

Inschrijvingsleidraad

Welzijnswerk in de Wijk

21 februari 2025
Versie 2.0



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Omvang van de opdracht	7
1.3	Opties	7
1.4	Afwijkingsclausule	8
1.5	Overname van personeel	8
1.6	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	9
1.7	Social Return	9
2	De inschrijfprocedure	11
2.1	Wettelijk kader	11
2.2	Planning	11
2.3	Informatiefase	11
2.3.1	Vragen over de opdracht	11
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	12
2.3.3	Nota van inlichtingen	12
2.4	Uw inschrijving indienen	12
3	Beoordeling en gunning	13
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
3.2	Beoordeling kwaliteit	13
3.3	Afronden oordeel	15
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	16
3.5	Twintig dagen wachttijd	16
3.6	Procedure van verificatie	16
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Financiële geschiktheidseisen	19
4.2.2	Informatiebeveiliging	19
4.2.3	Vakbekwaamheid	19
5	Gunningscriteria	21

5.1	Inleiding	21
5.2	Gunningscriteria	21
5.2.1	Gunningscriterium 1: Gemeenschap centraal en meer regie bij inwoners (40 punten)	21
5.2.2	Gunningscriterium 2: Invulling geven aan de ontwikkeling naar 'passende ondersteuning in de sociale basis' (25 punten)	22
5.2.3	Gunningscriterium 3: Partnerschap met de stad en de gemeente (15 punten)	24
5.2.4	Gunningscriterium 4: Implementatieplan (20 punten)	25
5.3	Puntenschaal	26
6	Overige informatie	27
6.1	Voorwaarden	27
6.2	Klachtenregeling	29

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één overeenkomst afsluiten voor Welzijnswerk in de wijk ter bevordering van gemeenschapskracht en passende ondersteuning in de sociale basis.

Achtergrond

Utrecht wil de stad van gezond stedelijk voor iedereen zijn. Een stad waarin iedereen zich thuis voelt, mee kan doen, kan rondkomen en zichzelf kan zijn in een omgeving die gezond leven ondersteunt. Dat is de ambitie van Utrecht. We zien de vraag naar zorg en ondersteuning toenemen en ook een toename van veel vormen van gemeenschapskracht. Dat vinden we een belangrijke ontwikkeling die we verder willen stimuleren. Dan kunnen bewoners meer vragen in het 'gewone' leven oplossen. Deze kracht in de samenleving willen we daarom optimaal tot bloei laten komen. Deze opdracht heeft haar basis in de [Sociale Visie Utrecht](#) (2024) en de [Nota van Uitgangspunten](#) 'delen van de sociale basis en basiszorg: met elkaar en voor elkaar (2024)',

De leidende principes uit de Sociale Visie Utrecht zijn:

- In alles wat we doen, staat het dagelijks leven van Utrechters en eenvoud centraal;
- We maken samen de stad;
- Voorkomen is beter dan genezen;
- Focussen op het aanpakken van grondoorzaken.

Uitgangspunten uit de Nota van Uitgangspunten:

- Gemeenschap centraal;
- Samenwerken in de wijk (meer buurt- en wijkgericht);
- Groepsgericht tenzij én met inzet van blended care;
- Ongelijk investeren voor gelijke kansen ([zie ook het Uitvoeringsprogramma](#));

De overige kader stellende documenten voor deze opdracht staan in artikel 6.2 in de Overeenkomst.

Ongelijk Investeren voor Gelijke kansen

Het tegengaan van de groeiende ongelijkheid in onze stad is één van onze grootste prioriteiten. De toegenomen schaarste van deze tijd maakt het vraagstuk extra prangend. Steeds vaker moeten we kiezen voor wie en op welke plek we onze schaarse middelen en personeel inzetten. De keuze voor de één, gaat ten koste van de ander. Dit doet pijn en is ook de komende tijd, met de bezuinigingen en hervormingen in het vooruitzicht, de moeilijkste opgave waarvoor we staan. We doen er alles aan, binnen onze mogelijkheden, om mensen en buurten die dat het hardst nodig hebben gelijke kansen te bieden.

Vanuit ongelijk investeren voor gelijke kansen - en dus ook deze opdracht - wordt de focus op de volgende groepen gelegd:

¹ Hierna: 'de gemeente'

Doel opdracht

Het doel van deze opdracht is het versterken van gemeenschapskracht in buurten en wijken en passende ondersteuning in de sociale basis. Daar waar het niet vanzelf gaat, is het de opdracht van de Opdrachtnemer om ook in die buurten de bewoners te bereiken en te betrekken. Om hen te faciliteren in het opbouwen van een gemeenschap en hen aan te moedigen zich voor elkaar in te zetten. Hierbij heeft de Opdrachtnemer ook een belangrijke rol om voor inclusieve gemeenschappen te zorgen. Zodat iedereen zich welkom en prettig voelt in onder andere buurtcentra en andere ontmoetingsplekken in de buurt. Het gaat hierbij in principe om kinderen tot 12 jaar en volwassenen vanaf 22 jaar. De jongerenwerkorganisatie heeft de opdracht voor de leeftijdscategorie hier tussenin. De opdrachtnemer werkt samen met bewonersinitiatieven om gemeenschappen te versterken en hen aan elkaar te verbinden. Waar er geen bewoners (initiatieven) zijn om mee samen te werken, stimuleert de opdrachtnemer bewoners om actief te worden in de buurt. Waar dit (nog) niet lukt pakt de opdrachtnemer versterken van gemeenschapskracht tijdelijk zelf op. Zo versterkt de opdrachtnemer met bewoners de gemeenschapskracht in wijken en buurten waar dat het hardst nodig is.

Het doel van deze opdracht is ook om een bijdrage te leveren aan het geven van passende ondersteuning in de sociale basis. Door meer gemeenschapskracht en betere samenwerking binnen de sociale basis, kunnen vraagstukken van de bewoners worden opgelost in de alledaagse context. Intensievere samenwerking tussen sociale basis, basiszorg en aanvullende zorg is daarvoor cruciaal. De opdrachtnemer draagt vanuit de sociale basis hieraan bij. Zo blijft zorg vanuit betaalde beroepskrachten beschikbaar voor degenen die dat het hardst nodig hebben.

Het doel van de opdracht vertalen we naar **twee deelopdrachten** :

1. Versterken van gemeenschapskracht

- a. Het bijdragen aan een sterke gemeenschap in buurten en wijken waarin inwoners zich met elkaar verbonden voelen, prettig kunnen samenleven en naar elkaar omkijken.
- b. Het bijdragen aan een sterke pedagogische (sociale) basis in buurten en wijken waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen, ouders worden ondersteund in de opvoeding en kinderen veilig en prettig kunnen spelen in de buurt.
- c. Het bevorderen dat volwassenen in kwetsbare situaties kunnen meedoen aan activiteiten gericht op ontmoeting en zingeving in de buurt.
- d. Het zorgen voor bruisende buurtcentra en speeltuinen.

2. Passende ondersteuning in de sociale basis (Ontwikkeltaak)

- a. Coördinatie groepsaanbod in de sociale basis.
- b. Gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de inwoner vanuit de drie sporen.

In de overeenkomst treft u een gedetailleerde omschrijving van de opdracht aan in de verdeling van basistaken, plustaken en ontwikkeltaken.

1.2 Omvang van de opdracht

Omvang van de opdracht voor de gehele opdrachtperiode van 9 jaar:

Artikel	Taken	Op de begroting	9 jaar
5.1 a t/m u	Versterken gemeenschapskracht	€ 9.162.000	€ 82.454.000
5.1 v t/m y	Speeltuinen	€ 968.000	€ 8.709.000
6 en 7	Opties (zie paragraaf 1.3)	€ 6.757.000	€ 60.815.000
Totaal		€ 16.887.000	€ 151.978.000

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleenen.

Besluitvorming college en raad

Oprachtnemer dient rekening mee te houden dat het college kan besluiten dat 4% van het budget (basistaken) wordt afgehaald ten gunste van bewonersinitiatieven. Dit budget wordt mogelijk vanaf 2026 aan de opdracht onttrokken en toegevoegd aan een subsidieregeling om de gemeenschappelijke sociale basis te versterken. Daar bovenop gaat er vanaf 2027 mogelijk cumulatief 1% per jaar (gedurende de gehele contractperiode) af van het deel 'Welzijnswerk in de wijk' budget. De gemeente herverdeelt deze middelen via subsidieregelingen.

Oprachtnemer dient daarnaast mogelijk rekening te houden met een taakstellende opdracht van (maximaal) 1,5% contractwaarde 2026 voor het beter benutten van de eigen en/of aangehuurde accommodaties (meervoudig ruimtegebruik); het maken van afspraken over het bieden van dienstverlening/activiteiten op scholen, bibliotheken en/of sportverenigingen om zo gezamenlijk te komen tot een efficiëntere en effectievere inzet van personeel op deze accommodaties en plekken.

De invulling van de taakstellende opdracht is onder voorbehoud besluitvorming college en raad in het kader van de Voorjaarsnota. De precieze verdeling van de inzet over de opdracht wordt per jaar gemaakt en tussen partijen vastgelegd in het te sluiten addendum (na oplevering kaderbrief en jaarplan).

1.3 Opties

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de Opdrachtgever de volgende opties afroepen. De Opdrachtgever is daartoe niet verplicht. De Opdrachtnemer is hiertoe in staat en is verplicht na oproeping door de Opdrachtnemer om conform het gestelde in artikel 6 en 7 uitvoering te geven aan de ingeroepen opties. Een nadere omschrijving van de opties die vallen onder de Plustaken en de Ontwikkeltaken zijn te vinden in artikel 6 en 7 van de Overeenkomst.

Plustaken (artikel 6 Overeenkomst):

Artikel	Plustaak	Budget
6.1 a I	Voor ouderen-, gemengd wonen- en sociale woningbouwcomplexen tijdelijke ondersteuning op het gebied van gemeenschapsvorming	€ 750.000
6.1 a II	Coördinatie taak binnen het programma 'Utrecht zijn we samen'	€ 150.000
6.1 a III	Sociale plus Beurskwartier	€ 1.000.000
6.1 b	Tienerwerk	€ 500.000
6.1 c I	Coördinatie en beheer Welkomhuis	€ 200.000
6.1 c II	Participatie in het netwerk 'Thuis in je wijk'	€ 200.000
6.1 c III	Kwetsbare bewoners die gebruik maken van dagactiviteiten	€ 2.000.000
6.1 c IV	POK Werkwinkels	€ 100.000
6.1 c V	Samen voor Overvecht	€ 350.000
6.1 e I	Stedelijke coördinatie op het ondersteunen en versterken Welzijn op Recept	€ 500.000
6.1 e II	Het actief opzoeken en bereiken OIGK groepen	€ 300.000

Ontwikkeltaken (artikel 7 Overeenkomst):

Artikel	Ontwikkeltaak	
7.2 a I	Coördinatie en eventuele realisatie groepsaanbod	€ 500.000
7.2 a II	Gezamenlijke verantwoordelijkheid inwoner tussen de drie sporen	€ 111.500
7.2 b III	SPUK IZA o.a. voor overheadkosten vanwege deelname verschillende IZA tafels	€ 40.000
7.2 I	Voorzorgcirkels	€ 55.700

1.4 Afwijkingsclausule

Er bestaat de mogelijkheid dat gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal buurthuizen kan toenemen en dat het aantal inwoners van de gemeente Utrecht sneller kan toenemen dan nu wordt verwacht. Om deze ontwikkelingen op te nemen in de opdrachtwaarde wordt deze verhoogt met 30%. Dit brengt de totale opdrachtwaarde op €197.571.000.

1.5 Overname van personeel

De Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit van dienstverlening en neemt al het voor de opdracht relevante personeel van de latende partij over met behoud van de arbeidsvoorwaarden (zoals salaris, verlofdagen, dienstjaren) als ware er sprake van Overgang van Onderneming. In de bijlage treft u het overzicht aan van het over te nemen personeel.

1.6 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling (MO).

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.7 Social Return

De gemeente Utrecht wil bewoners in een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan het werk helpen of hen ondersteunen op weg naar het kunnen meedoen naar vermogen. We zien dat er nog een groep Utrechters achterblijft: zij hebben meer ondersteuning nodig bij de beweging richting (betaald) werk. In ons aanbestedingsbeleid hebben we sociale voorwaarden opgenomen om hier samen met onze opdrachtgevers aan bij te dragen: we noemen dit social return.

Eisen:

1. De gemeente Utrecht vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer, aanvullend aan de inhoudelijke opdracht en in gezamenlijk partnerschap met de gemeente Utrecht een groeiemodel voor social return vormgeeft, gericht op de volgende kansrijke pijlers:
 - a. Het organiseren van een samenwerking tussen opdrachtnemer en de Impactmakelaars Social Return in de stad (zie ook [Menukaart social return](#)), waardoor het Utrechtse bedrijfsleven en andere opdrachtnemers van de gemeente meer Utrechtse sociale impact kunnen realiseren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bij elkaar brengen van vraag en aanbod ten behoeve van medewerkersvrijwillige inzet of het delen van kennis en kunde aan maatschappelijke initiatieven.
 - b. Een toename van het aantal MBO-stageplaatsen (voor leerlingen t/m MBO-4 niveau)
2. Gezien de duur van de overeenkomst kan de gemeente Utrecht bij elke verlengingsmogelijkheid die deze overeenkomst biedt, ervoor kiezen om het percentage Social Return bij te stellen. De gemeente Utrecht en opdrachtnemer stemmen samen af voordat dit besluit wordt genomen.
3. Opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return' (als bijlage en op www.utrecht.nl/socialreturn).
4. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5% over de totale opdrachtwaarde, altijd aanvullend aan de inhoudelijke opdracht.

5. Opdrachtgever bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, verlengingsopties of wijzigingen van de opdracht.
6. Opdrachtnemer realiseert en verantwoordt de social return invulling tijdens de looptijd van de overeenkomst.
7. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave. Ook inspanningen hiervoor door eventuele onderaannemers mogen meetellen. Bij inzet van onderaannemers adviseren wij om social return en AVG in de verwerkers- en uitvoeringsverklaringen met deze partijen op te nemen.
8. De verantwoording van de social return inspanningen wordt door de opdrachtnemer in de applicatie Wizzr geregistreerd.

Gezondheid

In afstemming met de opdrachtgever kunnen gezondheidsactiviteiten met MBO studenten en/of voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, zoals bijv. valpreventie, workshop gezonde voeding of een AED in de buurt) aangemerkt worden als SROI-activiteit.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Sociale en andere specifieke diensten aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de opdracht bestaat uit verschillende onderdelen en taken die nauw met elkaar zijn verweven. Het opdelen van de opdracht kan leiden tot problemen bij de coördinatie en uitvoering van deze samenhangende taken, wat de efficiëntie bij de uitvoering van deze opdracht zal verminderen en mogelijk de kosten zal verhogen.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
14 februari 2025	Publicatie aanbesteding
20 maart 2025	Vragen indienen
27 maart 2025	Uiterlijk datum vragen beantwoorden
7 april 2025 (uiterlijk om 11.00 uur)	Inschrijvingen indienen
14 april 2025	Presentaties
7 mei 2025	Voorlopige gunning
14 mei 2025	Verificatiegesprek
28 mei 2025	Definitieve gunning (einde bezwaartermijn)
4 juni 2025	Contractondertekening

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct.

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

De gemeente stelt u in de gelegenheid om vragen te stellen over de aanbestedingsstukken. Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op kwaliteit wordt beoordeeld. De gemeente stelt voor de uitvoering van deze opdracht per jaar een budget beschikbaar.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat kwalitatieve gunningcriteria beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteams

Er zijn twee beoordelingsteams. Beoordelingsteam 1 bestaande uit gemeentelijke professionals (professionals) en Utrechtse gebruikers van welzijnswerk en/of Wmo ondersteuning (gebruikers) die alleen gunningcriterium 1 beoordelen. Het 2^{de} beoordelingsteam bestaat uit alleen gemeentelijke professionals die gunningcriterium 2 tot en met 4 beoordelen.

Het beoordelingsteam van professionals en gebruikers bestaat uit (minimaal) 5 professionals met de functie beleidsadviseurs en strategisch beleidsadviseurs en (minimaal) 5 gebruikers. Alle niet professionele leden van het beoordelingsteam hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend. Het team bestaat uit (minimaal) 10 leden en hierna noemen we dit team "Beoordelingsteam gunningcriterium (GC) 1".

Het beoordelingsteam van professionals bestaat uit 5 medewerkers met de functie beleidsadviseurs en strategisch beleidsadviseurs. Hierna noemen we dit team "Beoordelingsteam gunningcriteria (GC) 2-4".

De beoordeling van de gunningscriteria gaat als volgt:

Beoordelingsproces gunningcriterium 1:

In paragraaf 5.2.1 staat wat wij van u vragen aan te leveren voor gunningcriterium 1 en op welke onderdelen uw inschrijving zal worden beoordeeld. Het volgende beoordelingsproces vindt dan plaats:

- a. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke Inschrijver en dienen hun individuele beoordeling voor 14 april in bij de inkoop procesbegeleider.
- b. Op 14 april worden alle Inschrijvers (individueel) in de gelegenheid gesteld het plan van aanpak in de vorm van een presentatie toe te lichten. Na de presentatie (die verder wordt toegelicht in paragraaf 5.2.1) worden beoordelaars in staat gesteld hun initiële schriftelijke beoordeling bij te stellen naar een definitief oordeel met een maximale afwijking van 1 scoreregule (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) ten opzichte van hun initiële oordeel. Een "Voldoende" kan dus maximaal worden bijgesteld tot "Goed" of "onvoldoende" (enz).
- c. Deze definitieve oordelen worden per beoordelaarsgroep (beoordelingsgroep professionals en beoordelingsgroep gebruikers) bij elkaar opgeteld en vervolgens gemiddeld. De gemiddelden per beoordelingsgroep worden vervolgens gemiddeld. Dit gemiddelde vormt de beoordelingsscore welke wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten (40). De uitkomst van deze rekensom is de score van inschrijver op gunningcriterium 1.

De genoemde data zijn illustratief voor het te volgen proces en worden bij eventuele aanpassing van de planning overeenkomstig ook aangepast.

Onderstaand ter illustratie een fictieve berekening van een mogelijk scoreverloop op een inschrijving. In deze illustratie is de score (Uitstekend, Goed, Voldoende, etc. zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) direct vertaald naar het bijbehorend beoordelingspercentage.

Beoordelingsteam GC 1	Beoordelaar	Initieel oordeel schriftelijk plan van aanpak	Definitief oordeel aanpak na presentatie	Gemiddelde per beoordelingsgroep
Professionals	1	75	75	70,00
	2	75	75	
	3	100	75	
	4	50	50	
	5	75	75	
Gebruikers	1	50	75	71,43
	2	75	75	
	3	50	75	
	4	75	75	
	5	100	75	
	6	50	50	
	7	75	75	
Eindscore GC1 (in %)				70,71
Eindscore GC1 (in punten)				28,29

Beoordelingsproces gunningcriterium 2-4

De leden van het beoordelingsteam gunningcriteria 2-4 beoordelen de ingediende gegevens bij gunningcriterium 2, 3 en 4 van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningcriterium een voorlopige score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

- Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is een getal waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt gemeente de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een

loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Zie artikel 17 van de Overeenkomst.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden bij uw inschrijving gevoegd.

Kwaliteitslabel Sterk Sociaal Werk:

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over het Kwaliteitslabel Sterk Sociaal Werk of een gelijkwaardig label, danwel zorgt u binnen dat u binnen 1 jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst beschikt over het Kwaliteitslabel of een gelijkwaardig label.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Financiële geschiktheidseisen

De gemeente stelt de volgende financiële geschiktheidseisen voor deze aanbesteding.

1. Een liquiditeitsratio van minimaal 100%
2. Een solvabiliteit van minimaal 20%
3. Een weerstandsvermogen van minimaal 5% van de jaarmzet

Om aan te tonen dat u aan deze geschiktheidseis voldoet vult u het bijgevoegde invulformulier in en voegt u de goedgekeurde jaarrekening van 2023 bij.

Voor nieuw opgerichte partijen geldt i.p.v. van een jaarrekening, dat u bij uw inschrijving een balansprognose/startbalans na het eerste jaar meestuurt waaruit blijkt dat u aan de bovengenoemde financiële geschiktheidseisen voldoet.

Deze geschiktheidseis geldt niet alleen als eis om toegelaten te worden tot de aanbesteding maar dient ook gedurende looptijd van de overeenkomst als eis waaraan de Opdrachtnemer moet voldoen. De Opdrachtgever kan jaarlijks een toetsing uitvoeren door het opvragen van de relevante goedgekeurde jaarrekening. In het geval de Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan de eis dient deze een plan op te stellen waarin is opgenomen welke maatregelen de Opdrachtnemer neemt om binnen en nader af te spreken termijn de Opdrachtnemer (weer) voldoet en blijft voldoen aan deze eis.

4.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met overeenkomstige opdrachten:

U beschikt over de competentie om welzijnswerk in de wijk uit te voeren in een gemeente met ten minste 100.000 inwoners. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd. Bij uw opgave geeft u aan welke methodiek u heeft gebruikt bij de uitvoering van deze opdracht.

5 Gunningcriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving en de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Nummer	Gunningcriterium	Punten
1	Gemeenschap centraal en meer regie bij inwoners	40
2	Invulling geven aan de ontwikkeling van passende ondersteuning in de sociale basis	25
3	Partnerschap met de stad en de gemeente	15
4	Implementatieplan	20

5.2 Gunningcriteria

5.2.1 Gunningcriterium 1: Gemeenschap centraal en meer regie bij inwoners (40 punten)

In Utrecht zijn veel krachtige inwoners, bewonersinitiatieven en (sport-)verenigingen: van Utrechters voor Utrechters, gericht op gezondheid en welzijn. Wij hanteren als uitgangspunt: wat Utrechters zelf kunnen, dat doen zij zelf. Dit betekent dat het doel van de opdrachtnemer is om bewoners en bewonersinitiatieven te stimuleren hun eigen kracht te vinden en die te activeren. Waardoor de inzet van de opdrachtnemer kleiner of overbodig wordt. Met het oog op het versterken van Gemeenschapskracht in de gemeente Utrecht werken we aan een volwaardige positie voor bewoners, informele partners en (sport)verenigingen die een buurthuis achtige functie vervullen voor bewoners van de wijk (meer dan de eigen leden). Visie en de operationalisering hiervan door middel van het gebruik maken van specifieke methodieken, het in huis hebben van de benodigde competenties en houding en gedrag van Opdrachtnemer richting bewoners, informele partners en de hiervoor genoemde verenigingen, spelen een belangrijke rol bij het werken aan en bewerkstelligen van een volwaardige positie.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningcriterium is dat de gemeente inzicht krijgt in uw aanpak van bovenstaande gewenste ontwikkeling, hoe de aanpak wordt vertaald naar de te behalen doelen, hoe deze worden gemonitord en geëvalueerd en welke rol uw organisatie daarin kan vervullen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Geef deze uitwerking de vorm van een inhoudelijk plan (aanpak, activiteiten, tijdpad en resultaten) en benoem daarin concrete voorbeelden en in ieder geval de volgende aspecten:

1. Werk uit hoe u 'Versterken van gemeenschapskracht' vormgeeft en daarbij specifiek voortbouwt op de praktijk in Utrecht en in samenspraak met partners die in de stad actief zijn.
2. Hoe u borgt dat uw medewerkers:
 - a. Werken aan houding en gedrag ten aanzien van informele partners en er gezamenlijk wordt geleerd omtrent 'gelijkwaardige samenwerking';
 - b. De benodigde competenties hebben, waaronder het echt daar waar mogelijk kunnen loslaten;

- c. Op de juiste plekken en wijze aanwezig zijn in de wijk en hoe dit bijdraagt aan de resultaten voor deze opdracht.

Beoordeling

De gemeente Utrecht beschouwt de beantwoording op dit gunningcriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit gunningcriterium. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten: de mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van het gunningcriterium, in welke mate het plan vertrouwen geeft in de uitvoering, in welke mate het plan in duidelijke taal is opgesteld en specifiek, meetbaar en realistisch geformuleerd is en de mate waarin uw presentatie verheldering biedt ten aanzien van uw schriftelijke plan van aanpak.

Maximaal aantal pagina's

De uitwerking is maximaal 1600 woorden. Dit betreft alle woorden die in uw plan van aanpak aanlevert (dus ook op voorbladen, voetregels en in tekst bij afbeeldingen en tabellen etc). Paginanummering telt niet mee. Afbeeldingen zijn toegestaan. Bewegende beelden, QR-codes, verwijzingen naar websites of gesproken woorden worden niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer uw plan het maximaal aantal woorden overschrijdt wordt het teveel aan woorden aan het einde van uw plan van aanpak weggelakt en niet meegenomen in de beoordeling.

Presentatie

De gemeente nodigt u uit om uw inschrijving/plan op het eerste gunningcriterium toe te lichten met een presentatie. U laat de presentatie verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de projectleider en een inhoudelijke deskundige.

Bij de presentatie zijn de leden van het beoordelingsteam GC 1 en de inkoop van de gemeente aanwezig. De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

De presentatie is vooral bedoeld ter verduidelijking. Het beoordelingsteam zal tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen over uw inschrijving/plan. U kunt uw inschrijving/plan niet wijzigen met uw antwoorden op de gestelde vragen. Uw presentatie mag maximaal 15 minuten duren. Daarna is er voor het beoordelingsteam 30 minuten de gelegenheid om vragen te stellen.

De presentaties zijn voorlopig gepland op 14 april 2025. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

5.2.2 Gunningcriterium 2: Invulling geven aan de ontwikkeling naar 'passende ondersteuning in de sociale basis' (25 punten)

Inleiding

Aanleiding voor de inhoudelijke keuzes in de opdracht Welzijnswerk in de wijk is onder andere de beweging naar passende ondersteuning om de toegenomen zorgvraag en het dalend gemeentelijk budget vanuit het Rijk op te kunnen vangen als samenleving. Daarvoor is het nodig met elkaar te investeren in een samenleving waarin inwoners elkaar kennen, het normaal is om elkaar te helpen, iedereen zich welkom voelt en mensen zich verantwoordelijk voelen voor elkaars welzijn. Gelukkig hebben we hiervoor in Utrecht al een stevige basis staan. Er is echter een groter potentieel aan samenredzaamheid, wat ook zeer hard nodig is om aan te boren.

Betaalde beroepskrachten in de sociale basis, basiszorg en aanvullende zorg zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de betaalde ondersteuning aan inwoners in de buurt en wijk en het effectief en doelmatig organiseren daarvan. Leidend daarvoor is dat professionele zorg aanvullend is op wat inwoners zelf en met elkaar kunnen organiseren. Zo kan de professionele zorg beschikbaar blijven voor degenen die dat nodig hebben en ervaren inwoners met een ondersteuningsvraag dat iedere ingang een goede ingang is voor hun vraag en dat de ondersteuning op maat, tijdig én in samenhang wordt georganiseerd. Opdrachtnemer draagt bij aan het kunnen bieden van passende ondersteuning in de

sociale basis door de beweging van zorg naar welzijn te versnellen of te faciliteren, onder andere door middel van coördineren van het groepsgericht werken in de sociale basis en de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de inwoner vanuit de drie sporen.

Doelstelling

De gemeente wil inzicht krijgen in hoe u invulling gaat geven aan het kunnen bieden van passende ondersteuning in de sociale basis en daarmee een zo groot mogelijke bijdrage levert aan de gemeentelijke visie, beleidsdoelen en uitgangspunten.

Vraagstelling

Geef aan op welke manier uw werkwijze bijdraagt aan het realiseren van de visie, beleidsdoelen en uitgangspunten uit artikel 7.2 a I en II van de overeenkomst. Enerzijds wil de gemeente weten hoe uw vergezicht aan het einde van de opdracht eruitziet. Anderzijds leest de gemeente graag hoe u tijdens de eerste twee jaar (2026 en 2027) van de opdracht zorgdraagt voor de uitvoering aan het geheel van de verbeter- en ontwikkeltaken als onderdeel van de basisopdracht (zoals beschreven in artikel 5.3 in de overeenkomst).

U kunt dit doen door onderstaande vragen te beantwoorden:

1. Wat is uw vergezicht ('stip op de horizon') voor het einde van de opdracht?

Met betrekking tot het invulling geven aan de opdracht de ontwikkeling naar 'passende ondersteuning in de sociale basis' (kortom: hoe geeft u invulling/draag je bij aan de hervormingen in het sociaal domein? Betrek in dit antwoord minstens de volgende onderwerpen:

- Het zorg dragen voor de coördinatie van het groepsaanbod in de sociale basis
 - Hoe u eraan bijdraagt dat er zo licht mogelijke passende ondersteuning wordt gerealiseerd. Bijvoorbeeld door middel van 'gezamenlijke starts' en casuïstiek bespreken.
- Het bijdragen door opdrachtnemer aan gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de inwoner vanuit de drie sporen
- Hoe u bijdraagt aan de kennis en kunde vanuit de sociale basis inzetten voor vernieuwende werkwijzen ten behoeve van passende ondersteuning vanuit de drie sporen;
 - Hoe u borgt dat uw medewerkers innovatief werken aan de verbeter- en ontwikkeltaken en hier ook de juiste competenties voor hebben.

2. Op welke manier borgt u in uw organisatie dat dat dit vergezicht wordt geïnternaliseerd door uw medewerkers en op hun vizier blijft staan?

Beoordeling

De gemeente Utrecht beschouwt de beantwoording op dit gunningcriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit gunningcriterium. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten: de mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van het gunningcriterium, in welke mate het plan vertrouwen geeft in de uitvoering, en in welke mate het plan specifiek, meetbaar en realistisch geformuleerd is.

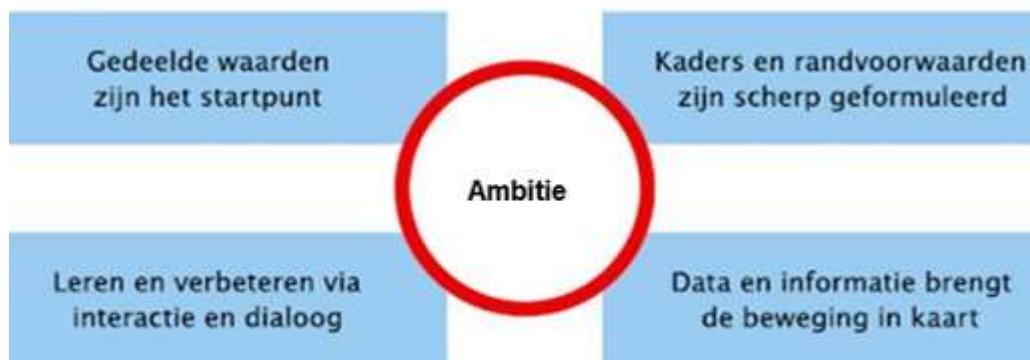
Maximaal aantal pagina's

De uitwerking is maximaal 1200 woorden. Dit betreft alle woorden die in uw plan van aanpak aanlevert (dus ook op voorbladen, voetregels en in tekst bij afbeeldingen en tabellen etc). Paginanummering telt niet mee. Afbeeldingen zijn toegestaan. Bewegende beelden, QR-codes, verwijzingen naar websites of gesproken woorden worden niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer uw plan het maximaal aantal woorden overschrijdt wordt het teveel aan woorden aan het einde van uw plan van aanpak weggelakt en niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.3 Gunningcriterium 3: Partnerschap met de stad en de gemeente (15 punten)

Inleiding

Om de doelen in het sociaal domein te realiseren, werkt de gemeente samen met verschillende formele en informele partners. De gemeente kiest daarom voor langjarige uitkomstgerichte overeenkomsten met partnerschap als leidend principe. Het Utrechts sturingsmodel (zie figuur hieronder) werkt vanuit gedeelde waarden, gericht op het realiseren van verbeteringen voor inwoners, binnen duidelijke kaders, waarbij we inzetten op leren en verbeteren via dialoog en de gewenste beweging in kaart brengen. Vergelijkbare overeenkomsten zijn of worden gesloten met de aanvullende zorg, de basiszorg (Buurtteam Sociaal) als met partners in de sociale basis.



Omdat gedurende de looptijd van de overeenkomst omstandigheden kunnen veranderen zijn wendbaarheid en samenwerking (tussen partners en met de gemeente) belangrijke succesfactoren. Het conceptcontract kent daarom sturingsafspraken met een jaarcyclus (zie artikel 9 'sturing en rapportage'). De gemeente formuleert jaarlijks in juni de inhoudelijke en financiële kaders waarmee u een jaarplan opstelt voor het komende jaar. Voor het opstellen van dit jaarplan vragen wij u om afstemming en samenwerking te zoeken met andere partners, zowel op stedelijk niveau als rond de specifieke uitdagingen van de 10 Utrechtse wijken in de wijkaanpak sociaal (zie artikel 6.2 c in de overeenkomst, Uitvoeringsprogramma Buurt- en wijkgericht werken 2024-2028, pagina 15).

Doelstelling

De gemeente wil met uw reactie inzicht krijgen in hoe u partnerschap invult, wat daar belangrijke waarden onder zijn, waar goed partnerschap aan bij moet dragen, welke keuzes qua inzet van mensen u hierin maakt en specifiek hoe u de samenwerking met de gemeente inricht.

Vraagstelling

- Vanuit welke waarden geeft u samenwerking en partnerschap vorm?
- Hoe borgt u dat uw medewerkers werken volgens deze waarden?
- Welke concrete invulling van samenwerking kiest u met partners en bewoners opdat uw dienstverlening bijdraagt aan het gezamenlijk bereiken van meer inwoners en de kwaliteit van dienstverlening aan onze inwoners?
- Hoe borgt u de samenwerking met andere partners en bewoners in de stad die gezamenlijk werken aan resultaten in buurten en wijken?
- Hoe geeft u binnen de eigen organisatie invulling aan de procedure van de jaarplancyclus en de accountrelatie met de gemeente zoals beschreven artikel 9 Sturing en rapportage?

Beoordeling

De gemeente Utrecht beschouwt de beantwoording op dit gunningcriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit gunningcriterium. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten: de

mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van het gunningcriterium, in welke mate het plan vertrouwen geeft in de uitvoering, en in welke mate het plan specifiek, meetbaar en realistisch geformuleerd is.

Maximaal aantal pagina's

De uitwerking is maximaal 800 woorden. Dit betreft alle woorden die in uw plan van aanpak aanlevert (dus ook op voorbladen, voetregels en in tekst bij afbeeldingen en tabellen etc). Paginanummering telt niet mee. Afbeeldingen zijn toegestaan. Bewegende beelden, QR-codes, verwijzingen naar websites of gesproken woorden worden niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer uw plan het maximaal aantal woorden overschrijdt wordt het teveel aan woorden aan het einde van uw plan van aanpak weggelakt en niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.4 Gunningcriterium 4: Implementatieplan (20 punten)

Doelstelling

Het doel van dit Gunningcriterium is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop uw organisatie na gunning en een goede start van de opdracht borgt, gericht op continuïteit van de dienstverlening richting inwoners en van medewerkers.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Inschrijver stelt een plan van aanpak op hoofdlijnen op over de implementatiefase, met planning, deelresultaten, de vijf grootste risico's en beheersmaatregelen. Belangrijke deelresultaten zijn (maar niet beperkt tot):

- Communicatie richting inwoners;
- Tot stand brengen van de inhoudelijke, organisatorische en procesmatige randvoorwaarden voor start van de opdracht;
- Verder tot stand brengen van de randvoorwaarden in de eerste fase van de opdracht;
- Invulling van overgang van personeel.

Beoordeling

De gemeente Utrecht beschouwt de beantwoording op dit gunningcriterium als samenhangend geheel. De aspecten waarop wordt beoordeeld tellen dan ook als geheel mee voor het maximaal aantal te behalen punten voor dit gunningcriterium. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten: de mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van het gunningcriterium, in welke mate het plan vertrouwen geeft in de uitvoering, en in welke mate het plan specifiek, meetbaar en realistisch geformuleerd is.

Maximaal aantal woorden

De uitwerking is maximaal 1200 woorden. Dit betreft alle woorden die in uw plan van aanpak aanlevert (dus ook op voorbladen, voetregels en in tekst bij afbeeldingen en tabellen etc). Paginanummering telt niet mee. Afbeeldingen zijn toegestaan. Bewegende beelden, QR-codes, verwijzingen naar websites of gesproken woorden worden niet meegenomen in de beoordeling. Wanneer uw plan het maximaal aantal woorden overschrijdt wordt het teveel aan woorden aan het einde van uw plan van aanpak weggelakt en niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Puntenschaal

Voor het toekennen van een score aan de gunningcriteria en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Score	Omschrijving	Percentage van maximale score
uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het (sub)gunningcriterium is volledig. Er zijn geen ontbrekende elementen. Uw beschrijving/aanpak is specifiek, concreet en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het (sub)gunningcriterium. Er zijn hierin geen onduidelijkheden geconstateerd. Uw beschrijving/aanpak is op alle aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	100%
goed	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het (sub)gunningcriterium is bijna volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten concreet en specifiek beschreven. Uw beschrijving/aanpak is over het algemeen duidelijk en zij sluit op de meeste aspecten aan bij hetgeen is gevraagd in het (sub)gunningcriterium. Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	75%
voldoende	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het (sub)gunningcriterium is voldoende uitgewerkt, maar niet volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is voldoende specifiek en/of duidelijk beschreven. Er zijn meerdere aspecten die meer specifiek of duidelijk beschreven hadden mogen zijn. Uw uitwerking sluit voldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het (sub)gunningcriterium. Uw beschrijving/aanpak is op enkele aspecten realistisch en voor de Gemeente voldoende toepasbaar en/of effectief bevonden. 	50%
onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het (sub)gunningcriterium is onvoldoende uitgewerkt en niet volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is onvoldoende duidelijk en specifiek beschreven en sluit onvoldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het (sub)gunningcriterium. Uw beschrijving/aanpak is grotendeels niet realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	25%
slecht	Geeft geen invulling aan het gunningcriterium of de beschrijving/aanpak ontbreekt.	0%

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
 - U dient ter verificatie een financiële onderbouwing in de vorm van een begroting op hoofdlijnen bij uw inschrijving te overleggen. Uit deze financiële onderbouwing moet blijken dat:
 - o u de opdracht binnen het taakstellend budget kan uitvoeren;
 - o er zo veel als mogelijk geïnvesteerd wordt in de wijk;
 - o er geen inconsistenties zijn tussen de financiële onderbouwing en de inhoudelijke plannen van aanpak zoals aangeleverd voor gunningcriteria 1 tot en met 4
 - o Opgegeven gegevens redelijk en marktconform zijn
- Het is niet uitgesloten dat uw onderbouwing wordt besproken in een verificatievergadering. De beoordeling van uw financiële onderbouwing wordt uitgevoerd door 2 controllers van de gemeente Utrecht. Voor de uitwerking van de financiële onderbouwing dient u bijlage “Annex 02 - Format overzicht Fte’s en bijbehorende kostprijzen” te gebruiken.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen
 - Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
 - De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
 - De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
 - Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. ([Gemeenteblad 2023, 399892](#)).