

Inburgeringstrajecten en juridische begeleiding asielmigranten 2026 - 2029

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst : Gemeente Veenendaal
Kenmerk : TN 540752
Datum : 01-09-2025
Versie : Definitief

Contactpersoon: Nicky Kneefel
Functie: Inkoopadviseur

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbestedende dienst

Gemeente Veenendaal

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012

Asielmigranten

Personen die een verblijfsvergunning hebben gekregen op grond van artikel 28 of 33 van de Vreemdelingenwet 2000 en inburgeringsplichtigen zijn op grond van artikel 3, eerste lid, onderdeel a, van de WI2021.

Beroepskracht

Iemand die beroepshalve een betaalde functie uitoefent.

Brede intake

De taak van het college in de zin van artikel 14 van de WI2021.

Beoordelingscommissie

De door de aanbestedende dienst ingestelde commissie die belast is met de beoordeling van de Inschrijvingen.

Cliënt(en)

De inburgeraar en inwoner van de gemeente Veenendaal, Rhenen en Renswoude (of diens wettelijk vertegenwoordiger).

Europese Unie richtlijnen

Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten.

Financiële zelfredzaamheid

Er is sprake van financiële zelfredzaamheid als wordt voldaan aan de volgende elementen:

1. De inburgeraar heeft een inkomen dat ten minste gelijk is aan het sociaal minimum.
2. De inburgeraar kan geldzaken organiseren.
3. De inburgeraar kan verantwoord besteden.
4. De inburgeraar is voorbereid op (on)voorzien uitgaven.

Er is sprake van financiële redzaamheid als de inburgeraar weet waar ondersteuning kan worden gevraagd.

Gemeente(n)

De publiekrechtelijke rechtspersonen gemeente Veenendaal, Rhenen en Renswoude.

Gezinsmigranten

Personen die een verblijfsvergunning hebben gekregen op grond van artikel 14 van de Vreemdelingenwet 2000 en inburgering plichtig zijn op grond van artikel 3, eerste lid, onderdeel a, van de WI2021.

Inburgeraar

Een persoon die inburgeringsplichtig is op grond van de WI2021.

Inburgeringsplicht

De plicht tot het behalen van het inburgeringsexamen als bedoeld in artikel 7 WI2021.

Inburgeringstrajecten (in de zin van deze aanbesteding)

Het traject, dat bestaat uit maatschappelijke begeleiding, de module arbeidsmarkt en participatie (MAP), het participatieverklaringstraject (PVT), de module financiële zelfredzaamheid, (het trajectplan) participatie-uren voor de Z-route. Dit traject heeft als doel (aantoonbaar) vorderingen maken op het gebied van zelfredzaamheid en participatie en re-integratie op grond van de WI2021 en de Participatiewet.

Inburgeringsvoorzieningen

De voorzieningen bedoeld in artikel 2.3 van de WI2021.

Inschrijver

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een inschrijving indient.

Juridische begeleiding

Juridische begeleiding bij nareisprocedures ten behoeve van gezinshereniging, reguliere vergunningen en verblijfsrecht voor asielstatushouders die zijn gehuisvest in de gemeente Veenendaal, Rhenen of Renswoude of hun nareizende familieleden.

Leerroute

De leerroutes (B1-route, Onderwijsroute en Z-route) in de zin van artikel 7, 8 en 9 van de WI2021.

Maatschappelijke begeleiding

Module gericht op regelzaken, praktische begeleiding en (financiële) zelfredzaamheid in de zin van artikel 13 WI2021 en ingericht op basis van de voorwaarden in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

MAP

Module Arbeidsmarkt en Participatie.

Module Arbeidsmarkt en Participatie

Module als bedoeld in artikel 3.2 van het Besluit inburgering 2021 en ingericht op basis van de voorwaarden als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Module financiële zelfredzaamheid

Module gericht op vergroten financiële zelfredzaamheid van de inburgeraar en ingericht op basis van de voorwaarden als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.

Opdrachtgever

Gemeente Veenendaal (mede namens gemeente Rhenen en Renswoude).

Overige migranten

Personen die een verblijfsvergunning hebben gekregen op grond van artikel 14 van de Vreemdelingenwet 2000 en inburgering plichtig zijn op grond van artikel 3, eerste lid, onderdeel b, van de WI2021.

Participatie

Actieve deelname aan de samenleving

Participatieverklaringstraject

Module gericht op het kennismaken met de Nederlandse kernwaarden, die bestaat uit een inleiding en ondertekening van de participatieverklaring en ingericht op basis van de voorwaarden als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie

Het plan als bedoeld in artikel 15 van de WI2021.

PIP:

Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie.

Programma van eisen

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Participatieverklaring

Een verklaring als bedoeld in artikel 9 van de WI2021.

PVT

Participatieverklaringstraject

Social Return

Het leveren van een maatschappelijke tegenprestatie door het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

TenderNed

Het elektronische aanbestedingsplatform van de Nederlandse overheid.

Trajectplan participatie uren Z-route

Het bijhouden en organiseren van de 800 uur participatie in de Z-route, als bedoeld in artikel 9 WI2021 en ingericht op basis van de voorwaarden als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen..

Wet inburgering 2021

De Wet inburgering zoals deze geldt vanaf 1 januari 2022.

WI2021

De Wet inburgering 2021.

Zelfredzaamheid

Het vermogen om zelfstandig te functioneren in de Nederlandse samenleving.

2. INLEIDING

Op 1 januari 2022 is de nieuwe Wet inburgering 2021 (hierna WI2021) in werking getreden als opvolger van de Wet inburgering 2013 (hierna WI2013). De wet geldt voor iedereen die vanaf 1 januari 2022 inburgeringsplichtig is. De WI2021 beoogt nadrukkelijk samen met andere wetgeving binnen het sociaal domein, in het bijzonder de Participatiewet, een bijdrage te leveren aan het maatschappelijk doel van inburgering. Alle inburgeraars doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij, liefst via betaald werk. Dit doel vertaalt zich in de volgende concrete acties:

- Inburgeraars bereiken het voor hen hoogst haalbare taalniveau (minimaal B1);
- Inburgeraars doen kennis op van de Nederlandse maatschappij;
- Er worden gerichte inspanningen verricht om te participeren naar vermogen, vanaf de start het inburgeringstraject en bij voorkeur in de vorm van betaald werk.

Inburgering is geen doel op zich. Het is een middel dat we inzetten zodat inburgeraars op eigen kracht mee willen, kunnen én gaan doen in de samenleving. Dit is in het belang van de inburgeraar, de samenleving en van de gemeente. Dit vermogen om op eigen kracht mee te doen (zelfredzaamheid) is het maatschappelijk effect dat met de inburgering wordt bereikt.

Een hoge mate van zelfredzaamheid is een waarborg voor duurzame actieve participatie. Zelfredzaamheid op cruciale leefgebieden is niet alleen een waarborg voor participatie, het versterkt ook weerbaarheid en veerkracht van onze inwoners. Hierdoor wordt er minder vaak en vooral ook minder intensief een beroep gedaan op (maatwerk) voorzieningen.

Met de inburgering streven we ernaar om inburgeraars zo zelfredzaam mogelijk te maken.¹ Gedurende maximaal 3 jaar wordt hieraan intensief gewerkt aan verbetering van zelfredzaamheid. Voor een enkeling kan dit eerder dan drie jaar zijn bereikt. Daarna is de inburgering 'voltooid'. De inburgeraar is (zelf)redzaam en kan zelf, of met behulp van bijvoorbeeld het aanbod vanuit de lokale welzijnsinstelling, meedoen en participeren. Maar voor wie deze drie jaar te kort zijn om zich voldoende te ontwikkelen, en voor degene die langer een steun in de rug nodig hebben, worden er doorlopende lijnen naar voorzieningen als de Wmo en de Jeugdwet gelegd. Dit doen we in de vorm van warme overdracht. Ook na de inburgering wordt verder gewerkt aan het vergroten en bestendigen van de zelfredzaamheid.

Tijdens de inburgering wordt er binnen maatschappelijke begeleiding per individuele inburgeraar bepaald wat er nodig is, wat er kan, en wat haalbaar is. De ontwikkelopgave die hieruit volgt wordt vertaald naar inspanningen per leefgebied, die (verder) ontwikkeld of versterkt worden tijdens een samenhangend, op maat gemaakt, traject. Tijdens de inburgering wordt er door middel van trainingen als de PVT en de MAP ook gewerkt aan kennis, attitudes en vaardigheden die bijdragen aan het vergroten van de zelfredzaamheid.

De juridische begeleiding maakt formeel geen onderdeel uit van het inburgeringstelsel. Deze juridische ondersteuning is wel nodig. Als mensen in de gemeente komen wonen, zijn er vaak nog procedures waar zij ondersteuning bij nodig hebben. Vaak is er sprake van nareisprocedures die gericht zijn op gezinsherening. Daarnaast hebben mensen regelmatig ondersteuning nodig bij verblijfsrechtelijke vraagstukken, zoals het tijdig verlengen van documenten. De ervaring leert dat veel asielmigranten onvoldoende op de hoogte zijn van de relevante wet- en regelgeving om zelf tijdig en op de juiste manier de procedures te kunnen volgen. Bovendien beheersen zij vaak het Nederlands nog niet goed genoeg om de complexe juridische procedures bij met name de IND te kunnen voltooien.

Voor de gemeente Renswoude, Rhenen en Veenendaal lopen de volgende contracten af op 31 december 2025; het contract voor maatschappelijke begeleiding, een inloopspreekuur, juridische begeleiding, een PVT voor asiel- en gezinsmigranten, een MAP voor asiel- en gezinsmigranten en een module financiële zelfredzaamheid.

In de periode van 2022 tot heden is ruime ervaring opgedaan met de uitvoering van de WI2021. In de periode december 2024 tot heden hebben we ook een pilot uitgevoerd om te experimenteren met maatschappelijke begeleiding. Met deze aanbesteding willen we opnieuw contracten sluiten voor kwalitatief hoogwaardige inburgeringstrajecten, rekening houdend met de opgedane ervaringen van de afgelopen jaren.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 De aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Veenendaal. De gemeente Veenendaal treedt op als opdrachtgever en penvoerder, mede namens de gemeenten Renswoude, Rhenen en Veenendaal.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer N. (Nicky) Kneefel, adviseur inkoop sociaal domein. Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden. Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon. Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever.

De gemeente Veenendaal (ruim 70.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. Veenendaal heeft zich ontwikkeld tot het belangrijkste koopcentrum tussen Utrecht en Arnhem. Het heeft een ruim en sterk geconcentreerd winkelaanbod met een krachtige lokale en regionale functie. Veenendaal is na de stad Utrecht het koopcentrum met de hoogste omzet aan toonbankbestedingen in de provincie Utrecht. De toegankelijkheid van het winkelcentrum voor het winkelend publiek, duurzaamheid en bij de inkoop en ontwikkeling van producten en diensten, maatschappelijk verantwoord ondernemen heeft onze aandacht. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de gemeente: www.veenendaal.nl.

De gemeente Rhenen (ruim 20.000 inwoners) ligt in het uiterste zuidoostelijke puntje van de provincie Utrecht. Een historische vestingstad aan de Neder-Rijn, in de bosrijke omgeving van de Utrechtse Heuvelrug. Bekend van Ouwehand Dierenpark, de Grebbeberg en de Rijnweek. Rhenen bestaat uit de kernen Rhenenstad, Elst en Achterberg. De gemeente beschikt over veel (monumentaal) natuurschoon met fiets- en wandelroutes en ruitersporen. Rhenen is goed bereikbaar met trein, bus en auto en vervult een belangrijke toeristische functie. Meer informatie over de gemeente Rhenen is te vinden op de website van de gemeente: www.rhenen.nl.

De gemeente Renswoude (bijna 6.000 inwoners) ligt in de provincie Utrecht en is ingeklonken door enerzijds het Veluwemassief en anderzijds de Utrechtse heuvelrug. De gemeente heeft een relatief jonge bevolking. Er is sprake van een hechte en betrokken gemeenschap met een bloeiend verenigingsleven. Meer informatie over de gemeente Renswoude is te vinden op de website van de gemeente: www.renswoude.nl.

3.2 Aanleiding

De volgende contracten lopen op 31 december 2025 af:

- Perceel 1: maatschappelijke begeleiding, inloopspreekuur en juridische begeleiding
- Perceel 2: participatieverklaringstraject asielmigranten
- Perceel 3: participatieverklaringstrajecten gezinsmigranten
- Perceel 4: module arbeidsmarkt en participatie asielmigranten
- Perceel 5: module arbeidsmarkt en participatie gezinsmigranten
- Perceel 6: module financiële zelfredzaamheid

De aanbesteding voor de periode 2026-2029 is anders ingedeeld. Het inloopspreekuur komt niet meer in een zelfstandig onderdeel terug en is onderdeel van maatschappelijke begeleiding.

3.3 De doelgroep van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op asielmigranten, gezinsmigranten en overige migranten, woonachtig in de gemeenten Renswoude, Rhenen of Veenendaal. Voor perceel 3 betreft het alleen de asielmigranten.

3.4 Ervaring in de periode 2022 tot en met 2025

In de periode van 2022 tot heden is ruime ervaring opgedaan met de uitvoering van de WI2021. In de periode december 2024 tot heden hebben we ook een pilot uitgevoerd om te experimenteren met maatschappelijke begeleiding. Al deze ervaringen hebben geleid tot het formuleren van bevindingen en knelpunten, die bijdrage aan de vernieuwde opdracht. Hieronder zetten wij de belangrijkste bevindingen/knelpunten op een rij. Wij verwachten van de opdrachtnemer een actieve bijdrage op het verbeteren van het inburgeringstraject met een aanpak van de volgende knelpunten:

1. Perceel 1: het effect van maatschappelijke begeleiding

Maatschappelijke begeleiding is een heel belangrijk onderdeel van het integratieproces. Goede maatschappelijke begeleiding zorgt ervoor dat de inburgering zo soepel mogelijk verloopt. Met maatschappelijke begeleiding worden belemmeringen op de verschillende leefgebieden aangepakt. Als integratie zo vroeg mogelijk en zo goed mogelijk wordt opgepakt, is er meer kans op de inzet van zorg (in een later stadium).

Voor de gemeente is het belangrijk om een goed beeld te krijgen van de effecten van de vorderingen van maatschappelijke begeleiding. Wat gaat goed en wat gaat niet goed? We vinden dit een zware opdracht, die niet (alleen) aan vrijwilligers kan worden overgelaten, maar door een beroepskracht moet worden uitgevoerd.

In 2025 heeft de gemeente Veenendaal een pilot uitgevoerd en op basis hiervan zijn de nieuwe voorwaarden voor maatschappelijke begeleiding geformuleerd:

- Aan het begin van de begeleiding worden per leefgebied doelen geformuleerd en in een plan vastgelegd;
- Aan het einde van de begeleiding is in beeld welke vorderingen de inburgeraar heeft gemaakt per leefgebied;
- Aan het einde van de begeleiding is in beeld welke doelen zijn bereikt per leefgebied;
- Aan het einde van de begeleiding is een overdrachtsplan opgesteld;
- De maatschappelijk begeleider en de consulent inburgering werken als team samen om inburgeraars vooruit te helpen;
- De maatschappelijk begeleider heeft hierbij een ondersteunende rol voor de consulent inburgering.

De inschrijver is vrij om maatschappelijke begeleiding in te vullen, al dient er wel een individuele component in voor te komen. Ook wordt een vorm van inloopspreekuur verwacht, maar ook hier is de inschrijver vrij in.

In de inschrijving willen wij zien hoe de opdrachtnemer deze voorwaarden overneemt in het eigen proces. In de bespreking van de gunningscriteria zullen wij hier dan ook op terugkomen.

2. Perceel 1 en 2: volle agenda's

De gemeente Veenendaal is (mede namens Rhenen en Renswoude) op 1 januari 2022 gestart met de uitvoering van de WI2021. Al snel werd duidelijk dat het inregelen van een inburgeringstraject ook grote logistieke uitdagingen met zich meebracht. Er werd en wordt ook veel van de inburgeraar verwacht en vooral tegelijk. Vooral het eerste jaar is pittig. Van de inburgeraar wordt verwacht:

- een nieuwe taal te leren op een zo hoog mogelijk niveau;
- meedoen, bij voorkeur via betaald werk;
- leren over de Nederlandse samenleving via onder andere maatschappelijke begeleiding, de MAP, PVT en andere trainingen.

Omdat er veel wordt verwacht van de inburgeraar, zijn er veel logistieke uitdagingen als wordt gewerkt met meerdere opdrachtnemers. Agenda's moeten steeds opnieuw op elkaar worden aangesloten. Wij pakken dit aan door het aantal opdrachtnemers te beperken tot 1 en maximaal 2 opdrachtnemers. Daarmee blijven we nog steeds samenwerking in de keten met de overgebleven partners verwachten. We verwachten dus van de opdrachtnemer wij ook een flexibele opstelling om de opdracht slim te combineren met taal & werk (Taalschool, Taalhuis en re-integratiepartner en werkgever).

In de inschrijving willen wij zien hoe de opdrachtnemer hier creatief mee omgaat. In de bespreking van de gunningscriteria zullen wij hier dan ook op terugkomen.

NB We hebben niet de illusie dat we met het slimmer organiseren van het inburgeringstraject alle problemen oplossen. Ook de aanbieder van taallessen dient zich flexibel op te stellen. We zijn op dit moment nog volop in ontwikkeling. Zo willen we de wachttijden bij de taalschool verder terugbrengen en zetten we vol in op avond- en weekendlessen. We hanteren met de taalschool een maximale wachttijd van 8 weken na aanmelding bij de taalschool, maar langere wachttijden komen nog wel eens voor. Op dit moment komt het wel eens voor dat de leerroute pas start, 4 maanden na de vaststelling van de PIP. Kortom, van iedere deelnemer in het proces verwachten wij een proactieve houding, ook van onszelf.

3. Perceel 2: modules financiële zelfredzaamheid, participatie Z-route, PVT, MAP wachttijden

Wij zetten in op een actieve start vanaf huisvesting in de gemeenten. We denken dat hiermee meer ruimte en overzicht ontstaat. In de praktijk wacht de inburgeraar echter (te) lang voordat hij of zij kan starten. De inburgeraar wacht namelijk op de start van de leerroute. Doorgaans start de inburgeraar uiterlijk 8 weken na afronding van de PIP. **Om de inburgeraar toch een actieve start te bieden, willen we de wachttijd van ca 8 weken benutten door het inburgeringstraject (perceel 2) bij voorkeur in deze wachttijd inzetten.** Wij zien hier een aantal uitdagingen

Van de opdrachtnemer(s) verwachten wij een creatieve aanpak op de volgende 3 uitdagingen:

- Het inburgeringstraject zo inrichten dat de inburgeraar uiterlijk 4 weken na inschrijving BRP start en is afgerond voor de start van de leerroute;
- Om te gaan met uitdagingen als groepsgrootte, taalkennis (zowel Nederlands als taal van herkomst), moment instroom van de inburgeraar et cetera;
- En zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit .

In de inschrijving willen wij zien hoe de opdrachtnemer de knelpunten creatief oplost. In de bespreking van de gunningscriteria zullen wij hier dan ook op terugkomen.

Perceel 3: grip en regie op juridische ondersteuning

De kosten voor juridische begeleiding stegen de laatste jaren fors. Dit lag vooral aan het feit dat er de afgelopen jaren veel alleenstaande asielzoekers ondersteuning vroegen bij het proces van gezinshereniging. In verband met de mogelijke wijziging van de asielwetgeving (waarbij de voorwaarden strikter worden) houdt de gemeente er rekening mee dat het beroep op deze vorm van begeleiding niet zal dalen en eerder zal stijgen.

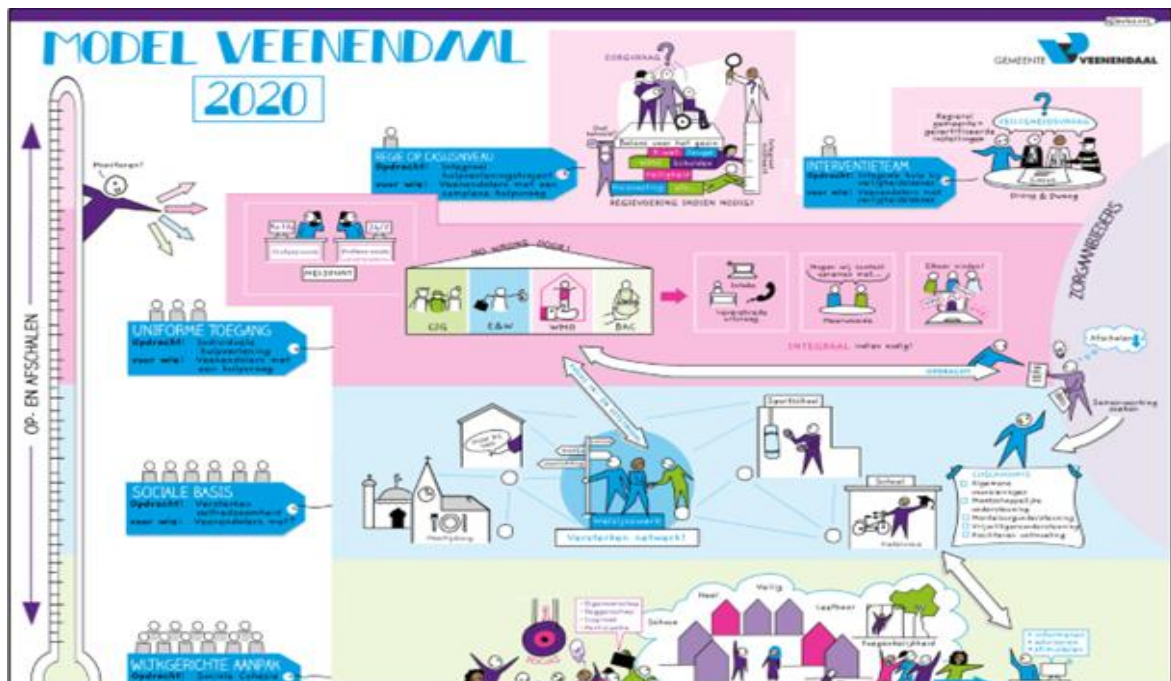
Vanwege deze stijgende vraag en de daarmee stijgende kosten wil de gemeente meer grip en regie krijgen op het budget. Om die reden wordt de prijs anders berekend.

3.5 Visie op inburgering

Onze visie op het sociaal domein is om de kracht van de samenleving ten volle te benutten, waarbij we gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen en iedereen naar vermogen kan meedoen.

Waar nodig bieden we de noodzakelijke ondersteuning. Samen met Model Veenendaal vormt dit het fundament onder het Integraal Beleidskader Sociaal Domein 2024-2027 (IBK-SD). Met het IBK-SD versterken wij de integrale samenwerking binnen het sociaal domein.

Wij zien inburgering – als onderdeel van het sociaal domein - niet alleen als een wettelijke plicht, maar als een kans voor nieuwkomers om snel en duurzaam mee te doen in de Nederlandse samenleving, bij voorkeur via betaald werk. Het zo goed mogelijk leren van de taal vormt hierbij wel een noodzakelijke voorwaarde.



3.6 Doelstelling van de aanbesteding

Perceel 1 en perceel 2

Het resultaat is dan een samenhangend, efficiënt en resultaatgericht inburgeringstraject dat de inburgeraar ondersteunt bij zijn of haar weg naar zelfredzaamheid en participatie.

Het doel is dat alle inburgeraars hun weg vinden naar zelfredzaamheid, actief burgerschap en maatschappelijke participatie.

Wat willen we bereiken?

- Inburgeraars behalen het voor hen hoogst haalbare taalniveau (minimaal B1)
- Zij verwerven kennis over de Nederlandse maatschappij
- Vanaf de start is er focus op participatie en toeleiding naar werk
- Versnippering tegengaan: één samenhangend, efficiënt traject
- Wachttijden beter benutten met begeleiding en training
- Maatschappelijke begeleiding meetbaar en resultaatgericht organiseren

De gemeente Veenendaal biedt doelgerichte ondersteuning aan inburgeraars aan, dat aansluit bij het gemeentelijk beleid en bijdraagt aan duurzame participatie in de samenleving. Met duurzame participatie bedoelen we dat de inburgeraar actief deelneemt aan de samenleving en dat de inburgeraar zich zelfstandig redt nadat het inburgeringstraject is afgerond. De opdrachten die voortvloeien uit de aanbesteding dragen hieraan bij.

Hoe willen we dat bereiken?

- De ondersteuning en begeleiding van vluchtelingen zo in te richten dat er ruimte ontstaat voor een goed evenwicht tussen het leren van de taal en arbeidsinschakeling;
- De versnippering van het inburgeringstraject tegen te gaan door het inburgeringstraject samen te voegen en (inhoudelijk) goed op elkaar te laten aansluiten, waardoor het logistieke proces efficiënter verloopt en administratieve lasten worden verminderd;
- De wachttijd voor de start van het inburgeringstraject te beperken of optimaal te benutten door in te zetten op individuele of collectieve begeleiding, die een wezenlijke bijdrage vormen voor het integratieproces;
- Te voorkomen dat er overlap ontstaat in de wettelijk verplichte uren voor de MAP, wettelijk verplichte uren voor het participatie-onderdeel binnen de Z-route door de uren maatschappelijke begeleiding daadwerkelijk samen te voegen met de wettelijke onderdelen via een overzichtelijke urenregistratie;
- Maatschappelijke begeleiding beter te benutten door de individuele begeleiding meetbaar en zichtbaar te maken en beter af te stemmen op de overige onderdelen van het inburgeringstraject;
- De werkwijze beter te verbinden met de interne beleids- en verantwoordingsprocessen van de gemeenten, zodat de consultants inburgering regie kunnen voeren en meer inzicht verkrijgen op casusniveau.

Perceel 3

De opdracht voor perceel 3 is bedoeld om ondersteuning en begeleiding te bieden bij diverse juridische vraagstukken waar asielstatushouders na het verlaten van het asielzoekerscentrum of noodopvanglocatie mee te maken krijgen. Hulp bij deze juridische vraagstukken is essentieel en draagt bij aan een snellere inburgering. Met de juiste informatie en ondersteuning ervaren mensen minder stress, kunnen zich daardoor beter focussen op hun inburgering en vinden sneller hun weg in de maatschappij. Daarnaast worden problemen die ontstaan wanneer mensen niet op tijd de juiste procedures volgen voorkomen.

3.7 Spelregels

Op basis van onze ervaring uit het verleden, onze visie en onze doelstelling formuleren we de volgende spelregels voor de opdrachtnemer:

1. Perceel 1 Maatschappelijke begeleiding wordt uitgevoerd door een beroepskracht

We zien dat administratieve processen steeds complexer worden. Het vraagt veel van vrijwilligers om deze vaardigheden te hebben en te houden. De ervaring leert ook dat vrijwilligers liever ondersteunen en begeleiden bij het opdoen van een netwerk en meer praktisch wegwijs worden. We denken dat we vrijwilligers meer in hun kracht zetten als we hen laten doen waar ze goed in zijn. Daarnaast hechten we veel waarden aan een optimale start, waarbij voor iedereen zaken goed en efficiënt worden geregeld op een manier dat ze ook iets leren over het administratieve proces en vanaf de start meer zelfredzaam worden gemaakt. **Wij kiezen daarom voor de inzet van beroepskrachten.**

We geloven ook dat een beroepskracht beter kan zorgen voor een optimale start, waarbij voor iedereen zaken goed en efficiënt geregeld worden op een manier dat ze ook iets leren over het proces en dus zelfredzamer worden. Bovendien vragen we van de opdrachtnemer om de begeleiding naar participatie en zelfredzaamheid zichtbaar te monitoren (zie ook spelregel 3). Tot slot kan bij een beroepskracht beter worden gestuurd op het resultaat. Begeleiders krijgen dezelfde training en coaching en hiermee een kwalitatief hoogstaand resultaat op alle onderdelen.

Tegelijk hebben wij ervaren dat de inzet van vrijwilligers heel waardevol is voor het vergroten van de participatie en zelfredzaamheid. Bovendien kan een vrijwilliger juist een heel goed vertrouwenspersoon of buddy zijn, naast de professionele maatschappelijke begeleiding. Wij denken dat de beperkte tijd van de vrijwilligers beter worden ingezet rondom de specifieke leefgebieden, zoals sociaal netwerk, participatie en gezondheid.

De inzet van vrijwilligers maakt geen onderdeel uit van de aanbesteding. Voor de inzet van vrijwilligers voor ondersteuning van de maatschappelijke begeleiders wordt een aparte opdracht uitgezet door de gemeente.

Perceel 1: Het effect van maatschappelijke begeleiding wordt inzichtelijk gemaakt

De inzet van maatschappelijke begeleiding is gericht op zelfredzaamheid en participatie binnen de volgende leefgebieden:

- Zingeving: Dit gaat over de betekenis die iemand aan het leven geeft, persoonlijke waarden, en spirituele behoeften;
- Wonen: Dit heeft betrekking op huisvesting, woonomstandigheden en de leefomgeving;
- Financiën: Dit omvat alles wat te maken heeft met inkomen, uitgaven, schulden, en financieel Beheer;
- Sociale relaties: Dit betreft relaties met familie, vrienden, kennissen, en de sociale contacten die iemand heeft;
- Lichamelijke gezondheid: Dit heeft betrekking op de fysieke gezondheid, conditie en eventuele beperkingen;
- Psychische gezondheid: Dit gaat over de geestelijke gezondheid, emoties, en mentale welzijn;
- Werk en activiteiten: Dit omvat betaald werk, dagbesteding, opleiding, en andere activiteiten die iemand onderneemt.

De inburgeringsduur van 3 jaar zal niet voor alle deelnemers voldoende zijn om maximaal, naar vermogen zelfredzaam te worden. De inburgering vormt een eerste stap in een keten die de zelfredzaamheid verhoogt. De verdere verbetering en bestendiging van de zelfredzaamheid en participatie wordt na afronding van de inburgering voortgezet, al dan niet met ondersteuning conform het Model Veenedaal.

We pakken daarbij eerst leefgebieden aan, die het grootste positieve effect hebben. Het streven is om op zoveel, en indien mogelijk op alle leefgebieden, de hoogst haalbare zelfredzaamheid te bereiken. Wat haalbaar is, verschilt per deelnemer en is afhankelijk van talenten, leerbaarheid, aanwezige competenties, wensen en motivatie.

Binnen welke leefgebieden begeleiding nodig is, wordt samen met de inburgeraar bepaald en vastgelegd in een begeleidingsplan. Het plan wordt voorgelegd aan de consulent inburgering, zodat de regiefunctie geborgd wordt. De aanpak maatschappelijke begeleiding is onderdeel van de PIP. De tussentijdse resultaten zijn real time inzichtelijk gemaakt door de opdrachtnemer, via een door de opdrachtnemer te ontwikkelen registratiesysteem. Het eindresultaat met een eventueel vervolg wordt ook weer voorgelegd aan de consulent inburgering.

Naast de effecten op casusniveau brengt de opdrachtnemer ook de effecten op managementniveau in kaart. Hiermee wordt een samenvatting van alle inspanningen en effecten van alle deelnemers in beeld gebracht

We verwachten dus van de opdrachtnemer dat de inzet van maatschappelijke begeleiding op casuïstisch niveau inzichtelijk worden gemaakt, dat vorderingen zichtbaar zijn, dat de maatschappelijke begeleiding wordt afgesloten met een duidelijk vervolgdadvies (indien nodig) en dat managementinformatie beschikbaar is.

Perceel 1 en 2: De onderdelen worden gebundeld

We willen voor perceel 1 en 2 minimaal 1 opdrachtnemer en maximaal 2 opdrachtnemers.

De opdracht is in 3 percelen verdeeld. Inschrijver schrijft in op perceel 1, perceel 2 of alle drie de percelen. De inschrijver verdient extra punten als op zowel perceel 1 als perceel 2 wordt ingeschreven. Van de opdrachtnemer verwachten we dat er 1 integraal aanbod wordt gecreëerd, waarbij de verschillende onderdelen als 1 integraal geheel worden aangeboden. De opdrachtnemer kan niet extra punten verdienen als wordt ingeschreven op perceel 3, omdat juridische begeleiding minder samenhang vertoont met het inburgeringstraject.

We verwachten van de opdrachtnemer een creatieve aanpak op de inrichting van het inburgeringstraject. In de gunningscriteria komen we hierop terug.

In bijlage 1 wordt uitgelegd aan welke eisen de onderdelen op inhoud moeten voldoen.

3.8 De opdracht

De gemeente Veenendaal positioneert het inburgeringstraject zo veel mogelijk als één integraal onderdeel. Een opdracht die als één samenhangende opdracht wordt weggezet, waarbij het onder regie van de gemeente zichtbaar bereiken van het doel (een zo groot mogelijke zelfredzaamheid en participatie) voorop staat en waarbij wachttijden waar mogelijk worden vermeden en waarbij ruimte ontstaat om het inburgeringstraject te combineren met taal en werk.

De opdracht voor perceel 1 en perceel 2 als 1 opdracht gezien. Het heeft onze voorkeur dat we samenwerken met 1 opdrachtnemer. Als we met 2 opdrachtnemers samenwerken (1 voor perceel 1 en 1 voor perceel 2) dan verwachten we dat beide opdrachtnemers samenwerken om de dienstverlening op elkaar af te stemmen.

Het bovenstaande geldt niet voor perceel 3. Perceel 3 kan door een tweede of derde opdrachtnemer worden uitgevoerd. De integraliteit geldt niet bij perceel 3.

De gemeente vraag dus van de opdrachtnemer dat de zelfredzaamheid en participatie van de inburgeraar zichtbaar/meetbaar en aantoonbaar wordt verhoogd.

Juridische begeleiding wordt als een aparte opdracht in een apart perceel weggezet. Desalniettemin wordt van de opdrachtnemer van perceel 3 verwacht dat - waar nodig en waar mogelijk – wordt samengewerkt met partners binnen de keten.

Het resultaat voor perceel 3 houdt in dat asielmigranten worden

- begeleid tijdens de te lopen juridische procedure(s);
- geïnformeerd wat de (on)mogelijkheden zijn;
- op de hoogte gehouden over lopende procedures;
- indien nodig doorverwezen naar de juiste instantie(s).

De totale opdracht bestaat uit de volgende onderdelen van het inburgeringstraject.

	Inburgeraars	Alleen asielmigranten
Maatschappelijke begeleiding (perceel 1)		X
Module financiële zelfredzaamheid (perceel 2)		X
Module participatie Z-route (perceel 2)		X
PVT (perceel 2)	X	
MAP (perceel 2)	X	
Juridische begeleiding (perceel 3)		X

3.9 Buiten de aanbesteding

De volgende onderdelen vallen **niet** onder de opdracht:

- Dienstverlening op grond van de Wet inburgering 2013:
- Ambulante begeleiding van inburgeraars in onzelfstandige woonruimtes:
- Het ondersteunen bij de taakstelling huisvesting statushouders op grond van de Huisvestingswet:
- Het begeleiden en ondersteunen naar (betaald) werk:
- Het coördineren van vrijwilligers voor perceel 1 en perceel 2.

De volgende onderdelen worden door de gemeente Veenendaal **zelf** uitgevoerd:

- Uitvoeren Brede Intake:
- Vaststellen PIP:
- Het monitoren van de voortgang van de in het PIP vastgelegde afspraken op basis van een periodiek voortgangsgesprek:
- Handhaving:
- Feitelijke informatieverstrekking aan de inburgeringsplichtigen over rechten en plichten in het kader van de Participatiewet, inzicht in de lokale arbeidsmarkt en uitvoering reguliere re-integratietaken op grond van de Participatiewet en de Wi2021:
NB uiteraard geldt dat de maatschappelijke begeleiding een verbinding kan maken met de Participatiewet en bijvoorbeeld de rechten en plichten onderschrijft en uitdraagt.
- Maatwerkondersteuning in het kader van de WMO en/of de Jeugdwet.
NB de maatschappelijk begeleider kan in overleg met de consulent inburgering wel ondersteuning bieden in het proces van aanvraag WMO of Jeugdwet.

De details van de uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in bijlage 1.

Opdrachtgever wil met maximaal 3 opdrachtnemers een raamovereenkomst aangaan voor de duur van 2 jaar met een verlengingsmogelijkheid van 2 keer 1 jaar. De totale contractperiode is dus 4 jaar.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:853.20000-8 sociale diensten.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

- 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van:
- 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPK)

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

Op 17 november 2025 van 15.00 tot 17.00 organiseert de opdrachtgever een startbijeenkomst met de nieuwe opdrachtnemer(s).

3.10 De raming van de opdracht

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente wijst hier nadrukkelijk op de onzekerheden die zijn omschreven in paragraaf 3.12.

Ter indicatie wordt hieronder een schatting van de instroom van inburgeringsplichtigen weergegeven, gebaseerd op historische cijfers en prognoses.

Voor de opdracht wordt uitgegaan van 120 inburgeringsplichtigen per jaar, waarvan 75 asielmigranten.²

	Veenendaal	Rhenen	Renswoude	
2016	161	50	13	
2017	87	27	6	
2018	90	28	8	
2019	46	14	4	
2020	7	7	2	
2021	23	10	-2 ³	
2022	91	29	9	
2023	149	26	13	
2024	138	42	12	
Gemiddelde taakstelling	88	26	7	121
Asielmigranten (70%)				85
Gezinsmigranten (50%)				43
Totaal				128

Per module wordt een vast tarief gehanteerd, zoals nader gespecificeerd in Bijlage 7 (Prijzenblad).

3.11 Overgangsregeling lopende dossiers

Indien van toepassing worden de lopende dossiers door de huidige opdrachtnemer overdragen aan de nieuwe opdrachtnemer.

3.12 Onzekerheden en ontwikkelingen

² In deze aanbesteding wordt uitgegaan van een gemiddelde van 70%. Ter indicatie is ook de instroom van gezinsmigranten weergegeven. In deze aanbesteding wordt voor gezinsmigranten uitgegaan van 50% van het aantal asielmigranten. Een landelijke vuistregel is dat gemiddeld 70% van de te huisvesten asielmigranten tussen de 18 en de pensioengerechtigde leeftijd is en dus inburgeraar. Een landelijke vuistregel is dat het aantal gezinsmigranten ongeveer de helft is van het aantal asielmigranten. Het aantal overige migranten is verwaarloosbaar.

³ Het negatieve aantal hangt samen met een correctie taakstelling eerdere jaren.

De WI2021 of hieraan verbonden lagere wetgeving kan gedurende de looptijd van de opdracht wijzigingen ondergaan. Deze opdracht dient te worden uitgevoerd conform de dan geldende wet- en regelgeving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om middels een herziening tijdens de looptijd van de aanbesteding en na gunning van de opdracht wijzigingen te communiceren en/of aan te brengen die voortvloeien uit de onderliggende regelgeving, op grond van artikel 2.163e Aanbestedingswet 2012.

Hierbij geldt dat wijzigingen die voortvloeien uit de onderliggende wet- en regelgeving behoren tot omstandigheden die een zorgvuldige aanbestedende dienst niet kon voorzien dan wel zijn onder te brengen onder de herzieningsclausule uit de Raamovereenkomst zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw2012..

De raming van de opdracht geldt ter indicatie, omdat deze afhankelijk is van vele externe factoren. Een niet limitatieve opsomming volgt hieronder:

- De omvang van de doelgroep is sterk afhankelijk van conflicten in de wereld.
- De omvang van de doelgroep en de uitvoerbaarheid van de WI2021 zijn sterk afhankelijk van landelijke wetgeving over de migratieketen. Er zijn wetsvoorstellen in de Tweede Kamer die deze keten doorbreken en uitvoering moeilijker maken.⁴
- De in- en doorstroom inburgering is sterk afhankelijk van knelpunten in de uitvoering in de migratieketen.⁵

Vanwege deze ontwikkelingen wordt gekozen voor een gunning van de opdracht voor 2 jaar met een mogelijkheid van verlenging van 2 x 1 jaar. De totale contractduur komt hiermee op 4 jaar.

3.13 Inrichting en vorm van de aanbesteding

De opdracht wordt in de volgende drie percelen in de markt gezet:

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
Maatschappelijke begeleiding	X		
Module financiële zelfredzaamheid		X	
Module participatie Z-route		X	
PVT		X	
MAP		X	
Juridische begeleiding			X

Er wordt per perceel een raamovereenkomst gesloten met 1 opdrachtnemer. De raamovereenkomst heeft een duur van twee (2) jaar, met een verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is derhalve vier (4) jaar (2026-2029).

⁴ Met migratieketen wordt bedoeld het COA, IND, DUO, ministerie van SZW, ministerie van Justitie en Veiligheid, ministerie van Asiel en Migratie, taalscholen, aanbieders re-integratie Participatiewet, aanbieders inburgeringstrajecten. De Tweede Kamer heeft de volgende wetten aangenomen, die van invloed zijn op de uitvoerbaarheid: Asielnoodmaatregelenwet en de Wet Versterking Regie Volkshuisvesting. De VNG plaats vraagttekens bij de uitvoerbaarheid: [Oproep aan Senaat over wetten asiel en volkshuisvesting | VNG](#).

⁵ De IND haalt de wettelijke beslistermijnen op aanvragen voor verblijfsvergunningen niet. Daarnaast heeft het COA een groeiend aantal opvangplekken nodig.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de dienst valt onder het regime voor Sociale en andere Specifieke Diensten (SAS). Gelet op de verwachte uitgaven gedurende de contractperiode wordt gekozen voor een Europese openbare aanbesteding.

De gemeente Veenendaal treedt op als opdrachtgever namens de gemeenten Renswoude, Rhenen en Veenendaal.

4.2 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina Klachtenprocedure aanbesteding, op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging. Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht. Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet.

4.3 Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst zal na definitieve gunning een raamovereenkomst sluiten met de geselecteerde opdrachtnemer voor de duur van de opdracht. Er wordt ook een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver (wachtkamerovereenkomst). Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving door ontbinding wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van drie jaar na de start van de overeenkomst met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

4.4 Vorm

De aanbesteding betreft een Europees openbare procedure. Dit betekent dat elke belangstellende ondernemer een inschrijving kan indienen.

4.5 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden door een daartoe samengestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit medewerkers van de gemeente Veenendaal met de benodigde expertise op het gebied van inburgering en aanbestedingen. De beoordelingscommissie zal onafhankelijk en objectief de inschrijvingen toetsen aan de gestelde eisen en criteria.

4.6 Tijdpad van de aanbesteding

Een voorlopig tijdpad van de aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	1 september 2025
Termijn voor vragenronde 1	10 september 2025 12.00
Nota van Inlichtingen 1	17 september 2025
Termijn voor vragenronde 2	24 september 2025 12.00
Nota van Inlichtingen 2	29 september 2025
Uiterste datum indienen inschrijvingen	13 oktober 2025 10.00
Beoordeling inschrijvingen	15 oktober 2025 – 31 oktober 2025
Voorlopige gunningsbeslissing	1 november 2025
Definitieve gunningsbeslissing	21 november 2025
Start uitvoering opdracht	1 januari 2026

Dit tijdpad is indicatief en kan door de aanbestedende dienst worden gewijzigd. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd via TenderNed.

4.7 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uitsluitend via TenderNed te worden gesteld, binnen de daarvoor gestelde termijn. Anonieme vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen en antwoorden worden gebundeld in een Nota van Inlichtingen en anoniem gepubliceerd op TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de Nota van Inlichtingen te raadplegen.

4.8 Inschrijving

Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens, zoals verder gespecificeerd in deze leidraad en de bijlagen. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend vóór de uiterste datum en tijdstip van inschrijving, zoals vermeld in paragraaf 4.6. Te late inschrijvingen worden uitgesloten van beoordeling.

4.9 Rangorde documenten

Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten geldt de volgende rangorde:

1. Meest recente) Nota van Inlichtingen

2. Aanbestedingsleidraad
3. Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad
4. Overige documenten

5. WIJZE VAN BEOORDELEN

5.1 Toets volledigheid

De aanbestedende dienst toetst alle tijdig ingediende inschrijvingen op volledigheid. Een inschrijving is volledig indien alle gevraagde documenten en informatie, zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsleidraad en de bijlagen, zijn ingediend en correct zijn ingevuld. Onvolledige inschrijvingen kunnen ter beoordeling van de aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

Na de volledigheidstoets worden de inschrijvingen getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Deze toetsing vindt plaats op basis van de verklaringen in het UEA en de eventueel opgevraagde bewijsmiddelen.

5.3 Geen Russische Betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

5.4 Toets gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de volledigheidseisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden beoordeeld op de gunningscriteria. De gunningscriteria worden nader toegelicht in hoofdstuk 9. De beoordeling vindt plaats op basis van de door de inschrijver ingediende informatie.

5.5 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing wordt genomen op basis van de uitkomst van de beoordeling van de gunningscriteria. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPK).

5.6 Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de door de inschrijver verstrekte informatie, met name met betrekking tot de geschiktheidseisen en gunningscriteria, te verifiëren. Dit kan onder meer inhouden dat aanvullende bewijsstukken worden opgevraagd. Indien bij verificatie blijkt dat de verstrekte informatie onjuist of misleidend is, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

5.7 Gunning

Na de voorlopige gunningsbeslissing volgt een opschortende termijn (Alcateltermijn) van minimaal 20 kalenderdagen, waarin inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de gunningsbeslissing. Na het verstrijken van deze termijn, en indien geen bezwaar is gemaakt of bezwaren ongegrond zijn verklaard, wordt de definitieve gunningsbeslissing genomen en de overeenkomst met de geselecteerde opdrachtnemer gesloten.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen. Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.

Voor de aanbesteding geldt de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht niet of deels te gunnen.

Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.

De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving. De Inschrijver mag de gegevens die de aanbesteder in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de aanbesteder (telefonisch) toelichting kan geven op de offerte.

Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in dit Beschrijvend document.

Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.

Inschrijvers leveren enkel de door de aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.

Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Indien in dit Beschrijvend document en bijlagen overhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.

Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingsstukken, het programma van eisen, geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

Er worden in deze aanbesteding en gedurende de looptijd van het contract geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

7. WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Bij dit Beschrijvend document behoort een invulformulier voor het UEA, zie bijlage TenderNed. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang u inschrijft. In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.1 Combinatie

Combinaties mogen zich inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de Combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm geborgd is. Bij inschrijving van een combinatie geldt dat vooraf duidelijk moet zijn:

- wie van de combinanten als penvoerder namens de combinatie zal fungeren (verklaring combinatie);
- dat de leden van de combinatie hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht (verklaring combinatie);
- dat ieder lid van de combinatie de UEA indient en het uittreksel KvK (Zie par. 8.2);
- dat een overzicht/schema verstrekt dient te worden waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten binnen de combinatie wijzigt indien de combinatie hierdoor niet meer aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk voldoet.

Indien de Combinatie gedurende de duur van de overeenkomst wordt gewijzigd, wordt de overeenkomst ontbonden, behalve indien de Opdrachtgever uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Contractant. De UEA van alle combinanten en uittreksels KvK dient u bij Inschrijving op TenderNed in te dienen. De combinatie verklaring en het schema/overzicht dient u aan te leveren na een verzoek daartoe.

7.2 Onderaanneming

Ingeval van onderaanneming geldt de hoofdaannemer als Inschrijver en dient de samenwerking in totaal aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan deze geschiktheidseisen voldoet. De hoofdaannemer kan een beroep doen op de financiële draagkracht of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In alle dergelijke gevallen van samenwerking is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever en andere betrokkenen zoals scholen, ouders en zorginstellingen.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers op wiens draagkracht hij een beroep doet, dient hij aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten worden ingezet. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij (bijvoorbeeld moedermaatschappij, onderaannemer of derden) dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt. Doet hij een beroep op de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid van een andere partij dan dient hij een verklaring toe voegen van deze partij waaruit blijkt dat de Inschrijver kan en zal beschikken over de geschiktheid van de bedoelde partij en dat deze partij hiermee instemt.

De hoofdverantwoordelijke die met onderaannemers gaat werken biedt na gunning inzage in de prijzen die de onderaannemer betaald krijgt voor zijn diensten en houdt zich aan de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur van de onderaannemer. Deze bepaling geldt voor die onderaannemers die bij de inschrijving zijn opgegeven en die noodzakelijk zijn om aan de inschrijvingsvereisten te voldoen. Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de eisen gesteld in dit hoofdstuk én na toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

7.3 Concern/holding/groep

In geval van een concern dient duidelijk te worden aangegeven of het concern zich aanmeldt, dan wel een van de onderliggende maatschappijen. Er is sprake van een concern/holding zodra een aantal ondernemingen als een economische eenheid onder een gemeenschappelijke leiding optreedt. De band tussen hen komt gewoonlijk in kapitaaldeelname tot uitdrukking.

Indien de Inschrijver onderdeel is van een concern dient een opgave te worden gedaan van de juridische bindingen en verbanden met andere ondernemingen (waaronder eventuele dochter- en moederonderneming). Door middel van een organigram dient deze structuur inzichtelijk gemaakt te worden. Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij, dient een concern/holdingverklaring te worden ingediend.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van de UEA, waarbij u aangeeft of sprake is van een holding of niet. Het organigram en de concern/holdingverklaring - indien van toepassing - verstrekt u na een verzoek daartoe.

8. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver (selectiecriteria) worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen minimumeisen. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

8.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

8.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is. Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies. Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (art. 2.89 Aanbestedingswet) niet ouder dan 24 maanden gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Buitenlandse Inschrijvers dienen bewijsstukken te overleggen overeenkomstig het nationale recht van de lidstaat van vestiging. Het verkrijgen van de gedragsverklaring in Nederland kan geruime tijd in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies: Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de datum van inschrijving.

8.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden/dwingend uitsluitingsgronden art. 2.87, Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is. Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 8.2.1).

8.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidscriteria te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

8.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het ingediende bewijs, dan dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overlegd. De bevoegdheid van deze persoon moet weer op eenzelfde manier blijken (recent bewijs van Inschrijving Kamer van Koophandel, etc.). Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

N.B.: Indien de ondertekenaar een ander is dan de contactpersoon - zoals opgegeven bij deel II A - vergeet u dan niet bij deel II B aan te geven wie deze vertegenwoordiger is.

8.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren voldoet opdrachtnemer aan de volgende eis:

Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.000.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal €2.500.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 6).

8.2.3 Technische bekwaamheid (voor perceel 3)

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht (uitsluitend perceel 3). Hiertoe dient hij minimaal 1 referentie te overleggen waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

De inschrijver heeft ervaring met de dienstverlening in het kader van juridische begeleiding.

Uw referentie(s) voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving of is (zijn) gestart of beëindigd binnen deze periode. Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden). Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht:

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie te controleren bij de referent. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- naam Opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in EUR exclusief BTW;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd;
- indien uw contract tussentijds werd beëindigd, welke lessen heeft u dan geleerd?

Hiervoor vult u bijlage 6 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in en voegt u toe aan uw inschrijving.

8.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7).

Na een verzoek hiertoe van Opdrachtgever overlegt Inschrijver binnen zeven kalenderdagen het bij deze eis behorende bewijs.

8.2.5 Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vorm geven aan SROI.

Hiervoor wil opdrachtgever met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 8 Uitleg social return gemeente Veenendaal

De inzet kan betrekking hebben op deze opdracht of op een andere opdracht bij inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de opdracht/ de overeenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht.

8.3 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven.<optie Daarnaast worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de Inschrijver die in de rangorde op de tweede plaats is geëindigd en daarmee in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst>. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.1		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.1		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten perceel 3	Zie eis 5 TenderNed	Zie paragraaf 8.2.3 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Kwantitatieve documenten				
Prijsinvulformulier	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 9.2 Prijscriteria	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Plan van aanpak	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 9.1 <i>kwaliiteitscriteria</i>	- Inschrijver	

9. GUNNINGSCRITERIA

De gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium “Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van: 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV)”, waarbij de gunning voor 75% op kwaliteit zal plaatsvinden. De puntenverdeling is als volgt opgebouwd:

PERCEEL 1

Omschrijving hoofdcriterium	Max. punten subcriterium	Weging subcriterium	Max. te verkrijgen punten
Gunningscriteria			
Kwaliteit (plan van aanpak)		80%	800
1. Klantreis	160		
2. Inrichting proces	160		
3. Zichtbaar effect	160		
4. Samenwerking	160		
5. Lessen en implementatie	160		
Inschrijving op perceel 2	100	10%	100
Prijs	100	10%	100
Totaal	1000		1000

PERCEEL 2

Omschrijving hoofdcriterium	Max. punten subcriterium	Weging subcriterium	Max. te verkrijgen punten
Gunningscriteria			
Kwaliteit (plan van aanpak)		80%	800
1. Klantreis	160		
2. Inrichting proces	160		
3. Zichtbaar effect	160		
4. Samenwerking	160		
5. Lessen en implementatie	160		
Inschrijving op perceel 1	100	10%	100
Prijs	100	10%	100
Totaal	1000		1000

PERCEEL 3

Omschrijving hoofdcriterium	Max. punten subcriterium	Weging subcriterium	Max. te verkrijgen punten
Gunningscriteria			
Kwaliteit (plan van aanpak)		80%	800
1. Communicatie	150		
2. Kennis en netwerk	400		
3. Beschrijving proces	250		
Prijs	200	20%	200
Totaal	1000		1000

Per perceel kan maximaal 1000 punten worden verdiend.

9.1 Kwaliteit

Perceel 1 en 2

Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit het plan van aanpak. Per perceel is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in de Inschrijving. Bovenaan het gunningscriterium staat aangegeven hoeveel A4 het antwoord maximaal mag bedragen en achter ieder onderdeel staat beschreven hoeveel punten er verdiend kunnen worden. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Plan van Aanpak Integrale Inburgering (max. 5 A4 per criteria)

In het Plan van Aanpak geeft u aan hoe u invulling geeft aan de volgende onderdelen:

	Perceel 1	Perceel 2
Maatschappelijke begeleiding	X	
Module financiële zelfredzaamheid		X
Module participatie Z-route		X
PVT		X
MAP		X

Onderdeel Plan van Aanpak Totaalscore | 800 |

Per criteria levert u een document aan met maximaal 3 pagina's op A4 formaat.

Criteria	Toelichting
Klantreis 160 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> U beschrijft de <u>inhoud</u> van het proces van maatschappelijke begeleiding, PVT, MAP, module financiële zelfredzaamheid, trajectplan participatie uren Z-route. U maakt hier inzichtelijk hoe de verschillende onderdelen met elkaar <u>samenhangen en inhoudelijk op elkaar worden afgestemd</u>. U maakt inzichtelijk hoe de inburgering is ingebed in van het dagelijks leven van de inburgeraar en aansluit op diens ontwikkelbehoefte. Gezinsleden vormen een onderdeel van de klantreis. Hoe u omgaat met persoonlijke groei van de inburgeraar en de noodzaak om plannen bij te stellen (denk hierbij aan het persoonlijke plan maatschappelijke begeleiding, MAP en participatie uren Z-route); Hoe u omgaat met uitval, verzuim of plotselinge afwezigheid, afgewisseld met veel vragen van de inburgeraar en welke rol u daarin heeft ten opzichte van de opdrachtgever.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Uw beschrijving hoe u zich verhoudt tot uw opdrachtgever als regiehouder en tot de individuele inburgeraar; <u>welke rol, positie en verantwoordelijkheid heeft u?</u> 7. U betreft bij dit onderdeel hetgeen onder hoofdstuk 3 staat.
Inrichting proces 160 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. U beschrijft het proces van maatschappelijke begeleiding, PVT, MAP, module financiële zelfredzaamheid, trajectplan participatie uren Z-route op <u>procesmatig</u> niveau. 2. Welke <u>wachttijden</u> u hanteert, als u de onderdelen opknipt, beschrijft u dit proces apart en geeft u aan wat de wachttijden zijn. 3. Welke wachttijd u hanteert voordat de inburgeraar start met de leerroute. 4. Hoe de groepen samenstelt – binnen de door ons gewenste start- en einddatum (zie hiervoor hoofdstuk 3) en op welke wijze u omgaat met de dilemma's (zie hoofdstuk 3) zonder afbreuk te doen aan de kwaliteit. 5. Hoe u maatschappelijke begeleiding vormgeeft; de individuele component, een collectief component en een inloopspreekuur.
Zichtbaar effect 160 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uw visie op de opdracht. 2. Uw visie op de samenhang tussen de inburgering, de Participatiewet, voorzieningen op grond van de Wmo (inclusief welzijn), de Jeugdwet én sociaal-maatschappelijke netwerken. 3. Uw visie op doorlopende lijnen of overdracht na afronding van uw opdracht. 4. Uw <u>visie op participatie en zelfredzaamheid</u> en hoe u dit vertaalt naar uw aanpak. 5. Een beschrijving hoe uw aanpak zichtbaar, aantoonbaar <u>bijdraagt</u> aan het bereiken van zelfredzaamheid en participatie. 6. Uw visie op hoe het effect van uw inzet op casusniveau kan worden gemonitord. 7. U beschrijft op hoofdlijnen op welke wijze u het effect van uw inzet en tussentijdse resultaten inricht en hoe u de gemeente <u>vanaf de start van het inburgeringstraject tot de afronding van het inburgeringstraject de mogelijkheid biedt om de effecten van uw inzet op casusniveau 'realtime' kan inzien.</u> 8. Hoe u de klanttevredenheid onder inburgeraars meet. 9. U betreft bij dit onderdeel hetgeen onder hoofdstuk 3 staat.
Samenwerking 160 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. U beschrijft de operationele samenwerking met het cluster inburgering van de gemeente Veenendaal en netwerkpartners binnen de gemeente Veenendaal, Rhenen en Renswoude. 2. U beschrijft hoe u de relatie met de consulent inburgering (regievoerder) voor u ziet, in het bijzonder hoe u zich verhoudt tot deze consulent als <u>regiehouder op casusniveau, beslisser, toezichthouder en handhaver.</u> 3. Hoe u de doorlopende lijn van de inburgering naar andere hulpstructuren <u>tijdens en na</u> de inburgering voor u ziet. 4. U beschrijft op hoofdlijnen de processen die u in samenwerking uitvoert met het lokale netwerk, met name hoe u de samenwerking ziet met de lokale <u>vrijwilligersorganisaties</u> die kunnen ondersteunen bij de uitvoering maatschappelijke begeleiding. 5. U beschrijft de mate waarin u met verankerd in de samenleving van Veenendaal, Rhenen en Renswoude en of hoe u zich zou verankeren. 6. De toegevoegde waarde van het lokale netwerk voor de doelgroep. 7. U betreft bij dit onderdeel hetgeen onder hoofdstuk 3 staat.
Implementatie en geleerde lessen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indien de opdracht nieuw is voor uw organisatie, of, als de eisen zoals gesteld in deze aanbesteding nieuw zijn voor uw organisatie, dan licht u duidelijk toe hoe de nieuwe werkwijze implementeert.

160 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 2. Indien u uw dienstverlening nu anders aanbiedt, maar u bent bereid om de dienstverlening anders in te richten, beschrijf dan hoe u deze transitie voor u ziet. 3. U beschrijft hoe u innovatief, wendbaar en verbonden bent, wat maakt dat u een lerende organisatie bent. 4. U beschrijft hoe u intern en extern leren toepast (het leren van de eigen ervaringen en het leren door gebruik te maken van elders verkregen inzichten). 5. U beschrijft hoe u het geleerde naar de praktijk vertaalt. 6. Aan de hand van een globaal implementatieplan (inclusief de periode tot 1 januari 2026) beschrijft u hoe de dienstverlening implementeert. Hierin neemt u de risico's en de beheersmaatregelen op. In dit plan neemt u ook het opbouwen van de relatie met netwerkpartners op. 7. U betreft bij dit onderdeel hetgeen onder hoofdstuk 3 staat.
------------------------------	---

Inschrijvingen met een incompleet plan van aanpak worden niet in behandeling genomen.

Perceel 3

Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit het plan van aanpak. Per perceel is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in de Inschrijving. Bovenaan het gunningscriterium staat aangegeven hoeveel A4 het antwoord maximaal mag bedragen en achter ieder onderdeel staat beschreven hoeveel punten er verdiend kunnen worden. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. Plan van Aanpak Integrale Inburgering (max. 5 A4 per criteria)

In het Plan van Aanpak geeft u aan hoe u invulling geeft aan de volgende onderdelen:

	Perceel 3
Juridische begeleiding	

Onderdeel Plan van Aanpak Totaalscore | 800 |

Criteria	Toelichting
Communicatie 150 punten Max 2 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. U beschrijft de benadering van nieuwe inburgeraars. 2. U beschrijft de aanpak en communicatie naar de inburgeraar van het proces van aanvraag tot afronding. 3. U beschrijft de wijze van invulling van de signaleringsfunctie en eventuele doorverwijzing naar relevante instantie(s). 4. U beschrijft het managen van verwachtingen bij de inburgeraar ten aanzien van de procedure. 5. U beschrijft de afhandeling van klachten en de communicatie hiervan naar de inburgeraar en de gemeente. 6. U beschrijft hoe de klanttevredenheid wordt gemeten.
Kennis en netwerk 400 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. U beschrijft de aanpak van de mogelijke procedures en de hieruit voortvloeiende werkzaamheden aan de hand van, het op dat moment geldende, beleid en weten regelgeving. 2. U beschrijft de training (nieuwe) medewerkers: waaronder juridische kennis, cultuursensitiviteit en kennis van de sociale kaart. 3. U geeft inzicht in het juridische netwerk. 4. U laat zien dat u inzicht heeft van het lokale netwerk. 5. hoe wordt het netwerk vergroot en onderhouden.

Beschrijving proces 250 punten Max 3 A4 tekst	<ol style="list-style-type: none"> 1. U beschrijft de procedure van het eerste contact tot afronding van de procedure. 2. U beschrijft hoe u de inburgeraar actief begeleidt. 3. U beschrijft welke stappen u zet en waarom. 4. U beschrijft uw kennis van relevant beleid, wet- en regelgeving. 5. U beschrijft de aanpak van de mogelijke procedures en de hieruit voortvloeiende werkzaamheden aan de hand van, het op dat moment geldende, beleid en weten regelgeving.
--	--

Inschrijvingen met een incompleet plan van aanpak worden niet in behandeling genomen.

9.2 Prijs

Het Gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld op basis van het door de inschrijver ingediende Prijzenblad (Bijlage 7) De prijs zal voor perceel 1 en 2 voor 10% meewegen in de totale beoordeling en voor perceel 3 voor 20%. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten voor dit criterium. De puntentelling voor de prijs wordt als volgt berekend:

Punten Prijs = (Laagste Prijs / Prijs Inschrijver) * Maximaal aantal punten Prijs (100 of 200).

De prijs dient bindend en vast te zijn voor de gehele initiële contractperiode van één jaar. Voor de eventuele verlengingsoptie van één jaar zullen de prijzen worden geïndexeerd conform de CBS-index voor diensten. Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd.

9.3 KPI's en contractafspraken

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de volgende KPI's (kritieke prestatie indicatoren). De aanvullende KPI's uit de aanbieding van de winnende inschrijver kunnen worden opgenomen in de overeenkomsten. De halfjaarlijkse managementrapportages worden gebruikt om de KPI's te beoordelen.

- Tevredenheid van klanten
- Formele klachten
- Mate van samenwerking en communicatie met de gemeente
- Voldoende inspelen op ontwikkelingen

Daarnaast beoordelen wij de KPI's op basis van signalen van de doelgroep, de vrijwilligers, consultants inburgering, procesregisseur inburgering en beleidsmedewerker inburgering.

9.4 Sturing op contractafspraken

Er vindt evaluatie en sturing plaats op de gemaakte afspraken in de overeenkomst en aanbestedingstukken. In het voortgangs-/contractoverleg eens per half jaar is onder andere aandacht voor de KPI's (niet limitatief). Indien het gewenste resultaat niet gehaald is dient opdrachtgever:

- Op een nader te bepalen moment na het voortgangsgesprek een verbeterplan in waarin wordt beschreven hoe het gewenste resultaat wel gehaald kan worden en binnen welke termijn;
- In de eerstvolgende rapportage een paragraaf te wijden aan dit verbeterplan en de resultaten tot dan toe.

Wanneer blijkt dat opdrachtnemer geen uitvoering geeft aan een van de artikelen in het Programma van Eisen of de KPI's, brengt opdrachtnemer opdrachtgever hier schriftelijk van op de hoogte, als opdrachtgever het niet reeds geconstateerd heeft. Bij structurele tekortkoming op één of meerdere KPI's (twee periodes achter

elkaar), zal de opdrachtgever zich beraden over te nemen maatregelen, waaronder het niet verlengen dan wel ontbinden van de overeenkomst.

10. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

10.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPK), met een weging tussen 80 en 90% voor kwaliteit en 10 en 20% voor prijs. De inschrijver die op basis van deze weging de hoogste totale score behaalt, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

10.2 Beoordeling kwaliteitscriteria

De kwaliteitscriteria, zoals beschreven in paragraaf 9.1, worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt plaats op basis van de door de inschrijver ingediende Plan van Aanpak Integrale Inburgering. Elk onderdeel van het Plan van Aanpak wordt afzonderlijk beoordeeld en voorzien van een score op basis van de maximale punten die per onderdeel te behalen zijn. De scores van de afzonderlijke onderdelen worden opgeteld om de totale kwaliteitsscore te bepalen.

De beoordeling geschiedt op basis van de volgende scoringssystematiek:

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

10.3 Beoordeling prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingediende Prijzenblad (Bijlage 7). De inschrijver met de laagste geldige prijs ontvangt het maximale aantal punten voor het prijscriterium (250 punten). De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform de formule zoals beschreven in paragraaf 9.2.

BIJLAGEN

Bijlage UEA via de TenderNed module

Bijlage 1 Organisatie proces inburgering

Bijlage 2 Conceptovereenkomst

Bijlage 3 Programma van Eisen

Bijlage 4 Inkoopvoorwaarden gemeente Veenendaal

Bijlage 5 Model referentieproject

Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst

Bijlage 7 Prijzenblad

Bijlage 8 Uitleg Social Return