

Europese Aanbesteding

Maatschappelijke begeleiding aan statushouders

TN 479295 | Zaaknummer 4447911

Inhoud

1	Begripsbepalingen	2
2	Omschrijving opdracht en opdrachtgever.....	3
2.1	Algemeen	3
2.2	Opdrachtgever	3
2.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	3
2.4	Algemene inkoopvoorwaarden.....	4
2.5	De Raamovereenkomst.....	5
2.6	Wachtkamerconstructie	5
2.7	Keuze procedure	5
3	De aanbestedingsprocedure	5
3.1	Type aanbestedingsprocedure.....	5
3.2	Communicatie & Nota van Inlichtingen	6
3.3	Voorgenomen planning	6
3.4	Klachtenafhandeling	7
3.5	Wijze van aanbieden Inschrijving.....	7
3.6	Voorwaarden	8
3.7	Gunningsprocedure	8
3.8	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
4.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	9
4.3	Verklaring Belastingdienst	9
4.4	Beroep op derden/onderaanneming	9
4.5	Geschiktheid – economische en financiële draagkracht.....	9
4.6	Geschiktheid – beroepsbevoegdheid.....	10
5	Programma van Eisen.....	11
5.1	Verklaring omtrent inschrijving.....	11
5.2	Programma van Eisen	11
6	Gunning.....	13
6.1	Algemeen	13
6.2	Beoordelingsprocedure.....	13

Bijlagen

- Bijlage 1. Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 3. Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 5. Aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 7. Verklaring over de Inschrijving
- Bijlage 8. Uitvoeringsregels SROI
- Bijlage 9. Prijzenblad

1 Begripsbepalingen

Aanbestedingsleidraad

Dit document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie geeft die relevant is voor het kunnen indienen van een Inschrijving.

Beste PKV

Beste prijs-kwaliteitsverhouding, voorheen genoemd Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012, over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

Inschrijver

Een organisatie die een Inschrijving indient bij de Opdrachtgever op basis van in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen, in te dienen door Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van de gedurende de procedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen. Zowel in de selectie- als gunningsfase van deze aanbesteding stelt Opdrachtgever - voor zover er vragen tijdig zijn ingediend - een Nota van Inlichtingen op.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst die de Opdracht verstrekt, ofwel de gemeente Midden-Drenthe.

Opdrachtnemer

De organisatie aan wie de Opdrachtgever de Opdracht uit deze Aanbestedingsleidraad gunt.

Raamovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor de dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.

Verwerkersovereenkomst

In de verwerkersovereenkomst worden door de verwerkingsverantwoordelijke en verwerker afspraken gemaakt over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die de verwerkingsverantwoordelijke aanlevert.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst die Opdrachtgever, naast de Raamovereenkomst, aangaat met de Inschrijver die in de gunningsfase als tweede EMVI-inschrijver is geëindigd. Als de Raamovereenkomst, om welke reden dan ook, wordt beëindigd en/of niet (tijdig) door de Opdrachtnemer in de Raamovereenkomst wordt nagekomen, kan op deze tweede Opdrachtnemer een beroep worden gedaan.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die in de gunningsfase, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

2 Omschrijving opdracht en opdrachtgever

2.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de openbare aanbesteding voor Maatschappelijke begeleiding aan statushouders voor de gemeente Midden-Drenthe met zaaknummer 4447911. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing.

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- de Inschrijvingen via TenderNed aangeboden dienen te worden;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

2.2 Opdrachtgever

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vorm gegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 260 medewerkers verdeeld over drie verschillende afdelingen: Afdeling Ruimte, Afdeling Sociaal en Afdeling Dienstverlening. Deze personen dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren.

Sinds 1 april 2023 is er binnen de gemeente een kernteam nieuwkomers. Zij richten zich speciaal op de huisvesting en inburgering van nieuwkomers. Daarnaast is er een team inburgering, welke bestaat uit regievoerders en consulent inkomen, specifiek voor statushouders. Deze werken nauw samen met de organisatie die de maatschappelijke begeleiding uitvoert.

2.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Per 01 januari 2022 is de nieuwe Wet inburgering in werking getreden. De gemeenten willen het nieuwe stelsel benutten om de kansen van statushouders te vergroten om op een snelle en volwaardige manier mee te doen in de maatschappij. Sinds 01 januari 2022 krijgen alle statushouders in de gemeente Midden-Drenthe 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.

Opdrachtomschrijving

Op dit moment komen er gemiddeld 70 statushouders per jaar in onze gemeente wonen. De maatschappelijke ondersteuning duurt minimaal 18 maanden. Onder statushouders vallen ook hervestigers en alleenstaande minderjarige vreemdelingen (AMV-ers) met een verblijfsvergunning. Deze laatste groep heeft extra aandacht in verband met het zelfstandig wonen vanaf de leeftijd van 18 jaar.

Bovenstaande aantallen zijn gebaseerd op historische gegevens en de huidige taakstelling. Hier kunnen door Opdrachtnemer geen rechten aan worden ontleend.

Maatschappelijke begeleiding van statushouders zorgt ervoor dat statushouders 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.

Hieronder valt onder andere de financiële zelfredzaamheid. Dit houdt in beginsel in het ondersteunen en invullen van aanvragen bijstand, huur- zorgtoeslag, kinderopvangtoeslag etc. Opdrachtnemer dient flexibel om te gaan met de in te zetten uren omtrent maatschappelijke begeleiding. De ene statushouder zal in de praktijk meer ondersteuning nodig hebben dan de andere statushouder. De ureninzet waarop de tarieven zijn gebaseerd gaan uit van een gemiddelde ureninzet.

Voor vragen van statushouders is er een spreekuur dat twee (2) keer per week in Beilen wordt aangeboden. Eén spreekuur maatschappelijk en één spreekuur juridisch.

Daarnaast is het de wens van de Opdrachtgever dat de gecontracteerde partij naast de maatschappelijke begeleiding voor statushouders ook de cursus 'Omgaan met Geld (OMG)' en het Participatieverklaringstraject (PVT)' aanbiedt.

Cursus Omgaan met Geld

In de cursus Omgaan met Geld leren statushouders om hun inkomen en uitgaven in balans te houden.

Participatieverklaringstraject

Het participatieverklaringstraject dient de voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke eisen.

Inhoudelijke Dekking: Het traject moet statushouders bekendmaken met de kernwaarden van de Nederlandse samenleving: vrijheid, gelijkheid, solidariteit en participatie, en uitleggen hoe deze waarden in de praktijk worden toegepast.

Praktische Toepassing: Naast theorie moet het PVT praktische voorbeelden bieden van hoe deze kernwaarden zich manifesteren in het dagelijks leven in Nederland, inclusief interacties op de werkvloer, in het onderwijs, en in de samenleving.

Ondertekening: Statushouders moeten het traject afronden door de participatieverklaring te ondertekenen, waarmee ze bevestigen de Nederlandse kernwaarden te kennen, te respecteren, en ernaar te handelen.

Cultuursensitiviteit: Het traject moet worden uitgevoerd met oog voor de culturele achtergrond van de deelnemers, waarbij ruimte is voor dialoog en reflectie zonder oordeel.

Duur en Begeleiding: Het traject moet voldoende tijd bieden voor interactie en vragen, en wordt begeleid door getrainde professionals die ervaring hebben met migranten en inburgeringsprocessen.

Het **beoogde resultaat** van maatschappelijke begeleiding is dat statushouders **zelfredzaam** worden en volwaardig kunnen deelnemen aan de Nederlandse samenleving. Dit omvat:

1. **Zelfredzaamheid:** Statushouders kunnen zelfstandig belangrijke levensdomeinen beheren, zoals huisvesting, financiën, gezondheid, en administratie.
2. **Taalvaardigheid en Participatie:** Ze beheersen de Nederlandse taal voldoende om actief te kunnen participeren in de samenleving, bijvoorbeeld door werk, vrijwilligerswerk of onderwijs.
3. **Sociale en Culturele Integratie:** Statushouders begrijpen en respecteren de kernwaarden van de Nederlandse samenleving (zoals vrijheid, gelijkheid en participatie) en kunnen effectief omgaan met culturele verschillen.
4. **Financiële Zelfstandigheid:** Ze kunnen hun financiën zelfstandig beheren en hebben toegang tot werk of andere vormen van inkomen.
5. **Netwerk en Ondersteuning:** Statushouders hebben toegang tot een sociaal netwerk en weten wanneer en waar ze hulp kunnen krijgen indien nodig.

Het uiteindelijke doel is dat ze zonder afhankelijkheid van verdere intensieve begeleiding kunnen functioneren in de maatschappij.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht en de eisen zie hoofdstuk 4. Programma van Eisen.

2.4 Algemene inkoopvoorwaarden

De Opdrachtgever wijst de toepassing van de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Midden-Drenthe, welke als bijlage deel uitmaken van de Raamovereenkomst, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden. De algemene inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in bijlage 1.

2.5 De Raamovereenkomst

De Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding een Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar, ingaande op 01 maart 2025 en eindigend op 28 februari 2027. De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig vier (4) keer met één (1) jaar schriftelijk worden verlengd. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie.

Indien de verlengingsoptie(s) door Opdrachtgever wordt uitgeoefend, eindigt deze Raamovereenkomst van rechtswege op 28 februari 2031. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 2.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt maximaal €2.100.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief en gebaseerd op historische gegevens, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt, dan is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

Verwerkersovereenkomst

De Opdrachtgever is voornemens tevens een Verwerkersovereenkomst aan te gaan met de gegunde partij. Dit in verband met het feit dat Opdrachtnemer met persoonsgegevens van Opdrachtgever in aanraking kan komen. De concept Verwerkersovereenkomst is opgenomen in Bijlage 3.

2.6 Wachtkamerconstructie

De Opdrachtgever maakt voor deze Opdracht gebruik van de 'wachtkamerconstructie'. Dit betekent dat naar verwachting de Opdracht wordt gegund aan de Winnende inschrijver. De eerstvolgende Inschrijving in de rangorde na beoordeling van de aanbesteding, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze Inschrijver wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (zie Bijlage 4) voor de initiële duur van de Opdracht (t/m 28 februari 2027). Hierin is onder andere opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig zijn Inschrijving. Opdrachtgever kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer. Opdrachtgever kan ook besluiten geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

2.7 Keuze procedure

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

- Omvang van de opdracht;
- Aantal potentiële Inschrijvers;

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt de aanbestedingsprocedure Sociale en andere specifieke diensten gevolgd. Zie hiervoor de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform TenderNed en verzonden aan TED.

De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- door het contracteren van één (1) aanbieder bestaat er een heldere communicatielij, en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

3.2 Communicatie & Nota van Inlichtingen

Communicatie

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of medewerkers van de Opdrachtgever, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan de manier genoemd in deze paragraaf.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver de handleidingen op de website van TenderNed raadplegen via, www.tenderned.nl of contact opnemen met TenderNed via het telefoonnummer 0800 836 33 76.

Nota van Inlichtingen – stellen van vragen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk zoals in bovenstaande planning is vermeld worden gesteld, via de Vraag & Antwoord module in TenderNed. De Opdrachtgever maakt in de vorm van een algemene Nota van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend bij de Inschrijvers.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dan nog ingediende vragen al dan niet te beantwoorden. Hiertoe is de Opdrachtgever niet verplicht.

Individuele inlichtingen

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. De Inschrijver dient deze gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende argumenten aan te tonen. Als een inschrijver verzoekt om individuele inlichtingen en Opdrachtgever is van mening dat die inlichtingen NIET individueel beantwoord kan worden, dan zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende inschrijver. De inschrijver heeft dan de mogelijkheid om de vraag in te trekken, dan wel de vraag te laten beantwoorden aan alle gegadigde Inschrijvers gelijktijdig

3.3 Voorgenomen planning

De Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdsschema aan te houden. Wijzigingen zijn voorbehouden.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbestedingsstukken	29 oktober 2024
<i>Uiterlijke datum indienen vragen Nota van Inlichtingen</i>	<i>12 november 2024, 09:00 uur</i>
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen	21 november 2024
<i>Indienen Inschrijvingen</i>	<i>09 december 2024, voor 08:00 uur</i>
Evaluatie inschrijver(s)	Week 50, 2024
<i>Voorlopige gunning</i>	<i>18 december 2024</i>
Verificatiegesprek met voorlopige winnaar (fysiek op locatie)	19 december 2024, 10:00-12:00 uur
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	08 januari 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 maart 2025

3.4 Klachtenafhandeling

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl.
- In deze klacht maakt de ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de Opdrachtgever.
- Wanneer de Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door de Opdrachtgever wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Opdrachtgever.

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde. Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

3.5 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

- Inschrijvingen moeten zijn ingediend voor de deadline voor het indienen van een offerte, zoals vermeld in de planning. Tevens wordt de resterende tijd tot het uiterste tijdstip van indienen duidelijk in TenderNed vermeld. Inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via TenderNed en is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de Opdrachtgever in behandeling genomen. Het risico van platform- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

Ondertekening

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Opdrachtgever te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan er toe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Overzicht in te dienen documenten
Bijlage 6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 7. Verklaring over de Inschrijving
Bijlage 9. Prijzenblad
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria: K1. Casus (maximaal 2 A4) K2. Plan van Aanpak (maximaal 2 A4)

Het niet (tijdig) verstrekken van de gevraagde documenten leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

LET OP!

Voor samenwerkingsverbanden (combinaties) geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Ieder lid van de combinatie dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 6) in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Als een beroep wordt gedaan op Derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient/dienen de betreffende Derde(n) bij Inschrijving ook het UEA in te dienen. Zie bijlage 5 Aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie.

3.6 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in bijlage 5. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3.7 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen bericht via TenderNed over de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht over de gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan alsmede de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de aanbestedingsvoorwaarden onder punt 4.

Verificatiefase

Opdrachtgever voert een verificatie uit bij de Inschrijver met de als beste beoordeelde Inschrijving. Dit stelt Opdrachtgever in staat de verstrekte informatie te verifiëren, gedane interpretaties bij de beoordeling te verifiëren, kleine concretiseringsaanpassingen te laten doen door Inschrijver en om de contractering voor te bereiden en het mogelijke vervolg op het aanbestedingsproces (de implementatie en uitvoeringsfase) te bespreken. Hierbij wordt vastgesteld of beide partijen de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben.

In deze verificatiefase vraagt Opdrachtgever de bewijsstukken op zoals aangegeven in dit inkoopdocument en ook in 3.5 Overzicht in te dienen documenten. De Inschrijver moet de door Opdrachtgever opgevraagde documenten binnen zeven (7) kalenderdagen aanleveren in TenderNed.

Aan deze verificatie- en informatieronde kan de Inschrijver geen rechten ontlenen met betrekking tot een eventuele opdracht. Het is mogelijk dat er naar aanleiding van de verificatie geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst of dat deze aanleiding geeft tot gerede twijfel aan het hetgeen door Inschrijver is aangeboden. In een dergelijk geval kan Opdrachtgever besluiten nader onderzoek in te stellen naar het aanbod van Inschrijver, een verificatiegesprek met de als volgende in ranking geëindigde inschrijver te beleggen en in het uiterste geval afzien van gunning aan Inschrijver.

3.8 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return

Inschrijver spant zich in om bij deze opdracht 5% van de totale opdrachtwaarde van onderhavige opdracht over de gehele contractperiode, inclusief verlengingen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

De inspanningsverplichting wordt als contractbepaling opgenomen. Daarmee zal iedere opdrachtnemer zich afhankelijk van de gezamenlijk in te schatten uitvoeringsrisico's moeten committeren aan de verplichting om mee te werken aan het creëren van zo groot mogelijke maatschappelijke waarde bij de uitvoering van de aan hem gegunde overheidsopdracht.

Voor meer informatie, zie bijlage 8 over SROI.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De Opdrachtgever eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Opdrachtgever vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

4.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient in de verificatiefase een Gedragsverklaring Aanbesteden, hierna GVA, in welke is afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, gerekend van de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

4.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hem van toepassing is.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een Verklaring van de Belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De Verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de Inschrijver mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

4.4 Beroep op derden/onderaanneming

Het is toegestaan een beroep op derden te doen voor het aantonen van technische en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Hoe Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt en wat de gevolgen zijn is beschreven in paragraaf 8 t/m 10 van de Aanbestedingsvoorwaarden.

4.5 Geschiktheid – economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis(en) te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door Inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.
- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.
- Laatst aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

4.6 Geschiktheid – beroepsbevoegdheid

Inschrijving in handels- en beroepsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het UEA.

5 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk wordt het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

5.1 Verklaring omtrent inschrijving

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van de Verklaring omtrent Inschrijving (bijlage 7). Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee de Inschrijver niet (direct) kan instemmen, kan vóór de datum en het tijdstip voor het stellen van vragen, zie planning, tekstvoorstellen worden ingediend, of bezwaren worden toegelicht. Een eventuele aangepaste versie die volgt uit de Nota van Inlichtingen vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor de Inschrijving.

5.2 Programma van Eisen

Algemeen	
1.	Opdrachtnemer volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
2.	Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Raamovereenkomst van toepassing. De Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging; dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.
3.	Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie of Opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden
4.	Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure.
Dienstverlening	
5.	De hoofdtaken van Opdrachtnemer zijn maatschappelijke begeleiding van statushouders, de basisdienstverlening en advies. Zie voor meer inhoudelijke informatie in dit Programma van Eisen de thema's onder 'integratie binnen de samenleving' en daarnaast de aanbestedingsleidraad.
6.	Opdrachtnemer heeft, uiterlijk binnen twee (2) maanden na de start van de opdracht, een locatie in Beilen waar contact kan worden gelegd met de doelgroep en de dienstverlening (gedeeltelijk) kan worden uitgevoerd. Op deze locatie vinden o.a. de spreekuren plaats.
7.	De locatie dient van maandag t/m vrijdag geopend te zijn tijdens kantoortijden (09:00-17:00 uur). Opdrachtgever is flexibel in de openingstijden, mits deze voor aanvang van de opdracht duidelijk gecommuniceerd worden met Opdrachtgever en de statushouders.
8.	Opdrachtnemer is bekend met de doelgroep en cultuurverschillen binnen deze doelgroep. Opdrachtnemer werkt cultuursensitief.
9.	Vrijwilligers worden minimaal jaarlijks getraind op aangeboden dienstverlening.
10.	Opdrachtnemer zorgt dat de individuele maatschappelijke begeleiding aansluit op de leerroute van de taalschool en capaciteit/situatie/mogelijkheden van statushouder, biedt maatwerkmogelijkheden en sluit aan bij de doelen van de inburgeraar, zoals geformuleerd in het Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP).
11.	Opdrachtnemer legt afspraken over deelname aan traject(en), aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden uitgelegd en uitgereikt aan de statushouder om te wijzen op diens verantwoordelijkheid hierin.

12.	Opdrachtnemer zoekt samenwerking met maatschappelijke partners, vrijwilligersorganisaties, werkgevers en gemeente voor het uitvoeren van de lokale maatschappelijke begeleiding. Dit vraagt een flexibele opstelling en het leveren van maatwerk van Opdrachtnemer.
-----	---

Huisvesting	
13.	Opdrachtnemer is op het moment van koppeling statushouder aan de gemeente betrokken bij de statushouder. Opdrachtnemer maakt kennis met de statushouder als er zicht is op vestiging.
14.	Opdrachtnemer biedt begeleiding en zoekt ondersteuning voor statushouder bij verhuizing en huisvesting van statushouder in de gemeente.
15.	Opdrachtnemer zorgt samen met statushouder voor inschrijving GBA, aanvraag inkomensondersteuning en ontzorging. Opdrachtnemer dient samen met statushouder aanvragen voor toeslagen in bij de belastingdienst (bijv. huurtoeslag, zorgtoeslag kinderopvangtoeslag etc.).
16.	Opdrachtnemer zorgt dat kinderen worden aangemeld bij het onderwijs, dat de ondersteuningsbehoefte van de kinderen in beeld is en zoekt samen naar oplossingen (bijv. vervoer van en naar de onderwijslocatie middels fiets of openbaar vervoer).
17.	Opdrachtnemer heeft een informatie- en adviespreekuur in de gemeente waar statushouders terecht kunnen met vragen over: verblijfsstatus, aanvragen verblijf, gezinshereniging, na reizigers etc.
18.	Opdrachtnemer biedt begeleiding en advies bij vragen over gezinshereniging en aanvragen gezinshereniging.

Facturatie	
19.	Het tarief voor de maatschappelijke begeleiding wordt berekend op basis van een all-inclusief traject per statushouder. Bij berekening van de trajectprijs is in ieder geval opgenomen: • Basis dienstverlening en advies; • Maatschappelijke begeleiding; • Ondersteuning bij uitreiking PVT; • Inzet professionals/vrijwilligers; • Vestiging binnen de gemeente;
20.	Het aantal daadwerkelijk uitgevoerde trajecten wordt gefactureerd op basis van P*Q conform de opgegeven prijzen op het prijzenblad.
21.	Facturen worden digitaal aangeboden via factuur@middendrenthe.nl o.v.v. het routenummer zoals opgenomen in de Raamovereenkomst.
22.	Als een statushouder tijdelijk uitvalt door langdurige ziekte (langer dan 4 weken) of zwangerschapsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde diensten worden in rekening gebracht. Er wordt weer gefactureerd zodra de statushouder opnieuw deelneemt. Hierover is afstemming met de gemeente (regievoerder).
23.	Als een statushouder uitvalt (bijv. door verhuizing), wordt rekening gehouden met het aantal uren aangeboden begeleiding. Afrekening volgt aan het eind van het jaar bij de financiële verantwoording.

6 Gunning

6.1 Algemeen

De ingediende Inschrijvingen worden getoetst op de in hoofdstuk 4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en het in hoofdstuk 5 genoemde Programma van Eisen. Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere minimeisen, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitend Inschrijvingen die deze toetsing doorstaan worden beoordeeld op de feitelijke inhoud.

6.2 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk inschrijving in te dienen. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen, dient te worden voldaan en de kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld.

Stap 4 beoordeling aan de gunningscriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in dit hoofdstuk. De uitvoering van de antwoorden op de gunningscriteria dient, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffeerde prijs te zijn inbegrepen.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per (sub)criterium aan uw Inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. Het bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering per (sub)gunningcriterium is als volgt:

(Sub)gunningscriterium		Waardevermindering
K1.	Kwaliteit	Max. € 245.000,-
K2.	Casus	Max. € 150.000,-
	Plan van Aanpak	Max. € 95.000,-
P1.	Prijs	
	Inschrijfprijs per jaar (prijsplafond €350.000,-)	
Beste prijs-kwaliteitverhouding		Laagste fictieve inschrijfprijs per jaar

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

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars inzage in de prijzen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Gelijke plaats in de rangorde

Het subgunningscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subgunningscriterium zal als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subgunningscriterium gelijk scoren, zal het subgunningscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

6.2.1 Gunningscriterium Prijs

De Inschrijver wordt verzocht het Prijzenblad (bijlage 9) geheel in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving toe voegen. Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw.

Tarieven en prijzen zijn realistisch. De door de Inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle verdere bijkomende kosten te zijn en conform het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad en Nota('s) van inlichtingen.

Voor het uitvoeren van de maatschappelijke begeleiding krijgt Opdrachtgever een tegemoetkoming in de kosten vanuit het Rijk. Met het oog op het uitvoeren van de benodigde dienstverlening binnen budget is voor deze opdracht een prijsplafond ingesteld van €350.000,- per jaar op basis van de maatschappelijke begeleiding van 70 statushouders (zoals opgegeven op het Prijzenblad).

Het indienen van een hogere inschrijfprijs leidt tot overschrijding van het beschikbare budget, wat niet mogelijk is voor Opdrachtgever. Daarom leidt het indienen van een prijs boven het prijsplafond tot uitsluiting van deze aanbesteding.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;

Als de Inschrijver prijzen gebruikt die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt, dient hij in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient hij aan te tonen met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende is dan stelt zij hierover een verificatievraag aan de Inschrijver. Als de Opdrachtgever van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver dient op het prijzenblad (bijlage 9) alle verplichte cellen in te vullen. De totale bedragen van de verplichte cellen worden bij elkaar opgeteld wat resulteert in de **fictieve inschrijfprijs per jaar**.

Vervolgens worden van deze **fictieve inschrijfprijs** de **fictieve waardeverminderingen** afgetrokken. Dit resulteert in een **vergelijkingsprijs**. De Inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en komt voor gunning in aanmerking.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit = Vergelijkingsprijs

6.2.2 Gunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het in vragenlijst Programma van Eisen, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Indien gevraagd wordt een bijlage te uploaden bij het betreffende criterium dienen deze te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten). Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

De beoordeling van de gunningscriteria kwaliteit vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de Inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening, kiezende uit:

Beoordeling	Score	Toelichting
Uitstekend/ onderscheidend	100 % = K1. € 150.000 K2. € 95.000	Hetgeen is aangeboden levert een complete beantwoording, waarin, aanvullend op de criteria voor de beoordeling "Goed", in het bijzonder goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt Inschrijver zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering en geen onduidelijkheden bevat. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.
Goed/ meerwaarde	75% = K1. € 112.500 K2. € 71.250	Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria (hoofdstuk 1, 4 en 5). Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het gegeven advies plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .
Voldoende	50% = K1. € 75.000 K2. € 47.500	De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria (hoofdstuk 1, 4 en 5).
Matig	25% = K1. € 37.500 K2. € 23.750	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen ¹ . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een advies met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	0% = K1. € 0 K2. € 0	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ . Met meer dan twee aanmerkingen kan een advies nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.

[1] Ad1 – omschrijving aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

K1. Casus

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een geanonimiseerde uitwerking van onderstaande casus in te dienen, wat betekent dat deze niet herleidbaar is naar de inschrijver.

Het is 1 november 2024. Een alleenstaande man van 26 jaar uit Syrië krijgt een gezinswoning toegewezen in Hooghalen. Hij kan de woning per 15 januari 2025 betreden. Er hoeven geen aanpassingen en/of verbouwingen aan de woning te worden gedaan.

Meneer wil zijn gezin laten nareizen uit Syrië. Er ligt nog geen aanvraag. Het gaat om zijn vrouw van 25 jaar oud en twee kinderen van 6 en 3 jaar oud. Meneer zijn broer woont al in Beilen.

Meneer wil graag zo snel mogelijk aan het werk als tandarts. Hij heeft een vriend van zijn broer in zijn netwerk waar hij terecht zou kunnen binnen de tandartspraktijk.

Wat zou je doen als maatschappelijk begeleider van de periode 1 november 2024 tot en met 1 maart 2025?

De uitgewerkte casus bestaat uit maximaal twee (2) A4. De uitwerking van uw casus scoort beter als u deze zo concreet mogelijk formuleert.

K2. Plan van Aanpak

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een geanonimiseerd Plan Van Aanpak in te dienen, wat betekent dat deze niet herleidbaar is naar de inschrijver. Het is dus niet toegestaan uw organisatienaam te noemen, logo's of huisstijl te gebruiken of hier naar te verwijzen. Indien de huidige aanbieder deelneemt mag ook niet verwezen worden in termen als 'zo regelen wij het nu ook in de gemeente'. In het Plan van Aanpak dient beschreven te worden hoe uw organisatie zich onderscheidt bij uitvoeren van de dienstverlening omtrent Maatschappelijke begeleiding aan statushouders. Daarbij besteedt u in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Implementatieperiode: hoe zorgt uw organisatie voor een goede start van de opdracht?
- Communicatie richting aanbestedende dienst.
- Hoe ziet de eerste week voor een statushouder er uit?
- Hoe vult uw organisatie het spreekuur in?
- Hoe ziet de samenwerking met ketenpartners er uit?

Het ingediende Plan van Aanpak bestaat uit maximaal twee (2) A4. De uitwerking van uw Plan van Aanpak scoort beter als u deze zo concreet mogelijk formuleert.