



gemeente
Het Hogeland

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding – Maatschappelijke Begeleiding van Statushouders



Datum: 30 september 2025
Versie: 1.0
Status: Definitief

Zaaknummer: Z.HHL.094387

© Copyright 2025, gemeente Het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente Het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwen, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. Gemeente Het Hogeland zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.

Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.2	DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.3	PERCELEN.....	8
1.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.5	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	8
1.6	AANBESTEDENDE DIENST	8
1.7	PLANNING	8
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	9
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	9
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN	9
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN	10
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	10
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	<i>10</i>
2.4.2	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	<i>11</i>
2.5	AANSPRAKELIJKHEID	11
2.6	HOLDINGVERKLARING	12
3.	GUNNINGSCRITERIA	13
3.1	PRIJS	13
3.2	KWALITEIT	13
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	<i>13</i>
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie.....</i>	<i>14</i>
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1 - Aanpak maatschappelijke begeleiding.....</i>	<i>15</i>
3.2.4	<i>Gunningscriterium 2 - Aanpak participatieverklaringstraject.....</i>	<i>16</i>
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	17
4.1	TYPE PROCEDURE.....	17
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
4.3	INLICHTINGEN	17
4.4	KOSTENVERGOEDING	17
4.5	VOORBEHOUDEN	17
4.6	KLACHTEN	18
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	18
4.8	RECHTSGELDIGHED	18
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	18
4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	19



4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	19
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	19
4.12.1	<i>Beroep op een Derde</i>	19
4.12.2	<i>Een combinatie</i>	20
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer</i>	20
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	21
BIJLAGEN		22
BIJLAGE 1: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG		22
BIJLAGE 2: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST		22
BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMST		22
BIJLAGE 4: VERKLARING KERNCOMPETENTIES		22
BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN		22
BIJLAGE 6: PRIJZENBLAD		22
BIJLAGE 7: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)		22
BIJLAGE 8: HOLDING VERKLARING		22
BIJLAGE 9: UITVOERING SOCIAL RETURN		22

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Sinds 1 januari 2022 is de Wet inburgering 2021 van kracht. Op basis van deze wet hebben gemeenten de regierol bij de uitvoering van het inburgeringsbeleid. Zij zijn verantwoordelijk voor het organiseren van een passend inburgeringsaanbod én het bieden van ondersteuning aan inburgeraars.

Doel van dit aanbod is dat inburgeraars niet alleen voldoen aan hun wettelijke verplichtingen, zoals het behalen van het inburgeringsexamen, maar ook duurzaam kunnen participeren in de Nederlandse samenleving.

Voor statushouders betekent dit dat zij vanaf hun vestiging in de gemeente begeleiding ontvangen gericht op integratie, participatie en zelfredzaamheid. Deze ondersteuning, bekend als maatschappelijke begeleiding, omvat onder andere wegwijs maken in de lokale samenleving, ondersteuning bij praktische zaken en het bevorderen van zelfredzaam handelen.

De opdracht ziet toe op het organiseren en uitvoeren van maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstrajecten voor statushouders binnen de gemeente, in nauwe samenwerking met gemeentelijke partners en ketenpartners, met oog voor maatwerk en kwaliteit van dienstverlening.

1.2 Doel en omvang van de opdracht

De opdrachtgever heeft momenteel een overeenkomst met één aanbieder voor de maatschappelijke begeleiding van statushouders en de participatieverklaringstrajecten. Deze overeenkomst loopt tot en met 31 december 2025. Met deze aanbesteding beoogt de opdrachtgever een raamovereenkomst aan te gaan met één aanbieder, ingaande op 1 januari 2026.

Statushouders die in de gemeente Het Hogeland of andere gemeenten komen wonen, ervaren belemmeringen. Het is moeilijk voor deze doelgroep om vanaf het begin mee te kunnen doen in de samenleving. De gemeente heeft onder andere als taak om statushouders te ondersteunen bij het goed vestigen in de gemeente en het zoveel mogelijk (financieel) zelfredzaam worden. De statushouders hebben ondersteuning en begeleiding nodig op verschillende leefgebieden zoals huisvesting, afsluiting van verzekeringen, het vergroten van hun sociaal netwerk, aanvraag van toeslagen, voorzieningen en regelingen etc. Om deze doelen succesvol te kunnen bereiken, koopt de gemeente maatschappelijke begeleiding in. Het tweede product dat de gemeente naast de maatschappelijke begeleiding wil inkopen is het participatieverklaringstraject. De producten worden in dit aanbestedingsdocument nader gespecificeerd.

Het doel is om statushouders zelfredzaam te laten worden. Hierbij gaat het om zowel financiële zelfredzaamheid als om het kunnen participeren in de samenleving in het algemeen. De begeleiding moet gericht zijn op het met ondersteuning aanleren van vaardigheden in plaats van het overnemen van zaken. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer goed bekend is met het lokale (sociale) netwerk en weet hoe zij deze kan benaderen. Samenwerking met verschillende (sociale) partners is essentieel voor een effectieve uitvoering van de opdracht. Een belangrijk voorbeeld zijn de regievoerders van het team Ontwikkelen en Werkbegeleiding. Zij hebben de regierol in het

kader van de wet inburgering. Tevens heeft de opdrachtnemer een signalerende taak. Tijdens de ondersteuning kan ook andere (sociale) problematiek aan het licht komen. De opdrachtnemer dient daarom bekend te zijn met de sociale kaart van het Hogeland om inwoners goed door te verwijzen naar de juiste instanties.

Het is op dit moment lastig om een nauwkeurige inschatting te maken van het aantal statushouders dat in de komende jaren een traject zal doorlopen. Dit is sterk afhankelijk van landelijke ontwikkelingen, mate van instroom en de mogelijkheden van huisvesting in de gemeente. Op basis van historische gegevens en de huidige inzichten verwachten wij dat in de komende jaren ongeveer 50 statushouders per jaar mogelijk in aanmerking komen voor de maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstrajecten. Dit betreft een inschatting en de opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen. In de praktijk kan het ook voorkomen dat het aantal trajecten per jaar in aantal varieert. De opdrachtnemer dient hier flexibel mee om te kunnen gaan. Opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat indien nodig gemakkelijk kan worden opgeschaald en afgeschaald.

Hieronder geeft de aanbestedende dienst inzicht in het aantal lopende trajecten. De opdrachtnemer dient de op 31 december 2025 lopende trajecten over te nemen van de huidige contractpartner. De aantallen kunnen de komende maanden nog oplopen. Na de definitieve gunning deelt opdrachtgever (inhoudelijke) informatie inzake de lopende trajecten.

	Verwacht aantal trajecten ter overname op 1 januari 2026.
Maatschappelijke begeleiding	66 trajecten

Het budget voor de opdracht betreft € 774.000,- exclusief BTW voor de gehele looptijd inclusief verlengingen van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst is ten volle benut en eindigt daarmee van rechtswege, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op basis van de geraamde waarde van de opdracht, vermeerderd met 40%. De maximale waarde betreft € 1.083.600

De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan bovengenoemde bedragen. Het betreft een raamovereenkomst waarbij de gemeente geen afname verplichting heeft.

De scope van de opdracht is de:

- Maatschappelijke begeleiding statushouders
- Participatieverklaringstrajecten (PVT)

Buiten de scope van deze opdracht valt

- B1- route
- Z-route
- Onderwijsroute
- Entreeonderwijs
- Het begeleiden naar werk en/of stage

- Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)
- Het geven van onderwijs op basis van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)
- Juridische begeleiding statushouders

Het aanbod dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in Bijlage 5 Programma van Eisen.

Maatschappelijke begeleiding

Doelgroep

De doelgroepen aan wie maatschappelijke begeleiding wordt geboden zijn:

- Statushouders (18+): Alle statushouders die ouder zijn dan 18 jaar en in de gemeente worden gehuisvest, komen in aanmerking voor maatschappelijke begeleiding.
- Minderjarige kinderen van statushouders: Wanneer statushouders met hun minderjarige kinderen in de gemeente komen wonen, vallen ook deze kinderen onder de maatschappelijke begeleiding.
- Jongvolwassen AMV'ers: Alleenstaande minderjarige vluchtelingen (AMV'ers) die de leeftijd van 18 jaar bereiken en zelfstandig in de gemeente gaan wonen, behouden toegang tot maatschappelijke begeleiding.
- Nareizigers: Personen die in het kader van gezinshereniging bij reeds gevestigde statushouders in de gemeente komen wonen, worden eveneens begeleid.

Doel

Het doel van de maatschappelijke begeleiding is om de statushouder te ondersteunen, zodat hij of zij zo snel mogelijk zelfstandig kan meedoen in de Nederlandse samenleving.

Dit betekent dat de statushouder:

- Zelfstandig kan functioneren en actief kan deelnemen aan de maatschappij.
- Zelfstandig met geldzaken kan omgaan wanneer de financiële begeleiding door de gemeente stopt.

De duur van de maatschappelijke begeleiding is voor ieder van de genoemde doelgroepen 18 maanden. Als de doelstellingen met een statushouder eerder zijn behaald, blijft het voor de statushouder tot maximaal 18 maanden mogelijk om zich met vragen tot het spreekuur te wenden.

Uitvoeren van maatschappelijke begeleiding omvat in ieder geval:

- Ondersteuning bij huisvesting, waaronder het tekenen van het huurcontract en ondersteuning bij regelen van inrichting;
- Ondersteuning bij het kennismaken met de buurt;
- Ondersteuning bij aanvraag van de bijstandsuitkering en minimavoorzieningen- en regelingen;
- Ondersteuning bij het zoveel mogelijk financieel zelfredzaam worden, zodat de statushouder de weg binnen het Nederlandse financiële systeem kan vinden;
- Het begeleiden van de statushouder om na periode van doorbetaling door de gemeente van de huur (12 maanden), zelfstandig de huur kan betalen bijvoorbeeld middels een automatische incasso;
- Ondersteuning bij afsluiten van verzekeringen;
- Ondersteuning bij zoeken van en aanmelden bij huisarts en tandarts;
- Ondersteuning bij aanvraag van toeslagen zoals huur- en zorgtoeslag;

- Ondersteuning bij het lezen van de brieven en actie nemen indien nodig;
- Ondersteuning bij het regelen van school voor kinderen;
- Ondersteuning bij het vergroten van het sociale netwerk;
- Het organiseren van een spreekuur waarbij statushouders hun vragen kunnen stellen.

Financieel ontzorgen:

Financieel ontzorgen houdt in dat de gemeente gedurende de eerste 12 maanden na huisvesting van statushouders de huur rechtstreeks uit hun uitkering betaalt. De overige vaste lasten van statushouders (zoals gas, water, energie en de zorgverzekering) heeft opdrachtnemer de verantwoordelijkheid de statushouder te ondersteunen bij het doorbetalen van de rekeningen. Inschrijver kan hierbij bijvoorbeeld denken aan het instellen van een automatische incasso. Tegelijk worden statushouders begeleid bij het aanvragen van toeslagen, het opzetten van een eigen administratie en het ontwikkelen van financiële vaardigheden, zodat zij na verloop van tijd zelfstandig hun financiën kunnen beheren.

Participatieverklaringstraject (PVT)

Het participatieverklaringstraject is een verplicht onderdeel van het inburgeringsproces. Het is bedoeld om inburgeraars, zoals statushouders, te laten kennismaken met de basiswaarden en regels van de Nederlandse samenleving.

Het participatieverklaringstraject focust zich op vier belangrijke waarden die centraal staan in Nederland:

- **Vrijheid:** Het recht om te zeggen wat je denkt, je eigen partner te kiezen en te geloven wat je wilt.
- **Gelijkwaardigheid:** De gelijke rechten voor iedereen, bijvoorbeeld dat mannen en vrouwen dezelfde kansen hebben op het werk en in het onderwijs.
- **Solidariteit:** Dat we via belastingen en premies gezamenlijk zorgen voor dingen die voor iedereen belangrijk zijn, zoals zorg en onderwijs.
- **Participatie:** Iedereen draagt dezelfde verantwoordelijkheid om, waar mogelijk, bij te dragen aan een prettige en veilige samenleving. Dit kan onder andere door middel van vrijwilligerswerk.

Het participatieverklaringstraject (PVT) bestaat uit groepsbijeenkomsten waar de Nederlandse waarden op een interactieve manier worden besproken. Dit gebeurt met concrete voorbeelden en praktijksituaties, zodat de theorie meteen duidelijk wordt. Naast de kernwaarden, worden er ook praktische onderwerpen behandeld die helpen bij het dagelijks leven in Nederland. Denk aan het onderwijssysteem, vrijwilligerswerk en hoe je kunt stemmen bij verkiezingen.

Afsluiting en verplichting

Aan het einde van het traject ondertekenen deelnemers de participatieverklaring. Hiermee geven ze aan de waarden van de Nederlandse samenleving te respecteren. Dit traject moet binnen een bepaalde wettelijke termijn worden afgerond en is verplicht voor alle inburgeringsplichtigen. Dit traject en de verklaring zijn niet alleen voor statushouders, maar ook voor andere migranten en gezinsmigranten die verplicht moeten inburgeren.

1.3 Percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Het betreft een eenduidige opdracht waarvan de omvang van de opdracht goed is onder te brengen in één perceel. Daarnaast gezien de aard van de opdracht is deze beter en efficiënter te coördineren wanneer de opdracht niet is opgesplitst in percelen. Opdrachtgever besteedt één Opdracht aan tot het uitvoeren van maatschappelijke begeleiding van statushouders.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht gaat in op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2027. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om 2 keer met 12 maanden te verlengen. Indien opdrachtgever hier geen gebruik van wenst te maken, zal dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst kenbaar worden gemaakt. Na afloop van de initiële looptijd en de mogelijke verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 december 2029.

1.5 Wachtkamerconstructie

Gedurende het eerste jaar van de raamovereenkomst wordt de bij de aanbesteding als tweede geëindigde inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien aanbestedende dienst besluit de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van dezelfde raamovereenkomst.

1.6 Aanbestedende dienst

De gemeente Het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.hethogeland.nl.

1.7 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Dinsdag 30 september 2025
Deadline voor het stellen van vragen	Dinsdag 21 oktober 2025 12.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Donderdag 30 oktober 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Dinsdag 11 november 2025 10:00 uur
Openen van de inschrijvingen	Dinsdag 11 november 2025 10:01 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	Dinsdag 25 november 2025
Laatste dag van de bezwaartermijn	Dinsdag 9 december 2025
Definitieve gunning	Woensdag 10 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 7). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout.

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

2.4 Geschiktheidseisen

2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1

De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het ondersteunen van statushouders tijdens het inburgeringstraject. Dit betreft onder meer het wegwijs maken binnen de Nederlandse samenleving en het op orde brengen van basisvoorzieningen, waaronder ondersteuning op het gebied van financiële zaken. Deze ervaring is opgedaan in opdracht van ten minste één opdrachtgever en heeft een minimale duur van één jaar. Gedurende deze periode heeft de Opdrachtnemer ten minste 30 statushouders begeleidt.

Voor iedere kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn afgerond binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.

- Voor elke referentie dient inschrijver gebruik te maken van de bijlage 4 Verklaring Kerncompetenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.4.2 Economische en financiële draagkracht

Opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij voldoende middelen heeft om de opdracht naar behoren uit te voeren tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de optionele verlengingen. Met het indienen van de inschrijving verklaard inschrijver voldoende financieel gezond te zijn om de continuïteit te waarborgen. Opdrachtgever kan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning, vragen om een jaarrekening en indien van toepassing de accountantsverklaring van de afgelopen drie boekjaren. Deze documenten dienen te worden overlegd binnen vijf (5) werkdagen.

2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als bijlage 8.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Aanpak maatschappelijke begeleiding	40
G2	Aanpak participatieverklaringstraject	30
P1	Prijs	30
	Totaal	100

3.1 Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad (bijlage 6). De inschrijver is gehouden de daartoe bestemde velden in het prijzenblad volledig en correct in te vullen. Deze velden zijn gemarkeerd met de kleur geel. Voor elk afzonderlijk onderdeel hanteert de aanbestedende dienst de navolgende plafondbedragen per traject:

- Maatschappelijke begeleiding: €3600
- PVT: €270

Bovengenoemde bedragen zijn van toepassing per volwassen statushouder. Indien een volwassen statushouder kinderen heeft, vallen deze onder de betreffende volwassene en kunnen uitsluitend de trajecten voor volwassen statushouders in rekening worden gebracht.

Het is niet toegestaan trajectprijzen in te dienen die de plafondbedragen bij hoofdstuk 3.1 overschrijden. Indien de inschrijver dit desalniettemin doet, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de betreffende inschrijver van verdere deelname uit te sluiten.

De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (laagste prijs / ingediende prijs) * maximale score

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

3.2 Kwaliteit

3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.

- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

<i>Voorbeeld:</i>	
<i>Behaalde cijfer:</i>	8/Goed
<i>Maximale score:</i>	40
<i>Formule:</i>	$(8 / 10) * 40 = 32$

3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Beleidsadviseur
- Regievoerder
- Teamleider

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een

minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2.3 Gunningscriterium 1 - Aanpak maatschappelijke begeleiding

De aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver een plan van aanpak op te stellen van maximaal 5 A4-pagina's, waarin wordt toegelicht op welke wijze invulling wordt gegeven aan de opdracht maatschappelijke begeleiding. Bij het opstellen van dit plan dienen de kaders zoals beschreven in paragraaf 3.2.1 in acht te worden genomen. Het plan van aanpak geeft een concrete en praktische beschrijving van de wijze waarop de inschrijver de maatschappelijke begeleiding vormgeeft. In ieder geval dient de uitwerking de volgende onderdelen te bevatten:

Flexibiliteit van de aanbieder

- Hoe wordt omgegaan met de onvoorspelbare instroom van statushouders, zowel in aantallen als in samenstelling (leeftijd, gezinssituatie, achtergrond, leerbehoefte).
- Hoe waarborgt de inschrijver dat de begeleiding flexibel kan worden opgeschaald of aangepast aan wisselende omstandigheden, terwijl de kwaliteit onverminderd behouden blijft?

Samenwerking

- De wijze waarop de samenwerking wordt vormgegeven met relevante partijen, met bijzondere aandacht voor de regievoerders die de regierol hebben in het kader van de nieuwe Wet inburgering.
- Hoe de samenwerking wordt afgestemd om te voorkomen dat activiteiten overlappen en hoe wordt geborgd dat begeleiding aanvullend en versterkend werkt.
- Eventuele inzet van netwerkpartners of vrijwilligersinitiatieven die de maatschappelijke begeleiding ondersteunen.

Begeleiding gericht op zelfredzaamheid

- Hoe de begeleiding bijdraagt aan het bevorderen van zelfredzaamheid, door te ondersteunen zonder zaken structureel over te nemen.
- De methodiek of werkwijze die wordt ingezet om statushouders vaardigheden te laten ontwikkelen op bijvoorbeeld het gebied van wonen, zorg, onderwijs, werk en participatie.

Financiële zelfredzaamheid

- Hoe de inschrijver ervoor zorgt dat statushouders tijdig in staat zijn hun financiën zelfstandig te beheren zodra het financieel ontzorgen vanuit de gemeente stopt.
- Welke instrumenten, trainingen of begeleidingstrajecten hierbij worden ingezet
- Hoe de voortgang van financiële zelfredzaamheid wordt gemonitord en geborgd.

Risico's en kansen

- Een overzicht van de belangrijkste risico's die de inschrijver ziet bij de uitvoering van de maatschappelijke begeleiding.
- Hoe de inschrijver hierop anticipeert en maatregelen treft om risico's te beperken.
- Welke kansen de inschrijver ziet en hoe deze benut worden.

3.2.4 Gunningscriterium 2 - Aanpak participatieverklaringstraject

In het plan van aanpak (maximaal 4 A4) dient de inschrijver inzichtelijk te maken hoe het participatieverklaringstraject (PVT) wordt vormgegeven en uitgevoerd. Daarbij dienen de kaders uit paragraaf 3.2.1 in acht te worden genomen. Het plan van aanpak dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

Vormgeving van het participatieverklaringstraject

- Beschrijf hoe het traject concreet wordt ingericht en uitgevoerd, inclusief de gebruikte methodieken, werkvormen en materialen.
- Geef aan hoe de inhoud aansluit bij de landelijke doelstellingen van het PVT en hoe de kernwaarden van de Nederlandse samenleving op een toegankelijke en begrijpelijke manier worden overgebracht.
- Licht toe hoe de bijeenkomsten worden georganiseerd (locatie, groepsgrootte, duur, frequentie, begeleiding).

Afstemming op de individuele inwoner

- Leg uit hoe u het traject toespitst op de persoonlijke situatie van de deelnemer, met oog voor achtergrond, taalniveau, leerstijl en ontwikkelbehoeften.
- Geef aan hoe u ruimte creëert voor het benutten van de talenten van deelnemers en het versterken van hun zelfredzaamheid.
- Beschrijf hoe maatwerk wordt geboden, bijvoorbeeld via individuele begeleiding of aanvullende ondersteunende modules.

Samenwerking met relevante partners

- Maak duidelijk met welke partners (zoals taalaanbieders, maatschappelijke organisaties, welzijnswerk, vrijwilligersorganisaties en gemeenten) wordt samengewerkt.
- Benoem de rol van deze partners in het traject en hoe de samenwerking bijdraagt aan een effectieve aanpak.

Aanpak bij belemmeringen

- Beschrijf hoe wordt omgegaan met mogelijke belemmeringen die deelname of succesvol afronden in de weg kunnen staan.
- Geef aan hoe u een veilige leeromgeving creëert waarin deelnemers zich gehoord en gesteund voelen.

Borging van kwaliteit en resultaten

- Beschrijf hoe u de kwaliteit van uitvoering waarborgt, bijvoorbeeld door inzet van gekwalificeerde begeleiders en continue evaluatie.
- Leg uit hoe de voortgang van deelnemers wordt gemonitord en welke verbeteracties worden ondernomen op basis van feedback.

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten (SAS).

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar inkoop@hethogeland.nl. Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden, VNG voorwaarden zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van Tendered.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaard. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden VNG

Als separaat document toegevoegd

Bijlage 2: Concept verwerkersovereenkomst

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Verklaring kerncompetenties

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Programma van Eisen

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Prijzenblad

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Holding verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 9: Uitvoering Social Return

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via Tendered in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Ingevuld en ondertekende UEA	
2.	Verklaring kerncompetenties	
3.	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	
4a.	Uitwerking Gunningscriterium 1: Aanpak maatschappelijke begeleiding	
4b.	Uitwerking Gunningscriterium 2: Aanpak participatieverklaringstraject	
5.	Uittreksel KVK	
6.	Indien van toepassing: Holding verklaring	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.



gemeente
Het Hogeland