

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Dienstverlening statushouders”



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	5
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	6
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	9
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	10
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	10
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.1 DEFINITIES	13
3.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	13
3.2.1 <i>Scope van de opdracht</i>	13
3.2.2 <i>Resultaten</i>	14
3.2.3 <i>Verwachte omvang</i>	15
3.2.4 <i>Transitie en overdracht lopende trajecten</i>	15
3.2.5 <i>Herzieningsclausule</i>	17
3.3 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	17
3.4 UITVOERINGSVOORWAARDEN	18
3.4.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	18
3.4.2 <i>Social Return</i>	18
3.4.3 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	18
3.4.4 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	18
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	19
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	21
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	22
5. BIJLAGEN	24

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Dienstverlening statushouders” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat uit drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Maatschappelijke Ontwikkeling, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die integrale, kwalitatief hoogwaardige en flexibele dienstverlening levert gericht op maatschappelijke begeleiding, financiële zelfredzaamheid en participatie/werk van statushouders en inburgeringsplichtigen binnen de gemeente Bergen op Zoom. Daarnaast is het doel dat dezelfde opdrachtnemer ook de participatieverklaringstrajecten gaat uitvoeren.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer(s).

Aangezien de geraamde waarde van het verwachte aantal maatschappelijke begeleidings- en participatieverklaringstrajecten de komende vier (4) jaar het Europese drempelbedrag overschrijdt, is de gemeente gehouden een Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen. Het individueel Europees aanbesteden van iedere afzonderlijke opdracht zou leiden tot disproportionele administratieve lasten en een gebrek aan continuïteit, en is derhalve niet doelmatig. Tegen deze achtergrond is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst, waarmee wordt voorzien in één (1) centraal aanspreekpunt, uniforme toepassing en standaardisatie van trajecten, alsmede een efficiënter en beheersbaar operationeel inkoopproces.

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gemeente is bevoegd de raamovereenkomst tweemaal (2x) met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen. Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt op jaarbasis € 177.024,- excl. BTW.

De maximale totale waarde van deze opdracht bedraagt € 1.200.000 excl. BTW over een periode van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Alle genoemde bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Plafondbedrag/gemaximeerde inschrijfsom

Voor deze aanbesteding geldt een gemaximaliseerde inschrijfsom / plafondbedrag per traject:

- Maatschappelijke begeleiding: €2.370 per traject;
- Participatieverklaringstraject: €264 per traject.

In paragraaf 4.2 van dit beschrijvend document en op het prijzenblad is een nadere toelichting opgenomen.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Gekozen is voor de openbare procedure. De maximale opdrachtwaarde overschrijdt de Europese drempelwaarde, waardoor een Europese aanbesteding vereist is. Op basis van de uitgevoerde marktconsultatie wordt verwacht dat het aantal inschrijvers beperkt zal blijven tot circa vijf (5) partijen. Gelet op deze verwachte marktrespons biedt de openbare procedure een doelmatige en proportionele wijze van aanbesteden, waarbij voldoende mededinging wordt gewaarborgd zonder onnodige procedurele belasting voor zowel de aanbestedende dienst als marktpartijen.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

De gemeente heeft op grond van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2021 beoordeeld of onderhavige opdracht dient te worden opgesplitst in percelen. Na een zorgvuldige proportionaliteits- en markttoegangstoets is besloten de opdracht, bestaande uit het bieden van maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstrajecten als één (1) geheel aan te besteden.

De aard en omvang van de opdracht vereisen een integraal aangestuurde aanpak, waarmee de uniformiteit van werkwijze, heldere communicatie en eenduidige dienstverlening richting statushouders wordt geborgd. Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot inefficiënties, zoals extra afstemmings- en coördinatielasten, versnippering van verantwoordelijkheden, en een verhoogde kans op kwaliteits- en planningsproblemen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen);
 - beschrijvend document incl. bijlagen;
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom.
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.

12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
5 augustus 2026	Publicatie via TenderNed (max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed)
25 augustus 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
4 september 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
25 september 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
7 oktober 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
20 oktober 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
9 november 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
10 november 2026 t/m 30 november 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
1 december 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 januari 2027	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

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

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht

- de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
- u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
- alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

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

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule 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 aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend;
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, 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 het beschrijvend document;
- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule;
- de gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn.

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bij inschrijving)
- b. Uittreksel handelsregister (verificatieperiode)
- c. Gedragsverklaring aanbesteden (verificatieperiode)
- d. Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (verificatieperiode)
- e. Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (verificatieperiode)
- f. Referentieopdracht(en) (bij inschrijving)

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K3

Prijsdeel

- a. Prijzenblad (**bijlage 2**, bij inschrijving)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van

het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

a. *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 1.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schade veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. *Referentieopdracht(en)*

Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver toont aan dat hij: in de afgelopen drie (3) jaar naar behoren tenminste dertig (30) statushouders heeft begeleid op het gebied van sociale inclusie en het wegwijs maken in de Nederlandse samenleving.

Kerncompetentie 2: Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar minimaal dertig (30) statushouders heeft begeleid gericht op financiële zelfredzaamheid, het voorkomen van schulden of financiële ontzorging.

Kerncompetentie 3: Inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar naar behoren tenminste dertig (30) participatiegerichte trajecten voor statushouders of vergelijkbare doelgroepen heeft uitgevoerd, waarbij begeleiding richting participatie, opleiding, vrijwilligerswerk en/of werk centraal stond.

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever: De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer: Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 5**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

e. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

Beschrijvend Document - Dienstverlening statushouders

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht en de beleidsuitgangspunten beschreven.

In het Programma van Eisen (**bijlage 3**) zijn alle minimumeisen opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

Beleidsuitgangspunten

De uitvoering van deze opdracht is gesteld op een aantal fundamentele uitgangspunten die richting geven aan de wijze waarop de begeleiding vorm moet krijgen. Deze uitgangspunten sluiten aan op de wettelijke verantwoordelijkheden van de gemeente, de proportionaliteit die in het sociaal domein noodzakelijk is en de behoefte aan een duurzaam, toekomstbestendig stelsel van ondersteuning voor inburgeringsplichtigen.

Centraal staat dat zelfredzaamheid leidend is. De groep statushouders en andere inburgeringsplichtigen is divers in achtergrond, draagkracht, vaardigheden en persoonlijke omstandigheden. Begeleiding wordt consistent en duidelijk vormgegeven. Randvoorwaarden en verwachtingen zijn helder. Daarbinnen is ruimte voor flexibiliteit zodat het traject naar behoefte kan worden aangepast aan de ondersteuningsbehoefte. Voor de één ligt de nadruk op praktische ondersteuning, de stappen naar participatie/werk terwijl een ander juist behoefte heeft aan intensievere psychosociale begeleiding of hulp bij het wegwijs worden in de wijk. Deze differentiatie vormt de kern van kwalitatief goede ondersteuning. Van belang is een consistente en soepele ketensamenwerking.

Daarnaast is een stabiele en continue uitvoeringsstructuur noodzakelijk. De instroom van statushouders kan van jaar tot jaar aanzienlijk fluctueren, waardoor de inzet van personeel en middelen niet altijd gelijk verdeeld kan worden. Om te voorkomen dat deze wisselingen leiden tot kwaliteitsverlies, moet de uitvoering zo worden ingericht dat er ruimte is voor flexibiliteit en schaalbaarheid. Een basisinfrastructuur, met helder georganiseerde processen en flexibel in te kopen producten en/of modules zorgt ervoor dat begeleiding betrouwbaar en flexibel blijft, ongeacht de omvang van de instroom.

Een derde uitgangspunt is dat begeleiding altijd integraal van aard moet zijn. Veel inburgeringsplichtigen komen in aanraking met onbekende systemen en maatschappelijke structuren. Effectieve ondersteuning vereist dat begeleiders bewust zijn voor culturele verschillen, trauma ervaringen, taalbarrières en verschillen in leervermogen. Wanneer er intensievere of andere begeleiding nodig is dan wordt de statushouder doorverwezen naar ketenpartner die daarvoor aan de lat staat. De begeleiding maakt onderdeel uit van een bredere sociale, maatschappelijke en gemeentelijke context. Een integrale aanpak, waarin verschillende domeinen en voorzieningen met elkaar verbonden zijn, maakt het mogelijk om deelnemers volledig en in samenhang te ondersteunen.

Ook geldt dat kwaliteit zwaarder weegt dan kostprijs. Begeleiding in het kader van inburgering heeft directe invloed op de mate waarin iemand kan meedoen in de samenleving, economische zelfstandigheid kan bereiken en duurzaam een plek kan vinden in de lokale gemeenschap. Een kwalitatief sterke aanpak verdient daarom prioriteit. Personele deskundigheid, continuïteit, professionaliteit en een goed doordachte methodische werkwijze zijn essentiële elementen die bijdragen aan succesvolle participatie en integratie. Dit uitgangspunt heeft een direct effect op de beoordelingssystematiek gehanteerd in deze aanbesteding (Hoofdstuk 4).

Tot slot vormt preventie een belangrijk ontwerpprincipe. Door vroegtijdig te signaleren dat zich problemen kunnen voordoen—bijvoorbeeld op het gebied van werk, financiën, gezondheid, veiligheid of stabiliteit—kan tijdig worden opgeschaald of doorverwezen. Dit voorkomt dat kleine problemen uitgroeien tot situaties waarin zwaardere interventies noodzakelijk worden. Preventief werken bevordert bovendien rust, overzicht en voorspelbaarheid voor zowel de deelnemer als de betrokken ketenpartners. Deelnemer voert zoveel als mogelijk regie op eigen proces.

Samen vormen deze uitgangspunten het fundament voor een opdracht die niet alleen gericht is op het uitvoeren van wettelijke taken, maar ook op het creëren van duurzame, effectieve ondersteuning die bijdraagt aan volwaardige participatie en kansrijke integratie in de gemeente Bergen op Zoom.

3.1 Definities

In de aanbestedingsstukken wordt een aantal definities gebruikt met betrekking tot deze aanbesteding en de scope van deze opdracht. Om de leesbaarheid en eenduidig begrip van deze definities te bevorderen geeft de gemeente onderstaand een overzicht van de gehanteerde definities:

Definitie	Omschrijving
Maatschappelijke begeleiding	Verplicht onderdeel van de wet inburgering 2021 en biedt begeleiding aan asielstatushouders om hen te ondersteunen bij hun vestiging in Nederland en hun deelname aan de samenleving. Het doel is om asielstatushouders zo snel mogelijk te laten functioneren en mee te laten doen in de Nederlandse maatschappij
Participatieverklaringstraject	Verplicht onderdeel van de wet inburgering 2021. Inburgeringsplichtigen doen hierin kennis op van fundamentele waarden, rechten en plichten van de Nederlandse samenleving en sluiten dit traject af met het ondertekenen van een participatieverklaring
Ketensamenwerking	Een gestructureerde samenwerking tussen organisaties die vanuit eigen rol en verantwoordelijkheid aan een gezamenlijk doel voor de inwoner werken. De activiteiten van verschillende partners zijn op elkaar afgestemd om gezamenlijk optimaal resultaat voor de inwoner te bereiken

3.2 Opdrachtoomschrijving

De gemeente Bergen op Zoom wenst een opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstrajecten voor statushouders en overige inburgeringsplichtigen die onder de gemeentelijke verantwoordelijkheid vallen.

Met deze opdracht beoogt de gemeente een integraal, duurzaam en toekomstgericht dienstverleningsaanbod dat:

- statushouders ondersteunt bij een succesvolle vestiging en participatie in de gemeente Bergen op Zoom;
- bijdraagt aan de ontwikkeling van zelfstandigheid, zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie;
- deelnemers ondersteunt bij het verkrijgen van inzicht in hun rechten, plichten en mogelijkheden binnen de Nederlandse samenleving;
- deelnemers begeleidt naar een zo hoog mogelijke mate van financiële zelfredzaamheid;
- op kwalitatief hoogwaardige wijze uitvoering geeft aan het participatieverklaringstraject conform de Wet inburgering 2021;
- uitgaat van maatwerk, eigen regie en een doelgroepgerichte aanpak;
- continuïteit, stabiliteit en professionaliteit in de dienstverlening waarborgt, ook bij fluctuaties in de gemeentelijke taakstelling; en
- effectieve samenwerking realiseert met de gemeente, ISD Brabantse Wal en overige relevante ketenpartners teneinde een samenhangende ondersteuningsstructuur voor deelnemers te waarborgen.

De gemeente verwacht van opdrachtnemer een proactieve en resultaatgerichte werkwijze, waarbij de dienstverlening aantoonbaar bijdraagt aan maatschappelijke integratie, participatie en zelfredzaamheid van deelnemers.

3.2.1 Scope van de opdracht

De opdracht omvat de uitvoering van:

- Maatschappelijke begeleiding (MB) voor statushouders die door de gemeente Bergen op Zoom worden gehuisvest; en
- Participatieverklaringstrajecten (PVT) voor inburgeringsplichtigen conform de Wet inburgering 2021.

De opdrachtnemer voert de dienstverlening uit overeenkomstig het Programma van Eisen, de geldende wet- en regelgeving en de gemeentelijke beleidsdoelstellingen.

De werkzaamheden binnen deze opdracht bestaan uit:

- maatschappelijke begeleiding;
- begeleiding gericht op financiële zelfredzaamheid;
- uitvoering van participatieverklaringstrajecten;
- samenwerking en afstemming met de gemeente en relevante ketenpartners;
- signalering, rapportage, monitoring en overdracht.

Maatschappelijke begeleiding

De opdrachtnemer biedt maatschappelijke begeleiding vanaf de woningtoewijzing en gedurende minimaal twaalf (12) maanden na huisvesting. De begeleiding wordt afgestemd op de brede intake, het Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) en de individuele ondersteuningsbehoefte van de deelnemer.

De maatschappelijke begeleiding omvat ten minste ondersteuning op de leefgebieden:

- wonen en huisvesting;
- financiën en financiële zelfredzaamheid;
- zorg en gezondheid;
- onderwijs en opvoeding;
- contacten met overheidsinstanties;
- maatschappelijke participatie; en
- arbeidsparticipatie.

Onderdeel van de maatschappelijke begeleiding is het tijdig signaleren van risico's en belemmeringen op deze leefgebieden en het, waar nodig, organiseren van passende ondersteuning of doorverwijzing. Juridische dienstverlening en rechtsbijstand maken geen onderdeel uit van de opdracht. Wanneer specialistische juridische ondersteuning nodig is, zorgt opdrachtnemer voor een tijdige en passende doorverwijzing en, indien nodig, een warme overdracht.

Financiële zelfredzaamheid

Als onderdeel van de maatschappelijke begeleiding ondersteunt opdrachtnemer deelnemers bij het ontwikkelen van financiële vaardigheden en het zelfstandig beheren van hun financiën. Hierbij wordt aangesloten op de periode van financiële ontzorging door de gemeente. Opdrachtnemer signaleert financiële risico's tijdig en stemt hierover af met opdrachtgever conform de afspraken in het Programma van Eisen.

Participatieverklaringstraject (PVT)

De opdrachtnemer verzorgt het participatieverklaringstraject conform de landelijke handreiking Participatieverklaringstraject en de Wet inburgering 2021. Het traject omvat minimaal twaalf (12) contacturen, behandelt de wettelijk voorgeschreven kernwaarden en bevat ten minste één praktijkgerichte activiteit. Het traject wordt afgesloten met de ondertekening van de participatieverklaring.

Samenwerking en afstemming

De opdrachtnemer werkt actief samen met de gemeente, ISD Brabantse Wal en overige relevante ketenpartners. De opdrachtnemer neemt deel aan de overlegstructuren zoals opgenomen in het Programma van Eisen en draagt zorg voor tijdige afstemming, signalering, rapportage en overdracht.

Deze opdracht betreft uitsluitend de uitvoering van maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstrajecten zoals omschreven in het Programma van Eisen. Andere vormen van begeleiding, hulpverlening of dienstverlening vallen alleen onder de opdracht voor zover deze expliciet onderdeel uitmaken van de in het Programma van Eisen beschreven werkzaamheden.

3.2.2 Resultaten

De gemeente verwacht dat de opdrachtnemer gedurende de looptijd van het traject duidelijke en aantoonbare resultaten bereikt op meerdere samenhangende domeinen.

Wonen en huisvesting

- ✓ Alle deelnemers zijn binnen drie (3) maanden na huisvesting geïnformeerd over huur, woonregels, nutsvoorzieningen en het gebruik van de woning.
- ✓ Alle deelnemers zijn ondersteund bij alle noodzakelijke administratieve handelingen die samenhangen met huisvesting.
- ✓ Alle deelnemers zijn aantoonbaar gegroeid in zelfredzaamheid op het gebied van wonen.

Financiële administratie

- ✓ Alle deelnemers zijn ondersteund bij het aanvragen van relevante toeslagen, voorzieningen en financiële regelingen.
- ✓ Alle deelnemers hebben inzicht gekregen in inkomsten, uitgaven en betalingsverplichtingen.
- ✓ Financiële risico's, betalingsachterstanden of schulden zijn tijdig gesignaleerd en waar nodig opgepakt of doorgeleid.

Zorg en gezondheid

- ✓ Alle deelnemers zijn wegwijs gemaakt in het Nederlandse zorgstelsel en toegang tot gezondheidszorg.
- ✓ Alle deelnemers zijn ondersteund bij inschrijving bij huisarts, tandarts, apotheek en zorgverzekering indien nodig.
- ✓ Zorg- of welzijnsvragen zijn tijdig gesignaleerd en waar nodig doorverwezen.

Onderwijs en opvoeding

- ✓ Schoolgaande kinderen zijn ondersteund bij tijdige inschrijving op school.
- ✓ Ouders zijn geïnformeerd over het Nederlandse onderwijsstelsel en relevante ouderrechten en -plichten.
- ✓ Indien nodig heeft verwijzing naar opvoed- of gezinsondersteuning plaatsgevonden.

Contacten met relevante overheidsinstanties

- ✓ Alle deelnemers worden op hun verzoek ondersteund bij contacten met gemeente, ISD, Belastingdienst, DUO, SVB en andere relevante instanties.
- ✓ Alle deelnemers worden geïnformeerd over relevante rechten, plichten en regelingen.
- ✓ Alle deelnemers worden gestimuleerd om waar mogelijk zelfstandig gebruik te maken van digitale dienstverlening.
- ✓ Bij alle deelnemers zijn de noodzakelijke basisregistraties en aanvragen afgerond of in gang gezet.

Maatschappelijke participatie

- ✓ Alle deelnemers maken kennis met lokale voorzieningen, organisaties en activiteiten.
- ✓ Alle deelnemers worden actief gestimuleerd tot deelname aan vrijwilligerswerk, buurtactiviteiten, sport, cultuur of andere vormen van participatie.
- ✓ De zelfredzaamheid en het sociale netwerk van alle deelnemers nemen gedurende het begeleidingstraject toe.

Arbeidsparticipatie

- ✓ Alle deelnemers worden ondersteund bij de eerste oriëntatie op werk, opleiding of vrijwilligerswerk.
- ✓ Alle deelnemers worden waar nodig ingeschreven op Werk.nl en doorverwezen naar relevante partners.
- ✓ Alle deelnemers kennen hun mogelijkheden richting arbeidsparticipatie.
- ✓ Het aantal deelnemers dat deelneemt aan werk, opleiding of vrijwilligerswerk wordt per kwartaal gerapporteerd.

Participatieverklaringstraject

- ✓ Het PVT start binnen drie (3) maanden na huisvesting en wordt uitgevoerd conform de landelijke handreiking.
- ✓ Alle deelnemers krijgen les over de onderwerpen vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit, participatie, de democratische rechtsstaat en rechten en plichten in Nederland.
- ✓ Alle deelnemers ronden het PVT af en ondertekenen de participatieverklaring binnen de wettelijke termijn, tenzij sprake is van een aantoonbare uitzondering.

3.2.3 Verwachte omvang

De gemeente Bergen op Zoom verwacht jaarlijks:

- 64 statushouders (Maatschappelijke begeleiding incl. financiële begeleiding);
- 96 deelnemers voor een participatieverklaringstraject.

Let op deze aantallen zijn gebaseerd op de meest recente taakstelling van de gemeente Bergen op Zoom en aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarnaast kunnen de aantallen aanzienlijk fluctueren, opdrachtnemer moet flexibel kunnen op- en afschalen.

3.2.4 Transitie en overdracht lopende trajecten

Met ingang van 1 januari 2027 start de uitvoering van de opdracht door de gecontracteerde opdrachtnemer. Indien de gecontracteerde opdrachtnemer niet dezelfde organisatie is als de huidige uitvoerende partij, vindt een zorgvuldige overdracht plaats van de lopende dienstverlening, waarbij continuïteit van ondersteuning voor de doelgroep centraal staat.

De in deze paragraaf beschreven overdracht betreft uitsluitend de eenmalige overgang van de huidige contractuele situatie naar de onderhavige raamovereenkomst per 1 januari 2027. Voor de beëindiging van deze raamovereenkomst geldt het bepaalde in eis 8.1 van het Programma van Eisen

Maatschappelijke begeleiding

Per 1 januari 2027 worden de lopende trajecten maatschappelijke begeleiding overgedragen die zijn gestart in kwartaal 2, kwartaal 3 of kwartaal 4 van 2026. Voor trajecten maatschappelijke begeleiding die zijn gestart in kwartaal 1 van

2026 is op het moment van publicatie nog geen definitieve besluitvorming over de wijze waarop deze trajecten worden afgerond. Deze trajecten (gestart in Q1) kunnen door de huidige uitvoerende partij worden afgerond dan wel geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan de nieuwe opdrachtnemer. De definitieve afspraken hierover worden uiterlijk voorafgaand aan de ingangsdatum van de overeenkomst door opdrachtgever vastgesteld en gecommuniceerd. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat aanvullend op de in kwartaal 2, 3 en 4 van 2026 gestarte trajecten ook trajecten die zijn gestart in kwartaal 1 van 2026 geheel of gedeeltelijk kunnen worden overgedragen

De huidige uitvoerende partij zorgt, samen met opdrachtnemer, voor een zorgvuldige overdracht. Hierbij geldt de maand januari 2027 als overgangsmaand. In deze maand kunnen zowel de huidige uitvoerende partij als de nieuwe opdrachtnemer werkzaamheden verrichten in het kader van overdracht, dossieroverdracht, kennismaking met cliënten en het waarborgen van de continuïteit van begeleiding.

Ten behoeve van een volledige en zorgvuldige overdracht verstrekt de huidige uitvoerende partij per traject een beschrijving van de voortgang per relevant leefgebied, de lopende acties en nog openstaande werkzaamheden, betrokken contactpersonen, gemaakte afspraken met ketenpartners, gesignaleerde risico's en aandachtspunten, alsmede overige bijzonderheden die van belang zijn voor de voortzetting van de begeleiding. De overdracht wordt zodanig ingericht dat opdrachtnemer de dienstverlening zonder onderbreking kan voortzetten en kan aansluiten op de reeds behaalde resultaten en de nog aanwezige ondersteuningsbehoefte van de cliënt.

De gemeente verwacht op basis van de huidige inzichten het volgende aantal over te dragen trajecten:

- In kwartaal 2 van 2026 zijn circa twintig (20) trajecten gestart. Voor deze trajecten resteert vanaf 1 januari 2027 naar verwachting gemiddeld nog ongeveer twee (2) maanden begeleiding.
- In kwartaal 3 van 2026 zijn tot op heden vier (4) trajecten gestart. Voor deze trajecten resteert vanaf 1 januari 2027 naar verwachting gemiddeld nog ongeveer vijf (5) maanden begeleiding.
- Naar verwachting zal in kwartaal 4 van 2026 een zeer beperkt (0-5) aantal trajecten starten. Voor deze trajecten resteert per 1 januari 2027 het grootste deel van de reguliere begeleidingsduur.

De genoemde aantallen zijn indicatief en kunnen gedurende dit jaar nog wijzigen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtnemer dient in staat te zijn de overgedragen trajecten vanaf 1 januari 2027 zonder onderbreking voort te zetten en af te stemmen op de reeds behaalde resultaten en de resterende ondersteuningsbehoefte van de deelnemer.

Voor de overgedragen cliënten geldt dat de nieuwe opdrachtnemer het lopende traject voortzet voor de resterende duur van de oorspronkelijke begeleidingsperiode. Voor de over te dragen trajecten wordt uitgegaan van een oorspronkelijke begeleidingsduur van twaalf (12) maanden. De nieuwe opdrachtnemer neemt uitsluitend het resterende deel van deze oorspronkelijke periode over.

Ten behoeve van de overdracht wordt voor de financiële afwikkeling uitgegaan van een maandtarief. Dit maandtarief wordt uitsluitend voor de overgangsregeling berekend door de door opdrachtnemer geoffreerde prijs per traject maatschappelijke begeleiding te delen door twaalf (12). Opdrachtnemer is gerechtigd de resterende duur van het oorspronkelijke traject naar rato van dit maandtarief in rekening te brengen. Indien een cliënt wordt overgedragen op 1 januari 2027 en het betreffende traject op dat moment reeds zeven (7) maanden loopt, resteert nog vijf (5) maanden van de oorspronkelijke begeleidingsperiode. In dat geval kan de nieuwe opdrachtnemer nog vijf twaalfde (5/12e) van de geoffreerde trajectprijs declareren.

Na afloop van de oorspronkelijke begeleidingsperiode van twaalf (12) maanden eindigt het overgedragen traject van rechtswege. Indien naar het oordeel van de gemeente en van opdrachtnemer aanvullende ondersteuning na afloop van deze periode noodzakelijk is, kunnen partijen in overleg afspraken maken over voortzetting van de begeleiding. Hierbij kan de gemeente besluiten het traject voor een nader te bepalen periode te verlengen. Voor een dergelijke verlenging geldt als uitgangspunt het overeengekomen maandtarief, waarbij het maandtarief wordt berekend door de geoffreerde trajectprijs te delen door twaalf (12).

Participatieverklaringstrajecten (PVT)

Voor participatieverklaringstrajecten geldt een afwijkende overdrachtsregeling.

Inburgeringsplichtigen die op 1 januari 2027 nog niet zijn gestart met het participatieverklaringstraject, dan wel nog geen van de verplichte bijeenkomsten hebben bijgewoond, worden volledig overgedragen aan de nieuwe opdrachtnemer. Deze trajecten worden vanaf dat moment volledig uitgevoerd en gedeclareerd door de nieuwe opdrachtnemer.

Participatieverklaringstrajecten die vóór 1 januari 2027 door de huidige uitvoerende partij zijn gestart en waarbij de deelnemer reeds één of meer verplichte bijeenkomsten heeft bijgewoond, worden door de huidige uitvoerende partij afgerond. De huidige uitvoerende partij blijft verantwoordelijk voor de uitvoering en declaratie van deze trajecten overeenkomstig de bestaande contractuele afspraken.

Deze werkwijze is gekozen om de kwaliteit, continuïteit en inhoudelijke samenhang van reeds gestarte participatieverklaringstrajecten te waarborgen en onnodige wisselingen van uitvoerder tijdens het traject te voorkomen.

Medewerking overdracht

Inschrijver is verplicht zijn volledige medewerking te verlenen aan een zorgvuldige en tijdige overdracht van cliënten, dossiers en relevante informatie, met inachtneming van de geldende privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

3.2.5 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen als zij gebruik wil maken van onderstaande optie.

Optie

Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst sprake is van wijzigingen in de Wet inburgering 2021, daarop gebaseerde regelgeving, landelijke beleidskaders, uitvoeringsvoorschriften, bekostigingssystematiek, taakstellingen voor huisvesting van statushouders of andere wettelijke verplichtingen die direct verband houden met de uitvoering van deze opdracht, behoudt de gemeente zich het recht voor de overeenkomst hierop aan te passen.

De gemeente kan in dat kader, in overleg met opdrachtnemer, onder meer wijzigingen doorvoeren ten aanzien van:

- de inhoud, omvang en inrichting van de maatschappelijke begeleiding;
- de inhoud, omvang en inrichting van het participatieverklaringstraject;
- de aard of omvang van de doelgroep(en) waarop de dienstverlening betrekking heeft;
- de resultaten, prestatie-indicatoren en monitoringsvereisten;
- de rapportage-, registratie- en verantwoordingsverplichtingen;
- de samenwerking met de ISD Brabantse Wal, taalaanbieders, werkgevers, zorgaanbieders, welzijnsorganisaties en overige ketenpartners;
- de werkprocessen, werkwijzen en uitvoeringsafspraken die noodzakelijk zijn om te blijven voldoen aan gewijzigde wet- en regelgeving of beleidskaders;
- de bekostiging, prijsstructuur of financieringsmethodiek, voor zover een wijziging rechtstreeks voortvloeit uit gewijzigde wet- en regelgeving of gewijzigde rijksfinanciering.

Indien een wijziging als hiervoor bedoeld gevolgen heeft voor de omvang van de werkzaamheden, de benodigde capaciteit of de uitvoeringskosten, treden partijen tijdig met elkaar in overleg over de wijze van implementatie van de wijziging en de eventuele financiële en contractuele gevolgen daarvan.

De wijziging blijft beperkt tot hetgeen redelijkerwijs noodzakelijk is om uitvoering te kunnen blijven geven aan gewijzigde wet- en regelgeving, landelijke beleidskaders, taakstellingen, bekostigingssystematiek of uitvoeringsvoorschriften.

3.3 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) en de concept raamovereenkomst (**bijlage 4**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.4.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Partijen sluiten bij het aangaan van de (hoofd)overeenkomst tevens een verwerkersovereenkomst af. Hierin worden expliciet afspraken vastgelegd met betrekking tot de overdracht en/of het verwerken van privacy gevoelige informatie. De IBD standaard verwerkersovereenkomst gemeenten is toegevoegd als **bijlage 6** bij dit beschrijvend document. Na het voornemen tot gunning dienen de ontbrekende velden in deze verwerkersovereenkomst door opdrachtnemer te worden ingevuld. Voorafgaand aan ondertekening van de definitieve overeenkomst dient de verwerkersovereenkomst definitief te zijn; deze definitieve versie maakt integraal onderdeel uit van de (hoofd)overeenkomst. Inhoudelijke vragen over de verwerkersovereenkomst moet u stellen via de Vraag- & Antwoordmodule ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Na de Nota van Inlichtingen kan er niet meer worden gereageerd op de verwerkersovereenkomst.

3.4.2 Social Return

Op deze opdracht rust een SROI-verplichting. Alle informatie over deze verplichting is opgenomen in **bijlage 7a & 7b**.

3.4.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen (**bijlage 3**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.4.4 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 130.000 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Duurzame zelfredzaamheid statushouder	€ 50.000
K2	Participatie en economische zelfstandigheid	€ 50.000
K3	Continuïteit, regievoering en ketenintegratie	€ 30.000
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 130.000

Inschrijver dient één (1) integraal plan van aanpak in waarin de uitwerking van de subgunningcriteria K1, K2 en K3 is opgenomen. Het plan van aanpak mag maximaal tien (10) A4-pagina's enkelzijdig omvatten. Het is aan inschrijver om te bepalen hoeveel aandacht binnen deze beschikbare ruimte wordt besteed aan ieder afzonderlijk subgunningcriterium. De maximale omvang van tien (10) pagina's geldt als absolute bovengrens voor het totale plan van aanpak.

Inschrijver dient daarbij duidelijk en expliciet aan te geven waar de uitwerking van een subgunningcriterium begint en eindigt. Voor de beoordelingscommissie moet onmiskenbaar zijn welk deel van het plan van aanpak betrekking heeft op K1, K2 respectievelijk K3. Indien deze afbakening onvoldoende duidelijk is, komt het risico daarvan volledig voor rekening van inschrijver.

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Duurzame zelfredzaamheid van de statushouder

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die aantoonbaar bijdraagt aan het versneld bereiken van duurzame zelfredzaamheid van statushouders, waarbij de ondersteuning aansluit op de individuele situatie van de statushouder en leidt tot blijvende resultaten.

Beschrijf op welke wijze u ervoor zorgt dat statushouders zo snel mogelijk toewerken naar duurzame zelfredzaamheid. Ga hierbij minimaal in op:

- De wijze waarop de maatschappelijke begeleiding vanaf de eerste dag na huisvesting wordt ingericht;
- De wijze waarop de ondersteuningsbehoefte van de statushouder wordt vastgesteld en periodiek wordt geëvalueerd;
- de interventies, middelen en activiteiten die u inzet om zelfredzaamheid te vergroten;
- uw aanpak ten aanzien van financiële zelfredzaamheid gedurende en na de ontzorgingsperiode van zes (6) maanden;
- de wijze waarop u de voortgang en resultaten monitort en vastlegt;
- de wijze waarop u borgt dat bereikte resultaten duurzaam zijn en terugval wordt voorkomen.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de doelstellingen, eisen en beleidsuitgangspunten die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd ten aanzien van maatschappelijke begeleiding, financiële zelfredzaamheid, preventie, maatwerk en duurzame participatie. Een hogere score wordt toegekend naarmate de inschrijver concreter en aantoonbaarder beschrijft:

- Hoe de begeleiding wordt afgestemd op verschillende typen statushouders;
- Op welke wijze risico's en belemmeringen vroegtijdig worden gesignaleerd;
- Hoe de inzet van interventies aantoonbaar bijdraagt aan duurzame zelfredzaamheid;
- Hoe financiële zelfredzaamheid wordt bereikt en geborgd;

- Hoe resultaten worden gemonitord en op basis van meetbare indicatoren worden geëvalueerd;
- Hoe terugval wordt voorkomen na afronding van de begeleiding.

Uitwerkingen die een systematische, uitvoerbare en aantoonbaar effectieve aanpak beschrijven waarmee duurzame resultaten worden bereikt, ontvangen een hogere waardering dan uitwerkingen waarin deze elementen beperkt, algemeen of niet concreet zijn uitgewerkt.

K2 Participatie en economische zelfstandigheid

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die actief en aantoonbaar bijdraagt aan het vergroten van maatschappelijke participatie en het realiseren van stappen richting werk en economische zelfstandigheid.

Beschrijf op welke wijze u vanaf de start van de maatschappelijke begeleiding werkt aan participatie en werk. Ga hierbij minimaal in op:

- De wijze waarop kansen, talenten, werkervaring en competenties van statushouders in beeld worden gebracht;
- De inzet van concrete activiteiten die bijdragen aan participatie, vrijwilligerswerk, opleiding en werk;
- De wijze waarop taalontwikkeling wordt verbonden aan participatie en werk;
- De samenwerking met werkgevers, vrijwilligersorganisaties, onderwijsinstellingen, de ISD en overige relevante partners;
- De wijze waarop u belemmeringen richting participatie en werk wegneemt;
- De wijze waarop u resultaten en voortgang monitort;
- De wijze waarop u voorkomt dat deelnemers langdurig afhankelijk blijven van ondersteuning of uitkering.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de doelstellingen, eisen en beleidsuitgangspunten die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd ten aanzien van participatie, werk, economische zelfstandigheid en integratie in de samenleving. Een hogere score wordt toegekend naarmate de inschrijver concreter en aantoonbaarder beschrijft:

- Hoe participatiekansen, werkervaring en competenties systematisch worden geïnventariseerd;
- hoe activiteiten daadwerkelijk bijdragen aan uitstroom naar participatie, opleiding en werk;
- Hoe taalontwikkeling wordt verbonden aan participatie en arbeidsinschakeling;
- hoe werkgevers, vrijwilligersorganisaties en andere ketenpartners actief worden betrokken;
- Hoe belemmeringen richting participatie en werk worden weggenomen;
- Hoe de voortgang en resultaten worden gemonitord en bijgestuurd.

Uitwerkingen die inzichtelijk maken welke aanpak naar verwachting leidt tot snellere en duurzamere participatie of economische zelfstandigheid ontvangen een hogere waardering dan uitwerkingen waarin deze effecten onvoldoende aannemelijk worden gemaakt.

K3 Continuïteit, regievoering en ketenintegratie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die in staat is om ook bij fluctuerende instroom continuïteit, kwaliteit en regie te waarborgen en de dienstverlening integraal uit te voeren binnen het netwerk van betrokken ketenpartners.

Beschrijf op welke wijze u de dienstverlening organiseert zodat continuïteit, ketensamenwerking en effectieve regievoering structureel zijn geborgd. Ga hierbij minimaal in op:

- De wijze waarop u samenwerkt met de gemeente, ISD BW, taalaanbieders, welzijnspartijen, werkgevers en overige relevante partners;
- De wijze waarop verantwoordelijkheden, rollen en escalatieroutes zijn ingericht;
- De wijze waarop informatie-uitwisseling, afstemming en warme overdracht plaatsvinden;
- De wijze waarop u de dienstverlening schaalbaar organiseert bij fluctuerende instroom;
- De wijze waarop u uitval, wachtlijsten en discontinuïteit voorkomt;
- De wijze waarop vervanging bij ziekte, verlof of vertrek van medewerkers wordt georganiseerd;
- Eén praktijkcasus waarin u beschrijft hoe verschillende ketenpartners gezamenlijk een complexe situatie succesvol hebben opgelost.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal vereiste elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw beschrijving aansluit bij de doelstellingen, eisen en beleidsuitgangspunten die de gemeente in dit beschrijvend document heeft geformuleerd ten aanzien van ketensamenwerking, integraliteit, regievoering, continuïteit van dienstverlening en flexibiliteit bij fluctuaties in de instroom van statushouders. Een hogere score wordt toegekend naarmate de inschrijver concreter en aantoonbaarder beschrijft:

- Hoe verantwoordelijkheden, rollen en bevoegdheden binnen de keten zijn ingericht;
- Hoe informatie-uitwisseling, afstemming en warme overdracht plaatsvinden;
- Hoe escalaties tijdig worden signaleerd en opgepakt;
- Hoe continuïteit van dienstverlening wordt geborgd bij fluctuaties in instroom;
- Hoe uitval van medewerkers wordt opgevangen;
- Hoe de voorgestelde ketensamenwerking aantoonbaar bijdraagt aan betere ondersteuning van statushouders.

Uitwerkingen waarin een samenhangend, uitvoerbaar en beheersbaar model voor regievoering en ketensamenwerking wordt beschreven ontvangen een hogere waardering dan uitwerkingen waarin deze onderdelen slechts algemeen of beperkt zijn uitgewerkt.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.
4. U heeft – voor de uitwerking van K1 t/m K3 – in totaal maximaal tien (10) A4-pagina's, enkelzijdig. Het is aan u om te bepalen hoe u de beschikbare pagina's verdeelt over de drie (3) subgunningscriteria. Het aantal van tien (10) pagina's geldt als absolute bovengrens. U mag dus wel minder, maar niet meer pagina's besteden aan uw uitwerking. Het maximaal toegestane aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en eventuele andere formele aanlooppagina's. De gemeente beoordeelt uitsluitend de eerste tot en met de laatste pagina die binnen de gestelde paginanorm valt. Alle extra pagina's en/of bijlagen (anders dan expliciet toegestane bijlagen) worden niet beoordeeld. Het aanbieden van aanvullende informatie via hyperlinks naar externe bronnen is niet toegestaan
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht. U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren uren/aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom per jaar. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De inschrijfsom die u invult op het prijzenblad moet overeenkomen met het totaalbedrag dat u invult onder het Prijscriterium in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder het Prijscriterium in TenderNed, is de inschrijfsom op het ondertekende prijzenblad leidend in de beoordeling.

De totale inschrijfsom die u indient middels **bijlage 2** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

Plafondbedrag/gemaximeerde inschrijfsom

Voor deze aanbesteding geldt een gemaximaliseerde inschrijfsom / plafondbedrag per traject. Dit plafondbedrag is gebaseerd op de SPUK-gelden die de gemeente Bergen op Zoom van het Rijk ontvangt voor deze trajecten. Dit betekent dat de prijs per traject niet hoger mag zijn dan:

- €2.370 voor een traject Maatschappelijke begeleiding;
- €264 voor een participatieverklaringstraject.

Inschrijvingen met een hogere fictieve inschrijfsom worden niet geaccepteerd en uitgesloten van beoordeling.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde. Daarbij geldt dat bij de beoordeling van ieder subgunningcriterium wordt gekeken naar de mate waarin de uitwerking concreet, uitvoerbaar, resultaatgericht en aantoonbaar onderscheidend is ten opzichte van hetgeen binnen de markt gebruikelijk is. Algemene visiebeschrijvingen, niet onderbouwde aannames en reeds gebruikelijke werkwijzen worden slechts beperkt als onderscheidend aangemerkt. Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	De uitwerking sluit uitzonderlijk goed aan op de doelstellingen, eisen en wensen van de gemeente. De beschrijving is zeer concreet, volledig, uitvoerbaar en overtuigend. De inschrijver maakt aantoonbaar hoe de voorgestelde aanpak leidt tot kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en onderscheidt zich op meer dan twee (2) wezenlijke onderdelen door aantoonbare meerwaarde, innovatieve oplossingen of een bijzonder effectieve aanpak. De voorgestelde werkwijze geeft de gemeente een zeer hoge mate van vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	10
Goed beantwoord	De uitwerking sluit goed aan op de doelstellingen, eisen en wensen van de gemeente. De beschrijving is concreet, uitvoerbaar en voldoende gedetailleerd. De inschrijver maakt aannemelijk dat de voorgestelde aanpak leidt tot kwalitatief hoogwaardige dienstverlening en onderscheidt zich op één (1) of twee (2) wezenlijke onderdelen ten opzichte van hetgeen gebruikelijk is binnen de markt. De voorgestelde werkwijze geeft de gemeente veel vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	8
Voldoende beantwoord	De uitwerking sluit aan op de doelstellingen, eisen en wensen van de gemeente. De beschrijving is voldoende concreet en uitvoerbaar. De inschrijver maakt aannemelijk dat aan de opdrachtvereisten kan worden voldaan. Van aantoonbare meerwaarde of onderscheidend vermogen ten opzichte van hetgeen gebruikelijk is binnen de markt is echter beperkt of geen sprake. De voorgestelde werkwijze geeft de gemeente voldoende vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	6
Onvoldoende beantwoord	De uitwerking sluit slechts gedeeltelijk aan op de doelstellingen, eisen en wensen van de gemeente. De beschrijving is op meerdere onderdelen onvoldoende concreet, onvoldoende uitgewerkt, beperkt uitvoerbaar of onvoldoende overtuigend. Er bestaan twijfels over de realisatie van de beoogde resultaten. De voorgestelde werkwijze geeft de gemeente beperkt vertrouwen in succesvolle uitvoering van de opdracht.	4
Slecht of niet beantwoord	De uitwerking sluit onvoldoende aan op de doelstellingen, eisen en wensen van de gemeente. Eén of meer verplichte onderdelen ontbreken of zijn nauwelijks uitgewerkt. De beschrijving is onvoldoende concreet, onvoldoende uitvoerbaar of niet toetsbaar. De voorgestelde aanpak geeft de gemeente onvoldoende vertrouwen dat de opdracht succesvol kan worden uitgevoerd. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
Waarderingsmodel	-100%	-50%	0%	+50%	+100%
Score	10	8	6	4	2
K1	- € 50.000	- € 25.000	€ 0	+ € 25.000	+ € 50.000
K2	- € 50.000	- € 25.000	€ 0	+ € 25.000	+ € 50.000
K3	- € 30.000	- € 15.000	€ 0	+ € 15.000	+ € 30.000

4. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
5. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de '*vergelijkingsprijs*'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke '*vergelijkingsprijs*' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde '*vergelijkingsprijs*'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Format referentieopdracht
Bijlage 6	IBD standaard verwerkersovereenkomst gemeenten
Bijlage 7a	SROI-verplichting
Bijlage 7b	SROI-brochure
Bijlage 8	Verslag marktconsultatie