



Stroomopwaarts^{MVS}

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens
de openbare procedure voor**

Maatschappelijke begeleiding in het kader van de Wet inburgering 2021

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Sander Dalmeijer
In opdracht van	: Team Inburgering
Kenmerk	: SOW-SD-2026-16
TenderNed	: TN 596829
Datum	: 22 juli 2026



Definities

In dit document worden de onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	De publiekrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE MAASSLUIS, zetelend te Maassluis; De publiekrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE VLAARDINDEN, zetelend te Vlaardingen; De publiekrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE SCHIEDAM, zetelend te Schiedam, Tezamen Stroomopwaarts MVS Per adres: van Berckenrodestraat 6 Postadres: Postbus 202 Postcode + plaats: 3140 AE Maassluis Internetadres: www.stroomopwaarts.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen, bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend in het Aanbestedingsdocument
Aanbestedingsplatform	Het aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding in TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt is gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming: Een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria van de ontvangen Inschrijving(en) en deze aanbesteding. De Beoordelingscommissie bestaat uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Deelnemer	Een Statushouder die door Stroomopwaarts MVS bij Opdrachtnemer wordt aangemeld voor maatschappelijke begeleiding.
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, niet zijnde een aanvaarding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.



Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan wordt bepaald wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS 2026.
Inschrijver	De Partij op partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Maatschappelijke begeleiding	Begeleiding gericht op het regelen van praktische zaken zoals het regelen van basisvoorzieningen, voorlichting over basisvoorzieningen in de Nederlandse samenleving, hulp bij het zoeken een huisarts en een school voor de kinderen.
Nota van Inlichtingen	Eén of meerdere nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Participatie	Een paraplubegrip voor meedoen in de maatschappij via verschillende manieren met als ultiem doel zelfredzaam te zijn en te kunnen voorzien in een eigen inkomen. Het hoogst haalbare is participeren middels betaald werk.
Participatieverklaringstraject (PVT)	Verplicht onderdeel van het inburgeringstraject voor iedereen die op of na 1 oktober 2017 Inburgeringsplichtig is geworden, dat ziet op kennis van de Nederlandse kernwaarde vrijheid, gelijkheid, solidariteit en participatie.
Participatiewet	De geldende versie van de Invoeringswet Participatiewet zoals gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden op 15 juli 2014.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende ene bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return on Investment (SROI)	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, als gevolg waarvan Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.



Stroomopwaarts MVS	De gemeenschappelijke regeling van de deelnemende gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. De colleges van de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam hebben de bevoegdheid tot het uitvoeren van de Wet inburgering 2021 gemandateerd aan Stroomopwaarts MVS. Ook hebben zij Stroomopwaarts MVS de bevoegdheid gemandateerd te besluiten tot het verrichten en het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen. Stroomopwaarts treedt daarom namens de drie gemeenten op als uitvoerder van de onderhavige opdracht.
Statushouder(s)	Vreemdelingen met een verblijfsvergunning asiel voor bepaalde tijd. Zij zijn vaak als vluchteling naar Nederland gekomen. Gezinsleden van Statushouders (nareizende gezinsleden) behoren ook tot deze groep, ook als zij zelf een ander soort verblijfsvergunning hebben.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.
Wet Inburgering 2021	De nieuwe Wet Inburgering 2021 zoals gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden op 2 februari 2021.
Zelfredzaamheid	Het in staat zijn van de Deelnemer om activiteiten en taken in alledaagse en werksituaties zelfstandig uit te voeren, en wanneer de activiteiten en taken het alledaagse overstijgen te weten welke organisaties in zijn omgeving te benaderen zijn voor hulp.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Openbare Europese Aanbestedingsprocedure voor maatschappelijke begeleiding in het kader van de Wet inburgering 2021 binnen de veranderopgave inburgering voor Stroomopwaarts MVS.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten en Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van het Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en het aanbestedingsteam;
- In hoofdstuk 2 wordt de achtergrondinformatie over de Opdracht beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt de Opdracht, de percelen en de scope omschreven;
- In hoofdstuk 4 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.;
- In hoofdstuk 5 wordt het Programma van Eisen beschreven;
- In hoofdstuk 6 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen toegelicht;
- In hoofdstuk 7 worden de Gunningscriteria beschreven;
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

U overweegt zich in te schrijven voor de aanbesteding 'Maatschappelijke begeleiding' van Stroomopwaarts. U krijgt te maken met allerlei regels eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit 'Beschrijvend Document'.

Gezien de geraamde kosten voor deze Opdracht is gekozen voor een Europese Aanbestedingsprocedure. Op deze Aanbestedingsprocedure is Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gelet op het feit dat de gevraagde dienstverlening sociale en andere specifieke diensten betreft, als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, is een procedure met een beperkt regime van toepassing.

Gezien de aard van de opdracht, vindt Stroomopwaarts dat deze procedure het meest passend is.

Bij deze Aanbestedingsprocedure gebruikt Stroomopwaarts het digitale Aanbestedingsplatform TenderNed.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 7.

1.2 Beknopte beschrijving van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst bestaat uit de drie gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (hierna: MVS). Zij nemen deel in de gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS. Stroomopwaarts MVS voert namens de gemeenten de Participatiewet en Wet Schuldhulpverlening uit. Per 1 januari 2022 voert Stroomopwaarts MVS ook de Wet inburgering 2021 namens de drie gemeenten uit. De drie gemeenten voeren de beleidsregie uit, waarbij Stroomopwaarts MVS zorgt draagt voor de uitvoeringsregie. Stroomopwaarts MVS biedt hulp bij een tijdelijk inkomen, begeleiding naar betaald werk en ondersteuning bij schulden. Ook biedt Stroomopwaarts MVS extra's voor inwoners met een laag inkomen. Dit doet zij samen met panthers en ondernemers uit de regio.

De gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam bereiden een nieuwe aanbesteding voor ten behoeve van de maatschappelijke begeleiding binnen de Wet inburgering 2021.

De huidige raamovereenkomst Maatschappelijke begeleiding eindigt op 31 december 2026, waardoor een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is om continuïteit van deze dienstverlening en kwaliteit te waarborgen. Dit document beschrijft het kader en vormt de basis voor de nieuwe Aanbestedingsprocedure.

De nadruk in deze aanbesteding ligt op verdere verbetering van de kwaliteit van Maatschappelijke begeleiding, de mogelijkheid tot het leveren van maatwerk gericht op inburgering in de Nederlandse samenleving en een stevigere samenwerking tussen de potentiële leverancier en Stroomopwaarts. Het doel blijft ongewijzigd: Elke Statushouder moet zo snel mogelijk kunnen participeren in de Nederlandse samenleving.

1.3 Het aanbestedingsteam

Het inkoopbureau van Stroomopwaarts begeleidt deze aanbesteding namens de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Daarnaast is er een aanbestedingsteam samengesteld uit: Een teammanager, een jurist, een casemanager/coördinator inburgering en beleidsadviseur sociaal



domein van de gemeente Vlaardingen zodat de benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Een deel van het aanbestedingsteam vormt tevens de Beoordelingscommissie die de inschrijvingen op het gunningscriterium Kwaliteit zullen beoordelen. Het inkoopbureau van Stroomopwaarts treedt op als begeleider tijdens de aanbestedingsproces en de beoordelingsprocedure.

Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Sander Dalmeijer zal als contactpersoon optreden namens Stroomopwaarts. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de drie gemeenten of Stroomopwaarts rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Achtergrondinformatie

2.1 Algemene beschrijving van de inburgeringsopgave

Sinds de invoering van de Wet inburgering 2021 voeren gemeenten de regie over het hele inburgeringsproces. Dit loopt van de Brede intake tot en met begeleiding bij taal, participatie en examens. Voor Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (MVS) betekent dit een duidelijke uitbreiding van taken. Stroomopwaarts vervult hierin de centrale uitvoeringsrol.

De eerste jaren laten zien dat de wet goed past bij gemeentelijke ambities, zoals maatwerk, een doorlopende lijn van leren en participatie, en aandacht voor duurzame deelname aan de samenleving. Tegelijkertijd blijkt de uitvoering in de praktijk lastig. De landelijke instroom wisselt, de leerbaarheid van Statushouders verschilt sterk en het blijft een uitdaging om passende taal- en participatieplekken te vinden.

Met deze aanbesteding wil Stroomopwaarts de geleerde lessen vertalen naar een scherper en toekomstbestendig inkoopmodel. Statushouders verschillen sterk in taalniveau, leerbaarheid en psychische en sociale belastbaarheid. Dit vraagt veel van Opdrachtnemer. Van Opdrachtnemer wordt onder meer flexibiliteit verwacht om met verschillende niveaus te werken. De praktijk laat zien dat maatwerk intensief is.

2.2 Uitgangspunten Wet inburgering 2021

Het inburgeringsstelsel heeft als maatschappelijk doel dat alle Statushouders snel en volwaardig meedoen aan de Nederlandse maatschappij, het liefst via betaald werk. Om dat te bereiken is het doel dat Statushouders het voor hen hoogst haalbare taalniveau (het liefst B1) bereiken. Daarnaast dienen ze vanaf de start van het Inburgeringstraject kennis op te doen over de Nederlandse maatschappij en de arbeidsmarkt, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen.

De vijf onderstaande uitgangspunten dragen bij aan het behalen van dit doel:

1. Een tijdige start van inburgeren;
2. Aandacht voor de snelheid van het doorlopen van het inburgeringstraject;
3. Maatwerk: een passend Inburgeringstraject voor alle Statushouders;
4. Duale en integrale aanpak (het combineren van taal en participatie);
5. Focus op kwaliteit en het bewaken hiervan.



Maatschappelijke begeleiding bestaat uit twee fasen:

1. Praktische hulp bij het regelen van basisvoorzieningen (duur maximaal twaalf weken);
2. Bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving (duur maximaal een half jaar).

De totale duur van het hele traject duurt maximaal negen (9) maanden met een eenmalige optie tot verlenging van maximaal zes (6) maanden. Een eventuele verlenging is altijd in overleg met Opdrachtgever.

De Inburgeringsplichtigen blijven zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de inburgeringsplicht.

2.3 Doorontwikkeling

De Wet Inburgering 2021 heeft een adaptief karakter. Dit houdt onder meer in dat het Rijk, op grond van overleg met de gemeenten en de VNG, aanpassingen kan aanbrengen in de onderliggende regelgeving.

Tegen deze achtergrond verwacht Stroomopwaarts dat de geselecteerde Opdrachtnemer een actieve bijdrage levert aan een doorontwikkeling die in overleg tussen Stroomopwaarts en de aanbieders van de verschillende onderdelen van het inburgeringsproces moet plaatsvinden.

2.4 Doelstelling

Doelstelling van Stroomopwaarts is het rechtmatig en doelmatig selecteren van één Opdrachtnemer voor een raamovereenkomst van minimaal twee (2) jaar, met daarbij tweemaal en mogelijkheid tot eenzijdige verlenging van maximaal één (1) jaar, voor het verzorgen van de dienstverlening Maatschappelijke begeleiding.

Aanvullende doelstellingen zijn:

- Rechtmatig en doelmatig inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed;
- Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van Stroomopwaarts;
- Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding;
- Een integere, betrouwbare, zakelijke en professionele inkoper en Opdrachtgever zijn;
- Zorgen voor administratieve lastenverlichting voor zowel Stroomopwaarts als Opdrachtnemer.

2.5 Visie Stroomopwaarts

Het doel van Stroomopwaarts is dat Statushouders zo snel mogelijk meedoen in de samenleving, bij voorkeur via betaald werk. Daarvoor is intensieve en passende ondersteuning nodig. Snelle arbeidsparticipatie is het streven, met behoud van de menselijke maat.

Stroomopwaarts zorgt voor de randvoorwaarden zodat de Statushouder kan inburgeren. Denk aan het organiseren van inburgeringscursussen en het begeleiden naar (arbeids)participatie. De Statushouder blijft zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de inburgeringsplicht.

Naast de algemene wettelijke uitgangspunten heeft Stroomopwaarts de volgende aanvullende uitgangspunten geformuleerd:

- **De Statushouder staat centraal, de begeleiding is dichtbij en op maat**
Van belang is dat de Statushouder tijdens het traject één duidelijk aanspreekpunt heeft, waarmee een vertrouwensband ontstaat. Binnen Stroomopwaarts heeft de casemanager de regie.



De casemanager maakt samen met de Statushouder een persoonlijk plan voor inburgering en heeft daarbij aandacht voor alle leefgebieden. De casemanager monitort de voortgang gedurende het traject en stuurt bij waar nodig. Een coach van Stroomopwaarts helpt de Statushouder bij praktische hulpvragen. Deze coach is ervaringsdeskundige, kent de cultuur van de Statushouder en spreekt dezelfde taal. De casemanager en coach werken als eenheid samen. Zij werken beiden op cultuur sensitieve wijze.

- **De basis is op orde**
Aandacht voor fysieke en mentale gezondheid is van belang voor het bevorderen van (arbeids)participatie. Voor een goed Inburgeringstraject is het noodzakelijk dat de basis op orde is. Indien er sprake is van een knelpunt wordt er gewerkt aan een oplossing.
- **Er is aandacht voor het groeipad van de Statushouder**
De verwachting is dat Statushouders in de beginfase van hun traject meer begeleiding nodig hebben en nog niet alle verantwoordelijkheden kunnen dragen (denk bijvoorbeeld aan de periode van financiële ontzorging). Naarmate zij verder komen in het traject neemt de intensiteit van de begeleiding af en nemen de verantwoordelijkheden toe. Iedereen is anders, er is aandacht voor het individuele groeipad van de Statushouder.
- **Er is sprake van een samenhangend (lokaal) netwerk**
De Statushouder heeft een doorlopende lijn in ondersteuning nodig. De (lokale) netwerkpartners zijn onderling verbonden en werken nauw samen met elkaar. Deze samenhang betreft ook de formele en non-formele ondersteuning, waaronder bijvoorbeeld de inzet van vrijwilligers. Stroomopwaarts heeft in elke gemeente een informatie- en adviespunt inburgering. Het informatie- en adviespunt inburgering is in eerste instantie een informatie- en adviespunt voor alle Statushouders. Het is laagdrempelig en lokaal bekend. Statushouders worden direct geholpen of er vindt gerichte doorverwijzing plaats. Gesprekken met de casemanager en coach worden vooral op de informatie- en adviespunt gevoerd. Daarnaast vinden hier netwerkoeverleggen plaats en wordt casuïstiek besproken in multidisciplinaire overleggen.

2.6 Doorontwikkeling

De Wet Inburgering 2021 heeft een adaptief karakter. Dit houdt onder meer in dat het Rijk, op grond van overleg met de gemeenten en de VNG, aanpassingen kan aanbrengen in de onderliggende regelgeving.

Tegen deze achtergrond verwacht Stroomopwaarts dat de geselecteerde aanbieder een actieve bijdrage levert aan een doorontwikkeling die in overleg tussen Stroomopwaarts en de aanbieders van de verschillende onderdelen van het inburgeringsproces moet plaatsvinden.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Maatschappelijke begeleiding bestaat uit twee fasen:

- Begeleiding van de Statushouder in het kader van vestiging (duur maximaal twaalf (12) weken);
- Bewegwijzering van Statushouders en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving aan Statushouders (duur maximaal één (1) jaar).



3.2 Indeling in percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervan is als volgt:

De diensten die onder de Raamovereenkomst worden afgenomen zijn zeer nauw met elkaar verbonden waardoor splitsing ervan niet wenselijk is. Gesteld kan worden dat de dienstverlening in beide fasen ziet op de begeleiding en hulp in het kader van creëren van redzaamheid van Statushouders. Het enige (minimale) verschil tussen de dienstverlening is de afstand tot de Statushouder. Een casemanager is de vaste begeleider van een Statushouder, bij de hulpverlening vanuit de informatie- en adviespunt kan de Statushouder met allerlei vragen zelf terecht. Wel kan worden gewerkt met onderaannemers voor de uitvoering van de dienstverlening. Een andere belangrijke reden dat Stroomopwaarts met slechts één partij een Raamovereenkomst wil op het gebied van deze dienstverlening, is het voorkomen van verwarring. Statushouders hebben mogelijk een taalbarrière en te maken met diverse hulpverleningsorganisaties en om verdere verwarring te voorkomen is het belangrijk om voor de maatschappelijke begeleiding één organisatie als aanspreekpunt te hebben.

3.3 Gewenste situatie en onderwerp

Maatschappelijke begeleiding

In de gewenste situatie heeft Stroomopwaarts een dienstverlener gecontracteerd welke past bij de wensen en eisen van de doelgroep én Stroomopwaarts. Opdrachtnemer verzorgt voor de contractperiode de maatschappelijke begeleiding, die betrekking heeft op de volgende gebieden:

1. Begeleiding bij vestiging:

Ondersteuning en begeleiding bij het regelen van praktische zaken ten aanzien van voorzieningen zoals wonen, zorg, inkomen, verzekeringen en onderwijs. De praktische begeleiding bij vestiging in de beginfase bestaat in ieder geval uit:

- Alle zaken rondom huisvesting zijn geregeld, zoals huis bezichtigen, huurovereenkomst tekenen en inschrijven BRP;
- Aanvragen uitkering, inrichtingskosten en bijzondere bijstand zijn geregeld;
- Volledige uitleg over de Participatiewet met rechten en plichten;
- Alle verzekeringen (zoals zorgverzekering) zijn aangevraagd en staan op het nieuwe adres;
- Zorg zoals huisarts, tandarts en apotheek zijn geregeld;
- Aanvragen van gas, water en licht zijn geregeld;
- Alle toeslagen en minima-regelingen zijn geregeld;
- Alle inschrijvingen voor gemeentelijke en maatschappelijke instanties zijn geregeld;
- Er is ondersteuning voor inburgeraars met kinderen zoals inschrijven bij scholen, aanmelden bij kinderopvang en JGZ;
- De inburgeraar beschikt over een fiets en/of Ov-kaart;
- Uitleg over winkels/boodschappen;
- Kennismaking met burens en/of de buurt;
- Voorlichting over (veilig) wonen in Nederland.

Aanvulling met specifieke ondersteuning voor nareizigers

- Voorbereiden voorreiziger op komst nareizigers;
- Aanpassen van uitkeringen en toeslagen belastingdienst;
- Contracten van GWL/verzekeringen aanpassen.

2. Bewegwijzering en voorlichting over leefgebieden in de Nederlandse samenleving, met een informatie- en adviespunt in elke MVS-gemeente:



Taken

- Lokale basisvoorzieningen
De statushouder leert de weg te vinden en te bewandelen naar lokale basisvoorzieningen, lokale sport- en cultuurorganisaties, de woonomgeving en mobiliteit.
- Lokale sport en cultuurorganisaties
Samen met de statushouder ontdekken: waar ligt de behoefte van de Statushouder. Uitleg geven hoe het verenigingsleven in Nederland werkt, wat wordt er van je verwacht.
- De buurt/woonomgeving
Hoe werkt het in de Nederlandse samenleving. Denk daarbij bijvoorbeeld aan hoe afvalscheiding in de MVS-gemeenten is georganiseerd.
- Mobiliteit
Hoe werkt het OV (gebruik OV-chipkaart, welke bus/tram/trein moet ik hebben om naar A naar B te gaan, inclusief opzoeken vertrektijden en uitdraaien overzichten voor de reiskostenvergoeding).
- Voorbereiding op werken
Als het nog niet gebeurd is: diploma waardering aanvragen, CV aanmaken, eerste informatie hoe de arbeidsmarkt werkt, zoals doorverwijzen naar uitzendbureaus.
- Financiële begeleiding
Begeleiding op financiële zaken, met onder andere de volgende aandachtspunten: Administratie, DigiD en internetbankieren, inkomsten en uitgaven, maandoverzicht, jaarplanning, sparen, schulden, lenen en verzekeringen.
- Warme overdracht naar reguliere zorg of specifieke begeleiding
Korte lijnen met de gemeentelijke wijkteams en andere relevante zorgpartners, zodat bij complexe problematiek tijdig kan worden afgestemd en doorverwezen naar de reguliere zorg.

Tevens voorziet Opdrachtnemer in fysieke (ontmoetings-)punten voor spreekuren in alle drie de MVS-gemeenten. Dit kan zowel op basis van vrije inloop maar ook op afspraak zijn. De locaties zijn minimaal twee dagdelen in de (werk)week geopend. Opdrachtnemer kan gebruik maken van bestaande initiatieven (bijvoorbeeld op locatie bij het wijkteam of een bibliotheek). Van belang is dat de locatie laagdrempelig en goed bereikbaar is. Fysieke, digitale en telefonische bereikbaarheid van de locaties moet door opdrachtnemer geborgd worden. Dit informatie- en adviespunt is open voor vragen van Statushouders en gezinsmigranten.

Taken informatie- en adviespunt

- Effectief beantwoorden van incidentele vragen;
- Waar nodig doorverwijzen naar specifieke begeleiding;
- Waar mogelijk doorverwijzen naar activiteiten en/of ontmoetingsplekken die voor de Statushouder van belang zijn.

3.4 Overname huidige statushouders

Statushouders die na definitieve gunning van de Opdracht bij de huidige Opdrachtnemer hun maatschappelijke begeleidingstraject doorlopen, maken hun maatschappelijke begeleidingstraject af bij de huidige Opdrachtnemer.



3.5 Afbakening van de opdracht

In deze aanbesteding is géén juridisch loket voor de Statushouders opgenomen en dat wordt ook niet uitgevraagd. De kosten voor eventuele juridisch hulp aan Statushouders dient dus niet in de te offeren prijs te worden opgenomen.

3.6 Omvang van de opdracht

Zowel de totale omvang van de opdracht als de verdeling van de aantallen Deelnemers over de verschillende opdrachten is afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeenten niet kunnen worden beïnvloed (denk aan toestroom migranten en taakstelling vanuit het Rijk).

In onderstaand overzicht is de taakstelling voor MVS-gemeenten opgenomen over de periode 2025 en de prognose voor 2026 en 2027. Voor de jaren 2028 tot en met 2030 wordt het gemiddelde aangehouden van de jaren 2025 tot en met 2027, wat neer komt op 150 Deelnemers per jaar.

Gemeente	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Maassluis	29	30	22			
Vlaardingen	65	64	48			
Schiedam	49	68	46			
Totaal	143	162	116	140	140	140

Aan bovenstaande cijfers ter zake van de aantallen Deelnemers kunnen geen rechten worden ontleend, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting voor de Opdrachtgever of omzetgarantie voor de Opdrachtnemer.

3.7 Raming en maximale waarde

Op basis van de afgelopen contractperiode, de huidige spend en de invloed van toekomstige ontwikkelingen, zijn de uitgaven die gepaard gaan met Maatschappelijke begeleiding naar schatting € 1.430.000,00 voor de maximale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlengingsopties (maximaal vier jaar)

3.8 Looptijd van de Opdracht

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer.

Door middel van de worden wederzijdse rechten en verplichtingen voor de gehele looptijd van de Opdracht inclusief mogelijke verlengingsopties vastgelegd. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 01 januari 2027 en heeft een vaste initiële periode van 2 (twee) jaar.

Na einde van de voornoemde vaste looptijd heeft Opdrachtgever eenzijdig het recht om de Raamovereenkomsten tegen gelijkblijvende voorwaarden 2 (twee) maal te verlengen met een periode van telkens 12 maanden. Verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging ondertekend door de contractpartijen. Partijen streven ernaar om uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de betreffende contractperiode een eventuele verlenging te zijn overeengekomen. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.



3.9 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Stroomopwaarts zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen met elk één jaar.
- De tarieven na de initiële looptijd van de Raamovereenkomst eenmaal per jaar te indexeren op basis van de CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2025=100, conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.
- De opdracht uit te breiden door instroom van Deelnemers. De gemeente geeft twee keer per jaar (april en oktober) een indicatie van het aantal Deelnemers voor het eerstvolgende halfjaar. Het uiteindelijke aantal trajecten kan hiervan afwijken. Wijzigingen als gevolg van taakstellingen vanuit het Rijk of wettelijke kaders kunnen leiden tot aanpassing van de uitvoering, zonder aanspraak op schadevergoeding door de Opdrachtnemer. Zodra de taakstelling bij Opdrachtgever bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met Opdrachtnemer. Daarbij kan het voorkomen dat er meer trajecten ingekocht worden dan nu verwacht wordt. De maximale waarde van de opdracht wordt in dat geval automatisch verhoogd met het aantal door Opdrachtgever extra in te kopen trajecten.
- De opdracht te verlagen wegens een lagere instroom van Deelnemers dan verwacht. De gemeente geeft twee keer per jaar (april en oktober) een indicatie van het aantal Deelnemers voor het eerstvolgende halfjaar. Het uiteindelijke aantal trajecten kan hiervan afwijken. Wijzigingen als gevolg van taakstellingen vanuit het Rijk of wettelijke kaders kunnen leiden tot aanpassing van de uitvoering, zonder aanspraak op schadevergoeding door de Opdrachtnemer. Zodra de taakstelling bij Opdrachtgever bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met Opdrachtnemer. Daarbij kan het voorkomen dat er minder trajecten ingekocht worden dan nu verwacht wordt.
- Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de opdracht, onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Opdrachtnemer, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Waaronder: aanpassingen als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, kwaliteitsbehoefte van de Aanbestedende dienst, wijzigingen in het beleid.
- De Raamovereenkomst, naast de reguliere verlengingen, eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

3.10 Social Return on Investment

Stroomopwaarts MVS hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld, zie hiervoor bijlage 4 SROI waarderingskader MVS.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de gefactureerde omzet. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting.

4 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

4.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten;
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing;
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure;



- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing;
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving - beste prijs-kwaliteitverhouding;
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

4.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet voor dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	23 juli 2026
Uiterste datum 1 ^e vragenronde	6 augustus 2026, 12:00 uur CET
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	13 augustus 2026
Uiterste datum 2 ^e vragenronde	20 augustus, 2026, 12:00 uur CET
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	27 augustus 2026
Uiterste termijn indienen inschrijving	9 september 2026, 12:00 uur CET
Bekendmaking voorlopige gunning	28 september 2026
Standstill termijn/bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	4 november 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	4 november t/m 11 november 2026
Implementatieperiode	12 november t/m 31 december 2026
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

4.3 Vragen en Nota van Inlichting

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform, middels bijlage 6 Format voor het stellen vragen

Vragen dienen uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 4.2 bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 4.2. gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Raamovereenkomst, omdat alle Aanbestedingsdocumenten integraal onderdeel zullen uitmaken van de Raamovereenkomst.

4.4 Indienen inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zullen worden uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van



de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

4.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Indien de inschrijvingen niet aan de omschreven vormvereisten voldoen kunnen deze worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 6 en het Programma van Eisen in hoofdstuk 5. Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 7 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

4.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na afronding van de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst een verificatievergadering beleggen met de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Doel van deze vergadering is het verifiëren van de bij de Inschrijving verstrekte informatie en (eigen) verklaringen aan de hand van bewijsstukken. Van de vergadering kan een verslag worden opgesteld, waarvan de Inschrijver een afschrift ontvangt.



Indien hierbij geen onoverkomelijke bezwaren of onjuistheden worden vastgesteld, maakt de Aanbestedende dienst schriftelijk het voornemen tot gunning bekend. Indien wel onoverkomelijke bezwaren of onjuistheden worden geconstateerd, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en blijven de totaalscores van de overige Inschrijvers ongewijzigd. In dat geval kan een verificatievergadering plaatsvinden met de Inschrijver met de op één na meest economisch voordelige Inschrijving.

4.8. Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarden

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorlopige Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen een bericht met de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalt termijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalt termijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervalt het recht van de betreffende Inschrijver om nog in rechte bezwaar te maken en is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

4.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst kan besluiten geen Raamovereenkomst aan te gaan. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

4.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- Zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel



een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

4.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

4.12 Gestandsdoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van zes (6) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot twee (2) weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

4.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onder aanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaannemer. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving, door middel van het invullen van de verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, bijlage 7. Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

4.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.13.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.13.3 Onder aanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.



- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

4.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Stroomopwaarts MVS 2026 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie bijlage A1 en de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in bijlage 5. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden gebruik maken. Daarnaast zal een Werkafsprakenboek opgesteld worden na gunning, in overleg met de Opdrachtnemer, waarin nadere operationele afspraken zullen worden vastgelegd.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Gegevensuitwisselingsovereenkomst;
3. Nota's van inlichtingen;
4. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden SOW 2026.
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

4.15 Verwerking persoonsgegevens

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen op grond van artikel 35 van de Wet inburgering gegevens over en weer aan elkaar verstrekken. Denk hierbij aan gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en de gegevens over de door de Deelnemer geleverde inspanningen aan het college.

Opdrachtnemer bouwt in het kader van de opdracht dossiers op met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG. Tussen beide partijen wordt er een gegevensuitwisselingsovereenkomst afgesloten, zie bijlage B.

4.16 Prijsonderhandelingen en indexatie

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door de Inschrijver geoffreerde tarieven staan vast voor de initiële duur van de Raamovereenkomst en kunnen bij een eventuele verlenging maximaal éénmaal per jaar worden bijgesteld, voor het eerst op 01-01-2029, met een percentage tot maximaal het percentage gelijk aan de wijziging gedurende het voorafgaande jaar van het indexcijfer van de CBS Index: CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2025=100.



Verzoeken tot indexatie dienen schriftelijk te worden ingediend via inkoop@stroomopwaarts.nl en mogen pas worden doorgevoerd nadat Stroomopwaarts hier schriftelijk akkoord voor heeft gegeven.

4.17 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

4.18 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform zo snel mogelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

4.19 Merknamen

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procédés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.20 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@stroomopwaarts.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indien van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.



5 Programma van eisen

Het Programma van eisen omschrijft de eisen aan de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde eisen zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het programma van eisen is omschreven in bijlage 1.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als invulformulier toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten in het Aanbestedingsplatform.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - met uitzondering van het uittreksel beroeps- of handelsregister- te overleggen. Indien de inhoud



van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden.

Het ontbreken of niet rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving waardoor de Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

6.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke en contractuele aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 300.000,00- bedragen en € 450.000.00 per contractjaar of gedeelte van een jaar.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

- Kennis van en ervaring met begeleiding van de doelgroep (Statushouders) met als doel het bevorderen van zelfredzaamheid van de doelgroep.
- Kennis van de leefgebieden (zoals wonen, zorg, werk, inkomen, verzekeringen, onderwijs en kennismaking met de lokale woonomgeving).

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. De kerncompetenties dienen te worden aangetoond door middel van één referentie. De referentie(s)



voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 500.000,00;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen;

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de 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.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3).

Voeg deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

6.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel van de Kamer van Koophandel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.



6.4 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in dit hoofdstuk en het volgend hoofdstuk 7) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Aanbestedingsplatform	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 3	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 6.3.3	Bij Inschrijving
G-1 Prijs	Bijlage 2	Bij Inschrijving
G-2 Kwaliteit	Maximaal 5 A4	Bij Inschrijving
G-2.1 Plan van Aanpak ondersteuning en begeleiding		
G-2.2 Plan van Aanpak samenwerking	Maximaal 3 A4	
G-2.3 Plan van Aanpak monitoring	Maximaal 2 A4	
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 6.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

6.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in dit hoofdstuk en het volgend hoofdstuk 7) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Aanbestedingsplatform	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 3	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 6.3.3	Bij Inschrijving
G-1 Prijs	Bijlage 2	Bij Inschrijving
G-2 Kwaliteit	Maximaal 5 A4	Bij Inschrijving
G-2.	Maximaal 3 A4	
G-2.2	Maximaal 2 A4	
G-2.	Maximaal 2 A4	
G-2.		
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 6.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren



7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Dit wordt bepaald aan de hand van de waarde van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd.

7.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is als volgt:

Gunningcriterium	Maximale puntenscore
G-1 Prijs: Trajectprijs	200
G-2 Kwaliteit	800
G-2.1 Plan van aanpak ondersteuning en begeleiding	400
G-2.2 Plan van aanpak samenwerking	240
G-2.3 Plan van aanpak monitoring	160
Totaal te behalen punten Prijs + Kwaliteit	1.000

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

7.3 G-1 Prijs (totaal 200 punten)

7.3.1 Prijs per deelnemer

Inschrijfprijs betreft de prijs per deelnemer zoals weergegeven op het prijzenformulier in bijlage 2. Voor de financiële aanbieding van de prijs per deelnemer voor maatschappelijke begeleiding in het kader van de Wet inburgering 2021 geldt de volgende bandbreedte waarbinnen moet worden aangeboden.

Bandbreedte: € 2.350,00 tot en met maximaal € 2.550,00 per Deelnemer, exclusief BTW.

Deze tarieven zijn all-in prijzen, inclusief begeleiding bij vestiging, de begeleiding op alle leefgebieden in de Nederlandse samenleving en het informatie- en adviespunt.

Een aangeboden prijs per deelnemer wordt als volgt beoordeeld: Een Inschrijving met de aangeboden prijs per deelnemer op de ondergrens van de bandbreedte krijgt de maximale score van 200 punten. Een aangeboden prijs per deelnemer op de bovengrens van de bandbreedte krijgt de minimale score van 0 punten. Aangeboden prijs per deelnemer tussen de boven en ondergrens krijgen een score naar rato.

LET OP:

- Een Inschrijving met een aangeboden prijs per deelnemer boven het maximum van de bandbreedte is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure.
- Een Inschrijving met een aangeboden prijs per deelnemer onder het minimum van de bandbreedte krijgt het maximaal aantal te behalen punten (niet meer punten dan het maximumaantal te behalen punten).



Fictief voorbeeld

Van de beoordeling van de prijs per deelnemer bij een bandbreedte van € 2.350,00 tot en met € 2.550,00:

- Aangeboden prijs per deelnemer € 2.350,00: maximale score 200 punten
- Aangeboden prijs per deelnemer € 2.550,00: minimale score 0 punten

Aangeboden prijs per deelnemer € 2.400,00

$$200 - 200 * ((€ 2.400,00 - € 2.350,00) / (€ 2.550,00 - € 2.350,00)) = 150 \text{ punten}$$

7.3.2 Algemene opmerkingen bij prijs

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van het prijzenformulier bijlage 2;
- Een prijzenformulier mag niet gewijzigd worden op straffe van ongeldigverklaring;
- Het prijzenformulier dient bij Inschrijving rechtsgeldig ondertekend te zijn. Er mag een versie in pdf-formaat aangeleverd worden voor de ondertekening naast de vereiste versie in Excel formaat;
- De aangeboden trajectprijs is exclusief BTW en heeft prijspeil 2027.
- De aangeboden trajectprijs betreft een all-in tarief en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en het daarin opgenomen programma van eisen.
 - Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd;
 - Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

7.4 G-2 Kwaliteit (800 punten)

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per kwaliteitscriterium (G2.1 - G2.3) te beschrijven. Per kwaliteitscriterium kunnen maximaal de omschreven punten worden gescoord. Bij elk kwalitatief gunningscriterium staat de wijze van beoordelen inclusief het beoordelingskader beschreven. In hoofdstuk 7.5 zijn de voorwaarden van de kwalitatieve Gunningscriteria toegelicht. Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Calibri 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal pagina's te veel niet meegenomen in de beoordeling.

Alle door inschrijver gegeven uitwerkingen op de kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de bij het betreffende gunningscriterium genoemde punten als adequaat worden ervaren. Dat wil zeggen als:

- Volledig: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord / uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwd: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien / bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om



hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt Opdrachtgever van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer;

- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;
- Getuigend van inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor Opdrachtgever. Het sluit aan bij Opdrachtgever, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve subgunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

7.4.1 G-2.1 Plan van Aanpak ondersteuning en begeleiding (maximaal 400 punten)

Opdrachtgever heeft tot wens dat het begeleidingsaanbod bijdraagt aan een zo groot mogelijke zelfredzaamheid voor de inburgeraar. Het aanbod is passend bij de individuele behoeften van de inburgeraar, zoals financiële begeleiding of bij kinderen begeleiding naar scholen. Begeleiding dient aan te sluiten bij de lokale omgeving van de inburgeraar, dus bij de gemeente waar de inburgeraar woonachtig is. De inschrijver wordt gevraagd de wijze waarop begeleiding en ondersteuning van inburgeraars wordt georganiseerd in maximaal 5 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5) te beschrijven, waar u ingaat op minimaal onderstaande aspecten:

- De verdeling tussen individuele begeleiding, de groepsgewijze aanpak en het informatie en adviesdeel (informatie- en adviespunt);
- De verdeling tussen de inzet van professionals en de inzet van vrijwilligers;
- Hoe de cultuursensitiviteit vorm krijgt binnen uw organisatie;
- In de fase van vestiging hoe de aanpak is zodat alles geregeld wordt;
- In de fase van begeleiding hoe deze begeleiding eruit gaat zien zodat maximale zelfredzaamheid wordt behaald.

Beoordelingskader gunningscriterium G-2.1	Maximale waarde
Uitstekend Inschrijver beschrijft op een concrete, samenhangende en overtuigende wijze hoe begeleiding en ondersteuning van Statushouders wordt georganiseerd met als doel het realiseren van een zo groot mogelijke zelfredzaamheid. Inschrijver maakt inzichtelijk hoe de verschillende vormen van ondersteuning, bestaande uit individuele begeleiding, groepsgewijze begeleiding en het informatie- en adviesdeel, elkaar versterken en op welk moment welke vorm van ondersteuning wordt ingezet. Daarbij wordt duidelijk gemotiveerd waarom deze verdeling passend is voor de doelgroep. Inschrijver beschrijft tevens helder welke taken worden uitgevoerd door professionals en welke rol vrijwilligers vervullen. Daarbij wordt inzichtelijk gemaakt hoe kwaliteit, continuïteit, deskundigheid en afstemming worden geborgd. De wijze waarop cultuursensitief wordt gewerkt is concreet uitgewerkt. Inschrijver maakt duidelijk hoe rekening wordt gehouden met culturele achtergronden, normen, waarden, communicatieverschillen en de individuele situatie van de Statushouder. Tevens wordt beschreven hoe medewerkers en vrijwilligers hiervoor worden toegerust. Voor de vestigingsfase beschrijft Inschrijver een duidelijke en gestructureerde aanpak waarmee wordt geborgd dat noodzakelijke voorzieningen tijdig worden geregeld, zoals huisvesting, financiën, zorg, onderwijs en andere praktische zaken die noodzakelijk zijn voor een succesvolle start. Voor de begeleidingsfase beschrijft de inschrijver concreet	100% van de maximale waarde



hoe Statushouders stapsgewijs worden ondersteund bij het vergroten van hun zelfstandigheid. Daarbij wordt inzichtelijk gemaakt hoe de begeleiding wordt afgestemd op individuele behoeften, hoe voortgang wordt gemonitord en hoe wordt gewerkt aan duurzame zelfredzaamheid. De voorgestelde aanpak is realistisch, uitvoerbaar en biedt aantoonbare meerwaarde voor Opdrachtgever.	
Goed Inschrijver beschrijft voor alle gevraagde onderdelen hoe begeleiding en ondersteuning van Statushouders wordt georganiseerd. De verdeling tussen individuele begeleiding, groepsgewijze begeleiding en het informatie- en adviesdeel is duidelijk uitgewerkt. Ook de inzet van professionals en vrijwilligers wordt voldoende onderbouwd. Inschrijver beschrijft op welke wijze cultuursensitief wordt gewerkt en hoe hiermee rekening wordt gehouden in de ondersteuning van Statushouders. Daarnaast wordt zowel voor de vestigingsfase als voor de begeleidingsfase een duidelijke werkwijze beschreven die aansluit bij het doel om de zelfredzaamheid van Statushouders te vergroten. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van Opdrachtgever en biedt voldoende inzicht in de uitvoering van de begeleiding. De uitwerking bevat echter minder diepgang, concrete voorbeelden of onderscheidende meerwaarde dan een uitstekende beantwoording.	70% van de maximale waarde
Voldoende Inschrijver beschrijft in hoofdlijnen hoe begeleiding en ondersteuning van Statushouders wordt georganiseerd. Alle gevraagde onderdelen worden behandeld, maar de uitwerking blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet. De verdeling tussen de verschillende begeleidingsvormen en de inzet van professionals en vrijwilligers wordt slechts gedeeltelijk toegelicht. Ook de beschrijving van cultuursensitief werken, de vestigingsfase en de begeleidingsfase bevat beperkte informatie over de praktische uitvoering. De beantwoording maakt aannemelijk dat begeleiding kan worden geboden, maar biedt beperkt inzicht in de wijze waarop daadwerkelijk wordt gewerkt aan duurzame zelfredzaamheid van de Statushouder.	40% van de maximale waarde
Matig Inschrijver beschrijft slechts gedeeltelijk hoe begeleiding en ondersteuning van Statushouders wordt georganiseerd. Eén of meerdere gevraagde onderdelen zijn beperkt uitgewerkt of blijven op een algemeen niveau. Het is onvoldoende duidelijk hoe de verschillende begeleidingsvormen worden ingezet, welke rol professionals en vrijwilligers hebben en hoe cultuursensitief werken vorm krijgt binnen de organisatie. Ook de aanpak in de vestigingsfase en begeleidingsfase wordt onvoldoende concreet beschreven. De beantwoording biedt daardoor weinig vertrouwen dat de beoogde resultaten op het gebied van zelfredzaamheid daadwerkelijk worden bereikt	10% van de maximale waarde



Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording Inschrijver beschrijft onvoldoende of niet hoe begeleiding en ondersteuning van Statushouders wordt georganiseerd. De beantwoording gaat niet of nauwelijks in op de gevraagde onderdelen, bevat geen concrete werkwijze en biedt onvoldoende inzicht in de wijze waarop wordt gewerkt aan de zelfredzaamheid van Statushouders. De beantwoording sluit daardoor onvoldoende aan bij de behoeften van Opdrachtgever of ontbreekt geheel.	0% van de maximale waarde
--	---------------------------

7.4.2 G-2.2 Plan van Aanpak samenwerking (maximaal 240 punten)

Van inschrijvers wordt gevraagd in een Plan van Aanpak van maximaal 2 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5), de wijze van samenwerking te beschrijven, waar u ingaat op minimaal onderstaande aspecten:

- Hoe u de samenwerking met de verschillende lokale partners gaat vormgeven, versterken en onderhouden en wat daarbij uw belangrijkste doelstellingen zijn;
- Hoe u de eventuele samenwerking binnen een samenwerkingsverband of hoofdaannemer-onderaannemer constructie gaat vormgeven;
- Hoe u de samenwerking met de coach en casemanager van Stroomopwaarts gaat vormgeven.

Beoordelingskader gunningscriterium G-2.2	Maximale waarde
Uitstekend Inschrijver beschrijft op een concrete, samenhangende en overtuigende wijze hoe de samenwerking met lokale partners, eventuele samenwerkingspartners en de coach en casemanager van Stroomopwaarts wordt vormgegeven, versterkt en onderhouden. De rolverdeling, verantwoordelijkheden, overlegstructuren, communicatielijnen en escalatieprocedures zijn helder uitgewerkt. Inschrijver maakt inzichtelijk welke doelstellingen met de samenwerking worden nagestreefd, hoe deze worden gemonitord en hoe de samenwerking bijdraagt aan optimale ondersteuning van de doelgroep. Indien sprake is van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer-onderaannemerconstructie, beschrijft de inschrijver duidelijk hoe de regie wordt gevoerd, hoe de kwaliteit wordt geborgd en hoe wordt gezorgd voor een eenduidige dienstverlening richting cliënten en opdrachtgever. De samenwerking met de coach en casemanager van Stroomopwaarts is concreet uitgewerkt, waarbij aantoonbaar aandacht is voor vroegtijdige signalering, gezamenlijke casusregie, afstemming over voortgang en snelle interventie wanneer dat nodig is. De voorgestelde werkwijze is realistisch, uitvoerbaar en biedt aantoonbare meerwaarde voor Opdrachtgever.	100% van de maximale waarde
Goed Inschrijver beschrijft voor alle gevraagde onderdelen hoe de samenwerking wordt vormgegeven. De rolverdeling, overlegstructuren en communicatielijnen zijn duidelijk beschreven. Inschrijver maakt inzichtelijk welke doelstellingen met de samenwerking worden nagestreefd en hoe betrokken partijen worden betrokken bij de uitvoering. Indien sprake is van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer-onderaannemerconstructie wordt voldoende duidelijk hoe de samenwerking wordt georganiseerd en hoe de kwaliteit wordt	70% van de maximale waarde



bewaakt. Ook de samenwerking met de coach en casemanager van Stroomopwaarts is concreet beschreven. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van Opdrachtgever, maar bevat minder diepgang, uitwerking of onderscheidende meerwaarde dan een uitstekende beantwoording.	
Voldoende Inschrijver beschrijft in hoofdlijnen hoe de samenwerking met lokale partners, eventuele samenwerkingspartners en Stroomopwaarts wordt vormgegeven. De belangrijkste onderdelen van de samenwerking worden benoemd, maar de praktische uitvoering blijft op onderdelen algemeen of beperkt uitgewerkt. De doelstellingen van de samenwerking zijn slechts gedeeltelijk uitgewerkt en het is niet overal duidelijk hoe afstemming, informatie-uitwisseling en gezamenlijke verantwoordelijkheid worden georganiseerd. De beantwoording biedt voldoende basis om de samenwerking vorm te geven, maar geeft beperkt inzicht in de daadwerkelijke uitvoering en borging daarvan.	40% van de maximale waarde
Matig Inschrijver beschrijft slechts gedeeltelijk hoe de samenwerking wordt vormgegeven. Eén of meerdere gevraagde onderdelen zijn beperkt uitgewerkt of ontbreken grotendeels. De rolverdeling, overlegstructuren en verantwoordelijkheden zijn onvoldoende duidelijk beschreven. Het is onvoldoende inzichtelijk hoe de samenwerking met lokale partners, eventuele onderaannemers of de coach en casemanager van Stroomopwaarts in de praktijk zal plaatsvinden. De beantwoording roept vragen op over de uitvoerbaarheid en continuïteit van de samenwerking.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording Inschrijver beschrijft onvoldoende of niet hoe de samenwerking wordt vormgegeven. De beantwoording gaat niet of nauwelijks in op de gevraagde onderdelen, bevat geen concrete werkwijze of biedt onvoldoende inzicht in de organisatie van de samenwerking. De beantwoording sluit daardoor onvoldoende aan bij de behoeften van Opdrachtgever of ontbreekt geheel.	0% van de maximale waarde



7.4.3 G-2.3 Plan van Aanpak monitoring (maximaal 160 punten)

Beschrijf in een plan van aanpak van maximaal 2 A4 (lettergrootte 11, regelafstand 1,5) hoe u de mate van zelfredzaamheid monitort en hoe u hierover gaat rapporteren naar de opdrachtgever. U gaat bij de uitwerking van de monitoring minimaal in op de onderstaande aspecten:

- Financiën;
- Huisvesting;
- Geestelijke en lichamelijke gezondheid;
- Sociaal netwerk;
- Maatschappelijke participatie.

Beoordeling gunningscriterium G-2.3	Maximale waarde
Uitstekend Inschrijver beschrijft voor alle vijf de leefgebieden op een concrete, samenhangende en navolgbare wijze hoe de mate van zelfredzaamheid wordt gemonitord. Per leefgebied wordt duidelijk aangegeven welke indicatoren worden gevolgd, hoe de benodigde informatie wordt verzameld, hoe vaak monitoring plaatsvindt en hoe signalen worden vastgelegd, opgevolgd en geëvalueerd. Daarnaast wordt helder beschreven hoe de resultaten en ontwikkelingen in de zelfredzaamheid van de cliënt aan Opdrachtgever worden gerapporteerd. Uit de beantwoording blijkt dat de inschrijver risico's tijdig kan signaleren en passende maatregelen kan treffen. De voorgestelde werkwijze is goed onderbouwd, realistisch uitvoerbaar en biedt aantoonbare meerwaarde voor Opdrachtgever.	100% van de maximale waarde
Goed Inschrijver beschrijft voor alle vijf de leefgebieden hoe de mate van zelfredzaamheid wordt gemonitord en gerapporteerd. De wijze van monitoring, rapportage en opvolging van signalen is grotendeels concreet uitgewerkt (minimaal vier leefgebieden). Voor het merendeel van de leefgebieden is duidelijk welke aspecten worden gevolgd en hoe ontwikkelingen in de zelfredzaamheid inzichtelijk worden gemaakt. De voorgestelde werkwijze sluit goed aan bij de behoeften van Opdrachtgever en is voldoende onderbouwd en uitvoerbaar. De beantwoording bevat echter minder diepgang, samenhang of onderscheidende meerwaarde dan een uitstekende beantwoording.	70% van de maximale waarde
Voldoende Inschrijver beschrijft in hoofdlijnen hoe de mate van zelfredzaamheid wordt gemonitord en hoe hierover wordt gerapporteerd. Alle leefgebieden worden benoemd, maar de uitwerking is niet overal even concreet of volledig. Het is slechts gedeeltelijk duidelijk welke informatie wordt verzameld, hoe ontwikkelingen worden gevolgd en op welke wijze hierover aan Opdrachtgever wordt gerapporteerd. De beantwoording sluit in algemene zin aan bij de behoeften van de opdrachtgever, maar biedt beperkt inzicht in de praktische uitvoering van de monitoring en rapportage.	40% van de maximale waarde



Matig Inschrijver beschrijft slechts gedeeltelijk hoe de mate van zelfredzaamheid wordt gemonitord en gerapporteerd. Eén of meerdere leefgebieden zijn beperkt uitgewerkt of blijven op een algemeen niveau. De voorgestelde werkwijze maakt onvoldoende inzichtelijk welke informatie wordt verzameld, hoe ontwikkelingen worden gevolgd en hoe risico's worden gesignaleerd en gerapporteerd. Hierdoor ontstaat twijfel over de uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording Inschrijver beschrijft onvoldoende of niet hoe de mate van zelfredzaamheid wordt gemonitord en gerapporteerd. Meerdere leefgebieden ontbreken of zijn niet inhoudelijk uitgewerkt. De beantwoording bevat geen concrete methode voor monitoring en rapportage, biedt onvoldoende inzicht in de uitvoering en sluit niet aan bij de behoeften van de opdrachtgever. Indien geen inhoudelijke beantwoording is gegeven, wordt eveneens een score van 0% toegekend.	0% van de maximale waarde

7.5 Beoordeling Gunningscriteria

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Bij deze aanbesteding is een minimale score voor het kwalitatief gunningscriterium gehanteerd. Een verzoek tot deelname dient tenminste een score van **480 punten** te behalen voor alle kwalitatieve subgunningscriteria samen.

De individuele scores per kwaliteitscriterium worden vervolgens in een plenaire beoordelingsvergadering besproken en vervolgens wordt er een consensus score per kwaliteitscriterium vastgesteld. De scores van G1- Prijs en G-2 Kwaliteit worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vormen de definitieve eindscore van een Inschrijving.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de met de hoogste totaalscore en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Na de aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2.1 tot en met G-2.3 onderdeel van de Raamovereenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals



omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-2.1 tot en met G-2.3 toe aan uw Inschrijving.

7.6 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, bepalen aan de hand van de hoogste totale puntenscore op onderdeel Kwaliteit. Eindigen twee of meer Inschrijvingen dan nog steeds gelijk, dan bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.1, scoren dan ook twee of meer inschrijvingen gelijk, dan bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.2, daarna aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.3. Als twee of meer Inschrijvingen op alle Kwaliteitscriteriums gelijk scoren bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt door middel van loting.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt géén aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Wanneer er binnen de bezwaartermijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal er over worden gegaan tot een Definitieve gunning en zal er met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst worden afgesloten.

7.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever gaat met de Inschrijver die op plaats twee is geëindigd in de gunningsfase, een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage C (concept)Wachtkamerovereenkomst) aan. Deze overeenkomst zal ingaan zodra de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en Opdrachtgever is getekend, beoogde ingangsdatum is 1 januari 2027 en heeft een looptijd van één (1) jaar waarbij dezelfde voorwaarden, zoals gesteld in deze onderhavige aanbesteding, van toepassing zijn. Deze overeenkomst kan ingezet worden als de eerste Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde dienstverlening, zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken en Bijlagen, kan leveren of haar dienstverlening kan voortzetten. Indien de Opdracht aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd ('Reserve (Opdrachtnemer)') wordt gegund, dan geldt er een overgangstermijn van twee maanden. De eerste Opdrachtnemer zal haar dienstverlening doorzetten tot de nieuwe Opdrachtnemer de werkzaamheden heeft overgenomen en definitief van start gaat.

Bijlage 1 Programma van Eisen

Bijlage 2 Prijzenformulier

Bijlage 3 Invulformulier referentie(s)

Bijlage 4 Social Return Waarderingsmogelijkheden MVS-gemeenten, versie 1.1 november 2024

Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Stroomopwaarts



Bijlage 6 Formulier voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage A1 Concept Raamovereenkomst

Bijlage B Gegevensuitwisselingsovereenkomst

Bijlage C Concept Wachtkamerovereenkomst