

Bijlage 1 bij de Overeenkomst: Omschrijving uit te voeren diensten en kwalitatieve condities

De inkoop vindt plaats in het kader van de opvang van ontheemden uit Oekraïne in de Gemeentelijke Opvang Oekraïne (hierna: GOO) en Particuliere Opvang Oekraïne (hierna: POO) locaties te Tilburg. Het doel van de inkoop van deze Opdracht is uitvoering van sociaal beheer op de gemeentelijke opvanglocaties voor een langere periode te borgen.

Opdrachtbeschrijving

Iedereen is welkom in Tilburg om te wonen, te werken, te leren en te leven. We streven naar een inclusieve stad, waarin iedereen meedoet en iedereen de vrijheid heeft om het zelf vorm te geven aan de toekomst. Mensen die, om welke reden dan ook, nieuwkomers zijn in Tilburg, verwelkomen wij ruimhartig en gastvrij.

Door de oorlog in hun land zijn veel Oekraïners op de vlucht geslagen. Het grootste deel van deze ontheemden verblijft op dit moment in de buurlanden van Oekraïne. Een ander deel reist echter door naar de rest van Europa, waaronder Nederland. Om deze ontheemden ruimhartig en gastvrij op te kunnen vangen, heeft Tilburg GOO locaties gerealiseerd. Op het moment van publiceren (augustus 2023) zijn er in Tilburg acht GOO locaties. Op deze locaties wordt naast het facilitair beheer ook sociaal beheer ingezet. Het facilitair beheer valt buiten deze opdracht en is separaat aanbesteedt.

Het sociaal beheer op de GOO locaties heeft als doel:

1. Het creëren van een goede leefbaarheid en goed samenleven op de GOO locaties;
2. Het bevorderen van samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties;
3. Het wegwijs maken van ontheemden (GOO/POO) in de Nederlandse samenleving en ondersteunen in hun integratieproces;
4. Het vergroten van het draagvlak en de leefbaarheid in de buurt en wijk rondom de GOO locaties in Tilburg.

De Opdrachtnemer van deze Opdracht 'sociaal beheer', zal aantoonbare kennis van en ervaring moeten hebben met de doelgroep vluchtelingen of ontheemden. Na ruim een jaar oorlog in Oekraïne, is het opvangen van ontheemden geen korte termijn opgave meer. De ontheemden wonen reeds voor langere termijn in grootschalige opvanglocaties, met weinig privacy. Ten einde te kunnen garanderen dat elke vluchteling op een veilige en humane manier opgevangen kan worden geven we als Tilburg extra aandacht aan het sociale beheer op onze GOO locaties. Dat betekent dat er extra aandacht is vanuit de Opdracht 'sociaal beheer' naast het facilitair beheer, voor de woonbegeleiding en samenleven op de opvanglocaties in de stad.

Daarnaast zal er een hoge mate van flexibiliteit worden verwacht van de Opdrachtnemer. Omdat het verloop van de oorlog in Oekraïne ongewis is, is het onmogelijk om te voorspellen hoeveel GOO locaties er de komende jaren nodig zijn. Wanneer de instroom van ontheemden toe of afneemt, kan het dus zijn dat er op korte termijn op- of afgeschaald moet worden. Wij verwachten dat de Opdrachtnemer dit in een tijdsbestek van twee maanden op kan pakken.

Tot slot verwachten wij ook dat de Opdrachtnemer een goede kennis heeft van de sociale kaart van Tilburg en de sentimenten, sociale structuren van de Tilburgse dorpen, wijken en buurten. Dit is essentieel om deze Opdracht goed uit te kunnen voeren.

Programma van Eisen

1. Algemeen

1.1	De duur van deze Overeenkomst is twee (2) jaar. Deze kan eerder beëindigd worden wanneer de Opdracht niet meer nodig blijkt, of twee maal met één (1) jaar verlengd worden indien nodig.
-----	--

1.2	Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van de gemeente Tilburg en andere partijen of instanties die bij de realisatie van de opvang van ontheemden uit Oekraïne zijn betrokken. Dit betekent o.a. een actieve deelname aan de beheer overleggen die stedelijk en per locatie georganiseerd worden door de Opdrachtgever.
1.3	Opdrachtnemer beschikt over een recent (algemeen) VOG (niet ouder dan zes maanden) van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers en vrijwilligers, die direct in contact komen met de doelgroep. De kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer.
1.4	Alle medewerkers (niet zijnde vrijwilligers) die in contact staan met de ontheemden dienen aantoonbaar in het bezit te zijn van een certificaat MHFA (Mental-Health-First-Aid) of gelijkwaardig. Of gaan binnen 1 maand een training volgen en sluiten deze training met een certificaat af. De kosten voor de training en certificaat zijn voor de Opdrachtnemer.
1.5	In geval van ziekte of afwezigheid van medewerkers draagt Opdrachtnemer zorg voor een tijdige en gelijkwaardige vervanging op zodanige wijze dat de uitvoering van de Opdracht (zie 3.2) hier geen hinder van ondervindt en wordt de locatiemanager tijdig geïnformeerd.
1.6	De Opdrachtnemer garandeert dat bij nieuw aan te trekken of vervangend personeel, bij ziekte en/of verzuim van bestaand personeel, het afgesproken kwaliteitsniveau (zie 3.9) ten allen tijde gehandhaafd blijft. Kosten en inwerken van personeel is voor rekening van de Opdrachtnemer. Dit geldt met name voor de rollen/functies van sociaal werkers, stedelijk coördinator en locatiecoördinatoren.
1.7	De dienstverlening vindt ook plaats in het weekend, vakantieperioden en de avonden. Werknemers van de Opdrachtnemer dienen daarin flexibel inzetbaar te zijn. Meer of minder inzet op deze tijden door de Opdrachtnemer kan geëist worden door de Opdrachtgever. Roosters worden gecommuniceerd met de locatiemanagers en partners.
1.8	De dienstverlening wordt tijdig en binnen de gestelde eisen en voorwaarden geleverd.
1.9	Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor de eigen dienstverlening, ook wanneer deze in onderdelen wordt uitbesteed aan een Onderaannemer.
1.10	Opdrachtnemer houdt zich bij het verwerken van (persoons)gegevens aan de AVG. Wanneer noodzakelijk wordt een verwerkersovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
1.11	Door de onvoorspelbaarheid van de oorlog in Oekraïne en de daarmee samenhangende opvang van ontheemden is niet op voorhand te voorspellen voor hoeveel ontheemden binnen Tilburg opgevangen dienen te worden in de toekomst. Opdrachtgever kan besluiten om locaties te sluiten en te openen. Wanneer een locatie sluit dan zal Opdrachtgever daar minimaal twee (2) maanden van te voren over berichten aan Opdrachtnemer. Wanneer er een locatie geopend wordt dan wordt van Opdrachtnemer verwacht het Sociaal beheer voor deze nieuwe locatie uit te voeren. Opdrachtgever vraagt dan een offerte op aan Opdrachtnemer. De uit te brengen offerte dient gebaseerd te zijn op de ingediende prijzen bij Inschrijving en werkwijzen zoals beschreven in de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria.

2. Samenwerking

2.1	We werken in de gemeentelijke opvang voor ontheemden uit Oekraïne met veel partijen samen om alle elementen van een goede opvang te organiseren. Dit betekent dat Opdrachtnemer nauw, goed en proactief dient samen te werken met de Opdrachtgever, gecontracteerde partij(en) voor facilitair beheer van de opvanglocaties, Vluchtelingenwerk, sociaal werk, Sportbedrijf en overige betrokken partners bij de GOO & POO. De Opdrachtnemer zet zich daarbij in als strategisch partner. De Opdrachtnemer heeft namelijk een signalerende functie op de opvanglocaties naar de andere partijen en is bereid gezamenlijk met de betrokken partijen en Opdrachtgever te leren en ontwikkelen.
2.2	De Opdracht is in hoge mate afhankelijk van externe factoren (verloop oorlog Oekraïne). Dit betekent dat we onvoldoende zicht hebben op de Opdracht in de (nabije) toekomst. We eisen daarom dat de Opdrachtnemer binnen een termijn van twee maanden kan op- en afschalen mochten bijvoorbeeld GOO locaties sluiten of geopend worden. Opdrachtnemer stelt zich flexibel op en past dienstverlening aan wanneer hiertoe behoefte is, of wanneer verzocht door Opdrachtgever. Wanneer aanvullende diensten binnen het sociaal beheer nodig blijken, kan hier na akkoord Opdrachtgever de Opdracht op worden aangepast.
2.3	Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

	1. De Opdracht uit te breiden met ureninzet. Opdrachtgever kan van deze leveringen/diensten gebruik maken indien de instroom van ontheemden dermate wijzigt dat het aantal opvanglocaties verandert, gedurende de gehele looptijd van de opdracht; 2. De duur van de Overeenkomst te verlengen met tweemaal één jaar. 3. Het Rijksbeleid wordt aangepast en daarmee de Opdracht deels gewijzigd wordt. 4. Op en afschalen van de overeenkomst bij veranderende omstandigheden in de oorlogssituatie.
2.4	Opdrachtnemer kent de sociale kaart van Tilburg en draagt zorg voor de doorverwijzing richting (sociale) voorzieningen zoals het MST, de Toegang, formulierenhulp, onderwijs, etc.

3. Het sociaal beheer voor de opvang ontheemden uit Oekraïne

3.1	Met het inzetten van sociaal beheer op de opvanglocaties beogen we het: 1. Creëren van een goede leefbaarheid en goed samenleven op de GOO locaties; 2. Bevorderen van samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties; 3. Het wegwijzen maken van ontheemden (GOO/ POO) in de Nederlandse samenleving en ondersteunen in hun integratieproces; 4. Het vergroten van het draagvlak en de leefbaarheid in de buurt en wijk rondom de GOO locaties in Tilburg.
3.2	De Opdracht bestaat uit ten minste; 1. Woonbegeleiding op de GOO locaties, ten behoeve van een goed samenleven binnen de Tilburgse GOO locaties. (zie 3.3) 2. Coördinatie op sociaal werk, vrijwilligers en maatschappelijke initiatieven die zich inzetten voor de ontheemden uit Oekraïne in Tilburg. (zie 3.4) 3. Coördinatie op de inzet vrijwilligers bij het inrichten van nieuwe opvanglocaties (GOO) in Tilburg. (zie 3.5) 4. Het functioneren als stedelijk aanspreekpunt voor alle Oekraïense ontheemden (GOO/POO), inwoners en organisaties in Tilburg en doorverwijzen naar de juiste instanties. (zie 3.6 en 2.4) 5. Organiseren en coördineren van een activiteitenaanbod rondom de GOO opvanglocaties, tevens toegankelijk voor ontheemden in de POO. (zie 3.7) 6. Zorg dragen voor een goede verbinding tussen de GOO locaties en de wijk en buurt rondom. (zie 3.8)
3.3	Woonbegeleiding op de GOO locaties ten behoeve van een goede leefbaarheid en een goed samenleven binnen de Tilburgse GOO locaties ziet er ten minste als volgt uit: - organiseren bewonersavonden of inspraakmomenten op alle GOO locaties in afstemming met facilitair beheer; - brede behoeftepeiling onder bewoners uitvoeren (kan b.v. door enquêtes) van alle GOO locaties & POO; - coördinatie en realiseren van nieuwe ontwikkelplannen n.a.v. behoeftepeiling of naar aanleiding van opdrachtgever zoals kindvriendelijke ruimte, jongerenplek, etc.; - conflictpreventie én -bestrijding tussen bewoners onderling; - in samenwerking met facilitair beheer aanpakken individuele en groeps-problematiek; - oppakken vragen van bewoners en omwonenden en eventueel doorverwijzen naar de juiste instanties; - aanwezig/aanspreekpunt zijn voor de bewoners op locatie in breedste zin van het woord. Dat betekent onder andere een luisterend oor bieden i.s.m. facilitair beheer; - vervullen van de signaleerfunctie; trends, ontwikkelingen en signalen vanuit de GOO locaties terugleggen bij de Opdrachtgever en facilitair beheer.
3.4	Coördinatie op sociaal werk, vrijwilligers en maatschappelijke initiatieven houdt ten minste in; - eerste aanspreekpunt voor maatschappelijke initiatieven voor ontheemden uit Oekraïne in Tilburg. Zorg dragen voor een goede samenhang en afstemming met de behoefte vanuit de doelgroep en de coördinatie op de locaties; - coördineren van de inzet van vrijwilligers en sociaal werkers op de verschillende GOO locaties, in

	nauwe afstemming met de locatiemanagers vanuit de gemeente en facilitair beheer; - Begeleiding van de vrijwilligers en sociaal werkers op de GOO locaties; - Gedoneerde goederen worden ten alle tijden aangeboden aan de (stedelijk coördinator) gemeente en niet rechtstreeks aan de bewoners of beheerders van de opvanglocaties.
3.5	Coördinatie op de inzet van vrijwilligers bij de inrichting van nieuwe GOO locaties behelst ten minste: - begeleiden van vrijwilligers op de opvanglocatie; - het ondersteunen/aansturen in de werkzaamheden die moeten worden verricht om de opvanglocatie bewoonbaar te maken; - De inzet vindt plaats in nauwe samenwerking met de coördinator inrichtingen vanuit de gemeente en alle andere betrokken partijen.
3.6	Het organiseren van een stedelijk aanspreekpunt behelst ten minste: - Er is één makkelijk toegankelijk en vindbaar stedelijk informatiepunt waar zowel ontheemden als inwoners en instanties/organisaties met hun vragen en/of initiatieven terecht kunnen; - Dit aanspreekpunt wordt vormgegeven in nauwe samenwerking met onder andere de gemeente, de coördinator POO en het MST.
3.7	Het organiseren en coördineren van een activiteitenaanbod rondom de GOO locaties behelst ten minste: - Het activiteitenaanbod wordt vormgegeven op basis van de behoefte van de ontheemden. Denk aan taallessen, kinderactiviteiten/opvang, sport en werk; - Voor het vormgeven wordt gebruik gemaakt van het netwerk van Ruimhartig Tilburg; - Al het aanbod dient tevens toegankelijk te zijn voor ontheemden die in de POO worden opgevangen; - Het activiteitenaanbod is makkelijk vindbaar (zowel op locaties als online via bv. gemeentekanalen);
3.8	Het zorg dragen voor een goede verbinding tussen de GOO locaties en de wijk en buurt rondom, betekent dat ten minste wordt ingezet op; - Integratieve bewonersondersteuning/samenwerking met buurtondersteuner/buurt en wijkwerk en waar nodig extra inzetten op de verbinding tussen opvang en buurt; - Bewoners van de GOO locaties wegwijs maken in de wijk/buurt; - Aanwezigheid bij stedelijke en locatie overleggen georganiseerd door de Opdrachtgever.
3.9	Er zijn diverse rollen nodig om de Opdracht uit te voeren. De rollen houden ten minste in; - Sociaal werk: • Draagt zorg voor de verbinding met de wijk en buurt; • Opzetten en uitvoeren activiteitenprogramma; • Doorbegeleiding naar instanties/wijkvoorzieningen; • Kent de sociale kaart en de wijk/buurt rondom de opvanglocaties goed; • Kan goed contact maken met de doelgroep; • Draagt zorg voor de communicatie met de betrokken organisaties, stad en doelgroep. - Stedelijke coördinator: • Verantwoordelijk voor de algehele, stedelijke coördinatie; • Eerste aanspreekpunt voor gemeente, facilitair beheer en andere partners/organisaties; • Iemand met overzicht, overwicht, stelt zich op als strategisch partner en kan doorpakken/initiatief nemen; • Sluit aan bij het stedelijk locatieoverleg. - Locatie coördinator: • Vormt eerste aanspreekpunt per GOO opvanglocatie; • Zorgt voor de werving, begeleiding van vrijwilligers, maatschappelijke initiatieven en sociaal werk; • Is het eerste aanspreekpunt bewoners van de locatie; • Kent de doelgroep en kan hiermee goed contact leggen; • Kan de bewoners van de locatie ondersteunen bij hulpvragen op sociaal, praktisch en emotioneel gebied; • Heeft goed overzicht en schakelt met alle betrokken partijen op de locatie; • Sluit aan bij het overleg georganiseerd door de Opdrachtgever op locatie. - Vrijwilligers: • Activiteiten ondernemen met ontheemden;

	• Begeleiding van ontheemden; • Helpen met bewoonbaar maken van nieuwe opvanglocaties.
3.10	Alle randvoorwaarden (facilitair, IT, opleiding, etc) die nodig zijn om de rollen goed uit te kunnen voeren wordt gefaciliteerd door de Opdrachtnemer.

4. Monitoring

4.1	Opdrachtnemer beschikt over een digitaal registratiesysteem waarin wordt bijgehouden welke activiteiten worden georganiseerd, en wat het bereik hiervan is. Hiervan kunnen desgewenst rapportages ter inzage aan de Opdrachtgever worden aangeleverd.
4.2	Minimaal één keer per kwartaal voert Opdrachtgever met Opdrachtnemer overleg over de voortgang en resultaten van de dienstverlening. Uiterlijk vijf werkdagen voorafgaand aan het overleg deelt Opdrachtnemer met Opdrachtgever een ingevuld digitale voortgangsrapportage opgesteld door de Opdrachtgever.

5. Gegevensuitwisseling

5.1	Bij het delen van gegevens wordt te allen tijde voldaan aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Waar een verwerkingsovereenkomst nodig is, wordt deze later opgesteld. In het geval van een verwerkingsovereenkomst zal gebruik worden gemaakt van de Standaard Verwerkersovereenkomst van de gemeente Tilburg (zie bijlage 6).
5.2	Uw digitale dienstverlening (informatie, aanmelding, communicatie) voldoet aan alle regels voor digitale toegankelijkheid.
5.3	Klachten van deelnemers over de opdrachtnemer worden door de Opdrachtnemer gemeld bij de Opdrachtgever. De klachtenregistratie maakt deel uit van de managementrapportage. Deze kan ter inzage worden opgevraagd door de Opdrachtgever. De klachtenprocedure van de gemeente kan vervangen worden door de klachtenprocedure van de Opdrachtnemer.

6. Facturatie en betaling

6.1	Betaling op basis van daadwerkelijk ingezette uren en gemaakte kosten.
6.2	Opdrachtnemer factureert elk kwartaal de gemaakte kosten, uitgesplitst per locatie en per rol aan de Opdrachtgever.
6.3	De facturen kunnen worden gestuurd naar facturen@tilburg.nl met daarbij het offertenummer zoals genoemd in de opdrachtbrief.
6.4	Tarieven worden geïndexeerd gedurende de contract periode. Ten aanzien van de indexering geldt dat de volgende systematiek wordt gevolgd: 1. Indexering geschiedt op basis van de door het Centraal Planbureau jaarlijks in maart (jaar 'N') gepubliceerde raming van de verwachte prijsindex jaar N+1 zoals gepubliceerd in het Centraal Economisch Plan. 2. De in artikel 1 bedoelde indexering is een gewogen indexering die voor 35 % wordt bepaald door de prognose van de prijs overheidsconsumptie "netto materieel (IMOC)" en voor 65 % door de prognose van de prijs overheidsconsumptie "beloning werknemers". 3. Aan de uitkomst zoals bedoeld bij 2 wordt toegevoegd de waarde van de gewogen indexering van de twee voorgaande jaren (jaren N en N-1). De totale gewogen indexering is de som van de gewogen indexering van de jaren N-1, N en N+1.

Gunningswensen

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbidding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium “Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV)”.

In dat kader hebben wij onderstaande gunningscriteria opgesteld welke gebaseerd zijn op de doelstellingen van deze opdracht. Inschrijver wordt dan ook gevraagd om in het kwalitatieve deel van de inschrijving in te gaan op de wijze waarop inschrijver een bijdrage gaat leveren aan deze doelstelling.

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal te behalen punten
K1	Creëren van een goede leefbaarheid en goed samenleven op de GOO locaties	300
K2	Het bevorderen van samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties en het wegwijs maken van de ontheemden in de Nederlandse samenleving	250
K3	Het vergroten van het draagvlak en de leefbaarheid in de buurt en wijk rondom de GOO locaties in Tilburg.	150
Totaal te behalen punten op kwaliteit		700
Totaal te behalen punten op prijs		300

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve subsubgunningscriteria K1 t/m K3 mogen in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig, inclusief voorblad, afbeeldingen etc.) worden gebruikt. Inschrijver mag deze zelf verdelen.

Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording maken onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's. Eventuele bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Let op: Het is belangrijk dat Inschrijver alle elementen die genoemd staan bij een Kwaliteitsaspect in diezelfde volgorde meeneemt in de Inschrijving. De tip is dan ook om in de Inschrijving te werken met 'subkopjes' waar voornoemde elementen in worden benoemd.

K1 Creëren van een goede leefbaarheid en goed samenleven op de GOO locaties.

Van de inschrijver wordt bij beantwoording verwacht dat alle eisen zoals opgenomen in 3.3 worden uitgewerkt.

Ga hierbij in op de deelvragen:

- Hoe gaat u een goede leefbaarheid creëren op de GOO locaties?
- Hoe gaat u een goed samenleven creëren op de GOO locaties?

K2. Bevorderen van samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties en het wegwijs maken van de ontheemden in de Nederlandse samenleving

Van de inschrijver wordt bij beantwoording verwacht dat alle eisen zoals opgenomen in 3.4, 3.5, 3.6 en 3.7 worden uitgewerkt.

Ga hierbij in op de deelvragen;

- Hoe gaat u de coördinatie op sociaal werk, vrijwilligers en maatschappelijke initiatieven vormgeven?
- Hoe gaat u de inzet van vrijwilligers bij de inrichting van nieuwe GOO locaties vormgeven?
- Hoe gaat u het stedelijk aanspreekpunt vormgeven?
- Hoe gaat u ontheemden (GOO/POO) wegwijs maken in de Nederlandse samenleving en ondersteunen in hun integratieproces?

K3 Het vergroten van het draagvlak en de leefbaarheid in de buurt en wijk rondom de GOO locaties in Tilburg.

Van de inschrijver wordt bij beantwoording verwacht dat alle eisen zoals opgenomen in 3.8 worden uitgewerkt.

Ga hierbij in op de vraag:

- Hoe gaat u bijdragen aan het vergroten van het draagvlak en de leefbaarheid in de buurten en wijken rondom de GOO locaties?

Beoordelingssystematiek

In dit onderdeel van de inschrijving worden 3 kwaliteitsonderdelen (KW1 t/m KW 3) de Gunningswensen. Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de Opdrachtgever. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de Opdrachtgever gestructureerd en “to the point zijn”. Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort.

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Opdrachtgever naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningswensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie.

Er vindt een **integrale beoordeling** plaats per kwaliteitscriterium .

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit per subsubgunningcriterium en aan de hand van onderstaande systematiek.

Waardering	Score in % van de maximaal te behalen punten	Criteria
Slecht	0	Er is niets opgeleverd, er is geen relevante bijdrage aangeleverd. Er is niet of duidelijk onvoldoende ingegaan op de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Onvoldoende	20	De geleverde beschrijving sluit nauwelijks aan bij de gestelde inkoopbehoefte en gaat duidelijk onvoldoende in op de gedeelde en gevraagde relevante vraagstukken. Met deze gebrekkige inbreng is de bijdrage verre van SMART en vertrouwenwekkend.
Neutraal	50	De geleverde beschrijving sluit wel aan bij de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, maar ook niet meer dan dat. De geleverde beschreven bijdrage gaat niet op alle onderdelen in en is onvoldoende concreet en SMART op deze relevante onderdelen.
Goed	80	De geleverde beschrijving biedt meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De

		geleverde beschrijving gaat in op de gevraagde onderdelen en is SMART op deze relevante onderdelen en sluit daarmee aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Uitstekend	100	De geleverde beschrijving biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschreven bijdrage gaat in op logisch relevante onderdelen, is compleet, is SMART op de relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Kortom, er wordt een sterk onderscheidende

Prijs

De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs krijgt het maximale punten aantal voor dit onderdeel. De overige prijzen worden berekend naar rato van de procentuele afwijking.

De volgende instructies en bepalingen zijn van toepassing op het invullen van Bijlage 9 Prijzenblad.

- U dient uit te gaan bij uw prijsvorming van een gemiddelde inzet van 45 uur per week inzet stedelijke coördinatie en 110 uur per week locatie coördinatie en sociaal werk bij zeven locaties. Deze uren zijn gebaseerd op ervaringscijfers van het laatste kwartaal.
- Inschrijver vult het uurtarief in voor een stedelijk coördinator en een locatiecoördinator/sociaal werk. Let op: het op te geven uurtarief dient een all-in tarief te zijn. Er mogen geen additionele kosten gedeclareerd worden zoals onder andere, maar niet uitsluitend, reiskosten en administratiekosten.
- De uurtarieven dienen exclusief BTW te worden opgegeven.
- Onder stedelijk coördinator wordt verstaan: alle uren die direct verbonden zijn met de algehele stedelijke coördinatie en aanspreekpunt Opdrachtgever en samenwerkingspartners, zie eis 3.9.
- Onder sociaal werk & locatie coördinator wordt verstaan: alle uren die direct verbonden zijn met de verbinding met de wijk en buurt, het opzetten en uitvoeren van een activiteitenprogramma en het zijn van het aanspreekpunt voor partijen en bewoners van een locatie, zie eis 3.9.
- Tijdens de uitvoering van de Opdracht dient Opdrachtnemer het uurtarief te declareren dat overeenkomt met de uitgevoerde werkzaamheden volgens de hierboven genoemde definitie van stedelijk coördinator, locatie coördinator en sociaal werk.
- De opgenomen urenindicaties op het prijzenblad zijn fictief en enkel bedoelt om een onderlinge weging aan all-in tarief te geven om deze te kunnen beoordelen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het uurtarief (cel B4 en B5) wordt gebruikt in de beoordeling van het gunningscriterium prijs.
- Gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst mogen enkel de ingevulde uurtarieven gefactureerd worden zoals ingevuld op het Prijzenblad.
- Kosten die Opdrachtnemer maakt bij derden voor het uitvoeren van de Opdracht mogen enkel tegen kostprijs doorberekend/gedeclareerd worden bij Opdrachtgever. Een uitgave wordt eerst bij Opdrachtgever voorgelegd ter goedkeuring. De Opdrachtgever probeert in beginsel om niet in te staan voor de gevraagde dienst/inkoop.
- Opdrachtnemer declareert voor de uitvoering de daadwerkelijk gemaakte uren per locatie per functie (dus niet de fictieve inschrijfprijs. Deze wordt enkel gebruikt voor de beoordeling van de inschrijving).