



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Begeleiding Jonge Statushouders

Versie
Datum
Referentienummer

Definitief
6 september 2023
I230900001

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4	Klachtenprocedure.....	5
1.5	Marktoriëntatie	5
1.6	Omschrijving opdracht.....	5
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht.....	7
1.8	Aantal percelen	7
1.9	Varianten	7
1.10	Wachtkamervereenkomst.....	7
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Planning	9
2.2	Het stellen van vragen	9
2.3	Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.4	Akkoordverklaring	11
2.5	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.6	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	12
3	Beoordelingssystematiek	14
3.1	Aanbestedingsteam	14
3.2	Procedure	14
3.3	Voornemen tot gunning	15
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
4.1.2	Aanleveren bewijsmiddelen UEA	17
4.2	Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	17
4.2.2	Verzekering.....	17
4.2.3	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	18
4.2.4	Ervaringseis kerncompetenties	18
5	De Gunningsfase	19
5.1	Programma van Eisen	19
5.2	Gunningscriterium.....	19
5.3	Subgunningscriterium Prijs.....	19
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit	19
5.4.1	Plan van Aanpak (PvA).....	20
5.4.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	22
5.5	Bepaling eindscore	22
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	23
Bijlage 2AD	Programma van eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bijlage 3AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 4AD	Rapportagemodel	24
Bijlage 5AD	Conceptovereenkomst	24
Bijlage 6AD	Concept Wachtkamerovereenkomst	24
Bijlage 7AD	Verwerkersovereenkomst	24
Bijlage 8AD	Algemene Inkoopvoorwaarden	24
Bijlage 9AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	24
Bijlage 10AD	Verklaring referenties (voorbeeld)	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

Looptijd overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer, die de begeleiding aan jonge statushouders kan bieden voor de duur van twee (2) jaar met een verlengingsmogelijkheid van één (1) maal vier (4) jaar.

Geraamde opdrachtwaarde

De raming is 110.000 euro per jaar (niet-btw plichtig) voor de gehele opdracht inclusief verlengingsopties is het 660.000 euro.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als bijlage 2AD.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI). De inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding waarbij de kwaliteit voor 100% meeweegt. Er is sprake van een prijsplafond.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
85310000 - Maatschappelijke diensten

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is mevrouw A. (Ariadne) Biessels – De Jong Inkoopadviseur Sociaal Domein a.i. en mevrouw L. (Lisanne) Looijen, Inkoopadviseur Sociaal Domein.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl
t.a.v. L. (Lisanne) Looijen.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Als u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klachtafhandeling in de gemeente Ede" of

via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Jonge, alleen gaande statushouders, wachten in het AZC op de koppeling aan een gemeente. Na zo'n koppeling zoekt de gemeente naar geschikte huisvesting. Alleen gaande statushouders onder de 18 jaar worden na de eerste opvang in een AZC opgevangen door voogdijorganisatie Nidos. Via Nidos worden ze ondergebracht in een gastgezin of in bij een begeleidingsorganisatie die ze huisvest in een kleine wooneenheid (KWE) of in een kinderroegroep (KWG). Bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd vindt melding bij de gemeente plaats wordt gekeken naar passende woonruimte.

Sinds 2016 worden jonge alleengaande statushouders gehuisvest via 'kamergewijze bewoning'. In totaal wordt aan ongeveer 60 alleengaande statushouders kamergewijze bewoning geboden. Hiervoor beschikt de gemeente Ede over 19 woningen waarin statushouders een zelfstandige slaapkamer huren en waarin hij samen met de twee andere bewoners gebruik maakt van gezamenlijke voorzieningen zoals woon-, eetkamer, sanitair en keuken. Voor de jongere betekent dit dat hij zelfstandig gaat wonen en verantwoordelijk is voor zijn eigen situatie.

In het Edese beleid hebben we daarvoor verschillende maatregelen getroffen; bij de overgang 18-/18+, wordt de zorg van voor de 18de verjaardag zoveel mogelijk gecontinueerd. Vanuit de inburgering zetten we de maatschappelijke begeleiding al in op het moment dat een jonge AMV-er 18 wordt en kamergewijs wordt gehuisvest. De begeleidingsduur die we hiervoor van Vluchtelingenwerk afnemen is langer dan bij gezinnen (18 mnd. versus 8 mnd.). De jonge statushouder die naar school

(bijv. ISK) gaat ondervindt langs die weg duidelijkheid en structuur en op school kunnen zaken gesignaleerd worden.

Ons uitgangspunt was en is dat de begeleiding van statushouders voldoende recht doet aan de vraagstukken die leven en dat de begeleiding erop gericht is iemand te laten participeren zonder alle vraagstukken van hem over te nemen. Recent onderzoek¹ onderschrijft het belang van goede begeleiding maar constateert ook dat dit na de 18de verjaardag vaak direct minder wordt. In de Edese situatie willen we dat de statushouder zijn zelfbeschikkingsrecht heeft maar we vinden ook dat hij zelf verantwoordelijk blijft voor zijn acties.

Overlast

Vanaf 2018 heeft de gemeente Ede veelvuldig signalen van overlast in en rondom de woningen van 'kamergewijs' ontvangen. In de periode 2018 - 2020 is daarom intensieve begeleiding ingezet in de vorm van een pilot. In de periode maart/april 2021 ontvingen we signalen dat op een zestal adressen de bewoners in hun oude gedrag vervielen: vervuiling in de woning, geluidsoverlast, overlast voor omwonenden, overlast vanwege ontvangst van veel bezoek, drugsgebruik enz. In 2021 en 2022 werd opnieuw begeleiding ingekocht om de overlast tegen te gaan. Naar aanleiding van een evaluatie van de bereikte resultaten heeft de gemeente Ede nu besloten de ambulante begeleiding van jonge statushouders, structureel in te zetten en voor de periode van zes jaar in te kopen.

Omschrijving van de doelgroep

Voor kamergewijze bewoning (kamerbewoning) komen in aanmerking:

- Jonge statushouders uit een pleeggezin die 18 jaar worden;
- Jonge statushouders die onder verantwoordelijkheid van Nidos in een woonvoorziening (KWE of KWG) zijn gehuisvest en daar begeleid worden door Stg. Lindenhout;
- Alleengaande statushouders in de leeftijd tot 35 jaar.

Gesignaleerde problematiek

Uit ervaringen in Ede en andere locaties in het land blijkt met de vestiging van jonge statushouders zich diverse problemen voordoen:

- Schooluitval;
- Ontstaan van schulden/schuldenproblematiek;
- Traumaproblematiek;
- Gebruik van verdovende middelen/verslaving;
- Wennen aan de Nederlandse dagindelingen en -structuur;
- Wennen aan een andere cultuur en bijbehorende gedragingen;
- Geluidsoverlast;
- Zorgen over lot van achterblijvend gezin;

Gevraagde dienstverlening

- De jongeren worden via individuele begeleiding op hun woonadres begeleid m.b.t. functioneren in een gezamenlijk huishouden en de bijbehorende sociale aspecten;
- Aandacht voor de omgang met medebewoners uit een ander land van herkomst, andere taal, andere religie, seksuele geaardheid, etc.);
- Er is verhoogd toezicht op het beheer in de woning (schoonmaak e.d.), het woongedrag en het voorkomen en reduceren van overlast naar bewoners en omgeving;

¹ Rapport Alleen volwassen worden (Ombudsman/kinderombudsman; mei 2022)

- Er wordt gesignaleerd wanneer er sprake is van in de persoon gelegen problematiek. In dat geval wordt het signaal doorgeleid zodat de ondersteuning door de gemeente kan worden opgeschaald;
- Iedere bewoner krijgt een eigen huurcontract voor de duur van maximaal vijf jaar. Na die periode worden statushouders geïnformeerd over en begeleid bij de acties die nodig zijn om aan een reguliere woning te komen;
- ON rapporteert elke twee weken de feitelijke situatie per woonadres.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

De volgende doelstellingen, in willekeurige volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

1. Overlast in en rond de kamergewijs verhuurde woningen wordt gereduceerd en tot 'normale proporties' teruggebracht;
2. De statushouders die begeleid worden, begrijpen dat het veroorzaken van overlast, gevolgen voor ze kan hebben. Door ze hierin te begeleiden worden ze geïnformeerd over de wijze waarop ze zich als goede huurder dienen te gedragen;
3. Waar nodig wordt met de statushouder afspraken gemaakt en structuur aangebracht ten aanzien van beheer (o.a. schoonmaak e.d.), geluid, bezoek in de woning, etc.;
4. De statushouder begrijpt dat we in Nederland respect hebben voor de verschillende achtergronden van andere inwoners. Dat geldt ook ten aanzien van politieke voorkeuren, seksuele geaardheid, de gelijkwaardige positie van mannen en vrouwen, etc.
5. De statushouder wordt waar mogelijk ondersteund omdat dit hem kan helpen om duurzaam te integreren in de Edese samenleving.

De volgende randvoorwaarden, in willekeurige volgorde, zijn voor de opdrachtgever van belang:

1. ON rapporteert elke twee weken in het huisvestingsoverleg de feitelijke situatie van elk adres dat kamergewijs wordt bewoond. Daarin wordt de situatie in kaart gebracht op de volgende onderdelen: onderlinge verstandhouding, verstandhouding met de burens, geluidsoverlast, vervuiling in de woning, algemene hygiëne in de woning;
2. Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie de aanbestedingsdocumenten en het Programma van eisen (PvE).

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning wordt er met de hoogst scorende Opdrachtnemer een overeenkomst afgesloten. De nummer twee in rangorde neemt plaats in de wachtkamer zonder dat daar een financiële vergoeding

vanuit de Opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst afgesloten (zie bijlage 7AD). Ter bepaling van de rangorde gelden dezelfde gunningsvoorwaarden als beschreven in dit document. In geval de overeenkomst met de best scorende Opdrachtnemer vroegtijdig wordt beëindigd kan de Opdrachtgever de opdracht voor de resterende contractperiode doorschuiven naar de opvolgend best scorende Opdrachtnemer in rangorde (nummer twee).

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	6 september 2023
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	20 september 2023
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	28 september 2023
Sluitingsdatum indienen vragen tweede nota van inlichtingen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	2 oktober 2023
Publicatie tweede nota van inlichtingen.	6 oktober 2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (Via de kluis in TenderNed)	17 oktober 2023 om 08.00uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	31 oktober 2023
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	21 november
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	1 januari 2024

NB. In de planning van TenderNed ziet u niet de optionele tweede nota van inlichtingen. U dient de planning zoals aangegeven in 2.1. te hanteren.

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning dienen van deze aanbesteding **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.
- Indien Inschrijver van de mogelijkheid gebruik wenst te maken om vragen te stellen t.b.v. de tweede Nota van Inlichtingen, is het bij deze vragenronde enkel toegestaan vragen te stellen n.a.v. de door Opdrachtgever gegeven antwoorden op de vragen die gesteld zijn in het kader van de eerste Nota van Inlichtingen. Dit betekent dat er bij de tweede vragenronde geen nieuwe vragen gesteld mogen worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

- Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.
- Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.
- Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.
- Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.
- Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

- De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.
- De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.
- Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Akkoordverklaring

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze inkoopdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar inschrijving verbindt, kan opdrachtgever deze inschrijving terzijde leggen als het ware deze niet gedaan. De rechtsgeldige ondertekening van de UEA dient als akkoordverklaring. De rechtsgeldigheid van ondertekening blijkt uit het geldig bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel (KvK).

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.

- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:

- Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
- Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil, tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.

10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Als het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen in de gunningsfase zal worden gedaan door drie beoordelaars uit door de opdracht relevant vakgebied. Bij overmacht door uitval/ziekte zullen wij passende en deskundige vervanging regelen.

1. Beleidsadviseur Inburgering
2. Wmo-consulent
3. Beleidsondersteuner

De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Beoordeling van inschrijvers:

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op uitsluitingsgronden met inachtneming van het gestelde in paragraaf 4.1. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op Eisen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle minimale eisen in bijlage 3 Programma van eisen. Als er een voorbehoud wordt gemaakt zal de inschrijving niet verder worden beoordeeld en terzijde worden gelegd. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de inschrijving.
- Ten vierde op het gunningscriterium en de bijbehorende subgunningscriteria. De inschrijving wordt per subgunningscriteria beoordeeld en krijgt hiervoor punten toegekend. Het totaal aan behaalde punten is de eindebeoordeling van de Inschrijving.

Fase 3a: Individuele beoordeling subgunningscriteria:

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en kent individueel, per subgunningscriterium een score toe aan de beantwoording van de subgunningscriteria uit de Inschrijvingen, overeenkomstig de beoordelingsmethodiek opgenomen in dit aanbestedingsdocument.

Fase 3b: bespreking beoordeling en totaalscore:

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de subgunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden zijn toegekend, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld om de door hen toegekende score toe te lichten en eventuele onjuiste interpretaties en/of fouten in hun beoordeling te herstellen. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt vervolgens plaats door de totaalstelling van de individueel toegekende scores te delen door het aantal leden van de beoordelingscommissie waarbij het beoordelingsteam

met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één definitief beoordelingscijfer komt. Van de individuele toegekende scores, alsook van de plenaire sessie en van de totaalscore wordt verslag gemaakt door de contactpersoon.

Fase 4: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet.

Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Voornemen tot gunning

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode van 20 dagen in acht genomen, zie ook paragraaf 2.6.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

In het UEA onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting

Als een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing is, dient deze aan te geven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen de Inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en het gezonde vertrouwen te herstellen. De Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de Uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.88 Aanbestedingswet.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

- Dat de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, te voldoen aan de eisen en criteria zoals vermeld en de publicatie in TenderNed
- De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De rechtsgeldigheid van ondertekening dient bij inschrijving te blijken uit het geldig bewijs van inschrijving Kamer van Koophandel (KvK). Inschrijver dient een Uittreksel Handelsregister te kunnen overleggen van de rechtspersoon die de inschrijving doet. De rechtsgeldige ondertekening wordt gecontroleerd aan de hand van het aangeleverde KvK uittreksel. De ondertekenaar dient genoemd te worden als vertegenwoordiger van de onderneming. Als sprake is van één of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KvK worden ingediend van die aandeelhouders en/of bestuurders in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. De KvK('s) dient/dienen niet ouder te zijn dan zes (06) maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure.

Let op:

- Voor een goede werking dient het UEA-document met "Adobe Acrobat" geopend en ingevuld te worden.
- De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.
- De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten

4.1.2 Aanleveren bewijsmiddelen UEA

Na de gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde partij de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te overleggen:

- Een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). De voorlopig gegunde partij dient zowel digitaal als analoog/papier te kunnen overleggen. De GVA dient niet ouder te zijn dan twee (02) jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Bewijs verklaring Belastingdienst. De voorlopig gegunde partij dient een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen.

Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. Nb. Zorg ervoor dat u de stukken tot u beschikking heeft tijdens de inschrijving en niet nog hoeft te aan te vragen na bekendmaking van de gunningsbeslissing!

In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver die als tweede is geëindigd, in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

4.2 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeldt, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart met het indienen van een inschrijving te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst(en).

Na de gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde partij binnen zeven (7) kalenderdagen een jaarrekening met goedkeurende accountantsverklaring te overleggen. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

4.2.2 Verzekering

Inschrijver dient bij gunning adequaat verzekerd te zijn tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Na gunning dient een recente polis of kopie van een polis overlegt te worden. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij zich adequaat verzekerd zal houden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Na de gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde partij binnen zeven (7) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen in de vorm van een kopie van een geldig polisblad (het bewijs moet geldig zijn op de datum van het verzoek).

4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat deze bij inschrijving kwaliteitsbewaking in de organisatie heeft verankerd en deze toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens keurmerk HKZ (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving);
- of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving) Onder gelijkwaardig verstaat opdrachtgever dat er bij certificering getoetst is op o.a. bevoegd- en bekwaamheden/VOG check, klachtenprocedure, cliënttevredenheidsonderzoek, melden incidenten/calamiteiten, zorg/ondersteuningsplan en meten/analyseren/verbeteren.;
- of
- b. een beschrijving van maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving).

Bij inschrijving dient inschrijver bewijsmiddelen te overleggen in de vorm van één of meerdere kwaliteitscertificaten of een beschrijving van maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

4.2.4 Ervaringseis kerncompetenties

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (03) jaar zijn uitgevoerd.

Door de opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- *Inschrijver heeft aantoonbare ervaring in het begeleiden van jonge, adolescente personen met een migratieachtergrond. Inschrijver heeft in één jaar aan minimaal 10 personen met een migratieachtergrond binnen eenzelfde gemeente begeleiding geboden.*

Bij inschrijving dient inschrijver een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering van het referentiewerk te overleggen. Het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

5 De Gunningsfase

5.1 Programma van Eisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen (kwaliteit) gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. U dient akkoord te gaan met alle minimale eisen genoemd in bijlage 3AD programma van eisen van deze offerte uitvraag. Het niet of gedeeltelijk akkoord met een of meerdere eisen leidt tot terzijdeleggen en uitsluiting van de verdere procedure. Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

5.2 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De eindscore wordt bepaald door de punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Criterium	Verhouding	Maximaal aantal punten is 1000
Prijs	0%	0 punten
Kwaliteit bestaande uit 3 onderliggende criteria (zie 5.4.2.)	100%	1000 punten

5.3 Subgunningscriterium Prijs

Voor het bieden van begeleiding aan jonge statushouders, inclusief alle bijkomende kosten is een plafondbedrag van €110.000,- per jaar (niet BTW plichtig). Dit bedrag geldt ook als plafondbedrag voor deze aanbesteding. Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich (zie ook 2.4) aan het vastgestelde uurtarief. Het uurtarief is het basistarief reguliere begeleiding WMO zijnde 63,30 euro per uur incl. reis en verblijfkosten.

- Het betreft all-in tarieven wat betekent dat er daarnaast geen separate kosten in rekening kunnen worden gebracht.
- Nacalculatie is niet mogelijk
- Er worden geen (tussentijdse) (prijs) onderhandelingen gevoerd
- De prijzen kunnen slechts geïndexeerd worden in overleg met opdrachtgever. Een eerste indexering kan niet eerder plaatsvinden dan op 1 januari 2025. Indexatie van de tarieven vindt plaats volgens de definitieve OVA/PPC.

Er wordt dus nadrukkelijk géén beoordeling gedaan op prijs of gebruik gemaakt van een prijslijst.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

De inschrijvers die voldaan aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en de gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen.

Het doel van dit gunningscriterium is om na te gaan of de inschrijver doorziet wat de opdracht behelst en een goed onderbouwd plan van aanpak heeft waarmee het de doelen denkt te behalen. De

inschrijver dient aan te tonen dat het de opdracht doorgrond en over de expertise beschikt om de opdracht uit te voeren. De gemeente Ede wil na het lezen vertrouwen hebben in een goede uitvoering.

5.4.1 Plan van Aanpak (PvA)

Voor het onderdeel “kwaliteit” dient Inschrijver een Plan van Aanpak in. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere onderliggende criteria. Deze staan weergegeven in onderstaande scoretabel met de maximaal te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging).

Subgunningscriteria Kwaliteit	Punten (Maximaal 1000)	Gescoorde meerwaarde in %
Plan van aanpak		
K.1. Dienstverlening	500 p.	50%
K.2. Personele inzet	250 p.	25%
K.3. Samenwerking	250 p.	25%
Totaal maximale score kwaliteit	1000p.	100%

5.4.1.1 Vormvereisten

U dient in het Plan van Aanpak per Subgunningscriterium gestructureerd, op volgorde van 1 t/m 3, de onderstaande vragen te beantwoorden. Het lettertype moet goed leesbaar zijn en de grootte min. 10 punten. U mag voor het plan van aanpak **maximaal 6A4** aan leveren. Als u meer A4 aanlevert dan worden enkel het toegestane aantal beoordeeld.

Nb. Wij schrijven geen aantal pagina's per criterium voor u mag het aantal pagina's naar eigen inzicht verdelen. Wij adviseren u enkel foto's, screenshots of illustraties toe te voegen die een duidelijke functionele toelichting /meerwaarde geven aan uw tekst (deze tellen mee in het aantal maximumaantal A4).

Het plan van aanpak heeft als doel dat u als inschrijver vanuit gestelde minimale eisen (bijlage 2AD) en de geformuleerde doelstelling kunt laten zien hoe u hier invulling aan geeft en waar u zich kan onderscheiden ten opzichte van de andere inschrijvers. U kunt hier als onderneming laten zien hoe u de uitvoering van deze opdracht vorm gaat geven.

5.4.1.2 Subgunningscriteria

Onderstaand zijn de drie subgunningscriteria weergegeven. Het is de bedoeling dat deze zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het functionele doel van de aanbesteding, te weten:

Opdrachtgever wil een professionele daadkrachtige contractpartner die opdrachtgever ontlast/ontzorgt en zijn gevraagde kennis en kunde weet toe te passen bij de begeleiding van 'kamergewijs' gehuisveste (jonge) statushouders. Deze is daarbij in staat om in te schatten wanneer er opgeschaald moet worden naar andere (zorg)professionals en/of opdrachtgever.

K1 Dienstverlening (max 500 punten)

Opdrachtgever vraagt van inschrijver in het Plan van Aanpak minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

- De visie van inschrijver op de begeleiding
- De wijze waarop u invulling geeft aan de begeleiding in en rond de woning.
- De wijze waarop u gedrag van bewoners die kamergewijs zijn gehuisvest bijstuurt zodat overlast afneemt, verdwijnt en voor de toekomst wordt voorkomen.
- De wijze waarop u zorgt voor maatwerk, rekening houdend met de individuele behoeften en leerbaarheid van cliënten.
- De wijze waarop u zorgdraagt voor het (met de cliënt) behalen van vooraf opgestelde einddoelen

K2 Personele Inzet (max 250 punten)

Opdrachtgever vraagt van inschrijver in het Plan van Aanpak minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

- De wijze waarop u zorgdraagt dat medewerkers worden ingezet die de talen beheersen waardoor cliënten in voor hun begrijpelijke taal worden aangesproken.
- De wijze waarop u invulling geeft aan cultuursensitief werken
- De wijze waarop u de continuïteit en flexibiliteit van de dienstverlening waarborgt

K3 Samenwerking (max 250 punten)

In bijlage 2AD zijn de minimale eisen met betrekking tot bovenstaand subgunningscriterium verdeeld over de kopjes 'Dienstverlening' en 'Bereikbaarheid'. Opdrachtgever vraagt van inschrijver in het Plan van Aanpak minimaal aandacht te besteden aan de volgende punten:

- De samenwerking met verschillende ketenpartners.
- De samenwerking met opdrachtgever
- Signaleringsfunctie en opschalen bij andere ketenpartners

De beoordeling van bovenstaande subgunningscriteria vindt plaats aan de hand van het beoordelingskader zoals beschreven in onderstaande paragraaf.

5.4.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

Als algemene stelregel bij de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de doelstellingen worden gerealiseerd en concreet wordt gemaakt.

Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde (de verwachtingen worden in meer of mindere mate overtroffen) gaat Aanbesteder uit van het "SMART" principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Tabel 2:

Beoordeling	Aantal punten	Toelichting
4	100% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar wordt de gegeven informatie als uitstekend beoordeeld, is inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er worden verrassende aspecten benoemd die nieuwe inzichten opleveren, concreet en direct toepasbaar zijn om de doelstellingen te bereiken. Heel SMART en samenhangend geformuleerd
3	80% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar wordt de gegeven informatie als compleet, relevant en samenhangend beoordeeld, voldoet ruimschoots aan de verwachtingen en biedt goede meerwaarde. Er wordt in goede mate, concreet (SMART) en direct toepasbaar bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen
2	50% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar voldoet de gegeven informatie en is in overeenstemming met de verwachtingen. Voldoende samenhangend en SMART geformuleerd. Er wordt in voldoende mate bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.
1	20% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar is de gegeven informatie incompleet, deels relevant en niet overtuigend. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat opening voor interpretatie. Doelstellingen worden in beperkte mate gerealiseerd.
0	0% van de maximaal te behalen punten	Naar het oordeel van de beoordelaar is de gegeven informatie incompleet, niet relevant of ontbreekt. Levert geen/weinig meerwaarde om de doelstellingen te behalen.

In eerste instantie beoordelen de commissieleden onafhankelijk van elkaar. De uitwerking van iedere gunningswens wordt door elk commissielid individueel en gemotiveerd voorzien van een beoordeling die correspondeert met de waarderingsschaal zoals weergegeven in tabel 2. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie plenair bijeen om per gunningswens in consensus de beoordeling vast te stellen.

5.5 Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld.

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Indien er twee of meer partijen gelijk eindigen op de eerste plaats zal de partij met de beste score op de gezamenlijke score van gunningswens K1 en K2 gegund krijgen. Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt een loting, in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de ranking.

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	0	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed Plaatsen
2.	Uittreksel Handelsregister KVK	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Kwaliteitscertificaat(a)t(en)	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Referentieverklaring Ervaringseis	Eigen format	X (pdf)	
5.	Subgunningscriterium kwaliteit Plan van Aanpak (PvA)	Eigen format	X (pdf)	
6.	Derde(n)verklaring (indien van toepassing)	Bijlage 10AD		
De beoogd winnaar dient onderstaande documenten bij het voornemen tot gunnen aan te leveren:				
7.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
8.	Bewijs verklaring belastingdienst	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
9.	Jaarrekening met accountantsverklaring			
10.	Verzekeringspolis	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD Programma van eisen

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen en tekeningen toegevoegd onder de naam:

'0 Programma van Eisen - Begeleiding Jonge Statushouders.pdf'

Bijlage 3AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'0 UEA Begeleiding Jonge Statushouders.pdf'

Bijlage 4AD Rapportagemodel

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'0 Rapportagemodel.pdf'

Bijlage 5AD Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Concept ovk Begeleiding Jonge Statushouders.pdf'

Bijlage 6AD Concept Wachtkamerovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Concept Wachtkamerovereenkomst - Begeleiding Jonge Statushouders.pdf'

Bijlage 7AD Verwerkersovereenkomst

Concept Verwerkersovereenkomst is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Concept Verwerkersovereenkomst - Begeleiding Jonge Statushouders.pdf'

Bijlage 8AD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

Bijlage 9AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Deze bijlage is aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 9AD Derdenverklaring.docx'

Bijlage 10AD Verklaring referenties (voorbeeld)

Deze bijlage is als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 9AD Referentieverklaring.docx'