

**Aanbestedingsdocument
Huisvesting, maatschappelijke begeleiding en
participatieactiviteiten Z-route Wet Inburgering
2021**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2026-037

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Algemeen	9
1.2	Overeenkomst	10
1.3	Percelen.....	11
1.4	Planning Aanbestedingsprocedure.....	12
1.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden	12
1.6	Indienen Inschrijvingen.....	13
1.7	Opening van de Inschrijvingen	13
1.8	Beoordeling	13
1.9	Afstemmings-verificatiegesprek	15
1.10	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde	15
1.11	Definitieve gunning	16
1.12	Voorbehoud.....	16
1.13	Gestanddoeningstermijn	16
1.14	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	17
1.14.1	Combinatie	17
1.14.2	Concern/Holding	17
1.14.3	Onderaanneming	17
1.15	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	18
1.16	Bibob-advies	19
1.17	Vergoeding Inschrijving	21
1.18	Klachtenafhandeling	22
2	Programma van eisen	23
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	29
3.1	Inleiding.....	29
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
3.3	Geschiktheidseisen	31
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	31
3.3.2	Technische bekwaamheid	31
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	33
4	Gunningscriteria.....	34
4.1	Inleiding.....	34
4.2	De Gunningscriteria.....	34
4.3	Beoordeling Gunningscriteria.....	41
	Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten.....	41
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	43

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden	43
Bijlage 4 Concept Overeenkomst	43
Bijlage 5 Protocol Social Return	43
Bijlage 6 Prijzenformulier	43
Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)	43
Bijlage 6 Prijzenformulier	44

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.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 en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
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.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor de huisvesting van vluchtelingen voor de gemeente Gorinchem.

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

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. Bayram El Otmani, hij is bereikbaar op b.otmani@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem is verantwoordelijk voor de huisvesting van aan de gemeente gekoppelde statushouders en hun nareizende gezinsleden, de maatschappelijke begeleiding en de uitvoering van onderdelen van de Wet Inburgering 2021. Huisvesting en maatschappelijke begeleiding vormen de kern van deze opdracht. De overige activiteiten zijn hieraan ondersteunend en dragen bij aan een succesvolle integratie en zelfredzaamheid van statushouders.

De opdracht omvat:

- Huisvesting van statushouders en nareizigers overeenkomstig de gemeentelijke taakstelling (maximaal circa 80 personen per jaar inclusief gezinshereniging, die meetellen in de taakstelling);
- Begeleiding van het volledige huisvestingsproces, vanaf woningtoewijzing tot en met sleuteloverdracht en de daarbij behorende praktische zaken, zoals inrichting van de woning, inschrijvingen, aanvragen van voorzieningen en kennismaking met de woonomgeving;
- Maatschappelijke begeleiding van statushouders gedurende de vestigingsperiode;
- Ondersteuning bij gezinshereniging, inclusief begeleiding bij complexe situaties en crisissituaties;'
- Ondersteuning bij financiële zelfredzaamheid. Onder financiële zelfredzaamheid wordt verstaan dat iemand zijn inkomsten en uitgaven in balans houdt, nu en in de toekomst. Dit heeft als doel om financiële problemen te voorkomen en financiële rust en zelfredzaamheid te creëren. Werken aan financiële zelfredzaamheid kan gecombineerd worden met het financieel ontzorgen van bijstandsgerechtigde statushouders. Financieel ontzorgen is op grond van artikel 56a van de Participatiewet een wettelijke taak die belegd is bij Avres en daarmee geen onderdeel van de opdracht.
- Uitvoering van het Participatieverklaringstraject (PVT);
- Organisatie, begeleiding en registratie van de verplichte participatie-uren binnen de Z-route bij aanvang aan ongeveer 60 inburgeraars. Zie tabel op pagina 26.
- De opdrachtnemer organiseert, begeleidt en registreert jaarlijks maximaal 800 participatie-uren voor naar verwachting maximaal 20 deelnemers;
- Signalering, doorverwijzing en ondersteuning gericht op participatie, integratie en zelfredzaamheid.

Bij aanvang van de opdracht worden bestaande dossiers overgenomen. Op dit moment betreft dit 59 actieve inburgeraars in Z route:

Cohort	Actief
Eerste jaar inburgering	18
Tweede jaar inburgering	24
Derde jaar inburgering	17
Totaal	59

De kwalificatie "op schema" is gebaseerd op een globale inschatting van de voortgang en dient bij aanvang van de opdracht nader gevalideerd te worden.

Aantal trajecten

Onderstaand is het aantal trajecten per onderdeel weergegeven.

Onderdeel	Aantal trajecten
Huisvesting & Maatschappelijke begeleiding	80
Financiële begeleiding	25
Participatieverklaring	35
Z-route	60
Totaal	200

Definities & begrippen

De volgende termen willen we nader specificeren zoals we ze zien in de context van deze opdracht.

Statushouders/vergunninghouders: Personen die asiel hebben gekregen in Nederland en een verblijfsvergunning hebben ontvangen. Zij mogen in Nederland wonen, werken en hebben recht op huisvesting via een gemeente.

Inburgeraars: Personen die volgens de Nederlandse wet verplicht of gerechtigd zijn om een inburgeringstraject te volgen. Dit kan gaan om statushouders, gezinsmigranten en andere nieuwkomers die de Nederlandse taal en samenleving leren.

Gezinsmigranten: Personen die naar Nederland zijn gekomen om zich te voegen bij een partner, echtgenoot, ouder of ander gezinslid dat al rechtmatig in Nederland verblijft. Zij vallen vaak onder de inburgeringsplicht, afhankelijk van hun situatie.

1.3 Huidige situatie

De gemeente Gorinchem wenst één professionele uitvoeringspartner die integraal verantwoordelijk is voor de uitvoering van de opdracht en zorgt voor een goede samenhang tussen huisvesting, maatschappelijke begeleiding en ondersteunende inburgeringsactiviteiten.

De opdrachtnemer:

- Zorgt voor tijdige huisvesting van gekoppelde statushouders en nareizigers;
- Begeleidt statushouders vanaf woningtoewijzing tot en met de zelfstandige vestiging in Gorinchem;
- Voert maatschappelijke begeleiding uit gericht op zelfredzaamheid en participatie;
- Werkt aan het bevorderen van financiële zelfredzaamheid van statushouders.
- Voert het Participatieverklaringstraject uit;
- Organiseert en registreert de verplichte participatie-uren binnen de Z-route;
- Werkt actief samen met COA, Avres, woningcorporaties en andere ketenpartners;
 - Avres heeft een regierol binnen de uitvoering van de Wet inburgering 2021. Avres voert daarnaast de Participatiewet uit namens de gemeente Gorinchem, Molenlanden en Vijfheerenlanden. Arbeidsparticipatie van nieuwkomers is belangrijk voor de gemeente. In het geval van bijstandsgerechtigde inburgeraars heeft Avres op grond van de Participatiewet een regierol in het vormgeven en stimuleren van arbeidsparticipatie. Dit geldt ook voor de doelgroep van de Z-route. Opdrachtnemer stemt de mogelijkheden voor arbeidsparticipatie af op het advies van Avres en zoekt actief de samenwerking voor deze doelgroep met Avres.
- Kan bij piekbelasting en crisissituaties snel opschalen;
- Levert periodiek inzicht in voortgang, resultaten en risico's.

1.4 Gewenste situatie

De gemeente Gorinchem wenst één professionele en betrouwbare uitvoeringspartner die de volledige uitvoering van de opdracht integraal verzorgt. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat gekoppelde statushouders en hun gezinsleden vanaf het moment van koppeling aan de gemeente tijdig worden gehuisvest en begeleid naar een zelfstandige en stabiele positie binnen de samenleving.

De gewenste situatie is dat statushouders een passende woning krijgen toegewezen, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het volledige huisvestingsproces, inclusief de voorbereiding van de woning, sleuteloverdracht, inrichting van de woning en alle daarbij behorende praktische zaken. Direct na vestiging ontvangen statushouders maatschappelijke begeleiding gericht op het vergroten van hun zelfredzaamheid en deelname aan de samenleving. Daarnaast werkt de opdrachtnemer actief aan het bevorderen van financiële zelfredzaamheid van statushouders en werkt hierbij waar nodig samen met Avres.

Budgetbeheer, inkomensbeheer en schuldhulpverlening voor statushouders met een uitkering vallen hierbij niet onder de opdracht, omdat deze taken bij Avres zijn belegd.

Voor deelnemers aan de Z-route organiseert en registreert de opdrachtnemer de verplichte participatie-uren. De gemeente verwacht dat deze participatie-uren op een zinvolle manier worden

ingezet en bijdragen aan taalontwikkeling, maatschappelijke deelname (bij voorkeur via betaald werk), kennismaking met de lokale samenleving en het vergroten van de zelfredzaamheid van deelnemers. De opdrachtnemer werkt nauw samen met de gemeente Gorinchem, COA, Avres, woningcorporaties, onderwijsinstellingen en overige ketenpartners. Daarbij beschikt de opdrachtnemer over voldoende capaciteit en flexibiliteit om ook bij een verhoogde instroom van statushouders, nareizigers of crisissituaties de dienstverlening onverminderd voort te zetten.

De gemeente wordt gedurende de looptijd van de opdracht voorzien van tijdige managementinformatie en heeft inzicht in de voortgang van de huisvesting, maatschappelijke begeleiding, financiële zelfredzaamheid, participatie-uren binnen de Z-route en de voortgang van de lopende inburgeringsdossiers. Hierdoor kan de gemeente sturen op kwaliteit, resultaten en wettelijke verplichtingen.

1.5 Doelstellingen

Met deze opdracht wil de gemeente Gorinchem bereiken dat:

- De taakstelling voor huisvesting van statushouders tijdig wordt gerealiseerd;
- Statushouders een goede en stabiele start maken binnen de gemeente Gorinchem;
- Maatschappelijke begeleiding bijdraagt aan een grotere zelfredzaamheid en participatie;
- De verplichte participatie-uren binnen de Z-route volledig en tijdig worden uitgevoerd;
- Het Participatieverklaringstraject succesvol wordt afgerond;
- Achterstanden binnen lopende inburgeringstrajecten worden beperkt of teruggedrongen;
- Samenwerking met COA, Avres, woningcorporaties en andere partners structureel wordt geborgd;
- De dienstverlening ook tijdens verhoogde instroom of crisissituaties beschikbaar blijft;
- De opdracht kwalitatief goed wordt uitgevoerd binnen het beschikbare budget van maximaal € 300.000 per jaar.
- De gemeente hecht daarbij veel waarde aan kwaliteit, bereikbaarheid, fysieke aanwezigheid in Gorinchem en een integrale aanpak waarbij huisvesting en maatschappelijke begeleiding de basis vormen voor succesvolle integratie en participatie.

1.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

1.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Overeenkomst aan te gaan voor een periode van 1 kalenderjaar. Ieder jaar vindt er een evaluatie plaats. Bij een positieve evaluatie, wordt de Overeenkomst met een jaar verlengd, met een maximum van 4 jaar in totaal. Indien de Overeenkomst na 1 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 januari 2027 te hanteren als startdatum van de Overeenkomst.

1.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.4 Planning Aanbestedingsprocedure

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

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Woensdag 30 september 2026
Uiterste inleverdatum vragen	Donderdag 8 oktober 2026
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 16 oktober 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Woensdag 11 november 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Maandag 23 november
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Dinsdag 15 december 2026
Ondertekenen Overeenkomst	Dinsdag 15 december 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2027

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

1.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 1.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 1.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden EA Huisvesting, maatschappelijke begeleiding en participatieactiviteiten Z-route Wet Inburgering 2021. 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.

1.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 1.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

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.

1.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

1.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheit van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

1.9 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

1.10 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, 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, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

1.11 Definitieve gunning

Nadat de vervalt termijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. 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.

1.12 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.

1.13 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) 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 gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

1.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

1.14.1 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 (**bijlage 2**).

2.14.2 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.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, 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 (**bijlage 2**) 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.

1.15 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

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

1. Overeenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 16 oktober 2026;
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

1.16 Bibob-advies

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) wordt toegepast bij deze Aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze opdracht is een overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever kan op grond van artikel 5, tweede lid, Wet Bibob het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB) om advies vragen en op grond van artikel 7a Wet Bibob zelf onderzoek verrichten. Het met goed gevolg doorlopen van het Bibob-onderzoek is een opschortende voorwaarde voor de definitieve gunning en het sluiten van de Overeenkomst. Deze voorwaarde geldt naast de overige in dit Aanbestedingsdocument opgenomen voorwaarden voor definitieve gunning.

De Opdrachtgever verricht in deze Aanbestedingsprocedure in alle gevallen een eigen onderzoek als bedoeld in de artikelen 7a tot en met 7c Wet Bibob naar de Inschrijver aan wie hij voornemens is voorlopig te gunnen. De grond hiervoor is dat de opdracht betrekking heeft op de opvang van en huisvesting voor bijzondere doelgroepen, waaronder asielzoekers en statushouders, welke activiteit door de Opdrachtgever als risicoactiviteit is aangewezen. Hiervoor geldt geen drempelbedrag. Daarnaast kan de Opdrachtgever een Bibob-onderzoek uitvoeren indien hij beschikt over een signaal dat aanleiding geeft tot nader onderzoek naar de integriteit van een Inschrijver, een aan hem gelieerde partij, een onderaannemer of een andere bij de uitvoering betrokken derde. In dat geval kan het onderzoek ook in een eerdere fase van de Aanbestedingsprocedure en naar een andere Inschrijver worden uitgevoerd. De Opdrachtgever past de Wet Bibob niet toe op grond van een steekproef, het enkele feit dat een Inschrijver nieuw is op de markt of op andere gronden dan in dit Aanbestedingsdocument zijn vermeld.

De Inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan het Bibob-onderzoek. De Inschrijver vult het Bibob-vragenformulier volledig en naar waarheid in en verstrekt alle daarbij gevraagde gegevens en bescheiden, waaronder gegevens over leidinggevendenden, zeggenschaphebbenden, vermogensverschaffers, onderaannemers en de wijze van financiering. Ook vragen van het LBB dienen volledig en naar waarheid binnen de daarvoor gestelde termijn te worden beantwoord. Wijzigingen in eerder verstrekte gegevens worden onverwijld gemeld. Voor het verstrekken van door

de Opdrachtgever gevraagde gegevens en bescheiden geldt een termijn van zeven werkdagen na dagtekening van het verzoek. Op schriftelijk en gemotiveerd verzoek kan deze termijn eenmaal met zeven werkdagen worden verlengd. De kosten van de medewerking komen voor rekening van de Inschrijver. De Opdrachtgever kan bij het onderzoek alle in het kader van de Inschrijving verstrekte documenten en gegevens betrekken.

De Inschrijver schakelt voor de uitvoering van de opdracht geen onderaannemer of andere derde in zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Dit geldt zowel voor het aangaan als voor het wisselen van een onderaannemer of derde. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het LBB om advies te vragen over een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig. De Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is door derden te laten uitvoeren en welke onderaannemers hij daarbij voorstelt. De Inschrijver staat ervoor in dat deze partijen op eerste verzoek medewerking verlenen aan een Bibob-onderzoek.

Indien uit het Bibob-onderzoek feiten of omstandigheden naar voren komen die daartoe aanleiding geven, kan de Opdrachtgever, met inachtneming van de Wet Bibob en de Aanbestedingswet 2012, besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, de opdracht niet voorlopig of definitief te gunnen, de Overeenkomst niet te sluiten of toestemming voor het inschakelen van een onderaannemer of derde te weigeren dan wel vervanging daarvan te verlangen. Indien een Inschrijver of een door hem voorgestelde onderaannemer of derde niet, niet tijdig of niet volledig meewerkt, een valse verklaring aflegt of relevante informatie achterhoudt, kan de Opdrachtgever de Inschrijving terzijde leggen. De Opdrachtgever is in dat geval niet gehouden tot vergoeding van kosten of schade.

Voordat de Opdrachtgever naar aanleiding van het Bibob-onderzoek een voor de Inschrijver nadelige beslissing neemt, wordt de Inschrijver en, indien van toepassing, de betrokken derde overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving in de gelegenheid gesteld een zienswijze naar voren te brengen. Voor zover tevens een uitsluitingsgrond uit de Aanbestedingswet 2012 aan de orde is, blijft artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012 onverkort van toepassing. De toepassing van de Wet Bibob komt naast en niet in de plaats van de uitsluitingsgronden van de Aanbestedingswet 2012, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de Gedragsverklaring aanbesteden.

Indien de Opdrachtgever het LBB om advies verzoekt, wordt de Inschrijver hierover schriftelijk geïnformeerd. Het LBB brengt zijn advies uit binnen de daarvoor in de Wet Bibob bepaalde termijn. De Opdrachtgever kan de Aanbestedingsprocedure gedurende het onderzoek en de adviesperiode opschorten. In dat geval wordt de gestanddoeningstermijn met de duur van de opschorting verlengd. Aan deze opschorting kan de Inschrijver geen aanspraak op vergoeding van kosten of schade ontlenen.

1.17 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.

1.18 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@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'EA huisvesting vluchtelingen'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "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.

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/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

2 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en 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 werkzaamheden van toepassing zijn.

Nr.	Eis
1. Doel en aard van de opdracht	
1	Opdrachtnemer verzorgt gedurende de looptijd van de overeenkomst de integrale huisvestingbegeleiding en ondersteuning van statushouders/nieuwkomers in de gemeente Gorinchem.
2	Het doel van de dienstverlening is statushouders te ondersteunen bij hun verblijf in de gemeente Gorinchem en hun zelfredzaamheid, participatie en zelfstandig functioneren binnen de Nederlandse samenleving te bevorderen.
4	De opdracht bestaat uit vijf samenhangende thema's: huisvesting (1); maatschappelijke begeleiding gedurende eerste 12 maanden inclusief gezinshereniging (2); werken aan financiële en budgettaire zelfredzaamheid (3); het organiseren en registreren van de participatieactiviteiten van 800 uren in de zelfredzaamheidsroute (4); en Participatieverklaring (PVT) van inburgeraars (asielstatushouders en gezinsmigranten) volgens de Wet inburgering 2021 (5).
5	Opdrachtnemer voert deze onderdelen integraal uit en is verantwoordelijk voor de samenhang en afstemming tussen de verschillende onderdelen van de begeleiding van statushouders in de gemeente Gorinchem.
6	De inzet wordt binnen de beschikbare capaciteit afgestemd op de actuele omvang en instroom van statushouders, samenstelling en ondersteuningsbehoefte van de doelgroep.
2. Huisvesting	
7	- Opdrachtnemer begeleidt statushouders bij huisvestingsvraagstukken vanaf de sleuteloverdracht tot zelfstandig wonen en ondersteunt hen bij het verkrijgen en behouden van een stabiele woonsituatie gedurende 12 maanden. Een traject betreft de huisvesting van één statushouder. De samenstelling van het huishouden is hierbij niet van invloed. Voor de uitvoering van de huisvestingsopgave wordt iedere statushouder die meetelt in de COA-taakstelling als één traject beschouwd. Voor financiële begeleiding geldt dat de samenstelling van het huishouden niet van invloed is op de telling van trajecten. Elk huishouden, ongeacht de omvang of samenstelling, dat financiële begeleiding ontvangt, telt als één traject. <u>Prestatie-indicatoren</u> - Alle gekoppelde statushouders ontvangen tijdig begeleiding bij hun huisvesting zoals inrichting van de woning en ondersteuning bij het regelen van praktische/administratieve zaken. - Alle statushouders beschikken binnen vier weken na huisvesting over de noodzakelijke basisvoorzieningen. - De opdrachtnemer toont aan dat de begeleiding bijdraagt aan een duurzame huisvesting.
8	De begeleiding omvat waar van toepassing het gehele proces rondom de huisvesting en is niet beperkt tot administratieve ondersteuning of doorverwijzing.

9	De begeleiding kan onder andere bestaan uit individuele gesprekken en, indien nodig, huisbezoeken; ondersteuning bij praktische en administratieve zaken rondom huisvesting; ondersteuning bij het regelen van noodzakelijke voorzieningen; ondersteuning bij contacten met de gemeente, woningcorporatie en andere betrokken organisaties; en signalering van problemen rondom huisvesting en het organiseren van passende ondersteuning.
10	Opdrachtnemer werkt voor huisvestingsvraagstukken actief samen met de gemeente, Poort6, Avres en andere relevante partijen.
3. Maatschappelijke begeleiding	
11	Opdrachtnemer biedt laagdrempelige maatschappelijke begeleiding die is afgestemd op de individuele ondersteuningsbehoefte van de statushouders. De opdrachtnemer is van maandag tot en met vrijdag beschikbaar in Gorinchem voor sleuteloverdrachten. De opdrachtnemer ondersteunt de statushouder gedurende de vestigingsfase onder meer bij: ▪ inschrijving in de Basisregistratie Personen; ▪ het aanvragen van een uitkering; ▪ het aanvragen van zorgtoeslag, huurtoeslag en overige voorzieningen; ▪ het afsluiten van noodzakelijke verzekeringen; ▪ het inrichten van de woning; ▪ het regelen van overige noodzakelijke basisvoorzieningen. ▪ De opdrachtnemer voert gedurende de eerste twaalf maanden gemiddeld twee voortgangsgesprekken per maand, tenzij de ondersteuningsbehoefte aanleiding geeft hiervan gemotiveerd af te wijken. <u>Prestatie-indicatoren</u> ▪ Alle deelnemers beschikken binnen vier weken na vestiging over een individueel begeleidingsplan. ▪ Alle deelnemers ontvangen begeleiding gedurende maximaal twaalf maanden, tenzij eerder kan worden afgeschaald. ▪ De voortgang van iedere deelnemer wordt aantoonbaar vastgelegd.
12	De begeleiding is gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid en het zelfstandig kunnen functioneren in de Nederlandse samenleving.
13	De maatschappelijke begeleiding omvat onder andere ondersteuning bij praktische en administratieve vragen; ondersteuning bij contacten met instanties; informatie en ondersteuning bij het gebruik van beschikbare voorzieningen; begeleiding bij vragen op het gebied van wonen, zorg, welzijn, onderwijs, werk en participatie; signalering van sociale of maatschappelijke problematiek; en passende doorverwijzing wanneer specialistische ondersteuning noodzakelijk is.
14	De begeleiding kan worden aangeboden door middel van individuele gesprekken, spreekuren, telefonische ondersteuning, groepsgerichte activiteiten en huisbezoeken indien de situatie daartoe aanleiding geeft en of signalen zijn die extra aandacht vragen.
4. Gezinshereniging	
15	Opdrachtnemer ondersteunt statushouders bij vragen en procedures rondom gezinshereniging, voor zover deze ondersteuning binnen het werkkterrein van opdrachtnemer valt. Als goed is weet de opdrachtnemer met ervaring wat een statushouder nodig heeft om een aanvraag in te dienen bij de IND en het proces mee in de gaten te houden. Bij spoed- of crisissituaties is de opdrachtnemer buiten kantooruren bereikbaar en wordt binnen achtenveertig (48 uur) na melding passende ondersteuning ingezet.

	<u>Prestatie-indicatoren</u> ▪ Alle crisismeldingen worden binnen de gestelde termijn opgepakt. ▪ De voortgang van gezinsherenigingsdossiers wordt geregistreerd.
16	De ondersteuning omvat waar nodig praktische en administratieve begeleiding en begeleiding bij contacten met relevante instanties zoals COA Woningcorporatie Poort6 en de IND.
17	Opdrachtnemer ondersteunt gezinsleden na aankomst bij hun vestiging in de gemeente en bij het verkrijgen van toegang tot relevante voorzieningen zoals geschikte huisvesting en ondersteuning op maat.
18	Wanneer specialistische of juridisch-inhoudelijke ondersteuning noodzakelijk is die buiten de expertise of verantwoordelijkheid van opdrachtnemer valt, zorgt opdrachtnemer voor passende doorverwijzing bijvoorbeeld meegaan naar Juridisch Loket, sociaal Wijkteam etc.
5. Financiële zelfredzaamheid en budgettaire begeleiding	
19	Opdrachtnemer ondersteunt statushouders bij financiële en administratieve vraagstukken en bevordert de financiële zelfredzaamheid. De uitvoering van artikel 56a Participatiewet, waaronder het financieel ontzorgen van bijstandsgerechtigde inburgeringsplichtige statushouders door betaling van vaste lasten, behoort tot de verantwoordelijkheid van Avres. De opdrachtnemer voert deze wettelijke taak niet zelf uit, maar ondersteunt statushouders bij het vergroten van hun financiële zelfredzaamheid, signaleert financiële problematiek tijdig en zorgt waar nodig voor afstemming en warme overdracht aan Avres of andere relevante partijen.
20	De begeleiding kan onder andere bestaan uit uitleg over inkomsten, uitgaven en financiële verplichtingen; ondersteuning bij aanvragen en gebruik van toepasselijke voorzieningen en regelingen; ondersteuning bij het ordenen en begrijpen van financiële administratie; signalering van financiële problemen en schuldenproblematiek; en begeleiding naar de organisatie die verantwoordelijk is voor verdere financiële ondersteuning zoals Avres voor Budgetbeheer en Sociaal Wijkteam voor sociaal en maatschappelijke vraagstukken.
21	Voor zover budgetbeheer, inkomensondersteuning of andere financiële taken tot de verantwoordelijkheid van Avres behoren, voert opdrachtnemer deze taken niet zelf uit.
22	Opdrachtnemer werkt bij financiële vraagstukken actief samen met Avres, de gemeente en andere relevante organisaties en zorgt waar nodig voor een warme overdracht.
6. Inburgering, participatie en zelfredzaamheid	
23	Opdrachtnemer ondersteunt inburgeraars bij deelname aan de Nederlandse samenleving en stimuleert hen om zo zelfstandig mogelijk te functioneren. Werk en het leren van de Nederlandse taal zijn de belangrijkste pijlers binnen de inburgering. Begeleiding in het kader van participatie en zelfredzaamheid richt zich op het in beeld brengen van de mogelijkheden voor arbeidsparticipatie (in samenwerking met en onder regie van Avres), het vormgeven van maatschappelijke participatie als arbeidsparticipatie (nog) niet mogelijk is en het ondersteunen van inburgeraars bij het actief deelnemen aan lokale voorzieningen, waaronder bibliotheekvoorzieningen, welzijnsactiviteiten, sport- en cultuuractiviteiten en vrijwilligersorganisaties binnen en buiten de gemeente Gorinchem. Indien er sprake is van een bijstandsgerechtigde inburgeraar in de Z-route waarvan is vastgesteld dat er mogelijkheden zijn om deel te nemen aan de arbeidsmarkt of een andere vorm van arbeidstoeleiding, volgt opdrachtnemer het advies van Avres en stemt de invulling van het traject richting werk met de inburgeraar én Avres af. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor coördinatie en registratie van de participatieactiviteiten in het kader van de Z-route. <u>Prestatie-indicatoren</u>

	- Een zo groot mogelijk deel van de deelnemers stroomt binnen drie maanden door naar werk, een vorm van arbeidstoeleiding of maatschappelijke participatie. - De opdrachtnemer maakt de resultaten op het gebied van participatie en zelfredzaamheid inzichtelijk in de kwartaalrapportages.																																								
24	De begeleiding kan zowel individueel als groepsgericht worden aangeboden.																																								
25	De begeleiding kan onder andere gericht zijn op taalontwikkeling; onderwijs en scholing; vrijwilligerswerk en dagbesteding; toegang tot betaald werk; deelname aan sociale, culturele en maatschappelijke activiteiten; ontwikkeling van praktische en sociale vaardigheden; en kennismaking met relevante voorzieningen en organisaties binnen de gemeente. Als er sprake is van toeleiding naar (een vorm van) betaald werk of taalontwikkeling vindt er (waar nodig) afstemming met Avres of de taalschool.																																								
26	Opdrachtnemer werkt hierbij samen met de gemeente, Avres en andere relevante partijen op het gebied van werk, onderwijs, welzijn en participatie. De brede intake vindt plaats bij Avres. In de eerste fase van de inburgering (na huisvesting) vindt ook de beoordeling van de mogelijkheden voor arbeidsparticipatie van Z-routekandidaten met een bijstandsuitkering bij (of onder regie van) Avres plaats. Opdrachtnemer maakt over de samenwerking in deze startfase van de leerroute uitvoeringsafspraken met Avres.																																								
Omvang doelgroep Z-route																																									
27	De opdrachtnemer verzorgt jaarlijks de participatiecomponent van de Zelfredzaamheidsroute voor indicatief 19 deelnemers. Per deelnemer worden achthonderd (800) participatie-uren uitgevoerd en geregistreerd overeenkomstig de Wet inburgering 2021. Van iedere deelnemer wordt een actueel portfolio bijgehouden waaruit de ontwikkeling en voortgang blijken. Voor de Z-route wordt bij aanvang van de overeenkomst uitgegaan van lopende trajecten van circa 60 deelnemers. Deze aantallen moeten overgenomen worden en overdracht moet zo snel als mogelijk plaatsvinden. Aanvullende financiering is niet van toepassing naast het beschikbare bedrag voor dit onderdeel. Voortgang actieve inburgeraars binnen de Z-route Overzicht voor opname in het aanbestedingsdocument <table><tr><th>Inburgeringsjaar</th><th>Actief</th><th>Op scherm</th><th>Achter op scherm</th><th>Nog niet gestart</th><th>Recent gestart*</th><th>Onbekend</th><th>Niet van toepassing**</th></tr><tr><td>Eerste jaar</td><td>18</td><td>11</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>Tweede jaar</td><td>24</td><td>4</td><td>15</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>1</td></tr><tr><td>Derde jaar</td><td>17</td><td>3</td><td>10</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td></tr><tr><td>Totaal</td><td>59</td><td>18</td><td>25</td><td>1</td><td>4</td><td>10</td><td>1</td></tr></table> * Recent gestart: nog niet volledig opgenomen in het voortgangsoverzicht. ** Betreft één gezinsmigrant in het tweede jaar. Deze persoon behoort niet tot de doelgroep waarvoor participatie-uren gelden. Prestatie-indicatoren - Alle deelnemers beschikken over een actueel portfolio. - De gerealiseerde participatie-uren worden volledig geregistreerd en verantwoord. - De deelnemer heeft zinvolle participatie-activiteiten, bij voorkeur betaald werk of arbeidstoeleiding, indien dat (nog) niet haalbaar is wordt ingezet op maatschappelijke participatie of vrijwilligerswerk.	Inburgeringsjaar	Actief	Op scherm	Achter op scherm	Nog niet gestart	Recent gestart*	Onbekend	Niet van toepassing**	Eerste jaar	18	11	0	1	4	2	0	Tweede jaar	24	4	15	0	0	4	1	Derde jaar	17	3	10	0	0	4	0	Totaal	59	18	25	1	4	10	1
Inburgeringsjaar	Actief	Op scherm	Achter op scherm	Nog niet gestart	Recent gestart*	Onbekend	Niet van toepassing**																																		
Eerste jaar	18	11	0	1	4	2	0																																		
Tweede jaar	24	4	15	0	0	4	1																																		
Derde jaar	17	3	10	0	0	4	0																																		
Totaal	59	18	25	1	4	10	1																																		
28	Gedurende de looptijd wordt rekening gehouden met een indicatieve instroom van circa 19 nieuwe deelnemers per kalenderjaar.																																								
29	De genoemde aantallen zijn gebaseerd op de huidige inzichten en zijn indicatief. De daadwerkelijke omvang en instroom kunnen gedurende de looptijd fluctueren.																																								

30	Opdrachtnemer houdt bij de uitvoering van de dienstverlening rekening met zowel de bestaande deelnemers als de nieuwe instroom en stemt de inzet binnen de overeengekomen capaciteit af op de actuele ondersteuningsbehoefte.
31	De opdrachtnemer zorgt voor de PVT-verklaringen voor alle inburgeraars in de gemeente Gorinchem, dit geldt ook voor gezinsmigranten. En het traject omvat ten minste voorlichting over de kernwaarden van de Nederlandse samenleving, rechten en plichten van inwoners, interactieve groepsbijeenkomsten en het ondertekenen van de participatieverklaring. Opdrachtgever neemt geen genoegen met uitsluitend digitaal aanbieden van de PVT. Dit vindt veelal digitaal plaats, maar dat strookt niet met de omschrijving van het PVT-traject en is minder efficiënt voor de inburgeraars. <u>Prestatie-indicatoren</u> ▪ Alle deelnemers ronden het Participatieverklaringstraject af. ▪ De ondertekende participatieverklaringen worden geregistreerd.
7. Integrale uitvoering en samenwerking	
32	Opdrachtnemer fungeert als vaste uitvoeringspartner van de gemeente voor de in deze opdracht beschreven begeleiding van statushouders.
33	Opdrachtnemer zorgt voor samenhang tussen de verschillende onderdelen van de begeleiding en voorkomt waar mogelijk dat de statushouders voor samenhangende ondersteuningsvragen telkens afzonderlijk naar verschillende organisaties wordt verwezen.
34	Wanneer dienstverlening onder de verantwoordelijkheid of expertise van een andere organisatie valt, zorgt opdrachtnemer voor passende afstemming en waar nodig een warme overdracht. Aangezien wij te maken hebben met een kwetsbare doelgroep, vragen wij om regelmatig mee te gaan naar gesprekken. Indien gevraagd, dient Opdrachtnemer mee te gaan.
35	Opdrachtnemer onderhoudt voor de uitvoering van de opdracht korte communicatielijnen met de gemeente en relevante ketenpartners, waaronder in ieder geval Avres, COA Poort6 en waar van toepassing de IND en ambassades van herkomstlanden.
36	Opdrachtnemer beschikt over voldoende deskundigheid en personele capaciteit (ook vrijwilligers) om de overeengekomen dienstverlening uit te voeren.
37	Opdrachtnemer beschikt over actuele kennis van de voor statushouders relevante wet- en regelgeving, regelingen en voorzieningen. Zoals EU-Migratiepact is van kracht vanaf 12 juni 2026.
8. Registratie, rapportage en overleg	
38	Opdrachtnemer registreert de uitgevoerde dienstverlening op een zodanige wijze dat de aard en omvang van de verleende ondersteuning inzichtelijk zijn. <u>Prestatie-indicatoren</u> ▪ De opdrachtnemer levert 4x per jaar tijdig een volledige kwartaalrapportage aan. ▪ Van iedere deelnemer is een actueel dossier beschikbaar met de voortgang, contactmomenten en behaalde resultaten. ▪ Alle contactmomenten en uitgevoerde activiteiten zijn volledig en tijdig geregistreerd. ▪ De opdrachtgever ontvangt op verzoek binnen tien werkdagen de gevraagde managementinformatie. ▪ De kwartaalrapportages geven inzicht in de behaalde resultaten, de voortgang van de trajecten en de besteding van de beschikbare middelen.

39	Opdrachtnemer verstrekt opdrachtgever periodiek inzicht in de uitvoering van de opdracht en relevante ontwikkelingen binnen de doelgroep.
30	Opdrachtnemer en opdrachtgever voeren periodiek (4x per jaar) overleg over de voortgang van de dienstverlening, ontwikkelingen binnen de doelgroep, eventuele knelpunten en de samenwerking met ketenpartners. Het aanleveren van een kwalitaalrapportage is vereist.
41	Opdrachtnemer meldt ontwikkelingen of knelpunten die van wezenlijke invloed kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht tijdig aan opdrachtgever.
9. Omvang en looptijd	
42	Voor de uitvoering van de opdracht is minimaal 40 uur dienstverlening per week beschikbaar.
43	De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 jaar, verlenging telkens met 1 jaar met een maximum van 4 jaar in totaal.
44	De maximale totale opdrachtsom per jaar bedraagt € 300.000 exclusief prijsindexatie.
45	Binnen de overeengekomen capaciteit wordt de inzet verdeeld over de verschillende onderdelen van de dienstverlening op basis van de actuele ondersteuningsbehoefte van de doelgroep en in afstemming met opdrachtgever.
10. Financiële verantwoording	
46	▪ De opdracht wordt bekostigd op basis van individuele trajecten. Omvat alle onderdelen van de opdracht, waaronder huisvesting, maatschappelijke begeleiding, gezinshereniging, de Zelfredzaamheidsroute, het Participatieverklaringstraject, financiële zelfredzaamheid en de ondersteuning gericht op participatie, integratie en zelfredzaamheid, worden per individueel traject uitgevoerd en gedeclareerd op basis van de daadwerkelijk geleverde dienstverlening. ▪ Onder een traject verstaan we een traject per huisvesting, ongeacht samenstelling huishouden; ▪ Voor de uitvoering van de opdracht geldt een jaarlijks prijsplafond van € 300.000. De totale declaraties mogen dit bedrag niet overschrijden. ▪ Facturering vindt plaats op basis van het daadwerkelijk aantal doorlopen of lopende trajecten. ▪ Wanneer de contractperiode is afgelopen draagt de huidige opdrachtnemer alle lopende trajecten en/of begeleiding over aan de nieuwe opdrachtnemer; ▪ Uiterlijk op 31 december van ieder kalenderjaar levert de opdrachtnemer een financiële verantwoording aan, voorzien van een accountantsverklaring <u>Prestatie-indicatoren</u> ▪ Declaraties zijn volledig, juist en herleidbaar naar individuele trajecten. ▪ De financiële verantwoording wordt uiterlijk op 31 december ingediend. ▪ De financiële verantwoording is voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring met de naam van de gemeente Gorinchem op controle lijst. ▪ De totale declaraties blijven binnen het jaarlijkse prijsplafond van € 300.000. ▪ De financiële verantwoording sluit aan op de kwartaalrapportages en de aangeleverde managementinformatie.
11. Uitvoeringseisen	

47	▪ De opdrachtnemer beschikt over een fysieke locatie binnen de gemeente Gorinchem, organiseert periodieke inloopsprekken, legt indien nodig huisbezoeken af en is gedurende vijf werkdagen per week bereikbaar. Voor spoedeisende situaties is de opdrachtnemer ook buiten kantooruren bereikbaar en kan de dienstverlening binnen 24 uur worden opgeschaald. ▪ De opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over kennis van de Wet inburgering 2021, ervaring met maatschappelijke begeleiding van statushouders en ervaring met het werken in het TVS-systeem van het COA. ▪ De opdrachtnemer werkt actief samen met de gemeente, het COA, de IND, woningcorporatie Poort6, taalscholen, Avres, het Sociaal Wijkteam en overige relevante organisaties binnen het sociaal domein. ▪ Opdrachtnemer werkt intensief samen met Avres. Na gunning worden er concrete samenwerkingsafspraken gemaakt waar de volgende aspecten onderdeel van uitmaken: -Minimaal 1x per kwartaal vindt fysiek overleg plaats tussen Avres en opdrachtnemer; -Opdrachtnemer is periodiek aanwezig op locatie(s) van Avres voor overleg en begeleiding van Z-route kandidaten die deelnemen aan arbeidstoeleiding of een andere vorm van arbeidsparticipatie; -Minimaal 1x per kwartaal wordt de kwartaalrapportage over de voortgang binnen de Z-route gedeeld met Avres. -Opdrachtnemer zorgt voor vaste aanspreekpunten, zowel op management- als uitvoeringsniveau. De opdrachtnemer beschikt over voldoende personele capaciteit en een actueel calamiteiten- en continuïteitsplan om fluctuaties in de instroom op te vangen. ▪ Een verwerkersovereenkomst is van toepassing inzake AVG wet- regelgeving.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 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.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

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 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 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.

3.3.1 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 Overeenkomst 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 aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

3.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** ervaring met huisvesting en begeleiding van statushouders – Inschrijver dient ten minste één opdracht naar tevredenheid te hebben uitgevoerd waarbij hij statushouders vanuit een AZC begeleid en gehuisvest heeft;
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het gebruik van een TVS systeem – Inschrijver dient aan te tonen dat hij ten minste één opdracht heeft uitgevoerd waarbij hij gebruik heeft gemaakt van een TVS systeem.
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met gezinshereniging – Inschrijver dient aan te tonen dat hij ten minste 10 trajecten voor gezinshereniging heeft doorlopen.

-
- **Kerncompetentie 4:** Ervaring met nieuwe wet inburgering – Inschrijver dient aan te tonen dat hij ten minste één opdracht heeft uitgevoerd waarbij hij uitvoering heeft gegeven aan de nieuwe wet inburgering.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor **bijlage 6**.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Inschrijver vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of een beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referentie(s) (**bijlage 7**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) 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 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 bescheiden 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.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

4 Gunningscriteria

4.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

4.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	40%
G-2 Integrale begeleiding en zelfredzaamheid	20%
G-3 Maatschappelijk programma Z-route	20%
G-4 Deskundigheid, affiniteit en samenwerking	20%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

Inschrijver dient voor het Gunningscriterium Prijs het bij deze aanbesteding gevoegde Prijzenformulier (bijlage 6) volledig in te vullen en bij de Inschrijving in te dienen.

Inschrijver geeft in het Prijzenformulier per onderdeel van de dienstverlening een eenheidsprijs op. De aangeboden eenheidsprijzen dienen alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor een volledige uitvoering van het betreffende onderdeel van de dienstverlening overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, behoudens btw.

Ten behoeve van een objectieve en onderling vergelijkbare beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst in het Prijzenformulier per onderdeel een fictief beoordelingsaantal opgenomen.

De aangeboden eenheidsprijs wordt per onderdeel vermenigvuldigd met het bijbehorende fictieve beoordelingsaantal. De som van de aldus berekende bedragen vormt de totale Beoordelingsprijs.

Beoordelingsprijs = som van (eenheidsprijs × fictief beoordelingsaantal)

De fictieve beoordelingsaantallen worden uitsluitend gebruikt voor de beoordeling en vergelijking van de Inschrijvingen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijk af te nemen dienstverlening is afhankelijk van onder meer de omvang en samenstelling van de doelgroep, de instroom gedurende de looptijd van de Overeenkomst en de daadwerkelijke ondersteuningsbehoefte.

Facturering gedurende de uitvoering vindt plaats op basis van de daadwerkelijk geleverde dienstverlening tegen de door Inschrijver aangeboden eenheidsprijzen, met inachtneming van de bepalingen uit de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

Voor de uitvoering van de opdracht geldt een jaarlijks prijsplafond van € 300.000 inclusief prijsindexatie. De totale declaraties mogen dit bedrag niet overschrijden.

Beoordeling

De Inschrijver met de laagste totale Beoordelingsprijs ontvangt 100 punten voor G-1 Prijs. De overige Inschrijvers ontvangen punten naar rato volgens onderstaande formule:

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 100.000,- / € 155.000,-) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 40\% = 25,80 \text{ punten}$

De behaalde puntenscore wordt vervolgens vermenigvuldigd met de wegingsfactor van 40%.

Alle aangeboden eenheidsprijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Het aanbieden van negatieve prijzen, nultarieven, symbolische tarieven of anderszins manipulatieve prijzen is niet toegestaan.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven

en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Integrale begeleiding en zelfredzaamheid

Beschrijf op welke wijze u de integrale begeleiding van statushouders vormgeeft en hoe u daarbij toewerkt naar een zo groot mogelijke zelfredzaamheid en zelfstandig functioneren.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

- Hoe stemt u de begeleiding af op de individuele ondersteuningsbehoefte van de statushouder?
- Hoe werkt u toe naar toenemende zelfredzaamheid en afbouw van ondersteuning?
- Hoe signaleert u sociale, maatschappelijke en financiële problematiek en hoe handelt u vervolgens?
- Hoe gaat u om met statushouders die meer of juist minder ondersteuning nodig hebben?
- Hoe gaat u om met taal- en cultuurbarrières?
- Hoe organiseert u de begeleiding rondom de sleuteloverdracht, inrichting van de woning en noodzakelijke basisvoorzieningen?
- Hoe signaleert en adresseert u problemen die een stabiele woonsituatie kunnen bedreigen?
- Hoe werkt u vanuit de huisvestingsbegeleiding toe naar zelfstandig wonen?
- Hoe gaat u om met klachten vanuit de statushouder?

Gunningscriterium G2: Integrale begeleiding en zelfredzaamheid

Het plan van aanpak G2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de begeleiding aansluit op verschillen in individuele ondersteuningsbehoefte.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan toenemende zelfredzaamheid en afbouw van ondersteuning.
- De mate waarin sociale, maatschappelijke en financiële problematiek vroegtijdig wordt gesignaleerd en hierop adequaat wordt gehandeld.
- De mate waarin taal- en cultuurbarrières effectief worden overbrugd.
- De mate waarin de aanpak rondom huisvesting bijdraagt aan het verkrijgen en behouden van een stabiele woonsituatie.
- De mate waarin de huisvestingsbegeleiding bijdraagt aan het zelfstandig kunnen wonen.
- De mate waarin Inschrijver proactief handelt naar aanleiding van klachten en ervoor zorgt dat passende maatregelen worden getroffen.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G-3 Maatschappelijk programma Z-route

Beschrijf welk maatschappelijk programma u aanbiedt om deelnemers aan de Z-route zo goed mogelijk te begeleiden bij het realiseren van de vereiste 800 participatie-uren, waarbij (betaald) werk en taalbeheersing worden nagestreefd en tegelijkertijd participatie en zelfredzaamheid worden bevorderd. Geef hierbij uw visie op de samenwerking in de regionale inburgeringsketen.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

- Welke activiteiten biedt u aan binnen het maatschappelijk programma?
- Hoe activeert en motiveert u deelnemers om aan deze activiteiten deel te nemen?
- Hoe zorgt u ervoor dat activiteiten aansluiten bij de mogelijkheden en ontwikkelbehoeften van individuele deelnemers?
- Hoe werkt u toe naar deelname aan een vorm van betaald werk of maatschappelijke participatie als betaald werk (nog) niet haalbaar is? Hoe sluit u aan op de bestaande sociale infrastructuur binnen de regio?
- Welke verbindingen legt u met lokale organisaties en voorzieningen?
- Hoe volgt u de voortgang en resultaten van deelnemers en hoe stuurt u waar nodig bij?
- Hoe bewaakt u dat deelnemers de vereiste participatie-uren realiseren?
- Hoe neemt u bij aanvang van de overeenkomst de bestaande Z-route-trajecten over en zorgt u voor voortzetting van de dienstverlening?

Gunningscriterium G3: Maatschappelijk programma Z-route

Het plan van aanpak G3 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het voorgestelde maatschappelijk programma een concrete en zinvolle invulling geeft aan de 800 participatie-uren, waarbij werk, taalbeheersing en uitkeringsonafhankelijkheid belangrijke doelen zijn.
- De mate waarin het programma voldoende variatie biedt om aan te sluiten bij verschillen binnen de doelgroep.

- De mate waarin de activiteiten aansluiten bij de mogelijkheden en ontwikkelbehoeften van individuele deelnemers.
- De mate waarin de aanpak deelnemers activeert en motiveert tot daadwerkelijke participatie.
- De mate waarin de activiteiten bijdragen aan ontwikkeling richting arbeidsparticipatie of maatschappelijke participatie en hoe u bij het beoordelen van de juiste route en het vervolgproces samenwerkt met Avres als regiepartner binnen de inburgering en uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet.
- De mate waarin gebruik wordt gemaakt van relevante lokale organisaties en voorzieningen.
- De mate waarin de voortgang van deelnemers wordt gevolgd en tijdig wordt bijgestuurd.
- De mate waarin de aanpak waarborgt dat de vereiste participatie-uren worden gerealiseerd.
- De mate waarin de voorgestelde aanpak voorziet in een voortvarende en beheerste overname en continuering van de bestaande Z-route-trajecten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G-4 Deskundigheid, affiniteit en samenwerking

Beschrijf op welke wijze u waarborgt dat de dienstverlening wordt uitgevoerd door medewerkers met relevante deskundigheid, ervaring en affiniteit met de doelgroep en hoe u de samenwerking met de gemeente en relevante ketenpartners organiseert.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op:

- Welke relevante ervaring en deskundigheid hebben de medewerkers/vrijwilligers die u voor deze opdracht inzet?
- Waaruit blijkt de affiniteit van deze medewerkers met statushouders en nieuwkomers?
- Hoe komt deze affiniteit in de dagelijkse begeleiding tot uiting?
- Hoe houden medewerkers in hun benadering rekening met de achtergrond, ondersteuningsbehoefte en mate van zelfredzaamheid van de doelgroep?
- Welke samenwerkingspartners acht u voor deze opdracht relevant en waarom?
- Hoe organiseert en borgt u de samenwerking met de gemeente en deze ketenpartners?
- Hoe zorgt u voor korte communicatielijnen en duidelijke verantwoordelijkheden?

- Hoe vindt een warme overdracht plaats wanneer ondersteuning door een andere organisatie noodzakelijk is?

Gunningscriterium G4: Deskundigheid, affiniteit en samenwerking

Het plan van aanpak G4 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het plan van aanpak en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de ervaring en deskundigheid van de aangeboden medewerkers relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin Inschrijver aantoonbaar maakt dat de aangeboden medewerkers affiniteit hebben met en inzicht hebben in de doelgroep.
- De mate waarin deze ervaring, deskundigheid en affiniteit worden vertaald naar de dagelijkse begeleiding van statushouders.
- De mate waarin Inschrijver aantoont te weten wat de relevante samenwerkingspartners zijn en waarom deze relevant zijn.
- De mate waarin de voorgestelde werkwijze leidt tot effectieve samenwerking, korte communicatielijnen, duidelijke verantwoordelijkheden en passende overdracht tussen betrokken partijen.
- De mate waarin wordt voorzien in een effectieve warme overdracht wanneer ondersteuning door een andere organisatie noodzakelijk is.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Maximumaantal pagina's

De gunningscriteria G2 tot en met G4 werkt u uit in maximaal 8 pagina's A4-formaat. Dit maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

4.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van 3 personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving

Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G2, G3 en G4	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.