dat hij binnen zijn reeds doelmatige bedrijfsvoering redelijkerwijs geen ruimte meer heeft om deze toename op te vangen en/of om te buigen. Met het model wordt een adequaat 'veiligheidsventiel' vormgegeven dat zorgt voor een proportionele allocatie van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Ten tweede om de noodzakelijke doorontwikkeling van de Opdracht te kunnen realiseren. De Wmo en Jeugdwet bieden Opdrachtgever veel ruimte om jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning invulling te geven. Het is nog niet te zeggen hoe deze ruimte optimaal kan worden benut. Het sociaal domein is daarnaast nog volop in beweging en de transformatie na de decentralisatie in 2015 is nog niet afgerond. Daarnaast kunnen er altijd wijzigingen in wet- en regelgeving van kracht worden. Binnen deze context is het onvermijdelijk dat het realiseren van de doelen genoemd in de Opdracht (zie Opdracht) om een doorontwikkeling van die Opdracht vraagt. Opdrachtgever heeft de mogelijke doorontwikkelingen van de Opdracht beschreven maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend (zie o.a. bijlage 5).

Het herzieningsmodel kijkt enerzijds naar de kostenstructuur van Opdrachtnemer: of deze doelmatig is. Het model kijkt anderzijds naar de Opdracht: of deze goed wordt uitgevoerd en of er veranderingen (nodig) zijn in de gevraagde prestaties. Zodoende bestaat het herzieningsmodel uit:

1. De kostenstructuur van Opdrachtnemer
2. De Opdracht, uitgedrukt in
 - a. Omvang van de opdracht (Kwantitatieve prestaties)
 - b. Aard van de opdracht (Kwalitatieve prestaties)
 - c. Ontwikkeling van de Opdracht

Schematische weergave Herzieningsmodel:



1. Kostenstructuur

De kostenstructuur moet passen bij de benodigde deskundigheid van de Professionals en uitgaan van een “redelijke” overhead van een doelmatig functionerende en gezonde organisatie, in lijn met de sectorale uitvoeringswerkelijkheid. De verantwoordelijkheid voor een gezonde bedrijfsvoering ligt bij Opdrachtnemer. Om te waarborgen dat Opdrachtnemer doelmatig functioneert hanteert Opdrachtgever verschillende eisen ten aanzien van de elementen van de kostenstructuur (zie onderstaande tabel). Deze elementen zijn allemaal onderdeel van het herzieningsmodel en maken ook onderdeel uit van het programma van eisen (bijlage 2²⁰). De financiële- en organisatorische verantwoording door Opdrachtnemer geeft inzicht in de kostenstructuur (zie Programma van Eisen).

De Opdracht omvat een taak van algemeen belang die wordt gefinancierd uit maatschappelijke middelen. Daarom stelt Opdrachtgever als eis dat Opdrachtnemer het beschikbaar gestelde budget volledig wordt besteed aan de uitvoering van de Opdracht. Eventuele overschotten mogen niet afvloeien als winst, maar dienen behouden te blijven voor de uitvoering van de Opdracht.

²⁰ Het programma van eisen is leidend.

	Eisen kostenstructuur
	Opdrachtnemer besteedt de lumpsum die voor de Opdracht ter beschikking wordt gesteld voor 100% aan de uitvoering van de Opdracht. Er is dus geen mogelijkheid tot winst. Eventuele overschotten in een jaar vormen een reserve voor de volgende jaren.
	Opdrachtnemer besteedt minimaal 65% van de lumpsum aan personeelskosten.
	Opdrachtnemer hanteert, met respect voor de norm van verantwoorde werktoedeling, een zo doelmatig mogelijke functiemix (verdeling over de loonschalen). Professionals zijn niet overgekwalificeerd voor de taken die zij uitvoeren.
	Opdrachtnemer neemt, ten behoeve van de productiviteit, het grootste deel van de Professionals minimaal 28 uur in dienst.
	Opdrachtnemer besteedt maximaal 35% van de lumpsum aan overhead en overige kosten (zie begrippenlijst). Opdrachtnemer streeft ernaar 29,3% van de lumpsum aan overhead en overige kosten te besteden.
	Opdrachtgever streeft naar de volgende richtlijnen ten aanzien van het eigen vermogen ²¹ : • Solvabiliteit: 0-10%; • Weerstandvermogen: 0-10%
	Sponsoring van derden is alleen mogelijk na goedkeuring van Opdrachtgever.
	Als Opdrachtnemer voornemens is om een lening als oninbaar af te waarderen informeert zij Opdrachtgever vooraf.
	Opdrachtnemer past de cao's toe. Opdrachtnemer kiest ten behoeve van het realiseren van 1 werkgever, gelet op zijn taken en de werkingssfeer-bepaling in de cao's, een passende cao. Dit betekent niet dat cao's geharmoniseerd moeten worden, maar dat er één dominante cao is.
	Opdrachtnemer geeft invulling aan het begrip goed werkgeverschap (denk aan zorgvuldig, sociaal, transparant en controleerbaar). Opdrachtgever beschouwt in ieder geval verloop (uitstroom fte/totaal fte), verzuim (aantal ziekte-dagen Professionals / totaal aantal beschikbare dagen Professionals) en de tevredenheid en ontwikkeling van Professionals als indicatoren voor goed werkgeverschap. Opdrachtnemer streeft naar een verloop van maximaal 9% ²² en verzuim van maximaal 5,5% ²³ .
	Opdrachtnemer geeft bij het inzetten van Onderaannemers invulling aan het begrip goed Opdrachtgeverschap (denk aan zorgvuldig, sociaal, transparant en controleerbaar). Opdrachtnemer hanteert marktconforme en kostendekkende beloning bij de inzet van Onderaannemers. Opdrachtnemer werkt uitsluitend met Onderaannemers die hun professionals conform cao belonen. Bij de inzet van Onderaannemers berekent Opdrachtgever uitsluitend de daadwerkelijke kosten van diensten die zij levert door aan de Onderaannemer (geen winstmarge op de inzet van Onderaannemers). Opdrachtgever acht het reëel dat deze kosten bij de inzet van Onderaannemer in het primaire proces maximaal 20% van totale kosten bedragen. Op verzoek van Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer inzicht in opdrachten, doorberekende kosten en beloning van Onderaannemers.
	Opdrachtnemer voldoet aan de Wet Normering Topinkomens (WNT) en de Regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdhulp. Op verzoek geeft Opdrachtnemer inzage in de (onafhankelijkheid van de) berekening.
	Het PNIL-ratio (personeel niet in loondienst/totale personeel, in personen) bedraagt na 2023 maximaal 15% ²⁴ .

²¹ Omdat Opdrachtgever garant staat voor de frictiekosten die het gevolg zijn van de overnameplicht en die niet gedekt kunnen worden vanuit de reserves van Opdrachtnemer kan het eigen vermogen lager zijn dan gebruikelijk.

²² Het, vergeleken met andere zorgsectoren hoge, gemiddelde verloop in de jeugdzorg varieerde in de periode 2015-2018 tussen 9 en 15%. Bron: Ernst & Young, Barometer Nederlandse Gezondheidszorg 2019.

²³ Het, vergeleken met andere sectoren hoge, gemiddelde verzuim in de jeugdzorg varieerde in de periode 2015-2018 tussen 5,4 en 6,8%. Bron: Ernst & Young, Barometer Nederlandse Gezondheidszorg 2019.

²⁴ Onderbouwing: kamerbrief d.d. 10-2-2020 Flexibilisering arbeidsmarkt in de zorg. Kenmerk: 1648590-201900-MEVA en Ernst & Young, Barometer Nederlandse Gezondheidszorg 2019.

	Opdrachtnemer neemt zoveel mogelijk Professionals zo snel mogelijk in dienst. Professionals zijn zo min mogelijk parttime of langdurig gedetacheerd bij Opdrachtnemer vanuit Inschrijvers of andere Ondernemers.
	Opdrachtnemer werkt toe naar een personeelsbestand waarin zoveel mogelijk Professionals vaste contracten hebben met zoveel mogelijk vaste uren. Opdrachtnemer biedt op verzoek inzicht in de ontwikkeling van het personeelsbestand
	Voor structurele taken zet Opdrachtnemer zoveel mogelijk Professionals in loondienst bij Opdrachtnemer in. Bijvoorbeeld voor de ondersteuning van inwoners die langdurig (passieve/levensloop-) ondersteuning behoeven, zet Opdrachtnemer in principe Professionals in loondienst bij Opdrachtnemer in.
	De productiviteit van Professionals is een belangrijk element in de kostenstructuur dat zicht geeft op de doelmatigheid van de bedrijfsvoering. Inschrijver dient in de Inschrijving zijn productiviteit te onderbouwen. De vermelde productiviteit geldt als richtlijn in de uitvoering.
	Opdrachtnemer besteed maximaal 10% van de lumpsum uit aan Onderaannemers.
	Opdrachtnemer verstrekt geen leningen aan rechtspersonen of natuurlijke personen die verbonden ²⁵ zijn aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verstrekt geen persoonlijke leningen (bijv. aan familieleden van bestuurders of personeelsleden).
	Opdrachtnemer heeft een sluitende liquiditeitsbegroting. De current ratio ofwel liquiditeit (vlottende activa/kortlopende schulden) van Opdrachtnemer is minimaal 1.

2a. Omvang van de Opdracht (kwantitatieve prestaties)

De omvang van de Opdracht kan in een aantal kwantitatieve prestaties in het herzieningsmodel worden uitgedrukt:

1. Doelgroep: de omvang en aard van de doelgroep in de gemeente Nijmegen is een externe factor die invloed heeft op de aanmeldingen en signaleringen van cliënten voor het Breed basisteam Jeugd & Gezin. Opdrachtgever levert cijfermatige informatie over de populatie en de verdeling over de stadsdelen om als spiegel te dienen voor de verdeling van cliënten over de stad. Deze informatie baseert Opdrachtgever onder andere op de volgende bronnen: de stads- en wijkmonitor (<https://swm.nijmegen.nl/>), GGD-monitor, het Sociaal Statistisch Bestand, Statline, Waarstaatjegemeente.nl, gemeentelijk dashboard zorggebruik. Volgens de Demografische Verkenning 2018 neemt de groep 0 t/m 17 tussen 2018 en 2030 met zo'n 10% toe, in combinatie met sociaaleconomische en maatschappelijke ontwikkelingen kan dit in meer of mindere mate leiden tot een hogere caseload. De doelgroep wordt daarom als factor meegewogen in het Herzieningsmodel.
2. Tijdigheid van dienstverlening: de norm is dat de Basishulp bij 80% van de cliënten binnen 14 dagen start. Opdrachtnemer dient informatie te leveren over de tijdigheid (zie Programma van Eisen) voor beoordeling van deze prestatie.
3. Presentie: dit is de bemensing op de vindplaatsen o.a. kinderopvang, scholen en 'loketten' in de stadsdelen. Er zijn uren van Professionals beschikbaar om ter plekke aanwezig te zijn voor laagdrempelige dienstverlening, (vroeg)signalering en overleg. Uitgangspunt voor deze prestatie zijn de presentie-afspraken (kwalitatief en kwantitatief) die Opdrachtgever, Opdrachtnemer en de vindplaatsen jaarlijks gezamenlijk maken op basis van de evaluatie van voorgaand jaar.
4. Caseload: dit zijn de Jeugdigen/Ouders/Gezinnen die Basishulp ontvangen. Door de verschuiving van de Aanvullende Zorg naar de eerstelijns zal de eerste jaren de caseload toenemen. Inhoudelijk kan het gaan om diverse werkzaamheden zoals onderzoek, individuele hulp, collectieve hulp, crisis, waakvlam enz. Omdat er een continu nieuwe instroom van gezinnen zal zijn moet het basisteam ook hulp kunnen afronden anders gaat de caseload knellen. De informatie om de caseload te monitoren betreft instroom,

²⁵ Het gaat hierbij om (indirecte) relaties tussen rechtspersonen en personen die lid zijn het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Indien een persoon lid is/bevoegdheid heeft in een van de genoemde organen van zowel Opdrachtnemer als een gerelateerde rechtspersoon dient dit te worden weergegeven;

caseload, uitstroom en trajecten van cliënten. Voor de uitstroom wordt de codering van het CBS gebruikt. Opdrachtnemer dient informatie te leveren over de caseload (zie Programma van Eisen).

5. Indicatiestelling: het betreft hier de indicaties die worden afgegeven voor de Aanvullende Zorg die leiden tot uitgaven aan Aanvullende Zorg. De ambitie is dat maximaal 20% van de gezinnen met een hulpvraag Aanvullende Zorg nodig heeft (eventueel nog in combinatie met Basishulp en de Sociale Basis). Daarvoor moeten de Indicaties gemonitord worden op kwaliteit (zijn ze passend in aard) en kwantiteit (zijn ze passend in omvang uitgedrukt in tijdsomvang en uitgaven). Jaarlijks stelt Opdrachtgever een spiegelbudget vast voor de gewenste uitgaven aan Aanvullende Zorg. Periodiek stelt Opdrachtgever informatie beschikbaar om de daadwerkelijke uitgaven ten opzichte van het spiegelbudget te monitoren, uitgesplitst naar in ieder geval zorgvorm (product) en verwijzer. Op basis hiervan stelt Opdrachtnemer maatregelen op om de uitgaven, voor zover binnen haar invloed, te beheersen bijvoorbeeld door de richtlijnen voor de indicatiestelling aan te passen of meer alternatief aanbod in te zetten. De afgegeven indicaties en daadwerkelijke uitgaven aan Aanvullende Zorg zijn input voor het jaarlijkse herzieningsgesprek voor de lumpsum van Opdrachtnemer in het volgende jaar. Hiermee ontstaat een prikkel voor Opdrachtnemer om haar aandeel te leveren in het betaalbaar houden van de Aanvullende Zorg. Om de prestatie te monitoren is kwantitatieve informatie nodig over het aantal, de aard, omvang en uitgaven. Deze informatie komt van Opdrachtgever. Daarnaast is kwalitatieve informatie nodig over de kwaliteit van indicaties, deze informatie komt van Opdrachtnemer dient te leveren (zie Programma van Eisen).

2b. Aard van de Opdracht (kwalitatieve prestaties)

De aard van de opdracht en de gewenste kwalitatieve prestaties staan beschreven in de Opdracht (zie hoofdstuk 1) en het Programma van Eisen (bijlage 1). Denk bijvoorbeeld aan werken conform het principe 1 Gezin – 1 Plan – 1 Regisseur, de toegankelijkheid van Opdrachtnemer en de deskundigheid van Professionals. Bronnen voor de monitoring van de kwalitatieve prestaties en of de Opdracht goed wordt uitgevoerd, kunnen zowel bestaan uit monitoringsinformatie die Opdrachtnemer levert (zie Programma van Eisen) als informatie van andere bronnen (denk aan onderzoek door een derde of ervaringen van samenwerkingspartners). De kwalitatieve prestaties zijn niet altijd meetbaar en in cijfers uit te drukken. Vaak is een meer beschrijvende vorm nodig (vertellen in plaats van tellen). Daar waar informatie beschikbaar is over de kwalitatieve prestaties worden deze meegewogen in het herzieningsmodel.

2c. Ontwikkeling van de Opdracht

Naast het reguliere werkproces ontwikkelt de organisatie zich verder door. De dynamiek vereist dat de Opdracht kan worden herzien. Opdrachtgever en Opdrachtnemer overleggen minimaal jaarlijks over de agenda van mogelijke doorontwikkelingen, hoe deze worden opgepakt en wat daarin van Opdrachtnemer wordt gevraagd. Er wordt afgesproken waar Opdrachtnemer voor verantwoordelijk is, waar de Opdrachtgever voor verantwoordelijk is en waar Opdrachtnemer en de Opdrachtgever samen voor verantwoordelijk zijn. Opdrachtnemer maakt vervolgens een ontwikkelplan voor de eigen organisatie met geplande investeringen (bijvoorbeeld ICT) en ontwikkeluitgaven (bijvoorbeeld personele ontwikkeling, procesontwikkeling, onderzoek) (zie Programma van Eisen). Als Opdrachtnemer de ontwikkelkosten redelijkerwijs niet kan dekken uit de reserves en de reguliere kostenstructuur, kan zij Opdrachtgever tijdens het jaarlijkse herzieningsgesprek aangeven welk incidenteel ontwikkelbudget noodzakelijk is specifiek voor de doorontwikkelingen. Ook hiervoor geldt dat een aparte begroting wordt opgesteld en dat de uitgaven achteraf die achteraf separaat inzichtelijk worden gemaakt.

3.4.2 Procedure herziening

Jaarlijks vindt er een herzieningsgesprek plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over het budget voor het komende jaar (T+1).

De procedure, die in overleg en altijd na goedkeuring van Opdrachtgever kan worden doorontwikkeld, is als volgt:

- 1) Informatie: Opdrachtnemer overlegt voorafgaand aan het herzieningsgesprek over de lumpsum (van T+1) inzicht in de prestaties van jaar T tot dan toe, prognoses voor jaar T en een adequate onderbouwing van de hoogte van de lumpsum voor T+1. Opdrachtnemer overlegt in ieder geval:
 - a) een goedgekeurde financiële- en organisatorische verantwoording (zie Programma van Eisen) van T-1;
 - b) inzicht in de elementen van de kostenstructuur over jaar T en een prognose voor komend jaar T+1;
 - c) inzicht in de kwalitatieve- en kwantitatieve prestaties op basis van de informatie uit de verplichte monitoringsset en waar beschikbaar uit de optionele monitoringsset (zie Programma van Eisen) en overige bronnen over het jaar T tot dan toe, en een prognose voor de prestaties het komende jaar T+1;
 - d) een actueel risicodossier (inclusief liquiditeitsbegroting);
 - e) een ontwikkelplan gebaseerd op het overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de ontwikkelagenda;
 - f) een verantwoording over het ontwikkelbudget van het lopende jaar T tot dan toe.
- 2) Analyse: alle elementen van het herzieningsmodel worden geanalyseerd:
 - a) Kostenstructuur: welke ruimte zit er in de kostenstructuur van Opdrachtnemer om middelen doelmatiger in te zetten? Zo kan er bijvoorbeeld sprake zijn van ruimte in de overhead, in de productiviteit van de Professionals, in de omvang van de inhuur met extra BTW-kosten of in de functiemix.
 - b) Opdracht: welke ruimte zit er in de uitvoering van de Opdracht in kwantiteit, kwaliteit en/of ontwikkeling? Denk onder andere aan verandering van processen en werkwijzen, synergie van taken, veranderen van de caseload, herverdelen van de presentie op de vindplaatsen, toevoegen van diensten, accepteren van wachttijden.
- 3) Besluit: Met de analyse wordt van alle elementen van het herzieningsmodel een totaalbeeld gevormd. Opdrachtgever besluit op basis van dit totaalbeeld tot het al dan niet herzien van het budget. Dit betekent dat het budget wordt herzien op basis van het geheel van elementen in het herzieningsmodel en niet op basis van de afzonderlijke elementen. Net zoals bij het startbudget (zie 3.3.2) kan hierbij onderscheid worden gemaakt tussen de lumpsum en incidenteel beschikbaar gesteld ontwikkelbudget. De lumpsum wordt geïndexeerd. Er wordt alleen aanvullend ontwikkelbudget beschikbaar gesteld als de realisatie van het Ontwikkelplan naar oordeel van Opdrachtgever niet binnen de lumpsum mogelijk is, hiervoor geldt dat een aparte begroting wordt opgesteld die separaat verantwoord wordt.

3.4.3 Voorwaarden herziening

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- Opdrachtgever besluit op basis van dit totaalbeeld tot het al dan niet herzien van het budget. Dit betekent dat de lumpsum wordt herzien op basis van het geheel van elementen in het herzieningsmodel en niet op basis van de afzonderlijke elementen.
- Herziening van het budget voor het volgende jaar (naar boven en naar beneden) is een eenzijdig besluit van Opdrachtgever.
- Het besluit wordt vastgelegd in een addendum op de Overeenkomst;
- Uiterlijk 1 december wordt besloten over het budget in het volgende jaar. Bij verlaging van het budget is dat uiterlijk 1 oktober;
- Opdrachtnemer kan de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1,5 jaar:
 - Bij wijziging van meer dan 20% van de lumpsum naar beneden bij een gelijkblijvende Opdracht van het komende jaar ten opzichte van het lopende jaar*;
 - Bij wijziging van meer dan 40% van de lumpsum naar beneden bij een herziene Opdracht van het komende jaar ten opzichte van het lopende jaar*;
 - * Uitzonderingen: Voor 2022 geldt niet het lopende jaar 2021 als basis maar de prognose van 2022 zoals opgenomen in 3.3.2, voor 2023 geldt niet het lopende jaar 2022 als basis maar de prognose van 2023 zoals opgenomen in 3.3.2, voor 2024 geldt niet het lopende jaar 2023 als basis maar de prognose zoals opgenomen in 3.3.2.

3.4.4 Voortgangsoverleg

Er vindt tweemaandelijks een voortgangsoverleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de uitvoering van de Opdracht. Voorafgaand aan dit overleg, overlegt Opdrachtnemer actuele cijfers over de caseload, andere beschikbare monitoringsgegevens, het actuele risicodossier en de Voortgangsrapportage Ontwikkelplan (zie Programma van Eisen). Waar knelpunten bestaan, onderzoekt Opdrachtnemer welke binnen de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer kunnen worden opgelost met maatregelen en welke buiten de invloed van Opdrachtnemer kunnen worden opgelost met maatregelen. Knelpunten kunnen bijvoorbeeld zijn hoog oplopende wachttijden, ernstige klachten over de kwaliteit, hoog ziekteverzuim bij personeel, te lage liquiditeit en hoge uitgaven aan Aanvullende zorg. Over het implementeren en de monitoring van de maatregelen maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer vervolgens afspraken. Als de maatregelen onvoldoende tot verbetering leiden kan het in het uiterste geval nodig zijn dat de lumpsum tussentijds wordt herzien.

4. Procedure en beoordelingscriteria

4.1 Planning

De planning is als volgt:

Onderwerp	Datum
Publiceren Offerteaanvraag en opening Inschrijvingen	Maandag 15 juni 2020
Deadline 1 ^e ronde stellen vragen	Vrijdag 5 juli 2020
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 17 juli
Deadline laatste ronde stellen vragen	Maandag 7 september 2020
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 18 september 2020
Sluiting mogelijkheid inschrijven	Vrijdag 2 oktober 2020
Beoordeling Offertes	Maandag 5 oktober 2020 t/m vrijdag 16 oktober 2020
Uitnodiging voor presentatie en interview	Maandag 12 oktober 2020
Presentatie en interview (gunningscriterium 5)	Donderdag 15 oktober 2020 of maandag 26 oktober 2020
Voorlopige gunning	Vrijdag 30 oktober 2020
Afwijzingsgesprekken	Dinsdag 3 november 2020
Einde alcatelperiode	Vrijdag 20 november
Indienen gunningsadvies bij college*	Dinsdag 26 januari 2021
Definitieve gunning*	Dinsdag 2 februari 2021
Deadline oprichten Opdrachtnemer*	Maandag 1 maart 2021
Tekenen Overeenkomst*	Maandag 1 maart 2021
Deadline in dienst nemen kwartiermaker (zie Programma van Eisen)*	Maandag 15 maart 2021
Deadline arbeidsovereenkomst Opdrachtnemer aanbieden huidige personeel (zie Programma van Eisen)*	Zaterdag 1 mei 2021
Website Opdrachtnemer operationeel*	Maandag 14 juni 2021

Start dienstverlening	Donderdag 1 juli 2021
-----------------------	-----------------------

*Bij de planning van de met een * gemarkeerde data, heeft Opdrachtgever een kort geding van een niet-gegunde Inschrijver ingecalculeerd. Mocht er geen kort geding volgen na voorlopige gunning, dan kunnen Opdrachtgever en de gegunde Inschrijver in overleg besluiten tot het (naar rato) vervroegen van de gemarkeerde activiteiten. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer hiertoe besluiten, vervroegen (in principe) naar rato ook de deadlines voor eisen waaraan Opdrachtnemer tussen voorlopige gunning en de ingangsdatum van de Overeenkomst (zie Programma van Eisen) dient te gaan voldoen.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

De planning kan eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door Opdrachtgever. Hierover wordt de Inschrijver dan tijdig via Negometrix geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden. De termijnen in Negometrix zijn ten alle tijde leidend.

4.2 Procedure beoordeling

Ingediende Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld door Opdrachtgever. Deze vertrouwelijkheid wordt bewaard ongeacht het resultaat van de Aanbesteding en voor zover de inhoud niet noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijk en rechtmatig voornemen tot gunning dan wel gunningsbesluit en voor zover Opdrachtgever niet verplicht is tot openbaarmaking op grond van de wet of gerechtelijke uitspraak.

De beoordeling van de Inschrijvingen start op de in de planning genoemde datum en wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie wordt per gunningscriterium door Opdrachtgever samengesteld en bestaat uit deskundigen van Opdrachtgever en waar, naar het oordeel van Opdrachtgever, relevant deskundigen van andere partijen. De beoordelingscommissie verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen conform onderstaande beoordelingsprocedure:

1. Vaststellen volledigheid en geldigheid Inschrijvingen

Er wordt beoordeeld of de Inschrijvingen volledig en volgens de voorwaarden (zie 2.5) zijn aangeleverd. Een Inschrijving die onvolledig is of niet volgens de voorwaarden is aangeleverd wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de Inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

2. Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Er wordt beoordeeld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt uitgesloten voor verdere beoordeling.

3. Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

A) De Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde subgunningcriteria door de leden van de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk punten toe aan de subgunningscriteria van de verschillende Inschrijvingen. Elk subgunningscriterium wordt hierbij integraal beoordeeld.

B) De leden van de beoordelingscommissie komen samen in een beoordelingsvergadering. De individuele scores op de subgunningscriteria worden besproken met alle leden tezamen. De leden van de beoordelingscommissie

passen, als zij daar aanleiding toe zien, hun beoordeling aan. Er hoeft geen consensus bereikt te worden. Hiermee wordt recht gedaan aan (mogelijk) verschillende perspectieven.

4. Afronden beoordeling

De individuele scores van de leden worden per subgunningscriterium opgeteld en gedeeld door het aantal leden (gemiddeld). De gemiddelde scores op de subgunningscriteria worden vervolgens vermenigvuldigd met de vastgestelde wegingsfactor en daarna bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore te komen²⁶.

4.3 Procedure gunning en verificatie

De Opdracht wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Opdrachtgever stelt de prijs voor de Opdracht hierbij gelijk aan het totaalbedrag. Zodoende is er geen concurrentie op prijs mogelijk in deze Aanbesteding. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft gedaan en die de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvingen. Bij een gelijke totaalscore wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft als de gemiddelde gewogen scores op de subgunningscriteria 1.1, 2.2 en 4.3 bij elkaar worden opgeteld.

De (voorlopige) gunning en verificatie gebeurt conform de volgende procedure:

1. Voornemen tot gunning

Inschrijvingen worden aan de hand van de beoordelingsprocedure beoordeeld. Dit resulteert in een voorstel voor het gunningsbesluit. Dit voorstel wordt voorgelegd aan het bestuur van de Opdrachtgever. Het bestuur neemt het gunningsbesluit. Opdrachtgever maakt het gunningsbesluit middels het voornemen tot gunning bekend aan alle Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform Negometrix geïnformeerd over de uitkomst van de Aanbesteding. De scores toegekend door de afzonderlijke leden van de beoordelingscommissie worden niet gecommuniceerd. De gemiddelde scores per subgunningscriterium en totaalscore wel.

2. Verificatie

De voorlopig gegunde Inschrijver uitgenodigd voor verificatie. De door de winnende Inschrijver overlegde verificatiestukken worden beoordeeld op volledigheid, juistheid en geldigheid. De Inschrijving kan alsnog ongeldig worden verklaard indien de stukken niet, niet volledig of niet juist worden ingediend. Als bij de verificatie blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt kan de betreffende Inschrijving alsnog worden uitgesloten. In een dergelijk geval wordt de Inschrijver met de eerstvolgende hoogst geëindigde Inschrijving uitgenodigd voor het aanleveren van verificatiestukken.

4. Definitieve gunning

Ingeval de Opdrachtgever naar aanleiding van een uitspraak in kort geding (indien van toepassing) tot definitieve gunning over kan gaan, gaat Opdrachtgever over tot definitieve gunning.

5. Teken en Overeenkomst

De Overeenkomst wordt op de in de planning genoemde datum door Opdrachtgever, Inschrijver en Opdrachtnemer getekend.

²⁶ Voorbeeld: De beoordelingscommissie geeft criterium 1.1 gemiddeld 30 punten en criterium 1.2 gemiddeld 40 punten. Deze punten worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de subgunningscriteria dus $30 \cdot 9 = 270$ en $40 \cdot 6 = 240$. De scores worden bij elkaar opgeteld dus $(270 + 240 =) 510$. Dit is de eindscore van gunningscriterium 1 van de maximaal 600 punten.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Algemeen

In deze paragraaf staat beschreven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen Opdrachtgever hanteert en welke bewijsstukken dienen te worden aangeleverd door de Inschrijver om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Een Inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is of als er niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan. Opdrachtgever sluit de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Zowel op de Inschrijver als op Onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

4.4.2 Bewijsstukken

In bijlage 10 is een overzicht opgenomen van de bewijsstukken die moeten worden aangeleverd om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De wijze van Inschrijven (zelfstandig, Hoofdaannemer of Combinatie) bepaalt welke bewijsstukken moeten worden ingediend. In tabel 1 (bijlage 10) staat per wijze van Inschrijving weergegeven voor welk onderdeel van de Inschrijver welke bewijsstukken dienen te worden aangeleverd. In tabel 2 (bijlage 10) staat weergegeven op welk moment, bij Inschrijving dan wel bij voornemen tot gunning, de verschillende bewijsstukken moeten worden ingediend.

4.4.3 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever hanteert de uitsluitingsgronden aangekruist in deel IIIA t/m IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 12). De uitsluitingsgronden zijn te verdelen in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Deel III.B: Gronden die verband houden met het betalen van belastingen en sociale premies;
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie (onmacht/onvermogen), belangenconflict of beroepsfouten.

De gehanteerde uitsluitingsgronden corresponderen met de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 Aw. De nader uitgewerkte definitie van het begrip ernstige beroepsfout is in de begrippenlijst (zie 1.9) opgenomen.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dienen de hieronder genoemde bewijsstukken te worden aangeleverd. Een Inschrijving is ongeldig als een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Opdrachtgever sluit de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bewijsstuk: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het UEA (bijlage 12) volledig in te vullen, met uitzondering van:

- Deel I. Inschrijver hoeft hier niets in te vullen.
- Deel II. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming, Deel IIC en Deel IID dient Inschrijver uitsluitend ja of nee te selecteren en de identiteit van de Combinanten/Onderaannemers op te geven. Dit betekent:
 - onder IIA de identiteit van Combinanten;
 - onder IIC de identiteit van Onderaannemers die Inschrijver enkel en alleen inschakelt om daarmee de Opdracht uit te voeren zonder daarbij een beroep te doen op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van deze Onderaannemers om aan de geschiktheidseisen te voldoen;
 - onder IID de identiteit van Onderaannemers waarbij Inschrijver wél een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van deze Onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen;

Het UEA dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon/bevoegde personen namens Inschrijver te worden ondertekend. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. De bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Let op: Als Inschrijver zich als Combinatie of als Hoofdaannemer die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van een Combinant/Onderaannemer om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen inschrijft, dient dit bewijsstuk ook voor elke Combinant/ Onderaannemer te worden ingediend. Als een UEA voor een Combinant/Onderaannemer wordt ingediend, dient het UEA rechtsgeldig te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is om namens deze Combinant/Onderaannemer te ondertekenen.

Bewijsstuk uittreksel handelsregister

Inschrijver dient een uittreksel van de Kamer van Koophandel te overleggen dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. Deze volmacht dient te worden overlegd.

Let op: Als Inschrijver zich als Combinatie inschrijft dient dit bewijsstuk voor elke Combinant te worden ingediend. Als Inschrijver zich inschrijft als Hoofdaannemer die een beroep doet op de bekwaamheid en/of draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen, dient dit bewijsstuk ook voor deze Onderaannemer te worden ingediend.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient een (een kopie van de) GVA²⁷, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid, te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Als in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, dan dient Inschrijver een gelijkwaardig document (afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie) te overleggen, waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Van een Nederlandse onderneming wordt uitsluitend een GVA geaccepteerd.

Let op: de aanvraag van een GVA kan acht (8) weken duren. Het niet (tijdig) verkrijgen van dit bewijsstuk komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

Let op: Als Inschrijver zich als Combinatie, of als Hoofdaannemer die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van een Combinant/Onderaannemer om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen, dient dit bewijsstuk ook voor elke Combinant/Onderaannemer te worden ingediend.

Bewijsstuk: verklaring betalingsgedrag

Inschrijver dient een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen²⁸, afgegeven door de Belastingdienst, te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Let op: de aanvraag van deze verklaring kan enige tijd duren. Het niet (tijdig) verkrijgen van deze bewijsstukken komt geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

²⁷ Informatie aanvragen, zie hier: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

²⁸ Informatie aanvragen:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Let op: Als Inschrijver zich als Combinatie of als Hoofdaannemer die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of financieel economische draagkracht van een Combinant/Onderaannemer om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen inschrijft dient dit bewijsstuk ook voor elke Combinant/Onderaannemer te worden ingediend.

4.4.4. Geschiktheidseis bekwaamheid

Kerncompetenties

Eis: de Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven over de vereiste kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen middels referenties.

De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Ervaring met het bieden van begeleiding en behandeling in het kader van Jeugdwet. Minimaal 300 jeugdigen per jaar in de afgelopen 3 jaar;
2. Ervaring met het bieden van eerstelijns jeugdhulp op een vindplaats (wijkteam, schoolteam, kinderopvang of consultatiebureau) in een 100.000+ gemeente in de afgelopen 3 jaar.
3. Ervaring in het samenwerken met Jeugdbescherming in een 100.000+ gemeente in de afgelopen 3 jaar.

Bewijsstuk: referenties

Inschrijver dient minimaal één recente naar tevredenheid van de referent uitgevoerde referenties op te geven in bijlage 14 waaruit blijkt dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties.

Uitsluitend referentieopdrachten waarbij de Inschrijver als eindverantwoordelijke partij heeft gefungeerd zijn geldig. Dit betekent dat referentieopdrachten waarbij Inschrijver als Onderaannemer heeft gefungeerd niet gelden. In het geval de Inschrijver de referentieopdracht in (andere) combinatie met andere Ondernemers heeft verricht dan waarmee hij nu de Inschrijving vormgeeft, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan.

De referenties dienen een concrete omschrijving van de geleverde prestaties te bevatten. Referenties kunnen betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Recent betekent dat de einddatum van de referentieopdracht op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving maximaal drie jaar geleden is. Daar waar een referentieopdracht nog niet is afgerond, geldt dat uitsluitend de tot dan naar behoren geleverde prestaties moeten aantonen dat de Inschrijver beschikt over gevraagde kerncompetenties. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de referenten na te vragen of de referentieopdracht aan de gestelde voorwaarden voldoet.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentie(s) op juistheid te controleren. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie(s) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.4.5 Geschiktheidseisen financieel economische draagkracht

Eis 1. Verzekering

Eis 1: de Inschrijver beschikt op het moment van gunning over een passende verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.

Passend betekent een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €3.000.000 per gebeurtenis en €5.000.000 per jaar en een beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van 3.000.000 per gebeurtenis en €5.000.000 per jaar. De gegunde Inschrijver is verplicht om deze verzekering gedurende de looptijd van de Overeenkomst te handhaven.

Zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 1), dient Opdrachtnemer uiterlijk bij de startdatum van de Overeenkomst (1-7-2021) ook te beschikken over de genoemde verzekering.

Bewijsstuk eis 1: verzekering bedrijfs-en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient een recente gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon in te dienen met daarin in ieder geval:

- de dekking;
- de maximale dekking per aanspraak en verzekeringsjaar;
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Let op: als Inschrijver zich als Combinatie inschrijft, dient dit bewijsstuk betrekking te hebben op (i) de Combinatie, dan wel (ii) op die Combinanten op welke een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen gesteld aan de financieel economische draagkracht te voldoen. Als Inschrijver zich als Hoofdaannemer inschrijft en een beroep doet op een Onderaannemer om aan de geschiktheidseisen gesteld aan de financieel economische draagkracht te voldoen, dan dient dit bewijsstuk betrekking te hebben op de Onderaannemer.

Eis 2. Continuïteit

Eis 2: de continuïteit van de Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW, is gewaarborgd.

De continuïteit van Inschrijver is gewaarborgd indien;

- a) er naar het oordeel van de accountant (of bank) geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW;
- b) er geen sprake is van het genoemde onder a), maar uit een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose voor de initiële looptijd van de Overeenkomst naar het oordeel van de financiële expert van Opdrachtgever blijkt dat het continuïteitsvraagstuk het hoofd kan worden geboden;

Eis 3. Financieel beheer

Eis 3: de Inschrijver is in staat om een gezonde financiële huishouding te voeren.

De Inschrijver is in staat een gezonde financiële huishouding te voeren, indien:

- a) de solvabiliteit is tussen de 20-50%;
- b) het weerstandsvermogen is tussen de 15-20%;
- c) Current ratio is minimaal 1;
- d) Er geen sprake is van het genoemde onder a), b) en/of c), maar uit een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose voor de initiële looptijd van de Overeenkomst naar het oordeel van de financiële expert van Opdrachtgever blijkt dat dit niet af doet aan het vermogen van Inschrijver om een gezonde financiële huishouding te voeren;

Bewijsstuk eisen 2 en 3: door registeraccountant gecontroleerde jaarrekening

Inschrijver dient de door de registeraccountant beoordeelde jaarrekening over het jaar 2019 te overleggen. Uit het overlegde document dient de solvabiliteit, het weerstandsvermogen en het current ratio van Inschrijver te blijken.

Bewijsstuk eisen 2 en 3: verklaring accountant (of bank)

Inschrijver dient een goedkeurende accountantsverklaring en het verslag van bevindingen van de registeraccountant horend bij de jaarrekening over het jaar 2019 te overleggen, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren, omdat hij als 'kleine rechtspersoon' in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW wordt aangemerkt, dan dient de Inschrijver een bankverklaring

of accountantsverklaring (naar keuze van Inschrijver) te overleggen, waarin de bank/accountant in ieder geval het volgende heeft verklaard:

“Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver, redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver door Inschrijver wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.”

Bewijsstuk eisen 2 en 3: meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose

Inschrijver dient, indien hij niet kan voldoen aan het genoemde onder de hierboven genoemde eisen 2a) of 3a), 3b) en/of 3c), een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose voor de initiële looptijd van de Overeenkomst te overleggen waaruit naar het oordeel van de financiële expert van Opdrachtgever blijkt dat het continuïteitsvraagstuk het hoofd kan worden geboden.

Let op: als Inschrijver zich als Combinatie inschrijft, dienen bovengenoemde bewijsstukken betrekking te hebben op (i) de Combinatie, dan wel (ii) op die Combinanten op welke een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen gesteld aan de financieel economische draagkracht te voldoen. Als Inschrijver zich als Hoofdaannemer inschrijft en een beroep doet op een Onderaannemer om aan de geschiktheidseisen gesteld aan de financieel economische draagkracht te voldoen, dan dienen deze bewijsstukken betrekking te hebben op de Onderaannemer.

4.4.6 Vorming Opdrachtnemer

Eis: de rechtspersoon wordt in overeenstemming met de Opdracht en de gestelde eisen (zie Programma van Eisen) ingericht. Opdrachtgever stelt verschillende eisen die invloed hebben op de vorming van de rechtspersoon die de Opdracht gaat uitvoeren (Opdrachtnemer). Zo dient bijvoorbeeld:

- Het doel van de rechtsvorm in overeenstemming te zijn met de doelen van de Opdracht en de eis dat de lumpsum volledig ten goede komt aan de Nijmeegse dienstverlening;
- De inrichting van het bestuur- en toezichthoudend orgaan in overeenstemming te zijn met de eisen rondom good governance, onafhankelijkheid en de benoeming van sleutelfunctionarissen;
- De wijze waarop aansprakelijkheden worden vormgegeven en de voorwaarden waaronder wijzigingen in zeggenschap en aandeelhouderschap mogelijk zijn, in overeenstemming te zijn met datgene opgegeven in de Inschrijving (bijlagen 12 en 13) en de eisen gesteld aan het toevoegen dan wel vervangen van Onderaannemers.

Bewijsstuk

Inschrijver dient de ‘Verklaring vorming Opdrachtnemer’ (bijlage 11) ondertekend te overleggen.

Let op: uiterlijk twee weken vóór het tekenen van de Overeenkomst en voorafgaand aan de oprichting van de rechtspersoon die de Opdracht gaat uitvoeren (Opdrachtnemer), dient Inschrijver Opdrachtgever de mogelijkheid te bieden om te toetsen of de rechtspersoon aan de gestelde eisen voldoet. Inschrijver dient dan alle relevante documenten behorend bij de aangenomen rechtspersoon te overleggen waaruit blijkt dat aan alle eisen die invloed hebben op de vorming en inrichting van de rechtspersoon wordt voldaan. De statuten, aandeelhoudersovereenkomst, huishoudelijk reglementen of soortgelijk.

4.4.7 Aanvullende bewijsstukken Combinatie of Hoofdaannemer

Inschrijver die zich inschrijft als Combinatie of Hoofdaannemer, dient aanvullend de volgende bewijsstukken te overleggen.

Bewijsstuk gezamenlijke Inschrijving

Inschrijver die zich inschrijft als Combinatie of Hoofdaannemer, dient bijlage 13 ingevuld te overleggen. In verband met de beperkte ruimte in het UEA dienen gegevens over de specifieke rol, verantwoordelijkheid, de specifieke draagkracht waarop Inschrijver steunt, dan wel de specifieke inzet van elk van de betrokken Combinanten/Onderaannemers in de bijlage te worden opgegeven. Als Inschrijver zich als Combinatie inschrijft, dient nadrukkelijk te worden benoemd welke Combinant de leider ofwel penvoerder van de Combinatie is. In deze bijlage dient Inschrijver ook aan te geven op welke Onderaannemers een beroep wordt gedaan en voor wat er een beroep wordt gedaan op deze Onderaannemers.

Bewijsstuk verklaring draagkracht derde

Als Inschrijver inschrijft als Hoofdaannemer dient hij aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de Onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht. De Hoofdaannemer dient een door Hoofdaannemer en Onderaannemer ondertekend Verklaring draagkracht derde (bijlage 15) te overleggen.

Indien door Inschrijver een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij of concernmaatschappij, dan wordt – in plaats van de Verklaring draagkracht derde (bijlage 15) ook één van de volgende verklaringen geaccepteerd:

- Een 2:403-verklaring (een verklaring als bedoeld in artikel 2:403 BW);
- Een concerngarantie.

Uit de concerngarantie dient te volgen dat de moeder- of concernmaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

4.4.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd. Opdrachtgever vindt MVI belangrijk, omdat ze daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie en werkgelegenheid en eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren.

Opdrachtgever stelt geen duurzaamheidseisen aan deze opdracht, maar wilt de (ecologische) voetafdruk van de stad wel steeds beter in beeld proberen te krijgen. Het is mogelijk dat uw medewerking daarbij gevraagd wordt en dat u in voorkomende gevallen uw medewerking daaraan verleent.

4.4.9 Social Return

Opdrachtgever stelt als eis dat u minimaal 5% van de loonsommen per contractjaar inzet voor het te werk stellen van Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties geldt dit percentage ook per verlengingsjaar. In bijlage 9.1 staan de voorwaarden voor de invulling van de Social Return verplichting beschreven.

Bewijsstuk aanmeldformulier Social Return

Opdrachtnemer dient het aanmeldformulier in bijlage 9.2. ingevuld in te dienen.

4.5 Gunningscriteria

4.5.1 Algemene voorwaarden en vormvereisten

Bij het indienen van de Inschrijving dient Inschrijver in aanvulling op de voorwaarden genoemd in hoofdstuk 2 te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver mag per subgunningscriterium maximaal het aantal pagina's indienen dat staat benoemd bij het subgunningscriterium. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling. Bijlagen tellen ook als pagina's.
- Inschrijver dient vragen te beantwoorden onder het betreffende subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Inschrijver dient bij de beantwoording van de vragen gebruik te maken van de volgende instellingen: formaat A4, lettertype Arial 10 pt en regelafstand 1,15;
- Inschrijver dient de beantwoording van de vragen op de gunningscriteria 1 t/m 4 geanonimiseerd en op blanco papier (zonder logo en bedrijfskleuren) in te dienen.

4.5.2 Beoordelingskader

De beoordelingsprocedure staat beschreven in 4.2.

Wegingsfactoren en maximale scores

De wegingsfactoren van de verschillende subgunningscriteria en de maximale scores zijn als volgt:

Criterium	Wegingsfactor per subgunningscriterium	Maximumscore per subgunningscriterium
Criterium 1:	Vakmanschap van de Professionals	
1.1	10	400
1.2	6	240
Criterium 2	Organisatie en samenwerking	
2.1	3	120
2.2	10	400
2.3	8	320
2.4	7	280
Criterium 3	Versterken sociale basis	
3.1	7	280
3.2	6	240
Criterium 4	Ambitie transformatie en betaalbaarheid	
4.1	7	280
4.2	6	240
4.3	9	360
Criterium 5	Presentatie en interview	
5.1	4	160
5.2	4	160
5.3	4	160
5.4	4	160
5.5	4	160
Maximum totaalscore		4000

Beoordeling gunningscriteria 1 t/m 4

De beantwoording van de criteria 1 t/m 4 wordt beoordeeld aan de hand van de volgende afweging: is de beantwoording

1. Passend: in welke mate de antwoorden van Inschrijver aansluiten bij en invulling geven aan bij de Opdracht en het Programma van Eisen;
2. Geborgd: in welke mate borgt Inschrijver de antwoorden op de gunningscriteria in zijn organisatie zodat er vertrouwen ontstaat in de uitvoering van de Opdracht;

Indien de beantwoording S (specifiek), M (meetbaar), A (acceptabel), R (realistisch), T (tijdgebonden) is, en ondersteund wordt met concrete voorbeelden, wordt dit extra gewaardeerd.

40 punten	Uitstekend passend en geborgd	Inschrijver laat op een zeer geloofwaardige en innovatieve manier zien de Opdracht uit te gaan voeren conform de eisen en bij te gaan dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording laat een robuuste en innovatieve aanpak zien en is buitengewoon SMART beschreven.
30 punten	Goed passend en geborgd	Inschrijver laat op een geloofwaardige manier zien de Opdracht uit te gaan voeren conform de eisen en bij te dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording laat een volledige aanpak zien en is SMART beschreven.
20 punten	Voldoende passend en geborgd	Inschrijver laat op onderdelen zien te kunnen bijdragen aan de uitvoering van de Opdracht conform de eisen en het bereiken van de doelen. De beantwoording laat de aanpak op voldoende onderdelen zien en is op die onderdelen SMART beschreven.
0 punten	Gering passend en geborgd	Inschrijver laat zien de Opdracht in beperkte mate uit te gaan voeren conform de eisen en in beperkte mate bij te dragen aan het bereiken van de doelen. De beantwoording is nauwelijks SMART beschreven.

Beoordeling gunningscriterium 5

De mondelinge toelichting (criterium 5) wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende afwegingen:

1. de mate van vertrouwen dat de beoordelingscommissie krijgt doordat Inschrijver concreet en geloofwaardig haar visie op de vijf onderdelen schetst passend bij de Opdracht en het Programma van Eisen;
2. de mate waarin de innovativiteit en professionaliteit van de organisatie wordt aangetoond;
3. de mate waarin Inschrijver in de presentatie consistent is in relatie tot de schriftelijke beantwoording op de gunningscriteria.

40 punten	In uitstekende mate
30 punten	In goede mate
20 punten	In voldoende mate
0 punten	In geringe mate

4.5.3 Criterium 1: vakmanschap van de Professionals

Inleiding

De huidige taken van preventie, hulp, toegang en casusregie worden gebundeld in het Breed Basisteam en moeten geïntegreerd worden en vernieuwd. Er wordt veel verwacht van het vakmanschap van de Professionals, onder andere:

1. Deskundigheid. De Professionals ontwikkelen een deskundig afwegingskader hoe de gezinnen het beste kunnen worden geholpen. Ze maken het onderscheid tussen normale opgroei problemen die horen bij de hobbels van het gewone leven, en ernstige knelpunten. Ze weten waar de directe leefomgeving versterkt moet worden, wat ze zelf kunnen bieden en waar een andere specialist nodig is. Uiteraard is er deskundigheid over veiligheid en word er adequaat gehandeld bij kindermishandeling en huiselijk geweld.
2. Proportioneel, kostenbewust en creatief werken. De Professional kan het onderscheid maken tussen “licht waar kan en zwaar waar nodig”. Waar het nodig is, is de hulp intensief en organiseert hij een multidisciplinair overleg, waar het niet meer nodig is laat hij meer los. Om voldoende capaciteit te behouden voor nieuwe instroom, zal ook uitstroom moeten plaatsvinden en dat betekent afronden van hulp aan Cliënten, overdragen of minder intensief.
3. Er is altijd maximale inzet op het versterken van de eigen kracht en de Sociale Basis ofwel directe leefomgeving, zoals het mobiliseren van de kinderopvang en de school en het sociale netwerk met “belangrijke anderen” en ervaringsdeskundigen.
4. Breed kijken naar alle leefdomeinen en rust scheppen op de basisbehoeften zoals wonen, financiën en daginvulling. Hierbij hoort het adresseren van de problematiek van de ouders, zoals psychische problemen en verslaving en het adresseren van woonproblematiek en armoede, omdat de bestaanszekerheid bijdraagt aan de ontwikkelingskansen van kinderen. De basis moet op orde zijn voordat de hulp kan aanslaan.
5. Goed samenwerken met andere betrokkenen en afspraken maken over casusregie en procesregie waar nodig (als de inwoner dat zelf niet kan) om tot één samenhangend en overzichtelijk plan te komen. Investeren in goede samenwerkingsrelaties met partners in het stadsdeel, maar ook stedelijk en regionaal.
6. Omgaan met diversiteit, onder andere met lhbt-ers en gezinnen met een migratieachtergrond (20% van de kinderen van 0-17 is niet-westers).

Niet van elke Professional kan worden verwacht dat hij alles kan bieden. Daarom wordt er gestreefd naar een team van T-shaped Professionals dat als team alle benodigde kwaliteiten heeft om de populatie te bedienen. Opdrachtnemer is een krachtige zorgvernieuwer en lerende organisatie die continu werkt aan het vakmanschap van de Professionals.

Criterium 1

1.1 Beschrijf in 4 pagina's in een samenhangend plan van aanpak hoe u het vereiste vakmanschap definieert en gaat ontwikkelen. Besteed integraal aandacht aan de volgende punten (alle punten wegen even zwaar):

- Uw visie op de belangrijkste inhoudelijke verbeterpunten van de jeugdhulp in Nijmegen specifiek en in Nederland generiek, de bijdrage van het Breed Basisteam als eerstelijnsvoorziening en het benodigde vakmanschap in het Breed Basisteam. Besteed expliciet aandacht aan gezinnen met een migratie-achtergrond, gezinnen met een complexe scheiding, gezinnen met uithuisgeplaatste kinderen, gezinnen met ouders die kampen met psychische of verslavingsproblemen en kwetsbare jongeren 16-23 jaar.
- Proportioneel, kostenbewust en creatief werken, zodat de caseload in balans blijft en inwoners tijdig de hulp ontvangen die ze nodig hebben.

- De dienstverlening van Professionals die aansluit aan op de leefwereld en de eigen doelen van gezinnen (kind en ouders).
- De nieuwe cultuur van de Professionals die van verschillende organisaties komen.

1.2 Beschrijf in 3 pagina's uw visie op de T-shaped Professional. Besteed integraal aandacht aan de volgende punten (alle punten wegen daarin even zwaar):

- Welke taken ziet u als generiek en uit te voeren door alle Professionals? Welke taken ziet u als specifiek en uit te voeren door een deel van de Professionals en waarom? Beschrijf de generieke- en specifieke taken en leg de relatie met de functiemix (de loonschalen van de gekozen cao).
- Welke kennis en competenties acht u nodig binnen het Breed Basisteam voor de generieke taken en welke kennis en competenties voor de specifieke taken? Welke expertise heeft u in huis en gaat u benutten voor deze opdracht? Welke expertise moet u ontwikkelen en hoe gaat u dat doen? Hoe gaat u deze kennis en competenties onderhouden?
- Ten aanzien van de taken uit 2a en de kennis en competenties uit 2b: welke expertise heeft u in huis en gaat u benutten voor deze Opdracht, en welke expertise moet u ontwikkelen en hoe gaat u dat doen?

4.5.4 Criterium 2: organisatie en samenwerking

Inleiding

De Opdracht behelst het realiseren van een eerstelijnsvoorziening. De Opdracht vraagt om het inrichten van één uitvoeringsorganisatie met een excellente bedrijfsvoering die een doelgerichte, doelmatige en rechtmatige ondersteuning van inwoners levert. Naast de inrichting van de eigen organisatie gaat het ook om een goede samenwerking met samenwerkingspartners in het sociaal domein. Het Breed Basisteam is immers geen geïsoleerd werkende organisatie, maar de spil in het sociaal domein van Nijmegen. De belangrijke samenwerkingspartners hebben in bijlage 3 hun visie op de samenwerking beschreven. Het betreft de huisartsen, de jeugdgezondheidszorg, de kinderopvang, het primair onderwijs en het voortgezet onderwijs en de financieel expert in de wijk.

Criterium 2

2.1 Beschrijf in 3 pagina's het risicodossier met de risico's die zich kunnen voordoen tijdens de opstartfase en na de start van de dienstverlening. Beschrijf daarbij:

- a) Een inhoudelijke beschrijving van de belangrijkste risico's.
- b) De indeling van bovenstaande risico's op basis van de mate van beïnvloedbaarheid en voorspelbaarheid en impact van de risico's.
- c) De beheersmaatregelen en de onderbouwing daarvan, per geïdentificeerd risico, inclusief beoogde effecten.

2.2 Beschrijf in 4 pagina's hoe het ontwerp van de procesinrichting eruit ziet. Beschrijf de ontwerpkeuzes ook in relatie tot gewenste effecten voor Inwoners en de samenwerkingsvisies van de partners (zie bijlage 3).

2.3 Beschrijf in 3 pagina's de keuze van de rechtspersoon die gestalte geeft aan 1 uitvoeringsorganisatie en 1 werkgever, de motivering van de keuze en de relatie (zeggenschap en sturing) van de Ondernemer(s) die de Inschrijver vormt (vormen) daarin.

2.4 Beschrijf in 4 pagina's hoe uw implementatieplan, in onderstaande 5 fasen, eruit ziet. Benoem in ieder geval de onderwerpen ICT, personele overname, personele ontwikkeling, functiehuis, medezeggenschap, afspraken met samenwerkingspartners, communicatie, dienstverlening voor inwoners en begroting

- i) Tussen voorlopige en definitieve gunning
- ii) Tussen definitieve gunning en start 1 juli 2021
- iii) Tussen 1 juli 2021 en 31 december 2021
- iv) 2022
- v) 2023-2024

4.5.5 Criterium 3: versterken van de Sociale Basis

Inleiding

Het ombuigen van het groeiende jeugdhulpgebruik vereist een maatschappelijke beweging van demedicaliseren en normaliseren. De kennis over risico- en beschermende factoren laat zien dat gezond, veilig en kansrijk opgroeien van kinderen meer moet steunen op de samenleving als geheel in plaats van op ouders alleen. De versterking van het gewone, dagelijkse leven is belangrijk om zoveel mogelijk kinderen kansrijk, gezond en veilig te laten opgroeien in hun eigen omgeving. De directe leefomgeving van kinderen en gezinnen kan veel bijdragen aan de ontwikkeling en zelfs ook tegenwicht bieden aan kwetsbaarheden in het gezin. Denk aan betekenisvolle relaties en natuurlijk het pedagogische klimaat van de kinderopvang en de school. In buurten waar meer mensen elkaar en elkaars kinderen kennen, groeien kinderen met minder gedrags- en emotionele problemen op. Wijken waar meer zicht is op kinderen en jongeren en waar de bereidheid is om iets voor de buurt te doen, kennen minder overlast en misdrijven, waaronder kindermishandeling. Daarnaast is het uiteraard van belang dat kinderen en jongeren opgroeien in een (fysieke) omgeving die hun genoeg mogelijkheden biedt om zich sociaal, fysiek, cognitief en qua talenten te ontwikkelen. Alle mensen die op de een of andere manier betrokken zijn en zich medeverantwoordelijk voelen voor de jeugd maken deel uit van de pedagogische basis. Hoe sterker deze context rondom het gezin is, des te groter kans dat kinderen en jongeren zich positief ontwikkelen.

Het versterken van de Sociale Basis houdt in het versterken van de directe leefomgeving: het versterken van het pedagogisch klimaat en probleemoplossend vermogen van beroepsopvoeders (Kinderopvang en Onderwijs), het versterken van het informele, sociale netwerk van kinderen en ouders (vrijwilligers en ervaringsdeskundigen), het scheppen van rust op de basisbehoeften (financiën en wonen) en het gebruik maken van algemene voorzieningen voor talentontwikkeling (sport, cultuur, bibliotheek, scouting) en andere preventieve- en collectieve activiteiten (welzijn en het consultatiebureau). Ook als er Aanvullende Zorg wordt ingezet, dan wordt deze zorg zoveel mogelijk duurzaam verankerd in de eigen leefomgeving.

Professionals van het Breed Basisteam beseffen het belang van een sterke Sociale Basis. Ze werken aan de versterking van het gewone, dagelijkse leven met de gezinnen en de samenwerkingspartners.

Criterium 3

3.1 Beschrijf in 5 pagina's: uw visie op het versterken van de Sociale Basis binnen de Opdracht: wat zijn de meest kansrijke versterkingen en hoe gaat u deze vertalen in de uitvoeringspraktijk van het Breed basisteam? Besteed ten minste aandacht aan:

- a. de verschillende doelgroepen binnen het jeugddomein.
- b. de verschillende netwerken en samenwerkingspartners (ten minste huisartsen, de jeugdgezondheidszorg, de kinderopvang, het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs en middelbaar onderwijs en de financieel expert in de wijk).
- c. de voorzieningen in de Sociale Basis.
- d. de ontwikkeling van het vakmanschap van de Professionals.
- e. hoe u verantwoording gaat afleggen over deze belangrijke taak.

3.2 Casus Versterking Sociale Basis in de wijk Sine Nomine. Beschrijf in 3 pagina's uw advies aan het college op de hieronder beschreven adviesvraag. Besteed daarbij ten minste aandacht aan:

- Een relatie met uw visie zoals beschreven onder punt 1 van criterium 3.
- De inhoudelijke prioriteiten in uw aanpak en de doelen die u hieraan koppelt.
- Het tijdpad van de door u voorgestelde aanpak.
- De rol die u voor uw zelf ziet, voor andere samenwerkingspartners en voor de gemeente.
- Succesfactoren en risico's die u voorziet, met een beschrijving van hoe u met deze risico's wilt omgaan.

Aanleiding en vraag college

De Rekenkamer van de gemeente Nijmegen publiceert op 1 september 2021 een onderzoek naar de effectiviteit van de inspanningen in de Sociale Basis voor de jeugd en hun gezinnen in de wijk Sine Nomine. Sine Nomine is een grote wijk met veel inwoners die relatief zwaar drukt op het gemeentelijke jeugdhulpbudget. De Rekenkamer definieert in het rapport de Sociale Basis als de "vrij toegankelijke componenten van het Nijmeegse jeugdbeleid". De Rekenkamer was vooraf vooral benieuwd naar de samenhang binnen het voorliggende veld en de relaties met de toegang tot de jeugdzorg. De Rekenkamer komt tot een aantal conclusies:

- Er is veel aanbod in Sine Nomine, zoals de jeugdgezondheidszorg, jongerenwerk, opvoedingsondersteuning, sport en cultuur, onderwijsachterstandenbestrijding, Brede Scholen met een eigen activiteitenprogramma, etc.
- Dit aanbod is echter weinig samenhangend, historisch gegroeid en doet ongericht en traditioneel aan. In de kern is er weinig veranderd sinds de decentralisatie van de jeugdzorg.
- Een integrale analyse als vertrekpunt van de aanpak ontbreekt, evenals een gezamenlijke stip aan de horizon voor de wijk.
- De Sociale Basis staat onvoldoende in verbinding met het Brede Basisteam Jeugd & Gezin en jeugdhulpaanbieders en vice versa. De Sociale Basis draagt onvoldoende bij aan gerichte preventie en afschaling van de jeugdhulp in Sine Nomine, een wijk die niet als een gemiddelde Nijmeegse wijk kan worden gezien (zie de tabel hieronder voor een aantal gegevens die de Rekenkamer in zijn rapport heeft gepresenteerd).

Het college van de gemeente Nijmegen schrijft een brief aan u als Breed Basisteam. Daarin vraagt het college om een advies c.q. de contouren van een verbeteraanpak te beschrijven ter versterking van het preventieve vermogen van de Sociale Basis in Sine Nomine. Het college doet daarbij een beroep op u als spil in het sociaal domein en tekent daarbij aan begrip te hebben voor het feit dat u nog maar twee maanden operationeel bent als Breed Basisteam. Het college wilt uw input gebruiken in zijn formele reactie op het rapport richting de Rekenkamer én de gemeenteraad. Het college heeft een vergelijkbare brief geschreven aan de GGD, welzijnsaanbieders, de basisscholen en de kinderopvangorganisaties in de wijk.

	Stedelijke gemiddelde Nijmegen	Sine Nomine
Percentage minderjarigen met jeugdhulp	0 t/m 11 jaar: 13,9% 12 t/m 17 jaar: 17,7%	0 t/m 11 jaar: 18,6% 12 t/m 17 jaar: 16,3%
Percentage minderjarigen met specialistische GGZ	0 t/m 11 jaar: 4,6% 12 t/m 17 jaar: 8,4%	0 t/m 11 jaar: 6,3% 12 t/m 17 jaar: 8,4%

Percentage minderjarigen met begeleiding (regulier en specialistisch)	0 t/m 11 jaar: 4,3% 12 t/m 17 jaar: 5,0%	0 t/m 11 jaar: 6,2% 12 t/m 17 jaar: 3,9%
Percentage minderjarigen met behandeling J&O-LVG	0 t/m 11 jaar: 2,9% 12 t/m 17 jaar: 2,9%	0 t/m 11 jaar: 4,8% 12 t/m 17 jaar: 2,9%
Percentage 0 t/m 3 jarigen met dagbehandeling (specialistische kinderopvang)	1,4%	3,3%
Percentage minderjarigen met een niet-westerse herkomst	20,8%	35,0%
Percentage minderjarigen dat leeft in een gezin met inkomen tot 110% van het sociaal minimum	11,9%	18,6%
Percentage minderjarigen dat opgroeit in een eenoudergezin	18%	23%
Percentage kinderen met een indicatie Voor- en Vroegschoolse Educatie	20%	35%
Kans op psychische problematiek bij minderjarigen	7%	10%
Percentage kinderen van 5 t/m 11 jaar met leerplichtcontact	1,6%	2,2%
Percentage 18 t/m 22-jarigen zonder startkwalificatie	15,9%	22,2%
Percentage kinderen tot 12 jaar met overgewicht	11%	14%

4.5.6 Criterium 4: ambitie transformatie en betaalbaarheid

Inleiding

We zoeken een Opdrachtnemer die zoveel mogelijk maatschappelijke waarde creëert voor het beschikbaar gestelde budget. De Opdrachtnemer committeert zich om een bijdrage te leveren aan de transformatie en betaalbaarheid van het sociale domein van Nijmegen door:

1. Het neerzetten van een doelgericht en doelmatig opererend Breed Basisteam;
2. Een stevige samenwerking met de partijen in de Sociale Basis gericht op versterking van de leefomgeving en het vergroten van de niet-zorg-oplossingen;
3. Een stevige samenwerking met Zorgaanbieders en het leveren van kwalitatief goede en tevens kostenbewuste indicaties voor maatwerkvoorzieningen.

Criterium

4.1 Beschrijf in 2 pagina's uw plan voor de functiemix (uitgedrukt in verdeling van fte's over de loonschalen van de gekozen cao), de productiviteit en de caseload in 2022 e.v. en hoe u hierop gaat sturen.

4.2 Beschrijf in 3 pagina's de kansen die u ziet om de uitgaven voor Jeugdhulp met Verblijf om te buigen en de vertaling naar de invloed en de uitvoeringspraktijk van het Breed Basisteam? Besteed ten minste aandacht aan preventie van uithuisplaatsing, het stimuleren van terugkeer uit verblijf en de samenwerking met de partijen in de Aanvullende Zorg, Jeugdbescherming en Veilig Thuis.

4.3 Beschrijf in 3 pagina's uw plan om de uitgaven aan ambulante begeleiding jeugdhulp te verminderen vanaf de start, de vertaling van dit plan naar de uitvoeringspraktijk van het Breed Basisteam en de financiële effecten. Besteed daarbij aandacht aan de inhoudelijke knip tussen begeleiding door het Breed Basisteam en de begeleiding door de tweedelijns Aanvullende zorg waar het Breed Basisteam indicaties voor stelt.

4.5.7 Criterium 5: presentatie en interview

Inleiding

Opdrachtgever acht het van belang om de Inschrijving ook mondeling te toetsen.

Inschrijver dient met maximaal vier personen op de in de planning genoemde datum een presentatie van maximaal 1 uur voor de beoordelingscommissie te geven en vervolgens maximaal 1 uur vragen te beantwoorden van de beoordelingscommissie. De scores op de gunningscriteria 1 t/m 4 wordt niet aangepast naar aanleiding van de mondelinge toelichting.

Criterium

In de presentatie dient Inschrijver integraal een toelichting te geven en vragen te beantwoorden op de volgende punten (alle punten wegen even zwaar):

5.1 Vakmanschap Professionals;

5.2 De vorming van de rechtspersoon en relatie met de Ondernemer(s) die de Inschrijver vormt (vormen) daarin;

5.3 De belangrijkste afspraken die u wilt gaan maken met de samenwerkingspartners (ten minste huisartsen, de jeugdgezondheidszorg, de kinderopvang, het primair onderwijs, het voortgezet onderwijs en middelbaar onderwijs en de financieel expert in de wijk);

5.4 De bijdrage aan de transformatie en betaalbaarheid van het sociaal domein in Nijmegen;

5.5 De effecten voor de gezinnen van Nijmegen.

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: 1G1P1R (eis 11 Programma van Eisen)

Bijlage 3: visie samenwerking partners

Bijlage 4: casusoverleggen/expertteams

Bijlage 5: Mogelijke doorontwikkelingen Opdracht

Bijlage 6: Overeenkomst (concept)

Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 8: Overeenkomst gezamenlijke verantwoordelijkheid

Bijlage 9: Social Return

Bijlage 10: bewijsstukken uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bijlage 11: Verklaring oprichting Opdrachtnemer

Bijlage 12: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 13: gezamenlijke Inschrijving

Bijlage 14: Referentie(s)

Bijlage 15: Verklaring draagkracht derde

Bijlage 16: cijferdossier