Aanbestedingsdocument inzake de Europese Openbare Aanbesteding Sociale en Andere Specifieke Diensten

<u>Versnelde procedure</u>

Integrale begeleiding Oekraïense Ontheemden

Gemeente Vlaardingen

Januari 2023

Kenmerk: IV-100072

Inhoudsopgave

Definities **4**

Leeswijzer **6**

1 Inleiding **7**

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente *7*

1.2 Beschrijving van de opdracht *7*

1.2.1 Omvang 8

1.3 Huidige situatie *8*

1.4 Gewenste situatie *8*

1.5 Percelen *8*

1.6 Raamovereenkomst *9*

1.7 Het aanbestedingsteam *9*

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen **10**

2.1 Algemeen *10*

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure *10*

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen *10*

2.4 Indienen Inschrijvingen *11*

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding 11

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving 11

2.5 Opening van de Inschrijvingen *12*

2.6 Beoordeling *12*

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek *12*

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde *12*

2.9 Definitieve gunning *13*

2.10 Voorbehoud *13*

2.11 Voertaal *14*

2.12 Gestanddoeningstermijn *14*

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming *14*

2.13.1 Combinatie 14

2.13.2 Concern/Holding 14

2.13.3 Onderaanneming 15

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden *15*

2.15 Prijsonderhandelingen *16*

2.16 Vergoeding Inschrijving *16*

2.17 Klachtenafhandeling *16*

3 Programma van eisen **17**

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen **22**

4.1 Inleiding *22*

4.2 Uitsluitingsgronden 22
4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 22
4.2.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen 23
4.2.3 Overzicht uitsluitingsgronden 23
4.3 Geschiktheidseisen 24
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 24
4.3.2 Technische bekwaamheid 24
4.3.3 Beroepsbevoegdheid 25
4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 25
4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving 26
5. Opdracht 27
5.1 Productbeschrijving Integrale begeleiding 27
5.2 Doelgroep 27
5.3 Mrija 27
5.4 Overige informatie 28
6.Gunningscriteria 29
6.1 Inleiding 29
6.2 Gunningscriteria 29
6.3 Gunningsprocedure 34
6.4 Definitieve gunning 34
Bijlagen 35

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Gemeente Vlaardingen Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoop Vlaardingen	Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/onderhandse aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals

	omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese Openbare Aanbesteding vallend onder het SAS-regime voor de integrale begeleiding van Ontheemde Oekraïners in de Gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 geven we een beeld van de Aanbestedende dienst en zetten we de opdracht beknopt uiteen.
- In hoofdstuk 2 lichten we de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toe, delen we het tijdsschema en beschrijven de procedurele bepalingen van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 3 beschrijven we het programma van eisen.
- In hoofdstuk 4 gaan we in op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- In hoofdstuk 5 beschrijven we de Prijsopgave.
- In hoofdstuk 6 gaan we nader in op de Opdrachtbeschrijving.
- In hoofdstuk 7 beschrijven we de Gunningscriteria.
- In de bijlages treft u onder meer achtergrondinformatie van de gemeente aan.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 73.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Vanwege de oorlog in Oekraïne zijn Oekraïners in grote getalen op de vlucht geslagen en onder andere ook naar Nederland gekomen. Deze groep ontheemden is in eerste instantie opgevangen op noodlocaties. Het ziet ernaar uit dat de Oekraïense ontheemden nog een lange tijd in Nederland zullen verblijven, want uitzicht op een einde van de oorlog is er nog niet. Op 7 maart 2022 heeft de gemeenteraad een motie ingediend waarin het college verzocht werd om proactief bij te dragen aan de opvang van Oekraïense oorlogsvluchtelingen. Met dit project wordt (mede) uitvoering gegeven aan deze motie. Ook in regionaal verband is hiervoor steun. In de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond van 28 maart jl. hebben de burgemeesters van Rotterdam, Lansingerland en Vlaardingen voorgesteld in de gemeenten Lansingerland en Vlaardingen onderzoek te doen naar langdurige noodopvang voor gevluchte Oekraïners. Dit onderzoek heeft ertoe geleid dat er gestart is met het plaatsen van tijdelijke woningen op de locatie Vergulde Hand West, voor naar verwachting 1.000 vluchtelingen voor een periode van ongeveer 3,5 jaar, te rekenen vanaf april 2023 tot 1 juli 2026.

Eind november is gestart met de bouw van de tijdelijke wijk voor de Oekraïense ontheemden. De oplevering van de woningen vindt gefaseerd plaats. De planning is dat in april de eerste serie ingerichte woningen voor de gevluchte Oekraïners worden opgeleverd.

Deze aanbesteding is gestart omdat de gemeente Vlaardingen (hierna Aanbestedende dienst), een Raamovereenkomst wenst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de integrale begeleiding van 1.000 tot 1105 Oekraïense Ontheemden.

De Aanbestedende dienst volgt voor dit inkooptraject een versnelde Europese openbare SAS-procedure. Dit betekent dat de procedure onder een verlicht regime valt. Tevens maakt de

Aanbestedende dienst gebruik van de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.74.
De gemeente maakt gebruik van een versnelde procedure omdat pas recent is vastgesteld dat de eerste woningen van de locatie Mrija medio april zullen worden opgeleverd. De integrale begeleiding moet op dat moment direct ingezet kunnen worden.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van prijs en kwaliteit.

De aanbesteding integrale begeleiding van Oekraïense ontheemden valt onder de volgende CPV code:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

1.2.1 Omvang

De indicatieve waarde voor de integrale begeleiding van ontheemde Oekraïners bedraagt: €1.675.000,- voor de gehele periode t/m 30 juni 2026.

1.3 Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente Vlaardingen twee locaties waar al Oekraïense ontheemden verblijven, te weten 28 personen op de Broekpolderweg en 77 personen in Casanova. De gemeente houdt deze twee locaties in ieder geval open tot 1 juli 2024. Het locatiemanagement wordt op deze locaties verzorgd door Inclusia. Daarnaast wonen er ook veel Oekraïense ontheemden bij gastgezinnen in de gemeente Vlaardingen.

De gemeente is bezig om op de locatie Vergulde Hand West de tijdelijke wijk Mrija in te richten voor 1.000 ontheemde Oekraïners. De Oekraïners van de al twee bestaande locaties én de Oekraïners die in de Vlaardingse gastgezinnen verblijven, verhuizen naar de nieuwe wijk.

Daarnaast verhuizen er ook Oekraïense vluchtelingen uit de regio naar Mrija.

1.4 Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de integrale begeleiding van minimaal 1.000 en maximaal 1.105 Oekraïense ontheemden op basis van de huidige inschatting op de drie locaties in de gemeente Vlaardingen.

Gezien de bestaande onzekerheden wijst de gemeente op de herzieningsclausule in de overeenkomst en in dat kader op de volgende relevante wetsartikelen: 2.163b t/m 2.163e Aanbestedingswet 2012: Indien noodzakelijk maakt de gemeente gebruik van de in aangehaalde artikelen geboden mogelijkheden. Daarbij wijst de gemeente erop dat onzekerheden beschouwd kunnen worden als omstandigheden die een zorgvuldig aanbestedende dienst niet kon voorzien.

1.5 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat het over een integrale opdracht gaat en de Aanbestedende dienst zet dit als één aanbesteding in de markt. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.6 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van 3 jaar en 3 maanden, te rekenen vanaf 1 april 2023 tot 30 juni 2026. Na deze periode zal de Raamovereenkomst niet worden verlengd.

1.7 Het aanbestedingsteam

Inkoop Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen onder wie de projectleider en twee projectmedewerkers waarmee alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Mevrouw F.E. Kloeg-Visser zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) boven de drempel conform artikel 2.38 lid 2 Aw 2012 die tevens versneld wordt uitgevoerd conform artikel 2.74 Aw 2012.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	**Datum**
Publicatie aanbesteding	20 januari 2023
Uiterste inleverdatum vragen	31 januari 2023, uiterlijk 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	7 februari 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	21 februari 2023, uiterlijk 12:00 uur
Verificatievergadering (optioneel)	Verificatiegesprekken op: 7 maart: 14:00-16:00 10 maart: 10:00-12:00
Bekendmaking Gunningsbeslissing	13 maart 2023
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	24 maart 2023
Ondertekenen Raamovereenkomst	Week 13
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 april 2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de

Inschrijvings- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde plaats te vinden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2.** gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee de Raamovereenkomst.

2.4 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen (21 februari 2022), zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 7 uiteindelijk de rangorde Inschrijver van de Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.
Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die daarna de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund,

wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 10 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 10 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Inschrijver.. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte

heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbieding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Inschrijver tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.13.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.13.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Inschrijver mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing. Uw ‘verkoopvoorwaarden’ en ‘algemene voorwaarden’ zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie **bijlage 2** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 3**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruikmaken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. 07-02-2023 of 10-02-2023;
3. Nota van Inlichtingen d.d 07-02-2023;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.15 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

2.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “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 en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft het Programma van Eisen. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Opdrachtnemer aan dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

1. Algemeen

1.1 De begeleiding van Ontheemde Oekraïners vindt plaats in een maatschappelijk en bestuurlijk sterk dynamische omgeving. Opdrachtnemer dient mee te werken aan mogelijke veranderingen binnen de uitvoeringspraktijk, zover dit mogelijk is binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid en vertaalt deze aanpassingen niet naar meerkosten aan de Aanbestedende dienst.

1.2 Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging.

1.3 Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.

1.4 De Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan alle relevante wettelijke bepalingen en bepalingen in verdragen betreffende de kwaliteit, het milieu, de veiligheid en de gezondheid. Denk hierbij aan zaken zoals de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, VOG en AVG. Hieronder vallen ook alle (tijdelijke) regionale of landelijke maatregelen vanuit het RIVM zoals deze gelden op het moment van uitvoering.

1.5 Opdrachtnemer is per 1 april 2023 in staat de gevraagde integrale begeleiding in zijn geheel uit te voeren.

2. Affiniteit met doelgroep

2.1 Opdrachtnemer heeft aantoonbaar affiniteit met de leefsituatie en belevingswereld van de doelgroep.

2.2 Opdrachtnemer is aantoonbaar bekend met de diverse dagelijkse behoeften van de doelgroep en past de begeleiding hier op aan.

2.3 Opdrachtnemer heeft aandacht voor kwetsbare bewoners binnen de doelgroep met bijzondere behoeften en speelt hier met de dienstverlening op maat op in.

2.4 Opdrachtnemer heeft bij de begeleiding aandacht voor ontheemden met een LHBTIQ+ achtergrond, houdt rekening met hun behoeften en zorgt voor een veilige en respectvolle lesomgeving.

3. Klachtenprocedure

3.1 Een klachtenprocedure is onderdeel van het bedrijfsproces van de Opdrachtnemer waardoor een bepaalde klacht structureel wordt besproken, opgelost en (interne) maatregelen worden genomen ter voorkoming van soortgelijke klachten.

4. Rapportages en gegevensuitwisseling

4.1 Opdrachtnemer levert kwartaalrapportages op aan de Aanbestedende dienst waarin in ieder geval is opgenomen:

- Aantal ingezette uren per functie en per wijk / locatie;
- Aantal opgestelde POP's;
- Aantal deelnemers begeleiding;
- Aantal en type traingingen/activiteiten
- Aantal deelnemers aan trainingen/activiteiten
- Uitstroom begeleiding met reden en resultaat;
- Klachtenoverzicht en afhandeling;
- Samenwerking met de maatschappelijke partners per wijk / locatie;
- Samenwerking met de gemeente.
- Signalering relevante inhoudelijke en maatschappelijke ontwikkelingen

4.2 Naast de bovenstaande uitwisselingen van gegevens, die onder andere via voortgangsrapportages plaatsvindt, kan door de Aanbestedende dienst van de Opdrachtnemer nog aanvullende gegevens worden gevraagd of worden verstrekt mocht dit noodzakelijk zijn. Dit wordt vastgelegd in de werkafspraken.

5. Communicatie

5.1 Opdrachtnemer stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor de Aanbestedende dienst. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Opdrachtnemer. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.

5.2 Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst hebben ten minste een maal per maand een strategisch voortgangsoverleg.

5.3. Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst overleggen een of twee keer per week 1 à 1,5 uur voor operationeel overleg / de lopende zaken.

5.4 De Aanbestedende dienst is een lerende organisatie. Opdrachtnemer maakt deel uit van dit leerproces en is beschikbaar voor kennisuitwisseling, ketenoverleggen, evaluatiebijeenkomsten, klanttevredenheidsonderzoeken en staat open voor doorontwikkeling van de aanpak.

5.5 Oekraïense Ontheemden en medewerkers van de Aanbestedende dienst kunnen de Opdrachtnemer telefonisch bereiken op werkdagen tijdens kantoortijden: 8:30 en 17:00. Bij

afwezigheid van de vaste contactpersoon wordt binnen een werkdag teruggebeld. Er wordt binnen een werkdag gereageerd op e-mail.

5.5 Opdrachtnemer heeft een toegankelijke website, waarop informatie over de geboden begeleiding te vinden is, in het Nederland en Oekraïens.

5.6 Vanaf het eerste contactmoment stelt Opdrachtnemer de Deelnemer schriftelijk op de hoogte in een voor de Deelnemer begrijpelijk(e) taal/beeld over de wijze waarop zij bereikbaar is.

5.7 Opdrachtnemer legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Gemeente.

6. Onderaannemerschap

6.1 Wanneer Opdrachtnemer de expertise of specifieke aanpak van een andere partij of Opdrachtnemer wil inzetten voor de integrale begeleiding, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

7. Facturatie en trajectprijzen

7.1 Opdrachtnemer factureert per maand achteraf de daadwerkelijk geleverde uren begeleiding conform het op het prijsformulier opgegeven tarief.

7.2 Opdrachtnemer conformeert zich aan de factureringswijze van de Aanbestedende dienst.

8. Verwijtbare fouten Opdrachtnemer

8.1 Opdrachtnemer gaat er mee akkoord dat als gedurende de contractperiode Opdrachtnemer door de Aanbestedende dienst in gebreke wordt gesteld vanwege een verwijtbare fout, Aanbestedende dienst de toeleiding van Oekraïense Ontheemden kan stoppen.

8.2 Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Opdrachtnemer te allen tijde mee met de Aanbestedende dienst om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer.

9. Privacy

9.1 Met in achtneming van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) waarborgt Opdrachtnemer de bescherming van privacy van de gebruikers. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden

10. Medewerkers

De door de Opdrachtnemer in te zetten medewerkers voldoen aan de volgende voorwaarden:

10.1 De medewerker is in het bezit van een Verklaring omtrent Gedrag (VOG), niet ouder dan 3 jaar.

10.2 De medewerker heeft affiniteit, dan wel ervaring met de begeleiding van Oekraïense Ontheemden, vluchtelingen of vergelijkbare doelgroepen.

10.3 Tenminste één medewerker van de Opdrachtnemer spreekt Oekraïens.

10.4 De medewerker beschikt minimaal over de volgende opleiding:

- Algemeen Coördinator:
  - Minimaal relevant HBO-niveau;
  - Ruime leidinggevende ervaring;
  - Ervaring met het verbinden van verschillende partijen;
  - Kennis van het sociaal domein in de regio;
  - Kennis van de sociale kaart in de regio;
  - Ervaring met strategisch management van de integrale begeleiding vluchtelingen of ontheemden.
- Dagelijkse Coördinator:
  - Relevante HBO-niveau;
  - Leidinggevende ervaring;
  - Kennis van interculturele communicatie;
  - Ervaring met het operationeel leiden van integrale begeleiding van vluchtelingen of ontheemden.
- Medewerker Steunpunt Coördinatie:
  - Relevante Mbo-opleiding op niveau 4/Hbo-niveau;
  - Ook diensten in de avonden/weekenden;
  - Kennis van de sociale kaart in de regio;
  - Kennis van regelgeving/beleid voor de opvang van Oekraïense ontheemden.
- Medewerker Woonbegeleiding:
  - Relevante Mbo opleiding op niveau 4;
  - Kennis van verschillende gesprekstechnieken;
  - Kennis van interculturele communicatie;
  - Ervaring met het begeleiden van vluchtelingen of ontheemden;
  - In staat om te communiceren in Nederlands, alsmede Engels of Oekraïens.
- Sociaal Werker:
  - Opleiding HBO Sociaal Werk;
  - Stressbestendig;
  - Ervaring met individuele coaching;
  - Ervaring met het geven van trainingen aan groepen;
  - Kennis van regelgeving van het beleid voor de opvang van Oekraïense ontheemden;

- Ervaring met het werken met vluchtelingen of ontheemden.

- Administratief medewerker:
  - Goede beheersing Nederlandse en Engelse taal (minimaal B1-niveau);
  - MBO 4 opleiding in administratieve richting;
  - Minimaal 2 jaar administratieve ervaring;
  - Werkt zorgvuldig;
  - Kennis van rapportagesystemen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deze paragraaf beschrijft de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding.

4.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van

deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

4.2.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) mag niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen Inschrijver – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of leverancier.
Gelet hierop is de Aanbestedende dienst verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen.
Met het oog hierop heeft de Aanbestedende dienst de Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld **(Bijlage 4)** en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijver dient deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.
Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

4.2.3 Overzicht uitsluitingsgronden

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies
Verklaring Rusland	Ingevuld en ondertekend	Meer dan 10% van de waarde van de opdracht is afkomstig van Russische ondernemingen

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder ‘adequaat’ verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen en tenminste 2,5 miljoen per jaar.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

> **Kerncompetentie**: De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, direct voorafgaande aan de datum van inschrijving ervaring met het gelijktijdig in één gemeente integraal begeleiden van minimaal 100 ontheemde Oekraïners, vluchtelingen of een andere vergelijkbare doelgroep.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn

referentieprojecten het Invulformulier referenties (**bijlage 5,** één per referentieproject).

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeenten Maassluis, Schiedam en Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de opdrachtwaarde. Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 6** toegevoegd aan dit document.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgend hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Paragraaf 4.2.1, Bijlage 1	Bij Inschrijving
Invulformulier referentie	Paragraaf 4.3.2, Bijlage 5	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.2.1 en 4.3.3.	Bij Inschrijving
Verklaring Russische betrokkenheid	Paragraaf 4.2.2, Bijlage 4	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2.3	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2.3	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Bewijs aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Prijzenopgaveformulier	Bijlage 7	Bij Inschrijving
SROI-plan	Paragraaf 7.2	Bij Inschrijving
Plan van Aanpak	Paragraaf 7.2	Bij Inschrijving
POP-template	Paragraaf 7.2	Bij Inschrijving

5. Opdracht

5.1 Productbeschrijving Integrale begeleiding

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Oekraïense bewoners van de drie locaties/wijken integraal begeleidt om ze zó zelfredzaam te maken dat ze uiteindelijk zelfstandig kunnen functioneren in de Nederlandse samenleving.

De integrale begeleiding bevat in ieder geval:

- Laagdrempelige toegankelijke begeleiding en steun;
- Creëren van een veilige laagdrempelige opvang in de vorm van een wooncommunity;
- Inzet op sociale cohesie om te komen tot een zelfredzame sociale wijk;
- Per gezin een POP ontwikkelen waarmee ingezet wordt op versterken en begeleiden;
- Creëren van een brug naar de stad door netwerk en gezamenlijke activiteiten.

5.2 Doelgroep

De doelgroep voor deze opvanglocatie bestaat met name uit kinderen en vrouwen.
Van de Oekraïners die zich sinds 24 februari 2022 hebben ingeschreven is 37% minderjarig, 33% is tussen 25 en 45 jaar. Van de volwassen ingeschrevenen is bijna 80% vrouw. Onder minderjarigen is het aandeel jongens en meisjes vrijwel gelijk. (Bron CBS, april 2022)

Uit recente ervaringen met opvanglocaties blijkt dat deze demografische verdeling ook na april 2022 stand houdt. Onder mensen boven de 60 jaar zijn er ook meer vrouwen, maar daar is de oververtegenwoordiging kleiner (70%).
Gelet op de demografie en de geluiden uit de Oekraïense gemeenschap betekent dit dat qua voorzieningen op sociaal-maatschappelijk vlak de hoogste prioriteit ligt bij:

- Onderwijs (opvang, basisonderwijs, voortgezet onderwijs);
- Zwemles;
- Gezondheidszorg (huisartsen, tandartsen, spoedeisende hulp, psychosociale hulp bij kinderen en volwassenen met een aandoeningen);
- Overlast, spanningen en veiligheid.

5.3 Mrija

In deze nieuwe tijdelijke wijk komt er naast de 385 wooneenheden voor 1105 Ontheemde Oekraïners ook een centrum met gemeenschappelijke gebouwen in het hart van de wijk. In dat centrum realiseert de gemeente ruimtes voor onder meer een huisarts, participatiemedewerker(s)n van de gemeente en ook de gegunde Opdrachtnemer krijgt een of twee ruimtes. Daarnaast komt er een inloopvoorziening en een basisschool. Ook ’s avonds en in de weekenden is er gelegenheid elkaar te ontmoeten in de ontmoetingsruimte in het centrale gebouw.

Onderwijs

De basisschool op de locatie gaat na de zomervakantie van 2023 van start. De oudere leerlingen gaan voortgezet onderwijs volgen in Rotterdam. De gemeente Vlaardingen werkt nauw samen met de schoolbesturen om alle Oekraïense kinderen van 4-18 jaar die recht hebben op onderwijs een onderwijsplek te geven.

Zorg

De gemeente is in overleg met DSW Zorgverzekeraar en een Oekraïens sprekende huisarts, een voormalig huisarts uit de Westwijk. Mogelijk kan deze huisarts de zorg voor 2 à 3 dagdelen invullen. Dit is niet voldoende voor de wijk, maar wel een goede start. De gemeente onderzoekt aanvullende mogelijkheden.
Verder is de gemeente Vlaardingen in overleg met de regio over de mogelijkheden om een aantal woningen te bestemmen voor Oekraïners met een (complexe) zorgbehoefte en waar nodig de woningen hierop aan te passen.
Tenslotte is de gemeente in overleg met de uitvoerders van de gemeentelijke taken in zorg en ondersteuning; de wijkteams, Wmo en Jeugdhulp. Deze organisaties kunnen straks in de gemeenschappelijke gebouwen in het hart van de wijk ondersteuning bieden aan de Oekraïense ontheemden.

Werk

Landelijk zijn veel Oekraïense vluchtelingen aan het werk. Van de mensen die kunnen/willen werken heeft een groot deel een baan gevonden. Ook in Vlaardingen is dat het geval: ongeveer 25% van de Oekraïners in de gemeentelijke opvang is aan het werk.
Stroomopwaarts heeft de taak om Oekraïners toe te leiden naar werk. In Mrija zelf zijn ook voldoende mogelijkheden om te werken, ook nog eens in een ‘beschermde’ omgeving. Denk dan bijvoorbeeld aan schoonmaakwerkzaamheden, werkzaamheden in de zorg en in het onderwijs.
Dit kan een mooie opstap zijn naar een andere baan. We hebben een gesprek gehad met de IKV en de ondernemersvereniging (BIZ) Vergulde Hand. Ondernemers maken graag gebruik van het arbeidspotentieel van de tijdelijke wijk Mrija. Hierbij is het ons streven om waar mogelijk in te zetten op passend werk.

5.4 Overige informatie

Meer informatie over de opdracht is te vinden in de bijlages:

Bijlage 8: Presentatie 9-5-2022

Bijlage 9: Presentatie 21-6-2022

Bijlage 10 Raadsmemo opvang Oekraïense Ontheemden 20-12-2022

Daarnaast is er informatie beschikbaar op

https://www.vlaardingen.nl/Onderwerpen/Zorg_en_ondersteuning/Oekraine_informatiepagina

6. Gunningscriteria

6.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

6.2 Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactor:

Gunningcriterium	**Weging**
GC-1 Prijs	**10%**
GC-2 SROI	**10%**
GC-3 Plan van Aanpak	**80%**
Totaal	**100%**

Hieronder lichten we de Gunningscriteria toe.

Prijs (10%)

De Aanbestedende dienst heeft momenteel een globaal inzicht in de instroom en de verwachte ondersteuningsbehoefte van de Oekraïense ontheemden. Dat vindt u opgenomen in **bijlage 7** (Prijsopgaveformulier). Deze is verdeeld in de volgende functies:

- Algemeen Coördinator
- Dagelijkse Coördinatie
- Steunpunt Coördinatie
- Woonbegeleiding
- Sociaal werker
- Administratief

Per kwartaal geeft de Aanbestedende dienst, na overleg met de Opdrachtnemer, tijdig aan welke aantallen per functie zullen worden afgenomen. De behoefte aan begeleiding is onder meer afhankelijk van de in- en uitstroom van Oekraïense Ontheemden op de locaties en in de wijk, de mate van zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de doelgroep en eventuele afbouw van locaties of de wijk in hun geheel. De Aanbestedende Dienst is hierbij afhankelijk van een groot aantal, niet beïnvloedbare, externe factoren. Gezien de bestaande onzekerheden over het volume van de per kwartaal in te zetten begeleiding heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen om de prijsopgave voor te baseren op de Integrale Indicatieve Kostprijs voor het eerste contractjaar (1 april 2023 tot en met 31 maart 2023). Aan de in het prijsformat opgenomen aantallen kunnen door de Opdrachtnemer op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
De Aanbestedende dienst wijst erop dat de prijsopgave dient plaats te vinden in Euro’s zonder BTW. De te verzorgen diensten vallen naar het inzicht van de gemeente onder de vrijstelling voor Algemeen

Maatschappelijk Werk[1]. Het is aan de Opdrachtnemer om hier tijdig de juiste afspraken over te maken met de belastingdienst. De Opdrachtnemer kan de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze aansprakelijk stellen inzake eventuele aanslagen of betalingsverzoeken door de Belastingdienst.
De werklocaties stelt de gemeente om niet ter beschikking.

Algemene opmerkingen bij prijs:
Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk een eerlijke, voor iedere Opdrachtnemer gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Beoordeling prijs:

Het toekennen van een puntenscore op het onderdeel prijs vindt plaats met gebruik van de volgende formule:

(Laagste aangeboden Indicatief Integraal Tarief 1e Contractjaar) / (Door Inschrijver aangeboden Indicatief Integraal Tarief 1e Contractjaar) x 10 = score onderdeel prijs

U dient de bedragen in te vullen op het prijzenformulier conform bijlage 7. Voeg deze toe aan uw inschrijving.

[1]https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/tarieven_en_vrijstellingen/vrijstellingen/

Kwaliteit (90%)

Gunningscriteria Kwaliteit	**Subgunningscriteria**	**Maximale score**	**Gewicht**	**Gewogen punten**
SROI-plan				
GC-2	SROI	10	10%	10
Plan van Aanpak				
SGC-3.1	Visie	10	15%	15
SGC-3.2	Implementatieplan	10	20%	20
SGC-3.3	Kwaliteit Dienstverlening inclusief POP	10	10%	10
SGC-3.4	Samenwerking	10	15%	15
SGC-3.5	Communicatie	10	10%	10
SGC-3.6	Risicodossier	10	10%	10
Totaal:		-	90%	90

Maximaal aantal pagina's en lettertype

SROI-plan:	1 A4
Plan van Aanpak:	8 A4
Template Persoonlijk Ondersteuningsplan (POP):	1 A4
Totaal:	10 A4

De uitwerking van het SROI plan, het Plan van Aanpak en het POP mag in totaliteit 10 pagina's (PDF-formaat) bedragen, inclusief bijlagen/afbeeldingen. Het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend, wordt het meerdere aan informatie dat valt buiten de toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

GC-2 Social Return on Investment (10%)

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Voor deze opdracht moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return.

Beschrijf aantoonbaar en SMART hoe u aan uw SROI verplichting voldoet, met bij voorkeur de inzet van de Oekraïense bewoners uit de wijk. Wij geven u daarbij de mogelijkheid een vrije invulling aan Social return te geven. Deze mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

U treft in **bijlage 6** het Protocol Social Return van MVS de SROI aan.

GC-3 Plan van Aanpak (80%)

SGC-3.1 Visie

Het doel van deze aanbesteding is om alle Oekraïense ontheemden die nog niet (volledig) zelfredzaam zijn in de Nederlandse samenleving integraal, op alle levensdomeinen (onderwijs & ontwikkeling, thuis, werk & inkomen, vrije tijd, vervoer en welzijn, gezondheid & ondersteuning), indien nodig, te begeleiden
Beschrijf uw visie op deze begeleiding, welk model hanteert u daarbij en wat is het werkproces voor deze doelgroep?

SGC-3.2 Implementatieplan

Hoe garandeert en realiseert Inschrijver dat er op 1-4-2023 een organisatie staat die bovenbeschreven integrale dienstverlening aan de Oekraïense ontheemden faciliteert?
Ga hierbij in op de voorbereiding van de Inschrijver, hoe Inschrijver ervoor zorgt dat deze over voldoende geschikte en bekwame medewerkers beschikt op 1 april 2023, waarbij een van de eisen is dat een (of meer) medewerker(s) Oekraïens spreken. Heeft Inschrijver nog expertise, informatie en middelen van de gemeente Vlaardingen nodig bij gunning en zo ja, welke? Op welke wijze en wanneer betrekt u de ketenpartners bij de implementatie. Welke planning en mijlpalen hanteert u? Welke organisatiestructuur stelt u voor de opdracht voor?

SGC-3.3 Kwaliteit Dienstverlening

Wat is uw werkwijze om de doelgroep te bereiken, kennis te maken en hoe legt u contact?
Hoe stelt u een Persoonlijk OndersteuningsPlan (POP) op?
Hoe zorgt u dat het POP op de juiste wijze uitgevoerd wordt?
Hoe u zorgt voor de benodigde monitoring en verantwoording van de geboden dienstverlening?
Wat is uw bijdrage aan het normaliseren van de dienstverlening?
Hoe flexibel bent u om op- en af te schalen indien nodig en hier tijdig op te anticiperen?

Ontwikkel een POP-template van maximaal 1 A4 met de elementen die het volgens de Opdrachtnemer moet bevatten.

SGC-3.4 Samenwerking

Met welke ketenpartners werkt Inschrijver samen om de doelstelling van deze aanbesteding te realiseren? Hoe ziet die samenwerking eruit?

SGC-3.5 Communicatie

Hoe organiseert de Inschrijver dat de medewerkers van de Inschrijver kunnen communiceren in het geval er sprake is van taalbarrières tussen bewoner en begeleider? Hoe garandeert de Inschrijver dat hij voldoende personeel heeft die Oekraïens dan wel Engels spreken, naast uiteraard medewerkers die ook de Nederlandse taal machtig zijn? Hoe houdt de Inschrijver rekening met internationale en culturele

sensitiviteit?

SGC-3.6: Risicodossier

Benoem de drie belangrijke risico's bij de uitvoering van het project die binnen de invloedsfeer liggen. En wat zijn hierbij de mitigerende maatregelen?

Voeg het SROI-plan, Plan van Aanpak en de POP-template toe aan uw inschrijving.

Beoordeling Kwaliteit

De beoordeling van de gunningscriteria wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied in de gemeente Vlaardingen. Dit zijn een projectleider en twee projectmedewerkers.

De beoordelingscommissie beoordeelt het SROI-plan, plan van Aanpak en het POP-template op:

- volledigheid: de mate waarin u de vragen compleet heeft beantwoord conform dit aanbestedingsdocument en bijlagen;
- concreetheid: de mate waarin u hetgeen gevraagd duidelijk en eenduidig heeft beschreven;
- haalbaarheid: de mate waarin we de gekozen aanpak en werkwijze realistisch en haalbaar achten.
- Inleving: de mate waaruit blijkt dat de Inschrijver weet heeft van de situatie waarin de Oekraïense Ontheemden verkeren en hoe zij in de begeleiding daarbij een essentiële rol kunnen spelen om hun zelfredzaamheid in de Nederlandse maatschappij te vergroten.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. Het beoordelingsteam bespreekt in een plenair overleg de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering. Daarin is het mogelijk dat de beoordelaars hun beoordeling bijstellen. Daarna telt men de individueel toegekende cijfers op en deelt men het door het aantal beoordelaars.

Scoretabel

0 Punten	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is op de deelaspecten en niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.
1 punt	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten, maar niet overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.
4 Punten	Inschrijver levert een volledige beschrijving in op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium.
7 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het

	gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op minimaal 1 of meer deelaspecten.
10 punten	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is op alle deelaspecten en overtuigend voldoet aan de doelstelling van het gunningscriterium. Daarnaast toont de beschrijving overtuigend meerwaarde op alle deelaspecten.

NB 1. Meerwaarde dient gelezen te worden als de ambitie en mate waarin Opdrachtnemer proactief de belangen van de gemeente Vlaardingen behartigt, alsmede het onderscheidend vermogen en relevante toegevoegde waarde van zichzelf aantoont.
NB 2. Het aanbod van de Opdrachtnemer is aannemelijk, concreet onderbouwd, verifieerbaar, accuraat en SMART geformuleerd. Onduidelijkheden in de inschrijving leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

6.3 Gunningsprocedure

De Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving/hoogste puntenscore, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Aan deze Inschrijver zal de Gunningsbeslissing uit gaan.
Alle Inschrijver ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijver van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

6.4 Definitieve gunning

1. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.
2. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande gunning, aan de Inschrijver bekend te maken.
3. Er zal na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van tien (10) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijver de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, dient binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het Gunningsbesluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijver geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Bijlagen

In dit hoofdstuk treft u de bijlages aan die horen bij deze aanbesteding. Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Concept raamovereenkomst

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022

Bijlage 4 Ruslandverklaring

Bijlage 5 Invulformulier referentie

Bijlage 6 Protocol Social Return

Bijlage 7 Prijzenopgaveformulier

Bijlage 8 Presentatie 09-05-2022

Bijlage 9 Presentatie 21-06-2022

Bijlage 10 Raadsmemo 20-12-2022