

Bijlage 1 Programma van Eisen

Personeel Duurzame gemeentelijke Opvanglocaties

Kenmerk : 2025-3014
Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 4 maart 2025
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Meierijstad is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de inzet van personeel op de Duurzame gemeentelijke opvanglocaties in Meierijstad.

Intentie is te borgen dat de benodigde kandidaten op genoemde functies op eenvoudige wijze beschikbaar en binnen 10 werkdagen inzetbaar zijn. Deze zijn als volgt verdeelt. Na de definitieve gunning zullen de CV's binnen vijf werkdagen worden aangeleverd. In de vijf werkdagen erna zullen de kennismakingsgesprekken zijn.

Vervolgens zullen nog 2 werkdagen genomen worden om processen in te regelen.

Belangrijke uitgangspunten voor de gemeente bij deze aanbesteding zijn het leveren van voldoende kwaliteit en capaciteit voor de benodigde functies, en het borgen van de benodigde snelheid en continuïteit.

Dit Programma van Eisen maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad die is opgesteld ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure

1.2 Uitgangspunten bij de aanbesteding

Belangrijke uitgangspunten bij de aanbesteding van de raamovereenkomst voor de inzet van personeel op de Duurzame gemeentelijk opvanglocaties is het kunnen leveren van voldoende kwaliteit en capaciteit voor de benodigde functies en het borgen van de benodigde snelheid en continuïteit. Op basis van deze uitgangspunten zijn de gunningscriteria uit de inschrijfleidraad geformuleerd. De opdrachtgever verschaft toegang tot de panden van de opdrachtgever middels een tag. De leverancier dient zelf zorg te dragen voor het verstrekken van een laptop en telefoon waarop gewerkt kan worden.

Partnership

Voor dit raamcontract is Meierijstad opzoek naar een partner waarmee ze voldoende kwalitatief en capaciteit op de opvanglocaties kan borgen. Dit vraagt om een goede afstemming. Periodieke afstemming en evaluatiegesprekken zullen hier onderdeel van zijn.

Kennis en opleiding (medewerkers)

Door de opdrachtnemer(s) dient, naast het leveren van extra capaciteit, invulling te worden gegeven aan de gewenste kwaliteit bij de uitwerking van de werkzaamheden. In de aanbesteding wordt daarom nadrukkelijk aandacht besteed aan aantoonbare kennis, ervaring en opleiding van de geplaatste medewerker. De functieprofielen zijn als bijlage bijgevoegd.

Expertise (inschrijver)

De aanbestedende dienst is opzoek naar een inschrijver welke arbeidskrachten levert dat beschikt over de specifieke expertise welke gesteld zijn in de functieprofielen die als bijlage zijn toegevoegd. Er wordt waarde gehecht aan de capaciteit en vervangbaarheid, zodat de continuïteit gewaarborgd blijft. Er zal beoordeeld worden op het aantal medewerkers welke de opdracht binnen uw onderneming kunnen uitvoeren. Daarnaast wordt samenwerken met medewerkers die uitgebreide ervaring hebben met de verschillende disciplines op het gebied van opvang van vluchtelingen als

toegevoegde waarde gezien. In de aanbesteding wordt daarom nadrukkelijk aandacht besteed aan aantoonbare expertise en ervaring op dat terrein.

Continuïteit en snelheid

Om te kunnen blijven voldoen aan het uitvoeren van de opdracht, is continuïteit van groot belang. Vraag en aanbod moeten op elkaar worden afgestemd. Wij zien toegevoegde waarde wanneer kandidaat en functie op elkaar zijn afgestemd. Wanneer er sprake is van een mismatch tussen ingehuurd arbeidskracht en aanbestedende dienst, wil de aanbestedende dienst ontzorgt worden bij het leveren van een vervangende kandidaten. Snelheid, vakkundigheid en flexibiliteit worden gezien als meerwaarde. Partijen die geselecteerd worden voor het uitvoeren van werkzaamheden binnen de gemeentelijke opvanglocaties voor de gemeente Meierijstad moeten, vanwege de gewenste voortgang en continuïteit gedurende een langere periode inzetbaar kunnen zijn binnen de opvanglocaties van de gemeente Meierijstad. Wij verwachten van de inschrijvers commitment op dat gebied.

2.1 Raamovereenkomst met deelopdrachten en in percelen

Zoals aangegeven is het doel van deze aanbesteding om te komen tot een overeenkomst met een leverancier voor de levering van personeel op de Duurzame Gemeentelijke Opvanglocaties.

We verdelen de opdracht in 3 percelen voor de verschillende profielen.

Perceel 1: Locatiecoördinatoren;

Perceel 2: Woonbegeleiders;

Perceel 3: Huismeesters.

Het contract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) wordt gesloten in de vorm van een door beide partijen te ondertekenen raamovereenkomst, de concept raamovereenkomst is als bijlage bijgevoegd. Het gaat daarbij om algemene overeenkomsten per perceel voor afspraken tussen de gemeente en de betreffende leveranciers.

De bureaus zijn verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die uit de raamovereenkomsten voortvloeien, ook indien het bureau derden inschakelt. De (Concept) raamovereenkomst maakt onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad .

2.2 Inhoud van de overeenkomst

De dienstverlening in het kader van de raamovereenkomsten heeft betrekking op diverse voorkomende werkzaamheden uit te voeren door medewerkers op het gebied van de opvang van vluchtelingen op gemeentelijke opvanglocaties. In hoofdstuk 3 van dit Programma van Eisen is een niet limitatief overzicht opgenomen van werkzaamheden die binnen de raamovereenkomst vallen.

2.3 Omvang van de overeenkomst

2.3.1 Ureninschatting

Aan de hand van de werkzaamheden van de medewerkers op de opvanglocaties die in de afgelopen jaren in de gemeente Meierijstad, zijn ingezet, is een inschatting gemaakt van de verwachte jaaromzetten voor de komende 4 jaar. De genoemde opgave van de verwachte jaaromzet, in uren, is slechts indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Onderstaand overzicht is uitsluitend bedoeld om een indicatie te geven van de geraamde omvang van de werkzaamheden. Aan de opdrachtnemer(s) wordt geen omzet gegarandeerd. De omzet die uiteindelijk afgenomen gaat worden, is onder andere mede afhankelijk van de ontwikkeling van de gemeentelijke organisatie.

Onderstaand is een indicatie gegeven van het geschatte aantal uren voor de inzet van medewerkers op de Duurzame gemeentelijke Opvanglocaties in Meierijstad voor de komende jaren. We rekenen hierbij met 1350 uren op jaarbasis (conform de gemeentelijke begroting en teamplannen).

Schatting aantal uren per jaar (afhankelijk van taakstelling en wettelijke opgave kan dit fluctueren).

Jaar	2025	2026	2027	2028
Uren Perceel 1: Locatiecoördinatoren	8.100	8.100	8.100	8.100
Uren Perceel 2: Woonbegeleiders	16.200	16.200	16.200	16.200
Uren Perceel 3: Huismeesters	3.375	4.050	4.050	4.050

Bovenstaande ureninschatting betreft de inzet van het totaal aantal uren op jaarbasis voor de 3 percelen. De uren zijn een totaal van de verschillende soorten werkzaamheden die betrekking hebben op de gemeentelijke opvanglocaties.

2.3.2 Duur overeenkomst

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar met een optie tot verlenging van twee keer met een termijn van één jaar. Daarna eindigt de overeenkomst van rechtswege. Aan het eind van elke periode vindt een evaluatie plaats van de voorafgaande periode.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met in acht name van een opzegtermijn van 1 maand de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

2.4 Prijsaanbiedingen

- *Prijsaanbieding*

Prijsaanbiedingen vinden plaats op basis van een totaalprijs per functie per uur. Alle prijzen zijn inclusief overige belastingen en/of heffingen zoals reiskosten, bureaunkosten, parkeerkosten, vervoerskosten, etc. Deze bedragen zijn exclusief de indexeringen. De eerste indexering kan plaatsvinden op 1 januari 2027.

In geval van uitvraag reiken de opdrachtnemers binnen 5 werkdagen na uitvraag een aanbieding/aantal kandidaten aan. Wanneer er niet geleverd kan worden dient dit ook kenbaar gemaakt te worden. Wanneer dat een kandidaat niet voldoet, zorgt de opdrachtnemer voor vervanging. Met deze kandidaten volgt een kennismakingsgesprek en beoordeelt of de aangedragen persoon(en) geschikt zijn.

2.4.3 Performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer per inhuur/detachering tijdens de uitvoering van het

werk op "performance" om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. De beoordelingsgesprekken vinden twee keer per jaar plaats.

De beoordeling geschiedt door de contactpersoon van zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer.

Een negatieve beoordeling is wanneer op basis van het evaluatieformulier overall sprake is van beoordeling van 5 of lager. Bij de derde negatieve beoordeling van een deelopdracht wordt het contract beëindigd.

2.5 Overige informatie ten aanzien van de dienstverlening

De hieronder genoemde zaken verwijzen naar gebruiken en standaarden die binnen de gemeente gelden. De lijst is niet uitputtend en dient ter informatie. In de nadere uitvragen zal deze informatie nader worden uitgewerkt en waar van toepassing worden vertaald naar eisen.

1. Opdrachtnemer wijst één contactpersoon aan voor de opdrachtgever;
2. Voor de inzet van derden (onder aanneming) dient altijd vooraf toestemming te worden gevraagd en gekregen;
3. De gemeente zal bij nadere uitvragen eisen kunnen stellen t.a.v. communicatie/ rapportage/ planning/ oplevering.
4. Voor gebruik van bepaalde licenties & software dient de opdrachtnemer aan te sluiten bij deze van de opdrachtgever.
5. Er gelden protocollen met betrekking tot het gebruik of aansluiting op standaard (software)tools.

2.6 Aansprakelijkheid voor loonheffing en omzetbelasting

De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om per deelopdracht te bepalen of ze gebruik willen maken van onderstaande regels:

1. Van de betalingstermijn zal 30% van het te betalen bedrag worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 70% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
2. Indien sprake is van de inzet van onderaannemers, dan zal van het deel van de termijn die betrekking heeft op de onder aanneming 50% worden overgemaakt op de G-rekening van de inschrijver. De overige 50% zal worden overgemaakt op de betaalrekening van de inschrijver.
3. Indien de inschrijver zich in staat van faillissement of surseance van betaling bevindt, zal de belastingcomponent van de betreffende termijnen rechtstreeks worden overgemaakt naar de betaalrekening van de belastingdienst.
4. Gedurende de gehele uitvoering van het werk dient de inschrijver te beschikken over een zogenaamde "Schone verklaring van betalingsgedrag" van de belastingdienst van zichzelf en eventuele onderaannemers. Deze verklaring(en) mag/mogen niet ouder zijn dan drie maanden. Op eerste aanzegging van de directie dient de inschrijver deze verklaring(en) te overleggen.
5. Alvorens het werk gegund wordt dient/dienen de in lid 4 genoemde verklaringen te worden overlegd. Onderaannemers mogen niet eerder, dan dat de onder lid 4 genoemde verklaringen zijn overlegd, hun werkzaamheden aanvangen.
6. Alle in te zetten werknemers dienen op aanvraag door de opdrachtgever een geldig identiteitsbewijs te kunnen overleggen.
7. De inschrijver dient de volgende bescheiden te overleggen:
 - een geldige verklaring van inschrijving bij de Kamer van Koophandel,
 - omzetbelastingnummer.

2.7 VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag)

Elke medewerker welke ingezet zal worden op een opdracht binnen de gemeente Meierijstad dient een VOG af te geven alvorens een contract afgesloten kan worden. De opdracht kan starten onder voorbehoud van ontvangst van de VOG binnen 4 weken.

3 Opdrachtomschrijving

3.1 Beschrijving van de opdracht

De via een raamovereenkomst gevraagde dienstverlening omvat een breed scala aan werkzaamheden op de Duurzame gemeentelijke Opvanglocaties. Onderstaand wordt een algemeen, niet uitputtend, beeld geschetst van werkzaamheden waaraan in dat kader kan worden gedacht. Tevens wordt een globale profielschets van de beoogde opdrachtnemer(s) gegeven. In de inschrijvingsleidraad is een aantal kerncompetenties benoemd, waaraan inschrijver moet voldoen om zijn geschiktheid voor het uitvoeren van deze werkzaamheden aan te tonen. Daar de opdracht een raamovereenkomst betreft, is de opgenomen informatie in dit document over de gevraagde diensten slechts bedoeld als indicatie en zal dit nimmer kunnen leiden tot een afnameverplichting.

3.1.1 Aard van de werkzaamheden

Het team Asiel en Migratie is verantwoordelijk voor de opvang van zowel Oekraïense vluchtelingen als asielzoekers binnen de gemeente Meierijstad. De uitvraag voor personeel richt zich op de opvang van asielzoekers. Op basis van het Verdeelbesluit onder de Spreidingswet vangt de gemeente Meierijstad 427 asielzoekers op in Duurzame gemeentelijk opvanglocaties. De medewerkers op de locaties zijn met hun team verantwoordelijk voor het welbevinden van de vluchtelingen. Zij zijn aanspreekpunt op de locatie, visitekaartje van de gemeente. Zij behandelen vragen van de vluchtelingen, zijn intermediair tussen de mensen en het management. Het gaat dus om begeleiding op het gebied van wonen, het bieden van een prettige en veilige woonomgeving, integratie en begeleiding naar werk. Dit alles maakt hierbij onderdeel uit van de dienstverlening.

Het betreft dus een divers palet aan werkzaamheden. Geen dag is hetzelfde. We herkennen binnen de opdracht drie soorten functies (percelen) te weten: 1. Locatiecoördinator; 2. Woonbegeleider; en 3. Huismeester.

Ook het verstrekken van een inkomen aan inwoners die (tijdelijk) niet zelf in de kosten van hun bestaan kunnen voorzien of bijzondere noodzakelijke kosten moeten maken, wordt door medewerkers binnen dit werkatelier uitgevoerd. Ook wordt geadviseerd op het inzetten van trajecten op het gebied van schuldhulpverlening en het inzetten van re-integratietrajecten naar werk.

De bureaus die voor de raamovereenkomst Personeel Duurzame gemeentelijke Opvanglocaties gecontracteerd worden zullen de komende jaren rekening moeten houden met het leveren van een bijdrage aan verschillende werkzaamheden. Ieder perceel mijn zijn eigen aandachtsgebied.

Als bijlage zijn de gevraagde functieprofielen bij dit PvE toegevoegd.