

Marktconsultatie

Dienstverlening voor begeleiding van statushouders



1. Inleiding

1.1. Algemeen

De gemeente Bergen op Zoom heeft de behoefte om de markt met betrekking tot dienstverlening met betrekking tot statushouders te verkennen om tot inzichten, suggesties en ideeën te komen voor een actuele en marktconforme aanbesteding.

Teneinde onderbouwde keuzes te kunnen maken in een mogelijk aanbestedingstraject, heeft de gemeente besloten een marktconsultatie te organiseren. Op deze manier wil de gemeente een realistisch beeld krijgen van de mogelijkheden voor deze opdracht en er voor zorgen dat de proportionaliteit in de aanbesteding geborgd wordt. De uitkomst van deze marktconsultatie moet bijdragen aan het bepalen van een definitieve aanbestedingsstrategie en het vaststellen van een evenwichtig programma van eisen.

Graag nodigt de gemeente partijen uit die mogelijk geïnteresseerd zijn deel te nemen aan een toekomstige aanbesteding. Op voorhand spreekt de gemeente haar dank uit voor uw bereidheid om hieraan mee te werken. Vanzelfsprekend worden de beginselen van transparantie, gelijkheid en non-discriminatie bij deze marktconsultatie in acht genomen.

1.2. Korte beschrijving van de gemeente Bergen op Zoom

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de kernen Bergen op Zoom, Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp en Lepelstraat.

De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat uit 15 afdelingen, waaronder Maatschappelijke Ontwikkeling die opdrachtgever is voor deze marktconsultatie en mogelijke aanbesteding.

De vakgroep Aanbesteden & Contractmanagement zorgt voor procesbegeleiding.

Meer informatie over de gemeente Bergen op Zoom is te vinden op www.bergenopzoom.nl.

2. Beschrijving opdracht

Maatschappelijke begeleiding voor statushouders

Onder dienstverlening voor statushouders wordt in ieder geval verstaan de volgende wettelijke taken, zoals opgenomen in de wet inburgering 2021:

- Maatschappelijke begeleiding
- Participatieverklaringstraject

Naast begeleiding in diverse praktische zaken vinden wij het belangrijk dat statushouders kunnen meedraaien in de maatschappij. Dit kan door middel van bijvoorbeeld participatie of werk. De dienstverlening en in te zetten activiteiten van de gekozen partij moeten hieraan bijdragen.

Doel van de opdracht

Het bevorderen van de duurzame **zelfredzaamheid van statushouders** door het bieden van **maatschappelijke begeleiding**, inclusief ondersteuning bij **participatie en werk**. Het doel is dat statushouders zelfstandig kunnen functioneren op het gebied van wonen, financiën, gezondheid, onderwijs, sociale participatie en arbeidsmarkttoegang.

Achtergrond / Context

Statushouders hebben vaak te maken met complexe uitdagingen bij hun integratie, zoals taalbarrières, onbekendheid met regelgeving en beperkte sociale netwerken. Maatschappelijke begeleiding helpt hen om deze obstakels te overwinnen en een stabiele basis op te bouwen, inclusief het vinden van werk of vrijwilligersactiviteiten.

Wat verwachten wij van een opdrachtnemer

- Individuele begeleiding van statushouders op praktische, sociale en arbeidsgerelateerde vraagstukken.
- Informeren over rechten, plichten en beschikbare voorzieningen.
- Ondersteunen bij het opbouwen van een sociaal netwerk en deelname aan activiteiten.
- Stimuleren van participatie naar vrijwilligerswerk, cursussen en arbeidsoriëntatie.
- Signaleren van problemen en doorverwijzen naar passende hulpverlening indien nodig.

Resultaten / Deliverables

- Een begeleidingsplan per statushouder met concrete doelen.
- Periodieke voortgangsrapportages.
- Evaluatie van de mate van zelfredzaamheid aan het einde van het traject.

Mogelijke extra dienstverlening voor statushouders wordt onderzocht tijdens het marktconsultatietraject door middel van concrete vragen en gesprekken die met de diverse partijen die geïnteresseerd zijn in de opdracht.

Plafondbedragen

Het plafondbedrag per traject voor maatschappelijke begeleiding bedraagt: 2.327,- per traject.

Het plafondbedrag per traject voor het participatieverklaringstraject bedraagt: 259,- per traject.

3. Voorwaarden tot deelname aan de marktconsultatie

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de algemene voorwaarden die de gemeente hanteert voor deelname aan de marktconsultatie. Deelnemers aan de marktconsultatie gaan onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden.

#	Voorwaarden
1	Partijen kunnen geen rechten ontlelen aan de informatie die tijdens de marktconsultatie is verstrekt.
2	Tijdens de marktconsultatie verstrekte informatie kan afwijken van in de nog op te starten aanbestedingsprocedure te verstrekken informatie.
3	Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd.
4	De gemeente is niet gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie.
5	Er wordt geen vergoeding toegekend aan de deelnemers van deze marktconsultatie.
6	De aankondiging van deze marktconsultatie (incl. bijbehorende documenten), deelname of bijdrage aan de marktconsultatie gelden niet als uitnodiging tot inschrijving op de aanbesteding voor het onderhavige project, noch kunnen daaraan rechten worden ontleend.
7	De gemeente behoudt zich het recht voor de in dit document opgenomen planningen tussentijds te wijzigen.
8	De gemeente behoudt zich het recht voor om de marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.
9	De gemeente behoudt zich het recht voor naar aanleiding van deze marktconsultatie te besluiten (voorlopig) geen aanbesteding uit te voeren of de aanbesteding anders in te richten.
10	Deze marktconsultatie zal worden gevoerd in uitsluitend de Nederlandse taal.
11	De deelnemer aan de marktconsultatie draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn vragen, antwoorden en aanvullingen binnen de marktconsultatie. De gemeente en TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten, die worden gemaakt door de deelnemers bij het aanleveren van informatie via de TenderNed software.

4. Marktconsultatie procedure

4.1. Planning

Datum	Omschrijving
21 januari 2026	Publicatie marktconsultatiedocument middels een vooraankondiging via TenderNed
30 januari 2026; 12:00	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen
4 februari 2026	Streefdatum verzending beantwoording Nota van Inlichtingen door de gemeente
13 februari 2026; 12:00	Uiterste datum en tijdstip indienen beantwoording marktconsultatievragen door deelnemers aan de marktconsultatie
23 februari 2026: - 13:30 – 14:30; - 14:45 – 15:45; - 16:00 – 17:00. 24 februari 2026: - 11:00 – 12:00; - 12:30 – 13:30; - 13:30 – 14:30.	Consultatiegesprekken (<i>optioneel; datum onder voorbehoud van uitnodiging reserveren</i>)
27 februari 2026	Geplande publicatie eindresultaat marktconsultatie

Deelnemers aan de marktconsultatie confirmeren zich expliciet aan bovenstaande systematiek van planning en doorlooptijd. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.2. Communicatie tijdens de marktconsultatie

Alle communicatie over deze marktconsultatie verloopt digitaal via het TenderNed platform middels de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en met eventueel bij deze marktconsultatie betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in deze marktconsultatie.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze marktconsultatie. De gegevens van deze contactpersoon dienen vermeld te worden bij de registratie in het TenderNed platform. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens de organisatie van de deelnemer aan de marktconsultatie te kunnen optreden en dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

4.3. Nota van inlichtingen marktconsultatie

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze marktconsultatie dienen tijdig te worden aangeleverd met gebruik van **bijlage 1** Format Nota van Inlichtingen marktconsultatie dat u kunt aanleveren via de Berichtenmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van de marktconsultatie
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Nota van Inlichtingen en de marktconsultatie, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Nota van Inlichtingen
- de deelnemers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt zijn voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen kenbaar te maken

4.4. Consultatiegesprekken (optioneel)

Indien de gemeente, op basis van de beantwoording van de marktconsultatievragen, aanleiding ziet om verder met de betreffende deelnemer in gesprek te gaan, zal de gemeente deze deelnemer uitnodigen voor een consultatiegesprek. Het doel van deze gesprekken is om de gegeven antwoorden en de zienswijze van de deelnemer op het onderhavige onderwerp meer in detail te bespreken.

Deelnemers moeten bij hun beantwoording aangeven of zij eventueel wensen deel te nemen aan een dergelijk consultatiegesprek. Het initiatief hiertoe ligt uitsluitend bij de gemeente, deelnemers ontvangen hiervoor een uitnodiging. De datum waarop deze gesprekken plaatsvinden is reeds opgenomen in de planning. Deelnemers wordt verzocht hier rekening mee te houden.

De gesprekken zullen plaatsvinden op het stadskantoor van de gemeente Bergen op Zoom (Jacob Obrechtlaan 4) of via MS Teams. Voor ieder gesprek wordt maximaal één (1) uur gereserveerd, waarbij de agenda als volgt is:

1. Voorstelronde incl. korte bedrijfsintroductie;
2. Toelichting op verstrekte antwoorden door deelnemer en verdiepende vragen door gemeente;
3. Tips, vragen en opmerkingen voor de gemeente.

4.5. Eindverslag marktconsultatie

De resultaten van de marktconsultatie zal de gemeente Bergen op Zoom verwoorden in een samenvatting die als afronding van de marktconsultatie gepubliceerd wordt en tevens als bijlage bij de mogelijke aanbesteding wordt gevoegd. In het verslag worden de antwoorden op de door de gemeente gestelde vragen samengevat, rekening houdende met eventuele commerciële belangen van de marktpartijen. Indien een marktpartij van mening is dat bepaalde informatie uit haar beantwoording of een eventueel consultatiegesprek niet gedeeld mag worden in het eindverslag van de marktconsultatie, moet zij dit gemotiveerd aangeven. De gemeente beslist op basis van de motivatie of zij de economische belangen gerechtvaardigd vindt.

5. Vragenlijst marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit vragen van de gemeente die in onderstaande tabel zijn weergegeven. De antwoorden op deze vragen kunt u invullen in het Word-document in **bijlage 2**, dat vervolgens tijdig moet worden aangeleverd middels een bericht in de Berichtenmodule in TenderNed.

De antwoorden op de vragen worden doorgenomen door het projectteam van de gemeente.
Alle reacties worden met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld.

Nr.	Vraag
1	Welke trends of innovaties spelen momenteel in uw sector?
2	Welke uitdagingen spelen bij vergelijkbare opdrachten?
3	Hoe ziet u de huidige marktontwikkeling voor deze diensten/producten?
4	Welke contractvorm (bijv. raamovereenkomst, prestatiecontract) acht u het meest geschikt en waarom?
5	Hoe kan de gemeente als opdrachtgever bijdragen aan een succesvolle samenwerking?
6	Welke risico's ziet u bij de uitvoering van deze opdracht?
7	Hoe kunnen deze risico's volgens u het beste worden beheerst?
8	Hoeveel capaciteit is doorgaans beschikbaar voor opdrachten van deze omvang?
9	Welke duurzame oplossingen kunt u aanbieden?
10	Welke innovatieve werkwijzen of technologieën zouden relevant kunnen zijn?
11	Hoe kan de opdracht bijdragen aan sociale doelen (bijv. participatie, inclusie)?
12	Welke mogelijkheden ziet u voor inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt?
13	Hoe ziet volgens u een ideale samenwerking tussen ISD/gemeente en maatschappelijke begeleiding eruit om statushouders effectief te begeleiden?
14	Welke rol ziet u voor ketenpartners (taalschool, participatieaanbieder, werkgevers, vrijwilligersorganisaties) en hoe zou u deze structureel betrekken in het traject?
15	Welke innovatieve methoden of werkwijzen ziet u om maatschappelijke begeleiding effectiever te maken?
16	Welke werkwijze acht u geschikt om signalen (uitvalrisico, zorgvragen) tijdig te herkennen en te delen binnen, en hoe zou u doorverwijzing organiseren?
17	Welke methoden zijn er/ ziet u als geschikt om statushouders te leren zelfstandig keuzes te maken en problemen op te lossen?
18	Hoe ziet voor u de ideale sturing eruit m.b.t. de genoemde trajecten? Denk hierbij aan sturen op tijd (afronden binnen x aantal maanden) of sturen op doelen.
19	Acht u het uitvoeren van de opdracht haalbaar tegen het gestelde plafondbudget? Wat maakt dat de opdracht wel/niet haalbaar is tegen het gestelde plafondbudget.
20	Waar bestaan voor u de kosten uit bij een dergelijke opdracht en kunt u hiervan een indicatie geven.
21	Acht u – naast de benoemde trajecten – andere diensten noodzakelijk om de gestelde doelen te behalen? Zo ja, om welke diensten gaat dit dan en wat zouden hiervan de kosten zijn (indicatie)?
22	Welke tips, informatie of adviezen wilt u de gemeente verder meegeven dat nog niet is behandeld in de bovenstaande vragen, maar naar uw mening wel van belang is voor het opstellen van een goede uitvraag?
23	Bent u bereidt om een nadere toelichting te geven tijdens een consultatiegesprek? Zo ja, heeft u voorkeur voor een datum/tijd combinatie?