



Offerteaanvraag inrichting dienstverlening sociaal domein

Referentienummer Gemeente Overbetuwe: 2023-033947

Datum: 14 juni 2023

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Overbetuwe.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	3
2	Omschrijving van de opdracht	4
2.1	Aanleiding	4
2.2	Vraagstelling	4
2.3	Aandachtspunten.....	6
2.4	Deel opdrachten	6
3	Procedure en voorwaarden.....	7
3.1	Planning	7
3.2	Communicatie en inlichtingen.....	7
3.3	Aanvullende voorwaarden:	7
4	Gunningcriteria en beoordeling.....	9
4.1	Gunningcriteria	9

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

- Bijlage A: Prijsinvulformulier
- Bijlage B: Algemene inkoopvoorwaarden Overbetuwe 2017
- Beleidsplan Sociaal Domein 2020- 2025
- Tussenevaluatie Beleidsplan Sociaal Domein
- Beleidsmonitor Sociaal Domein 2022
- Rekenkamerrapport (be)Grip Sociaal Domein 2022
- Principes van dienstverlening Overbetuwe
- Handboek Sociaal team Overbetuwe

1 Inleiding

De gemeente Overbetuwe ligt in Gelderland, midden in het gebied van de stadsregio Arnhem-Nijmegen. De Neder-Rijn vormt de noordgrens van de gemeente. Aan de zuidkant is dat de Waal. Het oostelijk deel van de gemeente is een dynamisch gebied tussen Arnhem en Nijmegen; Een gebied waar veranderingen zich relatief snel opvolgen met functies voor de gehele stadsregio, zoals wonen, werken, cultuur en recreatie. Het westelijk deel van de gemeente is een gebied met een meer landelijk karakter.

Binnen het sociaal domein van de gemeente Overbetuwe streven we naar het creëren van een sterke sociale basis, waarin iedereen meedoet en de mogelijkheden, talenten en eigen regie van de inwoners centraal staan. Zorg voor elkaar is daarbij in essentie de verantwoordelijkheid van onze inwoners zelf. Wanneer inwoners dat niet (meer) zelf kunnen, bieden wij ondersteuning. We zetten daarbij sinds eind 2019 in op een integrale dienstverlening vanuit het Sociaal Team Overbetuwe (STO) voor alle ondersteuningsvragen in het sociaal domein. Dit doen we om onze wettelijke taken effectief, integraal en efficiënt uit te voeren. En om onze ambitie van een sterke sociale basis en een inclusieve samenleving te bereiken. Daarbij streven we naar een begrijpelijke, inclusieve, betrouwbare en transparante dienstverlening en het vergroten van ons professioneel handelen.

Wij hebben het voornemen deze opdracht voor een advies met implementatieplan en de begeleiding van de implementatie betreffende de inrichting van het sociaal domein, meervoudig onderhands aan te besteden. Wij nodigen u uit om aan de hand van de in hoofdstuk 2 gegeven omschrijving een offerte uit te brengen.

Voor deze offerteaanvraag zijn 3 partijen gevraagd om een inschrijving uit te brengen. Indien u besluit om niet in te schrijven op deze opdracht dan verzoeken wij u om dit binnen vijf werkdagen via de berichtenmodule in CTM aan ons kenbaar te maken.

Voor deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Overbetuwe 2017 van toepassing.

Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag incl. bijlagen dan wel aangepast middels de Nota van inlichtingen.

Wij wensen u succes met het opstellen van uw offerte en zien deze met belangstelling tegemoet.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Aanleiding

Binnen het sociaal domein van de gemeente Overbetuwe streven we naar het creëren van een sterke sociale basis, waarin iedereen meedoet en de mogelijkheden, talenten en eigen regie van de inwoners centraal staan. Zorg voor elkaar is daarbij in essentie de verantwoordelijkheid van onze inwoners zelf. Wanneer inwoners dat niet (meer) zelf kunnen, bieden wij ondersteuning. We zetten daarbij sinds eind 2019 in op een integrale dienstverlening vanuit het Sociaal Team Overbetuwe (STO) voor alle ondersteuningsvragen in het sociaal domein. Dit doen we om onze wettelijke taken effectief, integraal en efficiënt uit te voeren. En om onze ambitie van een sterke sociale basis en een inclusieve samenleving te bereiken. Daarbij streven we naar een begrijpelijke, inclusieve, betrouwbare en transparante dienstverlening en het vergroten van ons professioneel handelen.

Voor een klantgerichte en effectieve dienstverlening aan inwoners is een goede inrichting van de (structuur en processen van de) dienstverlening van het sociaal domein een kritieke succesfactor. De afgelopen jaren hebben we dan ook met onze partners veel geïnvesteerd in de ontwikkeling van het Sociaal Team Overbetuwe. Er zijn echter onderdelen binnen de huidige inrichting waarop verbeteringen en optimalisaties mogelijk en wenselijk zijn zodat deze beter aansluiten bij de huidige én toekomstige manier van werken binnen het sociaal domein.

We willen toe naar een consistent geheel van de diverse onderdelen van de inrichting. Het gaat daarbij om de toegang tot en toegankelijkheid van de dienstverlening; de kwaliteit van de dienstverlening inclusief ICT en communicatie; de samenwerking met (maatschappelijke) partners; het juridisch kader van de samenwerking met partners; het financieel kader; de kwaliteit en kwantiteit van de personele inzet; de positionering van de dienstverlening ten opzichte van de gemeentelijke organisatie, mandaat en governance, sturing en monitoring.

We vinden het daarom belangrijk om de inrichting van de dienstverlening in brede zin onder de loep te nemen en daarover een advies te vragen. We willen de verkenning naar een optimale inrichting niet beperken tot een enkel onderdeel, maar met een volledige blik kijken naar het geheel van inrichtingsprincipes van de dienstverlening binnen het sociaal domein. Zodat we een totaalbeeld voor een toekomstbestendig en samenhangend geheel van inrichting kunnen vormgeven.

2.2 Vraagstelling

De opdracht (vraag) is opgedeeld in 2 deelopdrachten (deelvragen) en daarmee in 2 fasen. De deelopdrachten worden per fase verleend. Per fase zullen er verschillende (deel-)resultaten opgeleverd moeten worden.

1. Analyse, advies en implementatieplan (plan van aanpak met impactanalyse)
2. Implementatie – begeleiding uitvoering implementatieplan

2.2.1. Fase 1: Analyse, advies en implementatieplan

Fase 1 kent 2 onderdelen:

- a. Analyse en advies. De analyse van de huidige en gewenste situatie van de inrichting van de dienstverlening van het sociaal domein en een advies over de inrichting.
We gaan er vanuit dat tijdens deze verkenning ook de behoefte van de organisatie in beeld wordt gebracht en als input voor het advies gebruikt kan worden.
- b. Een implementatieplan. In dit onderdeel van fase 1 wordt antwoord gegeven op de vraag *wat* er inhoudelijk en organisatorisch nodig is voor de implementatie van het advies betreffende de inrichting van het sociaal domein en *hoe* dat in een proces vormgegeven wordt. We verwachten meedenken en advisering over het vervolgproces en over de implementatie in fase 2.

Deelresultaten uit fase 1 - onderdeel a - analyse en advies:

- Een uitwerking van de huidige visie op het sociaal domein van de gemeente Overbetuwe. Met antwoord op de vraag wat deze visie betekent voor de inrichting van de dienstverlening in het sociaal domein en wat zijn daarbij uitgangspunten en inrichtingsprincipes.

- Een analyse van (alle onderdelen van) de huidige inrichting van de dienstverlening in het sociaal domein en de eventueel daaruit naar voren komende vraagstukken en knelpunten helder en concreet benoemen.
- De analyse betreft in ieder geval de volgende onderdelen: de toegang tot en toegankelijkheid van de dienstverlening; de kwaliteit van de dienstverlening - inclusief ICT en communicatie; het juridisch kader van de samenwerking met de partners; het financiële kader; kwaliteit en kwantiteit van de personele inzet; de positionering van het huidige STO ten opzichte van de gemeentelijke organisatie, samenwerking met de partners in het huidige STO, mandaat en governance, sturing en monitoring.
- Antwoord op de bij bovengenoemde onderdelen behorende in ieder geval de volgende deelvragen:
 - Welke (kwaliteit van) dienstverlening mag de inwoner verwachten
 - Welke communicatiekanalen worden ingezet
 - Hoe lopen de financieringsstromen
 - Wie is waarvoor verantwoordelijk (mandaat)
 - Hoe lopen de besluitvormingsprocessen (governance)
 - Waarop en hoe sturen we de uitvoering (KPI's / monitoring)
 - Hoe richten we de bedrijfsvoering in (inrichting processen, waar ligt welke taak en wat is hiervoor nodig.
 - Een 'afwegingskader' om te komen tot een advies - dat inzicht geeft in de consequenties van mogelijke inrichtingsvormen op bovengenoemde onderdelen.
- Vanuit bovenstaande analyse komen tot een advies over de inrichting van de dienstverlening in het sociaal domein waarin alle bovengenoemde onderdelen (de toegang tot en toegankelijkheid van de dienstverlening; de kwaliteit van de dienstverlening - inclusief ICT en communicatie; het juridisch kader van de samenwerking met de partners; het financiële kader; kwaliteit en kwantiteit van de personele inzet; de positionering van het huidige STO ten opzichte van de gemeentelijke organisatie, samenwerking met de partners in het huidige STO, mandaat en governance, sturing en monitoring) worden meegenomen
 - Inzicht in best practices (bij andere gemeenten)
 - Inzicht in wensen/eisen vanuit diverse stakeholders (binnen de gemeente Overbetuwe). In de vorm van user stories van in ieder geval:
 - Als medewerker wil ik ...
 - Als inwoner wil ik ...
 - Als manager wil ik ...
 - Als samenwerkingspartner wil ik...
 - Visualisatie van de geadviseerde inrichting van de dienstverlening van het sociaal domein in een 'architectuurplaat' op het niveau van organisatie (-structuur), processen en gegevensstromen, waarin ook duidelijk wordt hoe de 'klantreis' verloopt.

De deelresultaten van fase 1 - onderdeel b - implementatieplan:

- Inzicht in *wat* er inhoudelijk en organisatorisch nodig is voor de implementatie van het advies – de gewenste inrichting van de dienstverlening van het sociaal domein. Hierbij zijn in ieder geval de volgende onderdelen meegenomen: toegang tot en toegankelijkheid van de dienstverlening; kwaliteit van de dienstverlening (inclusief ICT); juridisch kader; AVG; financieel kader; kwaliteit en kwantiteit personele inzet; samenwerking met de partners in het huidige STO, mandaat en governance.
- Plan van aanpak waarin op alle onderdelen wordt aangegeven *wat* er nodig is en *hoe* we tot een implementatie van het advies komen.
- Impactanalyse waarmee we de vraag kunnen beantwoorden; 'wat is het beste moment voor gemeente Overbetuwe om over te gaan op de implementatie van het advies betreffende de inrichting van het sociaal domein.
- Vaststellen van het benodigde profiel voor de rol van projectleider implementatie inrichting sociaal domein.

2.2.2. Fase 2: Implementatie

Het begeleiden van de uitvoering van het advies c.q. van het implementatieplan, het in gang zetten van de gekozen inrichting. Het inhoudelijk en organisatorisch in goede banen leiden van de implementatie en adoptie van het advies, de gekozen richting en het plan van aanpak. In deze fase worden afspraken gemaakt over het vervolgproces en invulling gegeven aan de gekozen richting. Tevens het actief

informereren van en afstemmen met de stuurgroep die vanuit de gemeente Overbetuwe wordt samengesteld.

De deelresultaten van fase 2 – implementatie zijn in ieder geval:

- Implementatie plan van aanpak inrichting dienstverlening sociaal domein onder begeleiding/projectleiderschap van opdrachtnemer (Invulling gegeven aan de gekozen richting)
- Afspraken met stuurgroep over het proces van implementatie
- Meenemen en faciliteren medewerkers: adoptie en acceptatie

2.3 Aandachtspunten

Aandachtspunt 1 deelopdracht 1: Analyse

Een juiste timing van een eventuele verandering van de inrichting van de dienstverlening van het sociaal domein is een belangrijk aandachtspunt binnen de organisatie. De werkdruk is hoog en er is de laatste jaren in grote mate beroep gedaan op de flexibiliteit en verandercapaciteit van de medewerkers. Recente maatschappelijke ontwikkelingen (Covid-19, opvang Oekraïners, energiearmoede) en interne ontwikkelingen binnen de informatievoorziening (optimalisaties werkprocessen, implementatie Zaaksysteem, pilot inwonerportaal 2023) hebben gezorgd voor een onvoorspelbare en onrustige werksituatie. Het is essentieel dat deze achtergrondinformatie meegenomen wordt in de planvorming, en er voor de organisatie een beeld geschetst kan worden van de verschillende opties met bijbehorende timing, waaruit gekozen kan worden.

Aandachtspunt 2 deelopdracht 1: Analyse

Voor de inrichting, uitvoering en dienstverlening in het sociaal domein heeft de gemeente in het Beleidsplan Sociaal Domein 2020-2025 en met de vastgestelde dienstverleningsprincipes, de volgende uitgangspunten bepaald:

- We zijn een samenlevingsgerichte, communicatieve en betrouwbare gemeente
- gemeente
- We streven naar een begrijpelijke, inclusieve, betrouwbare en transparante dienstverlening en het vergroten van ons professioneel handelen.
- De vraag van de inwoner staat centraal
- De eigen regie van de inwoner staat centraal
- We bieden dienstverlening waar mogelijk integraal aan
- We sluiten aan bij de werkwijze van de medewerkers in de praktijk. De werkwijze is dus leidend en het systeem faciliteert.
- We richten onze processen en registratie efficiënt in.
- We werken zoveel mogelijk ontschot waardoor integrale samenwerking gemakkelijk is.
- We willen voldoen aan kaders zoals het lokaal opgestelde dienstverleningsconcept en informatiebeleid en de landelijke wetgeving.
- We willen gemakkelijk en efficiënt kunnen samenwerken en communiceren met externe partners en professionals
- De inrichting sluit aan op de doelen zoals geformuleerd in het beleidsplan sociaal domein.
- De inrichting sluit aan op de vastgestelde dienstverleningsprincipes, namelijk.....

2.4 Deel opdrachten

De opdracht is opgedeeld in 2 deelopdrachten. De deelopdrachten worden per fase verleend. De termijnen zijn indicatief.

Fase 1- a	Analyse en advies – Q3 en Q4 2023
Fase 1- b	Implementatieplan – Q4 2023
Fase 2	Implementatie – gehele jaar 2024

Overbetuwe heeft hierboven bij de opdracht (vraagstelling) beschreven wat de op te leveren resultaten per fase zijn. We laten aan de partij over om te bepalen op welke manier zij tot deze resultaten zullen gaan komen. Het globale proces wat hierbij gevolgd gaat worden zien we graag tegemoet in het voorstel.

3 Procedure en voorwaarden

3.1 Planning

Voor deze offerteaanvraag wordt onderstaande planning gevolgd. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers van deze planning uit te gaan. Er kunnen geen rechten aan de planning worden ontleend.

Omschrijving	Door	Datum periode	of	Tijdstip
Verzenden aanbestedingsdocumenten	aanbesteder	14 juni 2023		
Indienen vragen t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen, uiterlijk:	uitgenodigde ondernemers	26 juni 2023		12:00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen	aanbesteder	27 juni 2023		17:00 uur
Indienen inschrijving via CTM uiterlijk:	inschrijvers	5 juli 2023		12:00 uur
Presentaties		12 juli 2023		13-17 uur
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit	aanbesteder	Uiterlijk 17 juli		
Opschortende termijn		7 kalenderdagen		
Opdrachtverlening	aanbesteder			

3.2 Communicatie en inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze offerteaanvraag. U kunt uw vragen stellen via de vraag en antwoordmodule van CTM. De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle inschrijvers kenbaar gemaakt. Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen. Door aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota van Inlichtingen.

3.3 Aanvullende voorwaarden:

- **Tijdig indienen:** De offerte dient via CTM te worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende offertes worden niet in behandeling genomen en worden terzijde gelegd. Het risico van ICT-problemen die het op tijd indienen van de offerte kunnen belemmeren ligt bij de inschrijver.
- **Geldigheidsduur offerte:** De offerte dient te voldoen aan de voorwaarden van deze offerteaanvraag. Indien de offerte hier niet aan voldoet, dan kan de gemeente besluiten deze ongeldig te verklaren en u uit te sluiten. Uw offerte moet een geldigheidsduur hebben van minimaal 60 dagen.
- **Kennelijke fouten en omissies:** Deze offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan aanbestedende dienst kenbaar via de contactpersoon, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien inschrijver verzuimt de aanbestedende dienst voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in deze aanvraag en de bijbehorende bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.
- **Klachten naar aanleiding van deze offertevraag:** Indien inschrijver klachten heeft over de aanbestedingsprocedure of de inhoud van opdracht dan kan inschrijver hieromtrent een klacht indienen via de klachtenregeling aanbesteden. Deze is gepubliceerd en te raadplegen op: https://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Historie/Overbetuwe/646950/CVDR646950_1.html
- **Vroegtijdige ontbinding:** Indien een overeenkomst/opdracht binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht om de overige inschrijvers alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), zonder het uitvoeren van een nieuwe aanbesteding en indien zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen.
- **Recht van niet gunning:** De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van voorgenomen gunning, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief af te zien van gunning. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

- **(Geen) recht op vergoeding:** Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken.
- **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):** Inschrijver werkt volgens de geldende wet – en regelgeving zoals de AVG. Op de verwerking van persoonsgegevens door inschrijver zijn de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing. Inschrijver beschikt over een privacy beleid (of protocol), dat voldoet aan de eisen van de AVG. Het privacy beleid dient op verzoek van Opdrachtgever te worden aangetoond. Partijen treden in overleg indien het privacy beleid niet aansluit bij de geldende regelgeving. Indien Inschrijver niet voldoet aan de geldende wet – en regelgeving kan Opdrachtgever besluiten de overeenkomst te beëindigen. Inschrijver en Opdrachtgever erkennen beide dat zij ieder Verwerkingsverantwoordelijke zijn als bedoeld in artikel 4, aanhef en onder 7, AVG voor hun eigen deel van de verwerkingen.

3.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Overbetuwe onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. De eisen en wensen t.b.v. van deze opdracht zijn beschreven in het Programma van eisen en in de gunningscriteria.

Social return betreft het stellen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij deze opdracht over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van social return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd, bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer. Social return ondersteunt zo het bestaande arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Doel hiervan is meer werkgelegenheid te creëren voor mensen die zich ver van de arbeidsmarkt bevinden, en die zonder re-integratieondersteuning niet aan de slag kunnen komen. Aanbestedende dienst stelt de eis dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde inzet gedurende de contractperiode voor de invulling van social return. In de bijlage vindt u de wijze waarop de social return verplichting ingevuld kan worden.

4 Gunningcriteria en beoordeling

4.1 Gunningcriteria

De passende inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs/kwaliteit verhouding op basis van de gewogen factor methode. De inschrijver met de hoogste score komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gunningscriteria	
Kwaliteit , bestaande uit:	
• G1: Plan van aanpak Ga in uw plan van aanpak in op de volgende aspecten: • Het proces om te komen tot de analyse en inrichting van de inrichting van de dienstverlening; • Een beschrijving van hetgeen er nodig is voor de implementatie van het advies betreffende de inrichting van het sociaal domein; • De wijze waarop dat proces wordt vormgegeven; • Het proces waarin keuzes worden gemaakt en welke afwegingen gemaakt worden om tot een advies/keuze te komen; • Welke stakeholders betrokken worden en in welke mate dit gebeurt; • Hoe de opdrachtgever (en eventuele stakeholders) betrokken worden bij het proces om te komen tot een gedragen inrichting van het sociaal domein; • De mate waarin er (relevante) risico's met bijbehorende beheersmaatregelen worden geformuleerd en gemitigeerd; • Inzicht in de planning op de volgende aspecten: - De uit te voeren activiteiten t.b.v. op te leveren deelproducten en de fasering daarvan; - Opleverdatum opdracht; - Het kritieke pad en welke activiteiten op het kritieke pad zijn gelegen; <u>Wijze van beoordeling</u> Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin deze een helder en realistisch beeld geven van de aanpak, en het vertrouwen geven dat de gewenste resultaten behaald worden. Het plan van aanpak mag niet meer dan 4 pagina's A4 beslaan (dit is inclusief eventuele bijlagen, maar exclusief de inhoudsopgave en voorblad).	Max. 500 punten:
• G2: Kennis en Ervaring Het spreekt voor zich dat het welslagen van de opdracht in grote mate afhankelijk is van de inzet van goed gekwalificeerde projectteamleden, een heldere taakverdeling binnen het projectteam en de continuïteit van de personeelsinzet. Bij de nadere uitwerking van dit aspect heeft de opdrachtgever als doelstelling dat inschrijver: - De samenstelling van zijn projectteam nader toelicht; - Per projectteamlid aangeeft welke uit te voeren activiteit/taak hij/zij wordt ingezet; - Relevante werkervaring en opleiding van de projectteamleden in relatie tot de voorliggende opdracht middels de indiening van Cv's van de projectteamleden kenbaar maakt; - Aangeeft hoe de continuïteit van de personeelsinzet geborgd wordt.	Max. 300 punten

- Aantoon dat inschrijver door middel van maximaal 2 referenties ervaring heeft met het uitvoeren van vergelijkbare trajecten Het per in te zetten projectteamlid in te dienen C.V. mag maximaal 2 pagina's op A4-formaat (enkelzijdig) beslaan. Wijze van beoordeling Dit aspect wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria: • In welke mate de taakverdeling binnen het projectteam toegesneden is op (het welslagen van) de uitvoering van de opdracht; • De mate waarin de projectteamleden in relatie tot de door hun uit te voeren taken aantoonbaar over relevante werkervaring en kennis beschikken voor de uitvoering van de opdracht; • De mate waarin de continuïteit van de personeelsinzet geborgd wordt. • De mate waarin de invulling van vergelijkbare opdrachten vertrouwen biedt dat de uitvoering van de opdracht de gewenste resultaten zal opleveren De beschrijving van het projectteam mag maximaal 2 A4 beslaan en van de medewerkers die worden ingezet dient een C.V. met maximaal 2 pagina's A4 te worden overlegd met de relevante werkervaring / portfolio (in de vorm van verifieerbare prestatie-informatie) en opleiding(en);	
Prijs	Max. 200 punten
Totaal aantal te behalen punten	1000 punten

De kwaliteit beoordelen wij aan de hand van de criteria die in onderstaande tabel zijn uitgewerkt. De volgende scores zijn te behalen:

Score	Beoordeling
100% van de korting	Uitstekend: Naar oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver uitstekend inhoudelijk-relevant en specifiek in op de opdracht. Er wordt veel meerwaarde geboden en we zien veel positief onderscheidend vermogen. De inschrijving sluit op dit onderdeel volledig aan bij de doelen van de gemeente en de doelstelling van het criterium.
70% van de korting	Goed: Naar oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver goed inhoudelijk-relevant en specifiek in op de opdracht. Er wordt (op onderdelen) meerwaarde geboden en we zien onderscheidend vermogen. De inschrijving sluit op dit onderdeel goed aan bij de doelen van de gemeente en de doelstelling van het criterium.
30% van de korting	Ruim voldoende: Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver ruim voldoende inhoudelijk-relevant en specifiek in op de opdracht. Er wordt beperkte meerwaarde geboden en we zien beperkt onderscheidend vermogen. De inschrijving sluit ruim voldoende aan bij de doelen van de gemeente en de doelstelling van het criterium.
0% van de korting	Voldoende: Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver voldoende en beperkt inhoudelijk-relevant en specifiek in op de opdracht. Er wordt geen meerwaarde geboden en we zien geen positief onderscheidend vermogen. De inschrijving sluit op dit onderdeel voldoende aan bij de doelen van de gemeente en de doelstelling van het criterium.

0% van de korting	Onvoldoende: Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de inschrijver onvoldoende inhoudelijk-relevant en specifiek in op de opgave onvoldoende. Er wordt geen meerwaarde geboden en we zien geen positief onderscheidend vermogen. De inschrijving sluit op dit onderdeel onvoldoende aan bij de doelen van de gemeente en de doelstelling van het criterium. Het plan van aanpak is kwalitatief onvoldoende.
-------------------	--

Beoordeling prijs

De prijs die wordt beoordeeld is de geoffreerde totaalprijs (exclusief BTW). De inschrijver met de laagste totaalprijs (exclusief BTW), ontvangt de maximale score van 200 punten. De andere inschrijvers scoren 'naar rato' volgens de formule:

$$\text{maximale score} \times (\text{laagste prijs inschrijver} / \text{prijs inschrijver}) = \text{aantal punten}$$

De winnende inschrijving heeft de hoogste totaalscore op de gunningscriteria behaald.

Geef met open kostencalculatie inzicht in de kostenopbouw per op te leveren product. De prijzen vermeldt u in Euro, zowel inclusief als exclusief BTW. De prijsstelling is "all-in".

De opgegeven prijzen gelden voor de gehele doorlooptijd van de overeenkomst en zijn niet indexeerbaar.

Het is niet toegestaan om als prijs een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Wij maken u erop attent dat wij dergelijke offertes aanmerken als ongeldig en terzijde leggen.

Verificatiegesprek Kwaliteit, G1 en G2 – Plan van aanpak en Kennis en ervaring

Een presentatie van maximaal 60 minuten (15 minuten opstarten/voorstellen, 25 minuten presentatie en 20 minuten beantwoorden vragen) over het 'Plan van aanpak' en de 'Samenstelling projectteam' maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving. Om te worden uitgenodigd voor een presentatie dient de inschrijver een geldige inschrijving te hebben gedaan én voor het 'Plan van aanpak en samenstelling projectteam' minimaal een score van een 2 (voldoende) te hebben behaald.

De presentatie dient gegeven te worden door maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen die door inschrijver ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht. Het is naar keuze van de inschrijver welke sleutelfunctionaris(sen) de presentatie geeft (geven). De presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak en de samenstelling van het projectteam. Tijdens de presentatie dient (dienen) de sleutelfunctionaris(sen) het plan van aanpak (de aanpak van de uitvoering van de opdracht) aan de beoordelingscommissie toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden.

Op grond van de presentatie wordt geverifieerd of er geen discrepantie bestaat tussen de in het plan van aanpak voorgestelde aanpak en de daarop tijdens de presentatie te geven toelichting door de sleutelfunctionaris(sen). Geverifieerd wordt of zaken daadwerkelijk blijken te zijn zoals ze in het plan van aanpak zijn voorgesteld.

Indien naar aanleiding van de presentatie blijkt dat er sprake is van een discrepantie (in negatieve zin), die naar het oordeel van de beoordelingscommissie moet leiden tot het toekennen van een lagere score aan het plan van aanpak als de score die daaraan in eerste instantie is gegeven, dan wordt de score van het plan van aanpak naar beneden toe aangepast. Dit met inachtneming van de wijze waarop de kwaliteitswaarde van de inschrijving bepaald wordt.

Omdat de presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak en de samenstelling van het projectteam, mag de presentatie om die reden geen nieuwe gezichtspunten en aanvullingen op het ingediende plan van aanpak bevatten en mag de presentatie niet leiden tot een aanpassing van de inschrijving of onderhandeling daarover. De inschrijvingsprijs is niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is derhalve niet toegestaan dat de inschrijvingsprijs tijdens de presentatie door de sleutelfunctionaris(sen) bekend wordt gemaakt. Indien dat wel het geval is behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De locatie waar de presentatie geven dient te worden is het gemeentehuis van de gemeente Overbetuwe, dat gevestigd is aan de Dorpsstraat 67, 4836 AA te Elst. De datum waarop het houden van de presentaties is ingepland, is vermeld in de planning van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst stelt het exacte tijdstip waarop de sleutelfunctionaris(sen) aanwezig dient (dienen) te zijn voor het houden van de presentatie nader vast. Verwacht wordt dat de sleutelfunctionaris(sen) de betreffende datum en het tijdstip in de agenda reserveert (reserveren) teneinde aanwezig te kunnen zijn voor het houden van de presentatie.

De uitnodiging voor de presentatie wordt verstuurd na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen. Aan de uitnodiging kunnen geen rechten worden ontleend in het kader van de aanbesteding. Immers op grond van de nog volgende beoordeling van de inschrijving dient nog gezien te worden of er sprake is van een geldige inschrijving en nog gezien te worden of voor het 'Plan van aanpak uitvoering opdracht' minimaal een score van een 2 (voldoende) is behaald.

Indien op grond van de (nog volgende) beoordeling van de inschrijving geoordeeld wordt dat een inschrijver niet in aanmerking komt om een presentatie te houden, dan wordt betreffende inschrijver daarvan in kennis gesteld. Indien een presentatie niet kan doorgaan en dit toerekenbaar is aan de inschrijver en/of sleutelfunctionaris(sen) leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen in geval van uitzonderlijke, zwaarwegende omstandigheden kan de aanbestedende dienst een andere datum of tijdstip voor de presentatie toelaten. NB: Treinvertraging en file zijn voorbeelden van omstandigheden die niet als uitzonderlijk worden aangemerkt.

Ten behoeve van het houden van de presentatie dient inschrijver zelf zorg te dragen voor een laptop. Voor het geval dat de techniek onverhoopt niet mocht werken dient als back-up een USB-stick met daarop de presentatie beschikbaar te zijn, alsmede hand-outs van de presentatie.