

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor maatschappelijke begeleiding in het kader van de Wet inburgering 2021 in MVS gemeenten (Maassluis,
Vlaardingen en Schiedam)
begeleid door
Stroomopwaarts MVS
Projectnummer 2834/SB

Status : versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Sanne van der Burg en Michaela Minnaar
In opdracht van : Stroomopwaarts MVS
Datum : 18 augustus 2022

INHOUDSOPGAVE

Commercieel vertrouwelijk.....	1
INHOUDSOPGAVE.....	2
1. INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1. Huidige situatie	4
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	6
1.3.3. Wijze van aanbesteding	8
1.3.3.1. Keuze procedure	8
1.3.3.2. Indeling in percelen	8
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	9
1.4.1. Contractpartij	9
1.4.2. Rol van Het NIC	9
1.4.3. Klachtenafhandeling.....	9
1.5 Planning	10
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	11
2.1 Inlichtingen	11
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	11
2.4 Voorwaarden	12
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	13
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	13
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:.....	13
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	15
4. PROGRAMMA VAN EISEN, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1 Programma van Eisen	16
4.2 Bijzondere voorwaarden	16
4.3 Overige gegevens en bijlagen	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	18
5.1 Beoordelingsprocedure	18
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen.....	18
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.....	18
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	20
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	22
5.2 Gunningprocedure	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor het aanbesteden van **maatschappelijke begeleiding in het kader van de Wet inburgering 2021 en het voorzien in lokale steunpunten in MVS gemeenten**. Stroomopwaarts begeleidt deze aanbesteding met aanbestedingskenmerk 2834/SB namens de aanbestedende dienst, namelijk de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst bestaat uit de drie gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Zij nemen deel in de gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS. Stroomopwaarts MVS voert namens de gemeenten de Participatiewet en Wet Schuldhulpverlening uit. Per 1 januari 2022 voert Stroomopwaarts ook de nieuwe Wet inburgering 2021 namens de drie gemeenten uit. De Gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam voeren de beleidsregie uit, waarbij Stroomopwaarts zorgt draagt voor de uitvoeringsregie. Stroomopwaarts biedt hulp bij een tijdelijk inkomen, begeleiding naar betaald werk en ondersteuning bij schulden. Ook biedt Stroomopwaarts extra's voor inwoners met een laag inkomen. Dit doen zij samen met partners en ondernemers uit de regio.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Maatschappelijke begeleiding is nog niet eerder Europees aanbesteed bij Stroomopwaarts. Gezien de verwachte opdrachtwaarde van deze dienstverlening in de komende jaren ontstaat mogelijk, wanneer niet wordt aanbesteed, een onrechtmatigheidsrisico voor de organisatie. Door nu te starten met een aanbesteding wordt dit voorkomen. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een partner die kan voorzien in maatschappelijke begeleiding in het kader van de wet Inburgering 2021 en het voorzien in lokale steunpunten in MVS gemeenten.

Maatschappelijke begeleiding heeft als doel maximale zelfredzaamheid van inburgeraars binnen de gemeente en de Nederlandse maatschappij.

Maatschappelijke begeleiding bestaat uit twee fasen:

1. Praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen (duur maximaal 12 weken);
2. Bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving (duur maximaal één jaar).

1.3.1. *Huidige situatie*

In de huidige situatie voorziet Vluchtelingenwerk in de maatschappelijke dienstverlening voor Stroomopwaarts. Door de Wet Inburgering 2021 wordt het takenpakket voor gemeenten uitgebreid. De gemeenten willen een aantal van deze taken uitbesteden. Daarom is een aanbesteding noodzakelijk. Hieronder volgt achtergrondinformatie over de nieuwe Wet inburgering.

Achtergrondinformatie nieuwe Wet Inburgering

Algemene beschrijving van de inburgeringsopgave

De snelste weg voor inburgeringsplichtigen om mee te doen in de maatschappij is het leren van de Nederlandse taal en het vinden van een baan. Om dat te bereiken is het inburgeringsbeleid veranderd. De Wet inburgering 2021 is per 1 januari 2022 in werking getreden. De regie op de uitvoering van het nieuwe inburgeringsstelsel ligt nu bij de gemeenten, zodat inburgering kan worden gepositioneerd als onderdeel van het brede sociaal domein. De gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam hebben de uitvoering van de Wet inburgering belegd bij Stroomopwaarts MVS. De inburgeringsplichtige blijft zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de inburgeringsplicht.

Uitgangspunten Wet inburgering 2021

Het nieuwe inburgeringsstelsel heeft als maatschappelijk doel dat alle inburgeringsplichtigen snel en volwaardig meedoen aan de Nederlandse maatschappij, het liefst via betaald werk. Om dat te bereiken is het doel dat inburgeringsplichtigen het voor hen hoogst haalbare taalniveau (het liefst B1) bereiken. Daarnaast dienen ze vanaf de start van het inburgeringstraject kennis op te doen over de Nederlandse maatschappij en de arbeidsmarkt, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen.

De vijf onderstaande uitgangspunten dragen bij aan het behalen van dit doel:

- 1) Een tijdige start van inburgeren;
- 2) Aandacht voor de snelheid van het doorlopen van het inburgeringstraject;
- 3) Maatwerk: een passend inburgeringstraject voor alle inburgeringsplichtigen;

- 4) Duale en integrale aanpak (het combineren van taal en participatie);
- 5) Focus op kwaliteit en het bewaken hiervan.

Visie MVS gemeenten

De doelstelling van de MVS gemeenten en Stroomopwaarts is dat inburgeraars zo snel als mogelijk participeren in de maatschappij, bij voorkeur via betaald werk. Intensieve ondersteuning is hierbij nodig. De huidige partij die deze dienstverlening uitvoert is Vluchtelingenwerk. Inburgeraars, die dit kunnen, participeren snel in het arbeidsproces en de Inburgeraars, die dit niet kunnen, krijgen meer tijd om duurzaam in te burgeren. Snelle arbeidsparticipatie is het doel, maar de menselijke maat moet blijven bestaan. Stroomopwaarts is verantwoordelijk voor het creëren van de randvoorwaarden voor de inburgeraar om te kunnen inburgeren, zoals het aanbieden van inburgeringscursussen en de toeleiding naar (arbeids)participatie. De inburgeraar blijft zelf verantwoordelijk voor haar of zijn inburgering.

Naast de algemene wettelijke uitgangspunten hebben de MVS gemeenten en Stroomopwaarts de volgende aanvullende uitgangspunten geformuleerd:

1. De inburgeraar staat centraal, de begeleiding is dichtbij en op maat

Van belang is dat de inburgeraar tijdens het traject één duidelijk aanspreekpunt heeft, waarmee een vertrouwensband ontstaat. Binnen Stroomopwaarts heeft de casemanager de regie. De casemanager maakt samen met de Inburgeraar een persoonlijk plan voor inburgering en heeft daarbij aandacht voor alle leefgebieden, hij of zij monitort de voortgang gedurende het traject en stuurt bij waar nodig. Een coach van Stroomopwaarts helpt de inburgeraar bij praktische hulpvragen. Deze coach is ervaringsdeskundige, kent de cultuur van de Inburgeraar en spreekt dezelfde taal. De casemanager en coach werken als eenheid samen. Zij werken beiden op cultuur sensitieve wijze.

2. De basis is op orde

Aandacht voor fysieke en mentale gezondheid is van belang voor het bevorderen van (arbeids)participatie. Voor een goed inburgeringstraject is het noodzakelijk dat de basis op orde is. Indien er sprake is van een knelpunt wordt er gewerkt aan een oplossing.

3. Er is aandacht voor het groeipad van de inburgeraar

De verwachting is dat inburgeraars in de beginfase van hun traject meer begeleiding nodig hebben en nog niet alle verantwoordelijkheden kunnen dragen (denk bijvoorbeeld aan de periode van financiële ontzorging). Naarmate zij verder komen in het traject neemt de intensiteit van de begeleiding af en nemen de verantwoordelijkheden toe. Iedereen is anders, er is aandacht voor het individuele groeipad van de inburgeraar.

4. Er is sprake van een samenhangend (lokaal) netwerk

De inburgeraar heeft een doorlopende lijn in ondersteuning nodig. De (lokale) netwerkpartners zijn onderling verbonden en werken nauw samen met elkaar. Deze samenhang betreft ook de formele en non-formele ondersteuning, waaronder bijvoorbeeld de inzet van vrijwilligers. Stroomopwaarts heeft in elke gemeente een steunpunt inburgering. Het steunpunt is in eerste instantie een informatie- en adviespunt voor alle inburgeraars. Het is laagdrempelig en lokaal bekend. Inburgeraars worden direct geholpen of er vindt gerichte doorverwijzing

plaats. Gesprekken met de casemanager en coach worden vooral op de steunpunten gevoerd. Daarnaast vinden hier netwerkoeverleggen plaats en wordt casuïstiek besproken in multidisciplinaire overleggen.

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met een inschrijver (of een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer constructie, zie deel B) een raamovereenkomst te sluiten, in het kader waarvan gedurende twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal twee keer één jaar, dienstverlening uitgevraagd kan worden.

Opdrachtgever gaat uit van de volgende indicatieve aantallen, waaraan geen rechten ontleend kunnen worden. De taakstelling wordt per half jaar, door het rijk, vastgesteld.

Statushouders				
	2021	2022	2023	2024
index prognose*		80	70	60
Maassluis	15	26	20	18
Schiedam	32	60	45	39
Vlaardingen	34	56	48	41
Totaal*	81	142	113	97

*het totaal gaat uit van 100%, inclusief kinderen. De index gaat uit van 80% waaronder alleen volwassenen vallen.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is € 1.200.000,- excl. BTW. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

Maatschappelijke begeleiding

In de gewenste situatie heeft Stroomopwaarts een dienstverlener gecontracteerd welke past bij de wensen en eisen van de doelgroep én Stroomopwaarts. Opdrachtnemer verzorgt voor de contractperiode de maatschappelijke begeleiding, die betrekking heeft op de volgende gebieden:

1. Begeleiding bij vestiging:
Ondersteuning en begeleiding bij het regelen van praktische zaken ten aanzien van voorzieningen zoals wonen, zorg, inkomen, verzekeringen en onderwijs. De praktische begeleiding bij vestiging in de beginfase bestaat in ieder geval uit:
 - o Alle zaken rondom huisvesting zijn geregeld, zoals huis bezichtigen, huurovereenkomst tekenen en inschrijven BRP
 - o Aanvragen uitkering, inrichtingskosten en bijzondere bijstand zijn geregeld
 - o Alle verzekeringen (zoals zorgverzekering) zijn aangevraagd en staan op het nieuwe adres
 - o Zorg zoals huisarts, tandarts en apotheek zijn geregeld
 - o Aanvragen van gas, water en licht zijn geregeld
 - o Alle toeslagen en minima-regelingen zijn geregeld
 - o Alle inschrijvingen voor gemeentelijke en maatschappelijke instanties zijn geregeld

- Er is ondersteuning voor inburgeraars met kinderen zoals inschrijven bij scholen, aanmelden bij kinderopvang en JGZ
- De inburgeraar beschikt over een fiets en/of OV-kaart
- Uitleg over winkels/boodschappen
- Kennismaking met burens en/of de buurt
- Voorlichting over (veilig) wonen in Nederland

Aanvulling met specifieke ondersteuning voor nareizigers:

- Voorbereiden voorreiziger op komst nareizigers
- Contracten van GWL/verzekeringen aanpassen

2. Bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving, met een informatie- en adviespunt in elke gemeente voor alle inburgeraars:

Taken:

- **Lokale basisvoorzieningen**

De statushouder leert de weg vinden en bewandelen naar lokale basisvoorzieningen, lokale sport- en cultuurorganisaties, de woonomgeving en mobiliteit.

- **Lokale sport en cultuurorganisaties**

Samen met de statushouder ontdekken: waar ligt de behoefte van de statushouder.

Uitleg geven hoe het verenigingsleven in Nederland werkt, wat wordt er van je verwacht.

- **De buurt / woonomgeving**

Hoe werkt het in de Nederlandse samenleving. Denk daarbij bijvoorbeeld aan hoe afvalscheiding in MVS gemeenten is georganiseerd.

- **Mobiliteit**

Hoe werkt het OV (gebruik OV-chipkaart, welke bus//trein moet ik hebben om naar A. of B. te gaan, inclusief opzoeken vertrektijden).

- **Financiële begeleiding**

Tijdens de periode van financiële ontzorging begeleiding op financiële zaken, met onder andere de volgende aandachtspunten: administratie, DigiD en internetbankieren, inkomsten en uitgaven, maandoverzicht, jaarplanning, sparen, schulden, lenen en verzekeringen.

Tevens voorziet de opdrachtnemer in fysieke (ontmoetings-)punten (in Vlaardingen en Schiedam zijn deze er al, Maassluis moet nog volgen) voor spreekuren. Dit kan zowel op basis van vrije inloop maar ook op afspraak zijn. De locaties zijn minimaal twee dagdelen in de (werk)week geopend. Opdrachtnemer kan gebruik maken van bestaande initiatieven (bijvoorbeeld op locatie bij Stroomopwaarts, het wijkteam of een bibliotheek). Van belang is dat de locatie laagdrempelig is en goed bereikbaar is. Opdrachtnemer mag een suggestie voor een locatie doen. Fysieke, digitale en telefonische bereikbaarheid van de locaties moet door opdrachtnemer geborgd worden. De mogelijkheid bestaat om gebruik te maken van reeds bestaande locaties (tegen vergoeding).

Taken informatie- en adviespunt:

- Effectief beantwoorden van incidentele vragen;
- Waar nodig doorverwijzen naar specifieke begeleiding;
- Waar mogelijk doorverwijzen naar activiteiten en/of ontmoetingsplekken die voor de inburgeraar van belang zijn;
- Faciliteren van de gesprekken tussen inburgeraar en coach/casemanager;
- Plek voor netwerkoverleggen.

In overleg met de afzonderlijke gemeente is het mogelijk om de opdracht uit te breiden naar inzet op het versterken van de sociale netwerken van de inburgeraar door het organiseren van bijvoorbeeld ontmoetingsactiviteiten met andere stadsgenoten.

Budget

Voor het uitvoeren van de taak begeleiding bij huisvesting heeft opdrachtgever een budget van € 1.944,- per statushouder. Dit is het maximale tarief waarvoor inschrijver een aanbieding mag doen. Wanneer een inschrijver voor een hoger tarief een aanbieding doet, wordt de inschrijving ongeldig en wordt terzijde gelegd.

Tevens heeft opdrachtgever voor de bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving, met een informatie- en adviespunt voor alle inburgeraars, een budget beschikbaar van maximaal € 75.000,- per jaar. Dit is het maximale bedrag waarvoor inschrijver een aanbieding mag doen. Als de inschrijver een hoger bedrag invult in het prijzenblad is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

De geschatte opdrachtwaarde ligt boven de drempel van 750.000 euro.

Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

De aanbestedende dienst wil zonder voorafgaande selectie zo veel mogelijk belangstellenden de gelegenheid geven een inschrijving in te dienen en naar verwachting zal het aantal inschrijvingen niet meer zijn dan het aantal inschrijvers dan de aanbestedende dienst in een niet-openbare procedure zou willen selecteren.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn als volgt:

De diensten die onder de raamovereenkomst worden afgenomen zijn zeer nauw met elkaar verbonden waardoor splitsing ervan niet wenselijk is. Gesteld kan worden dat de dienstverlening in beide fasen ziet op de begeleiding en hulp in het kader van creëren van zelfredzaamheid bij inburgeraars. Het enige (minimale) verschil tussen de dienstverlening is de afstand tot de inburgeraar. Een casemanager is de vaste begeleider van een inburgeraar, bij de hulpverlening vanuit de Steunpunten kan de inburgeraar met allerlei vragen zelf terecht. Wel kan worden gewerkt met onderaannemers voor de uitvoering van de dienstverlening vanuit de Steunpunten. Een andere belangrijke reden dat Stroomopwaarts met slechts één partij een contract wil op het gebied van deze dienstverlening, is het voorkomen van verwarring. Inburgeraars hebben mogelijk een taalbarrière en te maken met diverse hulpverleningsorganisaties en om verdere verwarring te voorkomen is het belangrijk om voor de maatschappelijke begeleiding één organisatie als aanspreekpunt te hebben.

Uiteraard is het inschrijver toegestaan om als samenwerkingsverband, hoofdaannemer/onderaannemer constructie of middels een beroep op derden in te schrijven. Zie hiervoor hoofdstuk 7 in deel B.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Stroomopwaarts begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst, namelijk de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Voor deze Europese aanbesteding is het projectteam als volgt geformeerd: een projectleider, een beleidsadviseur, een casemanager, een jurist en een coach, zodat de benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Het aanbestedingsteam is tevens ook de beoordelingscommissie die de inschrijvingen op het gunningscriterium Kwaliteit zullen beoordelen.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst en voor Stroomopwaarts. Ook zal het NIC als externe begeleider optreden tijdens de beoordelingsprocedure.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Sanne van der Burg	<i>Functie</i>	Managing Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 53748301	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Michaela Minnaar	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 24828086	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@stroomopwaarts.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

18 augustus 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>12 september 2022 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen 1)</i>
20 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
<i>27 september 2022 12:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen 2)</i>
4 oktober 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
<i>Maandag 17 oktober 12:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
17 oktober t/m 7 november 2022	Evaluatie inschrijvingen
8 november 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform Bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;

- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

1. Kennis van en ervaring met begeleiding van de doelgroep (inburgeraars) met als doel het bevorderen van zelfredzaamheid van de doelgroep.
2. Kennis van de leefgebieden (zoals wonen, zorg, werk, inkomen, verzekeringen, onderwijs en kennismaking met de lokale woonomgeving).

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Beide kerncompetenties dienen te worden aangetoond door middel van één referentie. De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 250.000,-.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren;

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. PROGRAMMA VAN EISEN, BIJZONDERE VOORWAARDEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Programma van Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Tevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing waardoor op grond van artikel 26 AVG een gegevensleveringsovereenkomst is toegevoegd als bijlage (5C) waarmee inschrijvers akkoord dienen te gaan.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Aan deze opdracht zijn bijzondere voorwaarden verbonden. Opdrachtnemer is verplicht 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw, maar inclusief meer- of minderwerk) ingezet worden voor social return. Zie ook bijlage 6 Spelregels Social Return.

4.3 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 1.B Referentieopdracht;
- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

- Bijlage 3 Prijzenblad;
- Bijlage 4 Programma van eisen;
- Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst;
- Bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden Stroomopwaarts;
- Bijlage 5.C Gegevensuitwisselingsovereenkomst;
- Bijlage 6 Spelregels Social Return;
- Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf (5) beoordelaars:

- Casemanager
- Coach
- Teammanager
- Jurist
- Beleidsadviseur

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende: het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak ondersteuning en begeleiding	€ 120.000
K2.	Plan van aanpak samenwerking	€ 72.000
K3.	Plan van aanpak monitoring	€ 48.000
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 240.000

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Plan van aanpak ondersteuning en begeleiding

Opdrachtgever heeft tot wens dat het begeleidingsaanbod bijdraagt aan een zo groot mogelijke zelfredzaamheid voor de inburgeraar. Het aanbod is passend bij de individuele behoeften van de inburgeraar, zoals financiële begeleiding of bij kinderen begeleiding naar scholen. Begeleiding dient aan te sluiten bij de lokale omgeving van de inburgeraar, dus bij de gemeente waar de inburgeraar woonachtig is. De inschrijver wordt gevraagd de wijze waarop begeleiding en ondersteuning van inburgeraars wordt georganiseerd in maximaal 4 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5) te beschrijven, waar u ingaat op minimaal onderstaande aspecten:

- o De verdeling tussen individuele begeleiding, de groepsgewijze aanpak en het informatie en adviesdeel (steunpunt);
- o De verdeling tussen de inzet van professionals en de inzet van vrijwilligers;
- o Hoe de cultuursensitiviteit vorm krijgt binnen uw organisatie;
- o In de fase van vestiging hoe de aanpak is zodat alles geregeld wordt;
- o In de fase van begeleiding hoe deze begeleiding eruit gaat zien zodat maximale zelfredzaamheid wordt behaald.

K2: Plan van aanpak samenwerking

Van inschrijvers wordt gevraagd in een Plan van Aanpak van maximaal 2 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5), de wijze van samenwerking te beschrijven, waar u ingaat op minimaal onderstaande aspecten:

- o Hoe u de samenwerking met de verschillende lokale partners gaat vormgeven, versterken en onderhouden en wat daarbij uw belangrijkste doelstellingen zijn;
- o Hoe u de eventuele samenwerking binnen een samenwerkingsverband of hoofdaannemer-onderaannemer constructie gaat vormgeven;
- o Hoe u de samenwerking met de coach en casemanager van Stroomopwaarts gaat vormgeven.

K3: Plan van aanpak monitoring

Beschrijf in een plan van aanpak van maximaal 2 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5) hoe u de mate van zelfredzaamheid monitort en hoe u hierover gaat rapporteren naar de opdrachtgever. U gaat bij de uitwerking van de monitoring minimaal in op de onderstaande aspecten:

- o Financiën;
- o Huisvesting;
- o Geestelijke en lichamelijke gezondheid;
- o Sociaal netwerk;
- o Maatschappelijke participatie.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	70% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst, of de beantwoording ontbreekt. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Opdrachtnemer vult het tarief per begeleidingstaak in, in het Prijzenblad (bijlage 3). Het tarief dat Inschrijver, per onderdeel, invult in het Prijzenformulier is "all-in". Dit betekent dat het ingediende tarief inclusief alle bijkomende kosten is zoals huisvesting, reis- en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering en alle eventuele overige kosten.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op de prognose zoals vermeld in paragraaf 1.3.2. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad het gevraagde tarief voor de begeleiding bij huisvesting op (met een maximum van € 1.944,-) en geeft een tarief voor bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving, met informatie- en adviespunt voor alle inburgeraars, op (met een maximum van € 75.000,- per jaar), ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Het gevraagde tarief wordt vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor begeleiding bij huisvesting voor één jaar. Bij deze totaalprijs voor begeleiding bij huisvesting wordt de prijs voorbewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving, met informatie- en adviespunt voor alle inburgeraars opgeteld. De som van deze bedragen is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de

aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex Alle Huishoudens Peilmoment: 2015=100.

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst.

Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.