



**Aanbestedingsleidraad
Europese Openbare aanbesteding
Leveringen en Diensten**

Maatschappelijke begeleiding aan statushouders

Kenmerk: 1622564 + TN430311

Datum: 3 oktober 2023

Inhoud

Inhoud	2
Begripsomschrijvingen	4
1 Opdracht	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1 Opdrachtgever	8
1.2 Opdracht	8
1.3 Nieuwe Wet Inburgering	8
1.4 Scope van de opdracht	9
1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure.....	10
1.6 Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst	10
1.7 Wachtkamerconstruct	10
1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst.....	11
1.9 Instemming.....	11
2 Procedurele aspecten van de aanbesteding	12
2.1 Planning	12
2.2 Stellen van vragen door inschrijvers	12
2.3 Nota van inlichtingen.....	12
2.4 Communicatie	12
2.5 Inschrijving.....	13
2.5.1 Aan te leveren stukken bij inschrijving	13
2.5.2 Rechtsgeldige ondertekening	13
2.5.3 Geldigheid van de inschrijving.....	13
2.5.4 Onvolledige of onjuiste inschrijving.....	13
2.5.5 Mededinging/ Fair Play	14
2.5.6 Storingen.....	14
2.5.7 Opening van inschrijving	14

2.6	Overgang nieuwe organisatie	14
2.7	Onkostenvergoeding	14
2.8	Onvolkomenheden	15
2.9	Tijdelijke of definitieve stopzetting	15
2.10	Vertrouwelijkheid.....	15
2.11	Voorbehoud	15
2.12	Klachtenprocedure	15
2.13	Bibob toets.....	16
2.14	Wet Openbaarheid van Bestuur	16
3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen – SROI en Duurzaamheid.....	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
4.1	Algemeen.....	18
4.2	Uitsluitingsgronden.....	18
4.3	aanvullende geschiktheidseisen	19
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	19
4.3.3	Bekwaamheid	19
5	Programma van eisen	20
5.1	Algemeen.....	20
5.2	Programma van Eisen.....	20
6	Gunning.....	20
6.1	Beoordelingsprocedure	20
6.2	Gunningscriteria	21
6.3	Gunning en uitsluiting	23
6.4	Overeenkomsten en voorbehoud	24
7	Bijlagen.....	24

Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbesteder	De Aanbestedende Dienst is de gemeente Nijkerk.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document, inclusief de Bijlagen, waarin de Opdracht en de te volgen aanbestedingsprocedure worden toegelicht.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
Algemene voorwaarden Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)	Algemene inkoopvoorwaarden ISNV 2022. Het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld.
Bijlage	Een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Casus	Een gefingeerde voorbeeldsituatie uit de praktijk, waarin inschrijver aangeeft hoe deze omgaat met deze situatie in relatie tot de opdracht.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.
De Gemeente	De Gemeente Nijkerk, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verrichten diensten, zoals overeengekomen in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: <ul style="list-style-type: none">- De Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (het oude EMVI-criterium);- De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten;- De laagste prijs.-
Europese procedure	Een aanbestedingsprocedure voor het verlenen van opdrachten als bedoeld in artikel 2.1

	Aanbestedingswet.
Gedragverklaring	Gedragverklaring aanbesteden (GVA). Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 AW dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een aanbestedingsprocedure. De GVA kan aangevraagd worden via www.justis.nl .
Gids Proportionaliteit- (1 ^e herziening april 2016)	Gids tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet. Bij het aanbesteden van opdrachten moeten aanbestedende diensten het beginsel van Proportionaliteit in acht nemen. De Gids Proportionaliteit geeft hier invulling aan. Met het Aanbestedingsbesluit is de Gids Proportionaliteit als verplicht te volgen richtsnoer aangewezen.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Overeenkomst is gesloten.
Inlichtingenronde	De periode waarin Inschrijvers de gelegenheid hebben hun vragen over de Aanbestedingsleidraad in te dienen.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Kritieke Prestatie Indicator- (KPI)	Variabelen of maatstaven die de prestaties van de Opdrachtnemer meten om inzicht in de resultaten te geven. Een indicator meet of de doelstellingen bereikt worden.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde

	<p>onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage “modelverklaring onderaannemers” in te vullen en te ondertekenen.</p>
Opleverdatum	<p>Fatale termijn waarbinnen de diensten/levering tot genoegen van Opdrachtgever opgeleverd moet zijn door Opdrachtnemer.</p>
Opdracht	<p>Het in de Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst gevraagde van Opdrachtnemer.</p>
Opdrachtgever	<p>De gemeente Nijkerk.</p>
Opdrachtnemer	<p>De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.</p>
Overeenkomst	<p>De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende de daarin bepaalde periode, de voorwaarden inzake de Opdracht en de verstrekking van mogelijk nadere overeenkomsten vast te leggen.</p>
Partijen	<p>Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.</p>
Plan van Aanpak	<p>Een beschrijving op welke wijze de opdracht in de praktijk wordt vormgegeven, ten behoeve van het realiseren van de opdracht.</p>
Prijzenblad	<p>Het formulier waarop de Inschrijver de tarieven voor alle gevraagde onderdelen heeft ingevuld.</p>
Programma van Eisen (PVE)	<p>Functionele en technische eisen, waaronder het bestek, die door Opdrachtgever gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer.</p>
Social Return on Investment (SROI)	<p>Een investering van Opdrachtnemer dat naast het “gewone” rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert.</p>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>Het format dat gebruikt dient te worden als verklaring van Inschrijver. Hiermee verklaart Inschrijver: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;</p>

- b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen;
- c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

1 Opdracht

1.1 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de gemeente Nijkerk, hierna te noemen Aanbesteder. Aanbesteder wordt in de Aanbestedingsleidraad, of de Bijlagen daarvan, ook wel aangeduid als Opdrachtgever in de hoedanigheid van contractpartij na het sluiten van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, die de Inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Voor meer informatie omtrent de gemeente Nijkerk verwijzen wij u naar de website www.nijkerk.eu

1.2 Opdracht

De gemeente Nijkerk (hierna te noemen de gemeente) is voornemens een opdracht te verstrekken voor Maatschappelijke Begeleiding aan Statushouders. De gemeente maakt momenteel gebruik van de dienst uitgevoerd door de huidige dienstverlener. Het onderliggende contract met de huidige dienstverlener komt aanbestedingsrechtelijk te vervallen. Aangezien verdere verlenging aanbestedingsrechtelijk niet mogelijk is, dient de dienst Europees te worden aanbesteed. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.3 Nieuwe Wet Inburgering

Per 1 januari 2022 is de nieuwe Wet inburgering in werking getreden. De reden hiervoor is dat het huidig inburgeringsstelsel te ingewikkeld en niet effectief is, de huidige wet schiet tekort. De samenhang tussen inburgering en meedoen – in de samenleving en op de arbeidsmarkt – is in de nieuwe wet versterkt.

De gemeenten worden met de invoering van de nieuwe wet verantwoordelijk voor een grotere groep. Alle inburgeringsplichtigen vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeenten, ook degenen die in de meeste gevallen geen uitkering ontvangen, zoals de groep gezinsmigranten en overige migranten. De doelgroep van de nieuwe Wet inburgering is te verdelen in twee groepen: de groep asielstatushouders (inclusief nareizigers) en de groep gezinsmigranten en overige migranten.

De gemeenten willen het nieuwe stelsel benutten om de kansen van asielstatushouders te vergroten om op een snelle en volwaardige manier mee te doen in de maatschappij. In duale trajecten ontvangen statushouders taal in combinatie met kennis en participatie binnen de samenleving én arbeidsmarkt voor een goede en passende integratie binnen de maatschappij.

Sinds 1 januari 2022 krijgen alle asielstatushouders in Nijkerk een tijdig en passend inburgeringstraject aangeboden waarbij het leren van de taal gecombineerd wordt met participatie, zodat zij zo snel mogelijk en volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. Meedoen betekent zo snel mogelijk meedoen naar vermogen (bij voorkeur via betaald werk).

Maatschappelijke begeleiding van asielstatushouders zorgt ervoor dat asielstatushouders op meerdere leefgebieden zelfredzaam worden. Onder zelfredzaamheid verstaan wij iemand die in staat is om weloverwogen keuzes te maken ten aanzien van zijn/haar leven, op zowel korte als lange termijn en weet wanneer, waar en bij wie hij/zij voor ondersteuning terecht kan.

1.4 Scope van de opdracht

Maatschappelijke begeleiding voor asielstatushouders bestaat uit hulp bij het regelen van basisvoorzieningen en bevorderen van zelfredzaamheid. Daarnaast wordt gedurende de maatschappelijke begeleiding voorlichting gegeven en kennisgemaakt met de gemeente, de Nederlandse maatschappij en de welzijnsorganisaties – en wordt er input opgehaald voor het Plan Inburgering en Participatie (PIP) voor het vervolgtraject van asielstatushouder.

Er wordt gestreefd naar het realiseren van zelfstandigheid gedurende deze periode. Onder zelfstandigheid valt dat iemand in staat is om weloverwogen keuzes te maken ten aanzien van zijn/haar leven, op zowel korte als lange termijn. Het betekent niet dat iemand alles zelf kan of moet organiseren, maar wel dat iemand weet wanneer en waar hij/zij hierbij om hulp moet vragen. Daarnaast is het ook van belang dat er voldoende aandacht is voor sport en gezondheid en hoe asielstatushouders met ondersteuning hier gebruik van kunnen maken.

Resultaten van de opdracht zijn:

- Bij ondersteuningsvragen weet een statushouder op een gegeven moment zelfstandig de weg naar voorliggende voorzieningen te vinden en kan een beroep doen op het eigen sociale netwerk.
- Ontzorgen (praktisch en financieel) door het aanleren van vaardigheden.
- Gezondheidsbevordering en dagbesteding o.a. sport, vrijwilligerswerk.
- Stevige samenwerking met overige (maatschappelijke) partners voor eventuele vervolgondersteuning

Doelgroep maatschappelijke begeleiding:

- Alle asielgerechtigde statushouders van 18 jaar en ouder in de gemeente die vallen onder de Wet inburgering 2021.
- Asielgerechtigde statushouders van 18 jaar en ouder die vallen onder de Wet inburgering 2013 en na 1 januari 2022 gehuisvest zijn in de gemeente.

In onderstaande overzicht is de begeleiding voor asielstatushouders en nareizigers weergegeven.

Basis dienstverlening en advies	<ul style="list-style-type: none"> - Informatie en advies - Wekelijks spreekuur - Sociaal juridische begeleiding, inclusief trajecten gezinshereniging - Monitoring verblijf - Personeel en exploitatiekosten - Bijhouden participatie uren (Z-route)
Maatschappelijke begeleiding	<p>Wegwijs worden binnen de gemeente Nijkerk. Begeleiding t.a.v. onderstaande onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persoonlijke ontwikkeling - Huiselijke relaties - Kennismaking gemeente/ wijk - Financiële zelfredzaamheid - Huisvesting (verhuizen) - Onderwijs en opvoeding - Vangnet en sociaal netwerk - Werk en inkomen - Gezondheid en bewegen <p>Zie voor meer inhoudelijke informatie bijlage 5 Het Programma van Eisen</p>
Ondersteuning bij uitreiking PVT	
Inzet professionals/ vrijwilligers	

Vestiging binnen de gemeente

Omvang maatschappelijke begeleiding asielstatushouders in de gemeente Nijkerk in 2023: 69 asielstatushouders.*

* De prognose van het aantal asielstatushouders in 2024, die maatschappelijke begeleiding nodig hebben, is bij ons bekend in september/ oktober 2023.

1.5 Aanbestedingsprocedure en motivatie keuze procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Aanbesteder verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

Motivatie van de aanbestedingsprocedure

Er is vastgesteld dat de te verwachten opdrachtwaarde van de aan te besteden behoefte boven de Europese drempel van € 750.000,- (sociale en andere specifieke dienst) zal liggen.

Op basis hiervan en conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente Nijkerk is ervoor gekozen om een Europese Openbare procedure op te starten.

Eén opdracht

Gekozen is om de Opdracht niet op te delen in percelen. Reden hiervoor is:

De dienstverleningstaken zijn logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Het is wenselijk dat een asielstatushouder wordt begeleid door één en dezelfde dienstverlener om de laagdrempeligheid te behouden. De relevante partijen in de markt kunnen voorzien in alle dienstverleningstaken. De organisatorische risico's van het niet verdelen in percelen wegen niet op tegen de voordelen.

Wijze van beoordelen

De wijze van beoordeling vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

1.6 Soort Overeenkomst en duur van de Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één partij te contracteren conform de scope, eisen en wensen gesteld in dit aanbestedingsdocument en in de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een gegarandeerde periode van twee jaar.
- De overeenkomst gaat zo spoedig mogelijk op basis van definitieve gunning in, maar uiterlijk op 01-01-2024.
- De overeenkomst kan door de gemeente twee maal optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar. Daarmee eindigt de overeenkomst van rechtswege op 01-01-2030.
- Indien de opdrachtgever de overeenkomst met de hiervoor bedoelde duur van twee jaar wil verlengen, zal hij dat uiterlijk drie maanden voor het einde van de (al dan niet verlengde) overeenkomst schriftelijk mededelen.

De concept hoofdovereenkomst is als bijlage 6 in deze uitvraag toegevoegd.

1.7 Wachtkamerconstruct

Indien de overeenkomst om welke reden dan ook voortijdig tot een einde komt, heeft opdrachtgever het recht om de inschrijvers die tijdens de aanbestedingsprocedure in de ranking op een positie

stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor gunning van de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking bij definitieve gunning), indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.

Opdrachtgever zal in dit verband in elk geval met de inschrijver die in de ranking als nummer 2 is geëindigd een Wachtkamerovereenkomst sluiten, waarvoor een concept in bijlage 9 is aangehecht.

Dit laat onverlet dat als nummer 2 om welke reden dan ook niet in aanmerking zou komen voor (latere) gunning van de opdracht, ook andere inschrijvers (in volgorde van ranking) voor de opdracht in aanmerking kunnen komen.

Opdrachtgever heeft niet de plicht om bij een voortijdige beëindiging van de overeenkomst gebruik te maken van deze 'wachtkamer'-mogelijkheid. Het staat haar eveneens vrij – binnen de wettelijke grenzen – gebruik te maken van de mogelijkheid om door te gaan met de rechtsopvolger van de geselecteerde partij (in geval van faillissement of een vergelijkbare situatie) dan wel om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept overeenkomst

Aanbesteder heeft een concept Overeenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht. De concept Overeenkomst is bijgevoegd onder bijlage 6. In deze concept Overeenkomst zijn de voorwaarden benoemd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd. Onderdeel daarvan zijn de algemene inkoopvoorwaarden ISNV (Inkoopsamenwerking Noord Veluwe waar de gemeente Nijkerk onderdeel van uitmaakt. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bijgevoegd onder bijlage 8. Deze voorwaarden zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de concept Overeenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.9 Instemming

Aanbesteder hanteert de in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Aanbesteder aan de Inschrijvers/ Belanghebbenden beschikbaar zijn gesteld.

2. Procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

Onderstaande planning is een streefplanning. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Maandag 18 september 2023
Uiterste datum tot het stellen van vragen voor eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 2 oktober 2023, 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	Donderdag 5 oktober 2023
Uiterste datum tot het stellen van vragen voor tweede Nota van Inlichtingen	Dinsdag 17 oktober 2023, 12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 oktober 2023
Uiterste datum indiening offertes	Maandag 30 oktober 2023, 12.00 uur
Controle bewijsstukken	Maandag 30 oktober 2023
Beoordelen offertes	Maandag 30 oktober t/m vrijdag 3 november 2023
Voorlopige gunning	Maandag 6 november 2023
Definitieve gunning	Maandag 27 november 2023
Tekenen overeenkomst	Tussen 27 november en 31 december 2023
Voorbereiding door gegunde partij	December 2023

2.2 Stellen van vragen door inschrijvers

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en alle bijlagen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen tot en met uiterlijk **dinsdag 17 oktober 2023, 12.00 uur** via TenderNed worden gesteld. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.

2.3 Nota van inlichtingen

De gemeente zal in de vorm van een Nota van Inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. Eventuele onduidelijkheden en aanvullende verduidelijkende vragen dienen wederom via TenderNed gesteld te worden. De gemeente zal geen nieuwe vragen in behandeling nemen. De beantwoording van de aanvullende vragen zal gepubliceerd worden in de tweede Nota van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Communicatie

Bij constatering van enig contact met betrekking tot de aanbesteding tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, kan de Inschrijving van de betreffende Inschrijver ter zijde worden gelegd en niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed, via "Berichten", tenzij anders is aangegeven.

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door Jonie Meijer-Bakarbessy, Inkoop Nijkerk. Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/e-gids>. Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere

wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

Alle communicatie en documentatie geschiedt in de Nederlandse taal, tenzij niet beschikbaar. In dat geval dient de Engelstalige versie geleverd te worden.

2.5 Inschrijving

2.5.1 Aan te leveren stukken bij inschrijving

Aan te leveren stukken bij inschrijving	
1	Checklijst en bewijs geschiktheidseisen met parafen (bijlage 1)
2	Ondertekend document waarop wordt aangegeven dat alle medewerkers in dienst en alle toekomstige medewerkers in het bezit zijn van een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG)
3	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2)
4	Uittreksel(s) en evt. volmachten Handelregister voor valideren ondertekening UEA
5	Algemene Verklaring (bijlage 3)
6	Ingevuld prijzenblad (bijlage 4)
7	Voor akkoord getekend Programma van Eisen (bijlage 5)
8	Plan van Aanpak (uitwerking kwaliteitscriteria)
9	Ingevuld en ondertekende akkoordverklaring VOG (bijlage 10)

2.5.2 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekeningsbevoegde(n), of een gelijkwaardig document, waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.5.3 Geldigheid van de inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

2.5.4 Onvolledige of onjuiste inschrijving

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten

(raam)overeenkomst, dan kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren. Om de tweede inschrijver te bepalen vindt een herberekening plaats van de eindbeoordeling, op basis van de uitgevoerde beoordeling zonder de partij die in eerste instantie als eerste is geëindigd.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

2.5.5 Mededinging/ Fair Play

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

2.5.6 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via j.bakarbessy@nijkerk.eu.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

2.5.7 Opening van inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, zal de kluis in TenderNed worden geopend en worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, dat wordt gepubliceerd via TenderNed.

Hierbij dient de volledige scope van de Opdracht uitgevoerd te kunnen worden (tenzij anders is aangegeven).

2.6 Overgang nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een overeenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de overeenkomst beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

2.7 Onkostenvergoeding

Aanbesteder heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers

verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Aanbesteder worden ontleend.

2.8 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) is door Aanbesteder met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens Aanbesteder om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsleidraad onverwijld, doch uiterlijk elf (11) dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via Tendersnet. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsleidraad en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

2.9 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Aanbesteder behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Aanbesteder, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.10 Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure). De gemeente zal alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zal aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2.11 Voorbehoud

De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij Aanbesteder. Inschrijver kan geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare wetgeving en technologie. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen Opdrachtgever aanleiding geven van de Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

2.12 Klachtenprocedure

Klachten kunnen in eerste instantie gemeld worden tijdens de aanbestedingsprocedure bij het stellen van vragen aan de aanbestedende partij. Mocht deze manier volgens de Inschrijver onjuist of onvoldoende zijn geadresseerd in de Nota van Inlichtingen, dan kan men vanaf vandaag terecht bij het regionale Klachtenmeldpunt. Om vertraging te voorkomen wordt verzocht aan de inschrijver de klacht direct te melden en niet te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Voor de inhoud van

de klachtenregeling zie <https://www.isnv.nl>. Het mailadres waarop de klachten kunnen worden ingediend betreft: klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

2.13 Bibob toets

Wees erop attent dat de gemeente Nijkerk de BIBOP toets kan toepassen op uw onderneming om te voorkomen dat de overheid criminele activiteiten faciliteert en de concurrentiepositie van bonafide ondernemers wordt beschermd.

2.14 Wet Openbaarheid van Bestuur

Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen – SROI en Duurzaamheid

Bij de inkoop moet ook worden gelet op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten: mens, milieu en economie. In het inkoopbeleid ISNV kun je hier meer over vinden.

Social Return on Investment - 2% van de aanneemsom

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de Opdrachtnemer door middel van SROI verplicht 2% van de aanneemsom die is verwerkt in de opdrachtwaarde in te zetten als investering in de doelgroep. Wij willen dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke deel uitmaken van de Overeenkomst.

Opdrachtnemer kan, ná gunning, voor informatie over de invulling van de SROI-verplichting contact opnemen met een adviseur Participatiewet.

Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan. Aan de bijlagen behorende bij deze aanbesteding mag niets gewijzigd worden op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig, ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving (Bijlage 2). Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting. Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

1. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
2. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel B; Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
3. de in deel 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden bij onderdeel C. In de verklaring zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die van toepassing zijn.

Om de rechtmatige ondertekening van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver een Uittreksel Handelsregister (specifiek voor Nederland: uittreksel van de Kamer van Koophandel) bij de inschrijving voegen. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving, en dient de naam te bevatten van de ondertekenaar van de aanmelding (specifiek: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Eventueel dienen hiertoe meerdere uittreksels geleverd te worden, zodat eenduidig herleidbaar is dat de ondertekening van de inschrijving (UEA) door de ondertekenaar rechtsgeldig is. Eventueel kan hierbij tevens gebruik worden gemaakt van een volmacht. Deze eis geldt ook voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

De inschrijver dient een complete inschrijving in, waarbij alle bescheiden zoals genoemd in paragraaf 3.2 worden gevoegd. Om de verdere juistheid van het door de inschrijver ingediende UEA te controleren moet de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, op het eerste verzoek van de gemeente de volgende aanvullende bewijsmiddelen indienen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden. Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden IIIA en IIIC, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijver dient dit bewijsmiddel binnen 7 dagen via TenderNed aan te leveren aan de gemeente. Voor zover blijkt dat inschrijver niet in staat is (tijdig) bewijsmiddelen te overleggen en uitsluiting alsnog volgt, staat het de gemeente vrij om de eerstvolgende gegadigde, die op grond van de selectiecriteria niet voor gunning in aanmerking kwam, alsnog uit te nodigen om bewijsmiddelen te overleggen en voor zover er geen sprake is van uitsluitingsgronden en deze inschrijver in staat is gebleken te voldoen aan de geschiktheidseisen en andere eisen tot gunning over te gaan.

4.3 aanvullende geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Aanbesteder kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen.

4.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval per jaar of dat Inschrijver onvoorwaardelijk bereid is bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.3.3 Bekwaamheid

Het is van belang dat u door het overleggen van minstens twee referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een ketenpartner tijdens een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 3 jaar op te geven.

Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Bijlage 1 moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- a. Inschrijver toont ervaring te hebben met de begeleiding van de doelgroep asielstatushouders;
- b. Inschrijver dient te beschikken over voldoende deskundigheid en werkervaring met vergelijkbare diensten in een soortgelijke gemeente. De ervaring moet voldoende vertrouwen geven in deskundigheid en men moet de juiste, adequate maatschappelijke begeleiding aan de asielstatushouders kunnen bieden.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

De eisen in het programma van eisen (bijlage 5) dienen zonder enig voorbehoud door inschrijver geaccepteerd te worden en/of geleverd te worden met betrekking tot de opdrachtscope. Indien hieraan door inschrijver niet in het geheel wordt voldaan dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname. De prijsstelling gerelateerd aan de gestelde eisen dient in zijn geheel in de inschrijving opgenomen te worden, zonder enige uitzonderingen, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de overeenkomst. De prijsstelling wordt hiervoor separaat op het prijzenblad uitgevraagd. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het (voorlopige) gunningsbesluit.

Let op: de eisen in het programma van eisen zijn zo zorgvuldig en duidelijk mogelijk geformuleerd. Echter: indien eisen door hun formulering zo gesteld zijn dat inschrijver hieraan niet dreigt te kunnen voldoen - en er met een verzoek tot aangepaste formulering geen afbreuk wordt gedaan aan de onderliggende intentie van de eis - dan vragen wij nadrukkelijk dit kenbaar te maken met het indienen van een vraag en/of een opmerking in de inlichtingenronde. Wij zouden het betreuren als formuleringen onbedoeld leiden tot uitsluiting van geschikte inschrijvers en hun inschrijvingen. De gemeente kan deze gevallen dan beoordelen en bepalen of bijstelling van een dergelijke eis passend is in het licht van haar aanbesteding en behoefte(n). Aan deze mogelijkheid kunnen geen rechten worden ontleend. Indien hiervan geen gebruik is/wordt gemaakt, geldt te allen tijde de formulering van eisen zoals gesteld in Bijlage 4 Programma van Eisen.

5.2 Programma van Eisen

Inschrijver dient bijlage 5 te ondertekenen voor akkoord en in te dienen bij de inschrijving. Het niet voldoen aan alle eisen leidt tot uitsluiting.

6 Gunning

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Nr.	Criteria	Percentage
1.	Kwaliteit	75 %
2.	Prijs	25 %

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing.

De inschrijver wiens inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking komt, zal dit per brief medegedeeld worden. Indien inschrijver het met de betreffende beslissing niet eens is, heeft hij op straffe van verval van recht om dit in een later stadium alsnog te doen, de mogelijkheid om binnen 20 dagen na dagtekening van genoemde brief in rechte op te komen tegen de beslissing door het

aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Uitsluitend inschrijvingen die niet zijn uitgesloten als voornoemd, zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijskwaliteitverhouding (beste PKV). Het toepassen van beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De opdrachtgever beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningsmethodiek.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies: twee beleidsadviseurs participatiewet, een kwaliteitsmedewerker sociaal domein, een klantmanager inburgering en een beleidsadviseur inburgering.

De beoordeling zal op basis van consensus plaatsvinden.

6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de maximaal te behalen waarde per gunningscriterium.

Gunningscriterium	Maximale Puntentoekening	Weging
Prijs:	100	25 %
Kwaliteit:		75 %
K1: Werkwijze ondersteuning en coaching	50	
K2: Samenwerking	50	
Totaal aantal te behalen punten:	200	

De inschrijver met het in totaal hoogst behaalde aantal punten, komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Uitleg gunningscriterium prijs en puntentoekening prijs

De Gemeente stelt als bovengrens € 2.575,- (excl. BTW) per traject maatschappelijke begeleiding per deelnemer en een ondergrens van € 1.800,- (excl. BTW). Inschrijvingen met een waarde boven de genoemde bovengrens en/ of onder de genoemde ondergrens worden uitgesloten.

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. De prijs wordt opgeven in euro's, exclusief BTW. U dient het prijzenblad (Bijlage 4) geheel in te vullen.

In de prijs die Inschrijver opgeeft in het prijzenformulier zijn alle kosten en prijzen verdisconteerd, die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen.

De in de inschrijving aangeboden prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtgever. Een eerste indexering kan niet eerder plaatsvinden dan op 1 januari 2025. Als indexatie wordt toegepast dan zal in overleg het percentage worden vastgesteld, waarbij het maximum van 2,5% per jaar van de trajectprijs niet mag worden overschreden.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het prijzenformulier. Indien Inschrijver afwijkt van het prijzenformulier, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan zal Inschrijver worden uitgesloten. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Prijzenformulier of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen.

De Prijs wordt als volgt beoordeeld:

Relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers: de inschrijver met de laagste prijs krijgt 100 punten. De inschrijvers met hogere prijzen, krijgen punten naar verhouding toebedeeld.

De formule is:

$$\text{Score} = 100 \times L/P$$

'L' staat voor laagste prijs en 'P' staat voor de ingediende prijs waarvoor de score zal worden berekend. De hoogste score op prijs is 100 punten. Bij de berekening van de score ronden we af op 1 decimaal achter de komma.

Rekenvoorbeeld: wanneer als laagste prijs een trajectprijs van € 2.000,- is ingediend en de te berekenen score van inschrijver 3 € 2.450,- is. Dan zal de score van inschrijver 3 zijn:

$$100 \times 2.000 / 2.450 = \mathbf{81,6}$$

Gunningscriterium kwaliteit

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven subgunningscriteria:

1. Plan van aanpak: Maximaal 6 A-4, inclusief bijlagen

a) Werkwijze ondersteuning en coaching

De doelstelling: De gemeente wil dat door maatschappelijke begeleiding statushouders zich kunnen redden in het dagelijks leven en weten waar ze in de eigen gemeente terecht kunnen met hun hulpvragen en integratie binnen de samenleving.

Neem minimaal de volgende onderdelen op:

- Hoe wordt in het begeleidingstraject de ondersteuning in de beginfase omgezet in coaching?
- Hoe wordt de deskundigheid van de vaste begeleider gewaarborgd?
- Welke middelen en diensten dragen bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid van de asielstatushouder?
- Op welke wijze wordt meedoen/ participeren binnen de samenleving aangeboden?
- Welke (aanvullende) middelen en diensten dragen bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid van na-reizigers en overige gezinsleden?
- Hoe wordt geanticipeerd op de grote verscheidenheid van achtergrond en daarbij behorende problematiek per groep van asielstatushouders?

b) Samenwerking

De doelstelling: De gemeenten willen graag dat door maatschappelijke begeleiding de asielstatushouder vertrouwd raakt in zijn eigen leefomgeving en een netwerk opbouwt.

Neem minimaal de volgende onderdelen op:

- Hoe wordt het netwerk in de leefomgeving van de asielstatushouder vergroot en ingezet?
- Met welke ketenpartners en op welke wijze wordt samenwerking opgezocht?
- Op welke wijze wordt de samenwerking met de gemeente opgezocht?

Puntentoekenning kwaliteit

	Aantal punten Werkwijze ondersteuning en coaching	Aantal punten Samenwerking
Uitstekend De uitwerking sluit uitstekend aan bij de ambities, uitgangspunten en verwachtingen van het beoordelingsteam en/of de informatie is uitstekend SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt veel meerwaarde.	50 punten	50 punten
Goed De uitwerking sluit goed aan bij de ambities, uitgangspunten en verwachtingen van het beoordelingsteam en/of de informatie is goed SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt duidelijk meerwaarde.	40 punten	40 punten
Voldoende De uitwerking sluit voldoende aan bij de ambities, uitgangspunten en verwachtingen van het beoordelingsteam en/of de informatie is voldoende SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt enige meerwaarde.	30 punten	30 punten
Matig/ slecht/ voldoet niet/ geen antwoord De uitwerking sluit onvoldoende (of matig/slecht/niet) aan bij de ambities, uitgangspunten en verwachtingen van het beoordelingsteam en/of de informatie is onvoldoende (matig/slecht/niet of nauwelijks) SMART en/of vertrouwenwekkend uitgewerkt en/of de uitwerking biedt niet (of nauwelijks) meerwaarde. Én/ of niet alle onderdelen zijn verwerkt in het plan van aanpak.	10 punten	10 punten

De hoogste score op kwaliteit is 100 punten. De laagste score op kwaliteit is 20 punten.

6.3 Gunning en uitsluiting

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de

vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

De inschrijver die (vooralsnog) niet in aanmerking komt voor gunning, ontvangt een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrief zal vermeld worden aan wie de gemeente voornemens is te gunnen en zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing worden opgenomen.

Voor deze inschrijver(s) bestaat de mogelijkheid, op straffe van verval van het recht dit in een later stadium alsnog te doen, in rechte op te komen tegen het gunningsvoornemen door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. De termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de voorlopige gunningsbeslissing. De dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden betekend aan de gemeente. Bij het aanvragen van een datum voor de mondelinge behandeling van het kort geding dient rekening gehouden te worden met de verhinderdata van (de advocaat van) de gemeente.

6.4 Overeenkomsten en voorbehoud

De partij aan wie gegund wordt, gaat de overeenkomsten met de gemeente aan die als bijlage bij dit document zijn gevoegd (te weten de Hoofdovereenkomst met daarbij behorende GIBIT 2020 en de Standaard Verwerkersovereenkomst). Deze overeenkomsten zullen na definitieve gunning worden getekend.

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.

7 Bijlagen

Zie de aparte te uploaden documenten in TenderNed:

Bijlage 1	Checklijst en bewijs geschiktheidseis
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Algemene Verklaring
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	Concept Overeenkomst
Bijlage 7	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden ISNV 2022
Bijlage 9	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 10	Akkoordverklaring VOG