Gemeente Amsterdam
Dienst Werk en Inkomen

School en Schuld

Aanbesteding schuldhulpverlening op het ROC

Oktober 2012

Inhoud

1. Inleiding 4

1.1 Algemeen 4
1.2 Achtergrond aanbesteding 4
1.3 Doel van de aanbesteding 5
1.4 Wijze van contracteren 5
1.5 Algemene inkoopvoorwaarden 6
1.6 Screening van inschrijvers 6

2. Procedure 7

2.1 Aanbestedingsprocedure en planning 7
2.2 Contact 8
2.3 Vragen / Nota van inlichtingen 8
2.4 Indienen offerte 8
2.5 Eisen aan de inschrijving 9
2.6 Indeling van de offerte 9
2.7 Gestanddoeningtermijn 10
2.8 Voorbehouden 10
2.9 Vertrouwelijkheid 10
2.10 Na de inschrijving 11

3. School en Schuld 12

3.1 Inleiding 12
3.2 Doelgroep 12
3.3 Deelnemende scholen 13
3.4 Zorgteam 14
3.5 Omvang opdracht 14
3.6 Duur schuldhulptraject 14
3.7 Aanmelding 15
3.8 Deelname aan stuurgroepoverleg 15
3.9 Registratie schuldhulpverlening 15
3.10 Kwaliteitscontrole 16
3.11 In te kopen product 16
3.11.1 Omschrijving onderdeel informatie- en adviesspreekuur 16
3.11.2 Omschrijving onderdeel schuldhulptraject 16
3.12 Toegang tot de schuldhulpverlening 17
3.13 Terugkoppeling 17

3.14 Aantal beschikbare dagdelen 17
3.15 Betaalbaarstelling 18
3.16 Evaluatie 18

4. Programma van eisen 19
4.1 Selectiecriteria 19
4.1.1 Social Return 19
4.1.2 Beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel 20
4.1.3 Aantoonbare vakbekwaamheid 20
4.1.4 Financiële en economische draagkracht 21
4.1.5 Kwaliteit en vakmanschap 21
4.2 Gunningseisen 21
4.2.1 Dienstverlening vanuit de vestigingen van de ROC's en telefonische bereikbaarheid 21
4.2.2 Werkzaamheden en service 22
4.2.3 Registratie ten behoeve van de armoedemonitor 23
4.2.4 Rapportage- en verantwoordingsvereisten 23
4.2.5 Rapportages 23
4.2.6 Verantwoording dagdelen 23

5. Gunningcriteria 24
5.1 Economisch meest voordelige aanbieding 24
5.2 Prijs (30 punten) 25
5.3 Dienstverlening en methodiek (35 punten) 25
5.4 Organisatie dienstverlening (20 punten) 26
5.5 Communicatie en samenwerking (15 punten) 27

6. Checklist documenten en informatie 28

Bijlagen:

1. *Selectieleidraad*
2. *Tevredenheids-/Referentieverklaring "Kennis en ervaring met soortgelijke opdracht"*
3. *Checklist gunningscriteria*
4. *Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam*
5. *Rapportageformats*
6. *Modelovereenkomst*
7. *Bijlagenset bij modelovereenkomst*

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het bestek van de openbare aanbesteding ‘School en Schuld’ van de Dienst Werk en Inkomen (DWI) van de gemeente Amsterdam.

DWI geeft uitvoering aan de Wet werk en bijstand (WWB) en aanverwante regelingen en geeft samen met de stadsdelen uitvoering aan de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening. De reguliere schuldhulpverlening zelf wordt nu uitgevoerd door 7 schuldhulpbureaus van de instellingen voor Maatschappelijke Dienstverlening en een aantal kleinere partijen in samenwerking met de Gemeentelijke Kredietbank Amsterdam (gemeente Amsterdam). De stadsdelen zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de uitvoering van de reguliere schuldhulpverlening waarbij de regie door het gemeentebestuur is opgedragen aan DWI.

DWI heeft binnen de gemeente Amsterdam de beleidsregie en is verantwoordelijk voor een eenduidige werkwijze in Amsterdam. Zij verzorgt de stedelijke rapportage. Daarnaast heeft DWI tot taak de afstemming tussen de ketenpartners in de schuldhulpverlening te faciliteren en te bevorderen. Zij doet dit door het onderhouden van het Amsterdams Protocol Schuldhulpverlening en het opstellen van een gemeentelijk beleidsplan schuldhulpverlening. Daarnaast is de kwaliteitscontrole op de uitvoering van de schuldhulpverlening bij DWI belegd.

1.2 Achtergrond aanbesteding

In het Meerjarenbeleidsplan Inkomen en Armoedebestrijding 2012-2015 vormt (preventieve) schuldhulpverlening aan jongeren een belangrijk onderdeel.
Een van de pijlers van (preventieve) schuldhulpverlening is het bieden van laagdrempelige en vroegtijdige hulpverlening door middel van advies en ondersteuning bij financiële vragen en problemen. Daarmee kan voorkomen worden dat schulden ontstaan of bestaande schulden oplopen en onbeheersbaar worden.
Uit de resultaten van het grootschalige landelijk onderzoek van het Nationaal Instituut voor Budgetvoorlichting (NIBUD) “*MBO’ers in geldzaken*” - een onderzoek naar het financieel gedrag van MBO-studenten - bleek dat 1 op de 6 MBO’ers geld leent en hierdoor gemiddeld zo’n € 1.265 aan schuld heeft opgebouwd. Van de groep 16 tot 17-jarigen ligt de schuld vaak nog niet zo hoog, maar wanneer MBO’ers ouder worden en op zichzelf gaan wonen, loopt de schuld al gauw op tot gemiddeld € 2.450. Ditzelfde onderzoek wees ook uit dat veel MBO’ers geld laten liggen: slechts 40 procent van de MBO’ers die recht hebben op zorgtoeslag, ontvangt dit ook en ruim een kwart weet niets van de mogelijkheid om belasting terug te krijgen. Hieruit kan geconcludeerd worden dat leerlingen duidelijk behoefte hebben aan meer financiële kennis.
Veel leerlingen verbergen hun financiële probleem, omdat ze zich ervoor schamen. Op school merken leerkrachten aan de leerlingen dat er iets is, omdat hun leerprestaties naar beneden gaan.
Uit ervaringen van MBO-docenten blijkt dat leerlingen met schulden vaker afwezig zijn, moe zijn door veel werken, weinig aandacht aan school besteden of zelfs stoppen met school.
Schulden leiden tot stress, spanning en isolement, wat van invloed kan zijn op de schoolprestaties.

Soms zelfs zodanig dat het niet meer lukt om school af te maken. Alle aandacht ligt dan bij de schulden, niet bij de studie. In sommige gevallen is werken voor jongeren de enige oplossing om de schulden af te betalen, wat een reden kan zijn om te moeten stoppen met school.
Er zijn kortom duidelijke aanwijzingen dat het van groot belang is om voortijdige schooluitval door schulden te voorkomen, al is het maar omdat jongeren zonder startkwalificatie driemaal vaker werkloos raken dan jongeren met een diploma. De kans dat zij in de criminaliteit verzeild raken is maar liefst zesmaal hoger (zie ook www.ocw.nl).

Dit was in februari 2007 aanleiding voor DWI, om in samenwerking met de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO), een pilot te starten onder de titel “School en Schuld”. In deze pilot is in tien vestigingen van ROC’s (ROCvA en ROC-ASA) in Amsterdam, leerlingen een handreiking geboden om schulden te voorkomen of op te lossen door de combinatie van budgetlessen en een advies- en informatiespreekuur in de school.
(Schoolgaande) jongeren kunnen namelijk in de meeste gevallen niet terecht bij de reguliere schuldhulpbureaus, omdat ze geen vast inkomen hebben en studiefinanciering in de schuldhulpverleningspraktijk niet wordt gezien als inkomen.
De ervaringen met dit project hebben ertoe geleid dat de gemeente in 2009 heeft besloten om het project uit te rollen over alle ROC’s in Amsterdam.

Onderhavige aanbesteding “School en Schuld” is een voortzetting van het project dat sinds 2009 wordt uitgevoerd en waar een openbare aanbesteding aan vooraf is gegaan. De maximale contractduur was destijds 3 jaar. In een enigszins gewijzigde vorm omvat deze aanbesteding opnieuw het organiseren en uitvoeren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulptrajecten aan leerlingen in de Regionale Opleidingscentra (ROC’s) in Amsterdam.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door de afdeling Inkoop van DWI in opdracht van de gemeente Amsterdam.
Nadere informatie over DWI is te vinden op de website: www.dwi.amsterdam.nl.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding “School en Schuld” is het contracteren van een aanbieder voor leerlingen van de twee ROC’s in Amsterdam. Door het verstrekken van informatie en advies aan individuele leerlingen zullen zij naar verwachting weerbaarder worden op gebied van het aangaan van financiële verplichtingen.
Een nevendoelstelling is het bieden van schuldhulpverlening of schuldbemiddeling aan jongeren die dit nodig hebben.

1.4 Wijze van contracteren

De te contracteren aanbieder dient te voldoen aan de in dit bestek opgenomen eisen (zie hoofdstuk 4) en zo goed mogelijk invulling te geven aan de beschreven gunningcriteria (zie hoofdstuk 5).
DWI vraagt u daarvoor een offerte uit te brengen op basis van de specificaties als beschreven in dit bestek. DWI hanteert het principe dat de opdracht zal worden gegund aan de aanbieder met de economisch meest voordelige aanbieding.

DWI is voornemens voor de levering van schuldhulpverlening in het kader van 'School en Schuld' met één aanbieder een overeenkomst te sluiten waarop gedurende twee jaar leerlingen van de ROC's kunnen worden aangemeld met een optie deze periode, onder voorwaarden (zie paragraaf 3.16) tot twee keer met maximaal 24 maanden te verlengen.
DWI hanteert in geval van verlengingen een prijsindexatie op basis van het gemiddelde loonindexcijfer van het voorafgaande jaar.
Aan de overeenkomst met DWI kan de aanbieder geen rechten ontlenen over het aantal leerlingen dat gebruik zal maken van de schuldhulpverlening in het kader van 'School en Schuld'.

Aanbieders mogen bij de uitvoering van de activiteiten onderaannemers betrekken. DWI stelt daaraan de voorwaarde dat, gedurende de looptijd van het contract, de aanbieder met wie DWI het contract heeft gesloten voor DWI het aanspreekpunt is voor de nakoming van de gemaakte afspraken en hoofdelijk aansprakelijk is. DWI eist dat het door onderaannemers in te schakelen personeel of anderszins op projectmatige wijze aan te trekken personeel beschikt over de vereiste kwalificaties en werkervaring.

1.5 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn naast het voorliggende document ook de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 4 toegevoegd aan de documenten van onderhavige aanbesteding.
Bij eventuele discrepanties tussen dit bestek en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleert dit bestek.

1.6 Screening van inschrijvers

De gemeente Amsterdam hecht er waarde aan dat de ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een screeningstoets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. De procedure van screenen is in de gemeente Amsterdam verplicht bij overheidsopdrachten boven de € 50.000,=.
Een positieve uitkomst van de screening is daarom een voorwaarde om deze opdracht te kunnen verkrijgen.

U kunt voor of na uw inschrijving gevraagd worden de informatie uit de Selectieleidraad (bijlage 1) met bewijsstukken te onderbouwen. Deze onderbouwing is in ieder geval een voorwaarde om de opdracht gegund te krijgen. De aangeleverde bewijsstukken kunnen voor de gemeente aanleiding vormen om u nader te screenen. Een toetsing op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) kan onderdeel uitmaken van de screening. Pas als de uitkomsten van de screening bekend zijn wordt u geïnformeerd over de definitieve gunning.
In het te sluiten contract kunnen zogenaamde bewakingsmaatregelen worden opgenomen. Deels kunnen die al in het standaardcontract zijn opgenomen, deels kan de screening aanleiding vormen deze in het te sluiten contract op te nemen. Voorbeelden van bewakingsmaatregelen zijn een verplichte toestemming voor het inschakelen van onderaannemers, het melden van wijzigingen in de zeggenschap omtrent de opdrachtnemer of het verstrekken van vrijwaringsverklaringen, garantieverklaringen of verklaringen omtrent de naleving van het mededingingsrecht. Door in te schrijven aanvaardt de aanbieder de mogelijkheid dat dergelijke bewakingsmaatregelen in het eventueel te sluiten contract worden opgenomen en dat zonder deze opgenomen bewakingsmaatregelen de gemeente geen contract kan/wil sluiten.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en planning

DWI hanteert voor deze aanbesteding een openbare procedure waarbij belangstellenden een offerte kunnen indienen naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht op de website van DWI (http://www.dwi.amsterdam.nl) en de publicatie van de aanbestedingsdocumenten op de website van de Aanbestedingskalender (http://www.aanbestedingskalender.nl).

Inschrijvers worden beoordeeld op selectiecriteria (d.w.z. uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en geschiktheidscriteria). De offertes worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen zoals beschreven in dit bestek.
De inschrijver en de offerte dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan wordt de inschrijver en/of de offerte uitgesloten van verdere deelname.

Indien inschrijver en offerte voldoen aan alle gestelde eisen wordt de offerte beoordeeld op de gunningcriteria. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige aanbiedingen.

Onderstaande tabel geeft inzicht in het verwachte tijdpad van deze aanbesteding. DWI streeft ernaar om de aanbesteding begin december 2012 af te ronden, waarna de overeenkomst per 1 januari 2013 ingaat.

DATUM	PLANNING
10 oktober 2012	Publicatie op website van de aanbestedingskalender (http://www.aanbestedingskalender.nl)
23 oktober 2012 Uiterlijk 12.00 uur.	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen
30 oktober 2012	Publicatie Nota van Inlichtingen op website van de aanbestedingskalender
9 november 2012 Uiterlijk 12.00 uur.	Sluitingsdatum indienen offertes
4 december 2012	Voorlopige gunning
4 december 2012	Stand still en screening
20 december 2012	Uitkomsten screening en definitieve gunning
1 januari 2013	Start periode overeenkomst

2.2 Contact

Namens de opdrachtgever is uitsluitend mevrouw R. van Bavel contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen DWI dan mevrouw R. van Bavel kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Mevrouw van Bavel is te bereiken op telefoonnummer 020 – 346 1445 of per e-mail op e-mailadres: Inkoop@dwi.amsterdam.nl

2.3 Vragen / Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen ten aanzien van de aanbestedingsstukken kunnen **onder vermelding van 'Aanbesteding School en Schuld'** tot en met **23 oktober 2012, 12.00 uur** per e-mail gesteld worden aan Inkoop@dwi.amsterdam.nl.

DWI verwacht dat bij het stellen van vragen wordt aangegeven op welke paragraaf, of bladzijde van het bestek (c.q. op welke bladzijde van welke bijlage) de vraag betrekking heeft. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord middels een **Nota van Inlichtingen**, die uiterlijk zes dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op www.aanbestedingskalender.nl wordt gepubliceerd. De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit bestek.

2.4 Indienen offerte

De sluitingsdatum voor de inschrijving is **vrijdag 9 november 2012, 12.00 uur.** Het adres waar de inschrijving onder vermelding van "**Aanbesteding School en Schuld**" moet worden ingediend is:

Dienst Werk en Inkomen
Afd. Inkoop
T.a.v. mevrouw R. van Bavel
Jan van Galenstraat 323
1056 CH Amsterdam

Persoonlijk bezorgde inschrijvingen dienen bij de balie van ingang H (de hoogbouw) te worden afgegeven aan DWI onder vermelding van "**Aanbesteding School en Schuld**" en ter attentie van mevrouw R. van Bavel te worden geadresseerd. Bij afgifte aan de balie krijgt u een ontvangstbewijs. Indien de inschrijving per post verstuurd wordt, dan dient dit **aangetekend** te gebeuren.

Offertes die na de genoemde datum en tijd binnenkomen zullen niet in behandeling worden genomen. Het risico van niet bezorging of enige andere vertraging bij de aanbieding van de offerte en het daardoor niet in behandeling nemen van de offerte berust bij de inschrijver.

2.5 Eisen aan de inschrijving

In deze openbare aanbestedingsprocedure nodigt DWI alle organisaties – niet zijnde gemeentelijke, publiekrechtelijke instellingen [1] – die aan onze eisen kunnen voldoen uit bij DWI een offerte in te dienen.

DWI neemt uitsluitend offertes in behandeling die rechtsgeldig ondertekend zijn en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- offerte en bijlagen op papier in enkelvoud.
- offerte en bijlagen dienen tevens digitaal in Word of PDF formaat via de e-mail bij Inkoop@dwi.amsterdam.nl te worden ingeleverd.
- de papieren **en** de digitale versie van de offerte dienen beide **vóór 9 november 2012, 12.00 uur** bij DWI ingediend te zijn.

In de offerte dienen alle in de gunningcriteria gestelde vragen te worden beantwoord.

De verklaring met betrekking tot de bedrijfsgegevens, “beschikken over voldoende capaciteit”, “aantoonbare vakbekwaamheid” en “financiële en economische draagkracht”, die als Selectieleidraad in bijlage 1 bij dit bestek is gevoegd, moet met de offerte worden meegezonden en dient:

- volledig te zijn ingevuld;
- rechtsgeldig te zijn getekend;
- te zijn voorzien van alle gevraagde bewijsstukken en verklaringen.

Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer of verantwoordelijke en aansprakelijke penvoerder is die als aanspreekpunt voor DWI fungeert. Het is niet toegestaan om met dezelfde activiteiten meer dan één keer in te schrijven of met dezelfde activiteiten in meer dan één combinatie te participeren, ongeacht of dit gebeurt als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer.

2.6 Indeling van de offerte

DWI verwacht dat inschrijvers hun offerte als volgt onderverdelen:

Tabblad 1	
Selectieleidraad	✓ volledig ingevuld; ✓ rechtsgeldig getekend en ✓ voorzien van alle gevraagde bewijsstukken en verklaringen.

[1] Van inschrijving worden gemeentelijke publiekrechtelijke instellingen uitgesloten. Op grond van artikel 1 onder q Bao (= Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten) is er sprake van een [gemeentelijke] publiekrechtelijke instelling als deze is opgericht met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang, niet zijnde van industriële of commerciële aard, die rechtspersoonlijkheid bezit en waarvan: 1. de activiteiten in hoofdzaak door […] de gemeente […] worden gefinancierd en :
a. het beheer is onderworpen aan toezicht door […] een gemeente […]; **of**
b. de leden van het bestuur, het leidinggevend of het toezichthoudend orgaan voor meer dan de helft door […] de gemeente […] zijn aangewezen.

Tabblad 2	
Checklist gunningseisen	✓ Verklaring akkoord gunningseisen
Tabblad 3	
Offerte met hoofdstukindeling conform gunningcriteria (zie hoofdstuk 5)	✓ Prijs; ✓ Dienstverlening en methodiek; ✓ Organisatie dienstverlening; ✓ Samenwerking.

2.7 Gestanddoeningtermijn

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij hun offerte minimaal zes (6) maanden na indiening van de offerte gestand doen. Gedurende deze periode zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk en bindend en kunnen prijzen en condities onder geen beding veranderd worden. DWI kan de gestanddoeningtermijn één keer eenzijdig met een periode van twee (2) maanden verlengen. De inschrijver kan aan deze verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van een opdracht.

2.8 Voorbehouden

- DWI behoudt zich het recht voor van een of meer inschrijvers nadere inlichtingen te vragen.
- DWI behoudt zich het recht voor om deze procedure op te schorten of in te trekken en om opdracht(en) niet te gunnen. Redenen daarvoor kunnen de politieke keuzes zijn die gemaakt worden naar aanleiding van de landelijke of gemeentelijke heroverwegingen en/of beleidswijzigingen.
- De kosten van de voorbereiding van de inschrijving, met inbegrip van nadere inlichtingen en eventuele presentaties, komen geheel voor rekening van de inschrijver, ook als DWI de inschrijving niet selecteert, de aanbesteding opschort dan wel geheel stopt, dan wel besluit geen enkele inschrijving te aanvaarden.

Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de hierboven vermelde voorbehouden.

2.9 Vertrouwelijkheid

De door de inschrijver verstrekte informatie wordt door DWI strikt vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt tenzij dit volgt uit de wet.

Toegezonden informatie wordt niet geretourneerd.

2.10 Na de inschrijving

DWI streeft ernaar uiterlijk **begin december 2012** de voorlopige gunning bekend te maken. Afgewezen partijen zullen schriftelijk worden bericht.
Een snelle contractering heeft hoge prioriteit. Afgewezen inschrijvers die menen ten onrechte te zijn afgewezen, kunnen desgewenst binnen 15 dagen na bekendmaking door DWI van de uitslag van de procedure een kort geding procedure aanhangig maken tegen de gemeente (DWI).
DWI streeft ernaar de overeenkomsten per **1 januari 2013** in te laten gaan.

3. School en Schuld

3.1 Inleiding

Jongeren zijn een kwetsbare groep. Omgaan met geld is een vaardigheid die lang niet alle jongeren van huis uit meekrijgen. De laatste tijd zijn er in toenemende mate berichten dat jongeren in – juist – het middelbaar beroepsonderwijs moeite hebben om verstandig met geld om te gaan. Volgens Van Bommel (2007)[2] geeft 27 procent van de ROC-leerlingen aan een of meerdere schulden te hebben opgebouwd.

Schuldenproblematiek manifesteert zich op steeds jongere leeftijd en dreigt voor de meest kwetsbare jongeren uit te groeien tot een obstakel in het verdere leven. Met de woorden van Wethouder Ossel:

"Ze staan aan het begin van hun volwassenheid meteen met 5-0 achter".

Amsterdamse ROC leerlingen zijn hierop geen uitzondering. Uit onderzoek van de gemeente is gebleken dat steeds meer leerlingen torenhoge schulden hebben. Bij de budgetspreekuren op de ROC's blijkt dat de leerlingen die zich melden gemiddeld 8700 euro schuld hebben. De leerlingen hebben vooral zogeheten 'fun-schulden'. Dat is geld dat is besteed aan dure smartphones en merkkleding. Er zijn leerlingen die als gevolg van de groepsdruk in een consumptiestrijd verwikkeld raken met hun medeleerlingen. De verleiding is dan groot om steeds luxueuzere en betere smartphones, kleding en accessoires aan te schaffen, en hiervoor geld te lenen zonder de gevolgen te kunnen overzien. Naast het hebben van schulden bij meerdere telefoonproviders en nog openstaande boetes bij het CJIB komt roodstand op de bankrekening regelmatig voor. Meestal worden het schoolgeld en de verplichte zorgverzekering, in combinatie met gemaakte medische kosten dan ook niet betaald. Bij zelfstandig wonende leerlingen zien we regelmatig huurschulden, schulden bij de belastingdienst of bij energieleveranciers.

De belangrijkste conclusie die uit onderzoeken[3] naar voren komt is dat het van belang is om te voorkomen dat schulden worden gemaakt. Dit vraagt om een preventieve aanpak die gericht is op het beïnvloeden van het gedrag van jongeren op scholen. Een methode hiervoor is het organiseren van budgetlessen om leerlingen te leren omgaan met geld en schulden te voorkomen.
Met deze aanbesteding wil DWI de ROC's, die budgetlessen verzorgen, faciliteren door middel van het inkopen van informatie- en adviesspreekuren én specifieke schuldhulptrajecten voor hun leerlingen.

3.2 Doelgroep

De doelgroep voor deze aanbesteding zijn alle leerlingen die deelnemen aan een opleiding aan één van de deelnemende ROC's in Amsterdam, te weten het ROCvA en het ROC-TOP.

Voor een beroep op de gemeentelijke Wet schuldhulpverlening, een Jongeren Saneringskrediet of WSNP dient de leerling ouder te zijn dan 18 jaar . In geval van een schuldhulptraject voor jongeren beneden de 18 jaar dienen de ouders van deze leerlingen zich te wenden tot de reguliere schuldhulpbureaus in de stad voor ondersteuning.

De hulpverlening aan leerlingen onder de 18 jaar blijft beperkt tot advies en informatie.

[2] Bommel, M. van (2007), Schuld of geen schuld? Utrecht: Universiteit Utrecht
[3] Nibud Scholierenonderzoek 2010-2011

3.3 Deelnemende scholen

Het project “School en Schuld” wordt vanaf 2013 in 8 vestigingen van het ROCvA en 9 vestigingen van het ROC-TOP uitgevoerd. De vestigingen zijn verspreid over de hele stad.
De keuze om deel te nemen aan het project ligt bij de ROC vestiging zelf. Vanuit DWI is de voorwaarde om mee te kunnen doen aan het project "School en Schuld" dat de vestigingen zelf budgetlessen verzorgen en dit ook als zodanig opnemen in het curriculum. De budgetlessen kunnen verweven zijn in bestaande vakken, zoals Leren, Loopbaan en Burgerschap of Economie. De deelnemende scholen zijn:

Organisatie	**Adres**
ROCvA	Fraijemaborg 135
ROCvA	Tempelhofstraat 80
ROCvA	Erik de Roodestraat 18
ROCvA	Laan van Spartaan 2
ROCvA	Europaboulevard 13
ROCvA	Da Costastraat 36/64
ROCvA	Gare du Nord 13
ROCvA	Ruysdaelstraat 67
ROC-TOP	Passeerdersgracht 32
ROC-TOP	Duinluststraat 20
ROC-TOP	Rode Kruisstraat 14
ROC-TOP	Vlaardingenlaan 25
ROC-TOP	De Boelelaan 1109
ROC-TOP	De Klencke 4
ROC-TOP	Dongestraat 8
ROC-TOP	Wibautstraat 131
ROC-TOP	Wibautstraat 135-139

DWI zal de gegevens van de ROC’s aan de gecontracteerde partij beschikbaar stellen, zodat zij samen met de bewuste ROC vestiging de dienstverlening in het kader van “School en Schuld” kan afstemmen en organiseren. ROC’s die geen budgetlessen opnemen in hun curriculum kunnen geen gebruik maken van de dienstverlening in het kader van “School en Schuld”.
De budgetlessen zelf vallen *niet* onder onderhavige aanbesteding.
Voor het informatie- en adviesspreekuur en de administratieve afhandeling stellen de deelnemende vestigingen een spreekkamer met bureau, PC en (afsluitbare) kast ter beschikking.
Van de gecontracteerde partij wordt verwacht dat hij binnen de scholen bekendheid geeft aan het informatie- en adviesspreekuur.

3.4 Zorgteam

De schuldenproblematiek staat niet altijd op zichzelf. Veel leerlingen kampen ook met psychosociale problemen en zijn als zodanig bekend bij het zorgteam van de opleiding.
Over het algemeen zal iedere vestiging beschikken over een zorgteam. Een zorgteam bestaat uit een multidisciplinair team onder leiding van een zorgcoördinator of afdelingshoofd. In dit zorgteam worden individuele leerlingen besproken die te kampen hebben met problemen en worden behandelplannen opgesteld. In het kader van het project “School en Schuld” zal de schuldhulpverlener van de gecontracteerde partij onderdeel uitmaken van dit zorgteam om zo een bijdrage te leveren aan de integrale (zorg)dienstverlening aan individuele leerlingen. Indien er sprake is van schulden zal dit binnen het behandelplan een belangrijke rol innemen. De zorgcoördinator is eindverantwoordelijk voor toezicht op de afwikkeling van het behandelplan.

3.5 Omvang opdracht

Het spreekuur wordt vanaf 2013 op 17 Amsterdamse vestigingen verzorgt. Dit zijn vestigingen van zowel het ROC van Amsterdam (ROCvA) als van het ROC-TOP met totaal ongeveer 26.000 leerlingen. Deze vestigingen kunnen uit meerdere locaties bestaan. Van de aanbieder wordt verwacht dat deze in alle locaties van de ROC’s een spreekuur aanbiedt.

In 2011 hebben zich 834 leerlingen aangemeld op de spreekuren. DWI verwacht dat het aantal leerlingen dat zich zal aanmelden in 2013 licht zal stijgen. De prognose is dat in 2013 tenminste 900 leerlingen een beroep zullen doen op het aanbod van “School en Schuld”. Hiervan zal naar verwachting ongeveer 50% geholpen zijn met een éénmalig adviesgesprek of hulp bij het invullen van formulieren.

DWI geeft geen garanties voor het aantal te verwachten aanmeldingen.

3.6 Duur schuldhulptraject

De spreekuurcontacten zijn over het algemeen kortdurend. Indien een leerling vanuit het project “School en Schuld” wordt opgenomen in een schuldhulptraject kan dit traject doorlopen tot aan stabilisatie, eventueel schuldhulpverlening op grond van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (18+), een Jongeren saneringskrediet via de GKA of in zeldzame gevallen toelating tot de WSNP.
Veel leerlingen boven de 18 jaar (met name jongeren tot 27 jaar) hebben een laag inkomen. In geval van schulden is er vaak onvoldoende of geen afloscapaciteit. Zij kunnen hierdoor over het algemeen niet geholpen worden via de bestaande afspraken van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) of voldoen aan de Recofa-normen. Een schuldhulptraject zal zich in dit soort gevallen moeten beperken tot schuldbemiddeling, zodat de schulden niet belemmerend werken voor de voortzetting van de opleiding en het vinden van werk.

Uitgangspunt van de schuldhulpverlening is een doorlooptijd van 1.5 jaar, maar kan in bijzondere gevallen langer duren.

Indien de jongere tijdens het schuldhulptraject zijn opleiding afrondt of tussentijds de school verlaat moet naar een passende oplossing gezocht worden. Hierbij valt, afhankelijk van de problematiek, te denken aan een van de andere projecten voor jongerenschuldhulpverlening of aan reguliere schuldhulpverlening in de stadsdelen. Deze overdracht dient altijd te worden vastgelegd in het schuldhulpdossier van de leerling.

3.7 Aanmelding

Leerlingen kunnen zelf een afspraak maken voor het informatie en advies spreekuur. Ook een mentor of de zorgcoördinator kan een leerling aanmelden voor het spreekuur. Indien het wenselijk of noodzakelijk is om met de leerling een schuldhulptraject op te starten is de te volgen werkwijze afhankelijk van de leeftijd, de mate van complexiteit van de schulden en de woonplaats.
Voor het opstarten van een schuldhulptraject is altijd een verwijzing van de zorgcoördinator/ mentor of docent nodig voor de overdracht van leerlingen aan de schuldhulpverlener. Bij zelfmelders wordt van de schuldhulpverlener verwacht dat deze contact opneemt met de zorgcoördinator om de aanmelding te bespreken en te formaliseren.

3.8 Deelname aan stuurgroepoverleg

Na de gunning worden in de Stuurgroep School en Schuld werkafspraken gemaakt tussen de deelnemende ROC's, de gecontracteerde partij en DWI. Deze afspraken worden vastgelegd in een convenant. Het gaat hierbij onder andere om afspraken over de momenten waarop de spreekuren in de vestigingen van de ROC's zullen plaatsvinden, de deelname aan het zorgteam en de afstemming over individuele leerlingen. Vanuit de ervaringen in de spreekuren zullen binnen de stuurgroep ook trends besproken worden, die kunnen dienen als input voor de budgetlessen of een bijdrage leveren aan methodiekontwikkeling gericht op schuldhulpverlening aan jongeren.
De stuurgroep van het project "School en Schuld" bestaat uit een vertegenwoordiging van DWI, vertegenwoordigers van het ROCvA en ROC-TOP en het management van de gecontracteerde partij. De stuurgroep komt periodiek bij elkaar om de voortgang van het project te kunnen volgen en eventueel gesignaleerde knelpunten bijtijds op te pakken en waar nodig bij te sturen. Op basis van managementrapportages en de bevindingen van de ROC's en DWI worden o.a. de uitvoering van het contract conform het programma van eisen door de gecontracteerde partij besproken, het aantal aanmeldingen en de ingezette schuldhulpverlening alsmede de resultaten van de dienstverlening.

3.9 Registratie schuldhulpverlening

Schuldhulpverlening maakt onderdeel uit van het gemeentelijk Armoedebeleid. Het gemeentebestuur heeft eisen gesteld aan de registratie van activiteiten op dit gebied. Dit betekent dat er sprake moet zijn van een éénduidige stedelijke registratie, zodat er jaarlijks een totaal beeld kan worden gemaakt van de schuldhulpverlening in Amsterdam. Hiertoe is het Regas registratiesysteem ontwikkeld, dat tegen vergoeding van de licentiekosten moet worden gebruikt. DWI verwacht van de gecontracteerde partij dat zij het registratiesysteem aanschaffen en hun activiteiten hierin registreren. Maandelijks en ieder kwartaal dienen bestanden uit dit systeem te worden geleverd aan DWI ten behoeve van de stedelijke verslaglegging en monitoring van het project. De kosten voor aanschaf zijn voor rekening van de gecontracteerde partij en kunnen niet separaat in rekening worden gebracht.

Informatie over het Regas registratiesysteem is te vinden op www.regas.nl

3.10 Kwaliteitscontrole

Aan dit contract is tevens een kwaliteitsconsulent van DWI gekoppeld. De kwaliteitsconsulent bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het contract. Hij/zij doet dit vooral op locatie en heeft hiertoe toegang tot de administratie van de gecontracteerde partij. De samenwerking tussen de gecontracteerde partij en de kwaliteitsconsulent wordt in de werkafspraken vastgelegd.

3.11 In te kopen product

In het kader van het project “School en Schuld” wil DWI een product inkopen dat bestaat uit twee hoofdonderdelen:

Het organiseren en uitvoeren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulptrajecten.

3.11.1 Omschrijving onderdeel informatie- en adviesspreekuur

Het organiseren van informatie- en adviesspreekuren ten behoeve van leerlingen van de aan het project “School en Schuld” deelnemende ROC’s. De spreekuren vinden plaats op de locaties van het ROCvA en ROC-TOP. Tijdens het spreekuur kunnen leerlingen terecht met allerlei vragen die te maken hebben met geld, financiële problemen of reeds aanwezige schulden. Ook kunnen zij met vragen over inkomensondersteunende voorzieningen terecht, zoals zorg- en huurtoeslag. Tijdens het spreekuur geeft de schuldhulpverlener “School en Schuld” adviezen aan de leerling over de wijze waarop eventuele financiële problemen kunnen worden aangepakt.

3.11.2 Omschrijving onderdeel schuldhulptraject

Indien de leerling gebaat is bij een schuldhulptraject kan de schuldhulpverlener de leerling in een dergelijk traject opnemen. Hieraan voorafgaand wordt een Plan van Aanpak opgesteld. Er wordt geïnventariseerd in welke mate er sprake is van problematische en/of bedreigende schulden en nagegaan of de leerling kan en wil voldoen aan de voorwaarden voor schuldhulpverlening. In het Plan van Aanpak wordt aangegeven wat het einddoel is en welke stappen nodig zijn om dit doel te bereiken.

Een schuldhulptraject kan uit diverse onderdelen bestaan:
<u>Crisisinterventie</u>
- de leerling directe ondersteuning bieden bij het voorkomen van huisuitzetting, afsluiting van energie, of openbare verkoop van inboedel.

<u>Inkomensreparatie</u>
- de leerling ondersteuning bieden bij maximalisering van het inkomen d.m.v. een “bijbaantje” en minimalisering van de uitgaven, waardoor inkomsten en uitgaven in balans zijn en de leerling alle inkomensondersteunende voorzieningen waar deze recht op heeft ontvangt (zorgtoeslag, huurtoeslag, aanvullende studielening etc.)

<u>Stabilisatie en budgetbegeleiding</u>
- de leerling ondersteunen bij een leerproces in het verkrijgen van inzicht in de inkomsten en uitgaven door middel van het leren bijhouden van een overzichtelijke administratie en het afstemmen van de

uitgaven op het beschikbare budget, zodanig dat de capaciteit ontstaat om schulden af te lossen en/of er in de toekomst geen (nieuwe) schulden meer ontstaan. Er wordt ingezet op gedragsverandering.
Schuldbemiddeling
Het bewerkstelligen en adviseren bij een schuldregeling door het ondersteunen van de leerling bij het maken van betaalafspraken met één of meer schuldeisers.
Schuldhulpverlening
Ondersteuning bieden bij concrete stappen om te komen tot een (aanvraag voor een) regeling van schulden (GKA Jongerensaneringskrediet of WSNP).

De schuldhulptrajecten zoals beschreven in dit bestek dienen te worden uitgevoerd volgens de code van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) en het Amsterdamse protocol voor schuldhulpverlening opgesteld door DWI (zie http://www.shvhandboek.nl/protocol).

3.12 Toegang tot de schuldhulpverlening

De opdrachtnemer wordt gemandateerd om namens het College van de gemeente Amsterdam/DWI over de toegang tot de schuldhulpverlening te beslissen conform de Wet Gemeentelijke Schuldhulpverlening (WGS).
Door het indienen van een offerte gaat de inschrijver akkoord met het uitoefenen van deze bevoegdheid.
Wanneer een schuldhulptraject wordt gestart en een Plan van Aanpak is opgesteld verstuurt deze een beschikking op grond van de WGS.

3.13 Terugkoppeling

De schuldhulpverlener koppelt de voortgang van het traject altijd terug naar de zorgcoördinator.
Ook “no show” wordt altijd teruggekoppeld.
Indien tijdens het spreekuur of het schuldhulptraject problemen van psycho-sociale aard naar voren komen zal de schuldhulpverlener de leerling verwijzen naar de daartoe geëigende zorg-/ hulpverleningsinstellingen en/of de problematiek bespreken in het zorgteam.

3.14 Aantal beschikbare dagdelen

Voor het uitvoeren van zowel het informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulptrajecten in de 17 vestigingen van de ROC’s kunnen per contractjaar maximaal 56 dagdelen per week worden ingezet. Een dagdeel is 4 uren. Het aantal in te zetten dagdelen is gemiddeld 2 dagdelen per vestiging, maar is ook afhankelijk van het beroep dat op het spreekuur gedaan wordt. Het aantal dagdelen kan dus per locatie variëren, met dien verstande dat het maximum aantal dagdelen nooit meer dan 56 dagdelen per week mag zijn.
Gedurende de vakantiesluitingen van de deelnemende vestigingen zullen er geen informatie- en adviesspreekuren plaats vinden, maar de schuldhulpverlening mag niet beïnvloed worden door vakantiesluitingen. In dat geval dienen de contacten met de leerling elders plaats te vinden.

3.15 Betaalbaarstelling

Voor het betaalbaar stellen van vergoedingen hanteert DWI de volgende procedure:

- Het product wordt via een verzamelfactuur per vier weken achteraf bij DWI gedeclareerd;
- Uitsluitend producten die conform de richtlijn factureren zijn gefactureerd worden betaalbaar gesteld;
- De centrale afdeling Financiën van DWI zorgt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur voor de betaling aan de aanbieder.

De opdrachtnemer kan bij DWI geen andere kosten in rekening brengen dan de hierboven genoemde dagdelen.

3.16 Evaluatie

Jaarlijks zal het project en de geleverde dienstverlening worden geëvalueerd. Bij de evaluatie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:

- Tevredenheid van de deelnemende ROC vestigingen met de geleverde dienstverlening;
- Samenwerking tussen opdrachtnemer en de ROC vestigingen;
- Afstemming en samenwerking met DWI;
- Inhoud en kwaliteit van de managementrapportage;
- Doorlooptijden;
- Resultaten.

De uitkomsten van de evaluatie zullen betrokken worden in de besluitvorming omtrent contractverlenging. Tevens zal er een tweejaarlijks klanttevredenheidsonderzoek en een netwerk tevredenheidsonderzoek uitgevoerd worden onder leerlingen en medewerkers in de zorgteams.

4. Programma van eisen

4.1 Selectiecriteria

DWI is op zoek naar inschrijvers die invulling kunnen geven aan de in het vorige hoofdstuk beschreven schuldhulpverlening aan leerlingen van het ROCvA en ROC-TOP in Amsterdam. Om als inschrijver in aanmerking te komen voor een overeenkomst met DWI dient de organisatie te voldoen aan een aantal selectiecriteria (zie de in bijlage 1 opgenomen Selectieleidraad). Deze zijn onderverdeeld in uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en de geschiktheidscriteria “beschikken over voldoende professionele capaciteit”, “aantoonbare vakbekwaamheid” en “financiële en economische draagkracht”. Bij inschrijving moeten deze bijlagen volledig ingevuld en op de daartoe bestemde plaats door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie getekend worden en voorzien van alle gevraagde bewijsstukken achter tabblad 1 bij de offerte worden gevoegd.

De inschrijver dient aan **alle** in de Selectieleidraad genoemde eisen te voldoen. Niet voldoen aan één van de genoemde eisen betekent automatisch dat de inschrijver niet in aanmerking komt voor gunning van een opdracht. Zijn aanbod zal in dat geval niet worden getoetst aan het verdere programma van eisen.

De uitsluitingsgronden en de standaardvoorwaarden – met uitzondering van de voorwaarde met betrekking tot Social Return (zie paragraaf 4.1.1) – behoeven geen verdere toelichting.
Van de inschrijver wordt verwacht dat hij verklaart:

- dat geen van de situaties, zich heeft voorgedaan en dat hij de genoemde bewijsstukken met de inschrijving meestuurt (c.q. aantoont de bewijsstukken bij de daartoe bevoegde instanties te hebben aangevraagd);
- akkoord te gaan met de vermelde standaardvoorwaarden.

4.1.1 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale voorwaarde te stellen bij inkoop en aanbestedingen. Hierbij is het primair de bedoeling dat opdrachtgevers van de Gemeente Amsterdam een bijdrage leveren aan het werkgelegenheidsbeleid. Als dat niet mogelijk is wordt de opdrachtnemer uitgenodigd om een andere vorm van sociale winst te leveren die ten goede komt aan de Amsterdamse samenleving. Bijvoorbeeld in het kader van armoedebestrijding.

DWI is de organisatie die binnen de gemeente de uitvoering van Social Return ondersteunt, coördineert en monitort. Hiertoe is bij DWI een Projectbureau Social Return opgericht. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return kunt u contact opnemen met het projectbureau: per e-mail: social.return@dwi.amsterdam.nl of per telefoon: 0800-5252525.
Op het internet vindt u meer informatie op de site: http://www.amsterdam.nl/socialreturn

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. In dit bestek is ervoor gekozen de inschrijver te laten verklaren dat hij bereid is om tenminste 5% van de omzet (excl. BTW) die

hij uit deze opdracht genereert, aan te wenden voor een sociale tegenprestatie. Deze intentie wordt omgezet in een verplichting na vastlegging van de concrete invulling op maat in prestatieafspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning, ondersteund door het Projectbureau Social Return, nader overeengekomen. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) zullen dan aan het contract worden toegevoegd. De invulling van deze Social Return verplichting kan breder dan alleen op de onderliggende opdracht worden verwezenlijkt. Binnen 7 dagen na gunning neemt de opdrachtnemer contact op met het projectbureau Social Return om de concrete invulling te bepalen, via: social.return@dwi.amsterdam.nl. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie loopt via het projectbureau Social Return.
De voorwaarde met betrekking tot Social Return is opgenomen in de standaardvoorwaarden van de Selectieleidraad (paragraaf 3).

4.1.2 Beschikken over voldoende gekwalificeerd personeel

DWI hecht er grote waarde aan dat inschrijvers garant kunnen staan voor kwaliteit, stabiliteit, en continuïteit van de dienstverlening gedurende de gehele looptijd van het contract. Inschrijvers dienen aan te tonen en te garanderen over voldoende professionele capaciteit te beschikken voor het uitvoeren van de met deze aanbesteding bedoelde werkzaamheden.

- DWI verwacht van iedere inschrijver dat hij aantoont te beschikken over voldoende kwaliteit en capaciteit om de opdracht per 1 januari 2013 uit te kunnen voeren. Om die reden moet iedere inschrijver aantonen dat:
- bij aanvang van de opdracht minimaal 4 fte schuldhulpverleners voor de opdracht inzetbaar zijn;
- het uitvoerend personeel minimaal een afgeronde HBO opleiding, dan wel een hieraan gelijk te schakelen werk- en denkniveau heeft;
- het uitvoerend personeel, op verzoek van DWI, een Verklaring Omtrent Gedrag kan overleggen;
- het uitvoerend personeel ervaring heeft in de omgang met de doelgroep en met medewerkers van andere disciplines;
- het uitvoerend personeel aantoonbaar geschoold is op het gebied van schuldhulpverlening;

4.1.3 Aantoonbare vakbekwaamheid

Jongeren zijn een kwetsbare doelgroep en de drempel om naar een schuldhulpbureau toe te stappen is vaak hoog.
DWI verwacht van iedere inschrijver dat hij aantoont dat hij ervaring met een soortgelijke opdracht heeft. Daarvoor dient hij bij de inschrijving minimaal één referentie op te geven waaruit blijkt dat hij:

- werkzaamheden, die vergelijkbaar zijn met de in deze aanbesteding omschreven opdracht, eerder heeft verricht met een vergelijkbare doelgroep;
- de werkzaamheden met minimaal 300 deelnemers per jaar heeft uitgevoerd en
- de opdracht naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever heeft uitgevoerd.

Het vereiste aantal van minimaal 300 deelnemers per jaar mag ook worden aangetoond door meerdere referenties in te dienen (maximaal 3), die ieder aan de andere twee gestelde voorwaarden voldoen en gezamenlijk aan deze minimumeis voldoen.

Voor het opgeven van referenties moet de Tevredenheids- / Referentieverklaring “Kennis en ervaring met soortgelijke opdracht” worden gebruikt die als bijlage 2 bij dit bestek is gevoegd (per referentieproject dient een verklaring te worden ingeleverd).

De inschrijver moet daarbij de volgende voorwaarden voor een referentie in acht nemen:

1. Referentieverklaringen mogen geen betrekking hebben op projecten die meer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd.
2. Indien de inschrijver in de afgelopen drie jaar één of meerdere keren in opdracht van de Gemeente Amsterdam (of onderdelen van de Gemeente Amsterdam) werkzaamheden heeft uitgevoerd die vergelijkbaar zijn met de opdracht van deze aanbesteding dan dient de Gemeente Amsterdam (of het betreffende onderdeel van de Gemeente Amsterdam) de referent, of tenminste één van de referenten te zijn.

Referenties worden beoordeeld op relevantie en kunnen worden nagetrokken.

4.1.4 Financiële en economische draagkracht

DWI wenst alleen overeenkomsten te sluiten met inschrijvers die qua financiële en economische draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door DWI gestelde condities uit te voeren. DWI hanteert hiervoor een eigen verklaring van de inschrijver. Alleen inschrijvers die verklaren dat de financiële stabiliteit van de onderneming als ‘goed’ kan worden aangemerkt, komen voor gunning van een opdracht in aanmerking.

DWI behoudt zich het recht voor de gegevens uit de eigen verklaring te toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende boekjaren.

4.1.5 Kwaliteit en vakmanschap

DWI wil er zeker van zijn dat de inschrijver voldoet aan de vereiste vergunningen en kwaliteitseisen. Daarom wordt als eis gesteld dat de inschrijver lid is van de NVVK. Het lidmaatschap van deze brancheverenigingveronderstelt dat de inschrijver de vereiste vergunningen en kwalificaties voor het bieden van schuldhulpverlening heeft. De inschrijver dient op de Selectieleidraad aan te geven of hij lid is van deze brancheverenigingen.

4.2 Gunningseisen

De inschrijver dient bij gunning aan onderstaande eisen te voldoen:

4.2.1 Dienstverlening vanuit de vestigingen van de ROC’s en telefonische bereikbaarheid

Inschrijvers dienen bereid en in staat te zijn om hun dienstverlening, tijdens de openingstijden, aan te bieden vanuit de locaties van de deelnemende ROC’s in Amsterdam. Dit betekent tevens dat inschrijvers bereid moeten zijn deel te nemen aan de zorgteams.
Op de tijden dat de schuldhulpverleners niet op de vestigingen aanwezig zijn dient de inschrijver elke werkdag telefonisch bereikbaar te zijn tussen 9.00 uur en 17.00 uur voor de zorgcoördinatoren of voor vragen van leerlingen die deelnemen aan een schuldhulptraject.

4.2.2 Werkzaamheden en service

DWI eist van inschrijvers dat zij bij het leveren van “het organiseren en uitvoeren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulptrajecten” onderstaande werkzaamheden en service bieden:

1. Het ontvangen van de leerling op het informatie- en adviesspreekuur en beantwoorden van de door de leerling gestelde vraag;
2. Indien sprake is van schulden bij leerlingen die jonger zijn dan 18 jaar of niet woonachtig zijn in Amsterdam hen van advies dienen en zonodig door verwijzen naar het juiste schuldhulpbureau of in gesprek gaan met hun ouders zodat naar een oplossing gezocht kan worden;
3. Het doorverwijzen naar de zorgcoördinator of de juiste zorg-/ hulpverleningsinstantie indien sprake is van andere problemen;
4. Houden van (een) intakegesprek(ken) met de betrokken leerling waarin de schuldsituatie in kaart wordt gebracht, de mogelijkheden van en voorwaarden van een schuldhulpverlenings- traject worden besproken en wordt vastgesteld of de leerling geaccepteerd kan worden voor het traject schuldhulpverlening;
5. Het bieden van begeleidingsgesprekken voor het realiseren van een geslaagd traject, of ter ondersteuning van de minder zelfredzame leerlingen;
6. Het opstellen van een plan van aanpak waarin alle relevante factoren van de schuldenpositie van de leerling, het doel dat met het aanbod zal worden nagestreefd en een advies over de wijze waarop het doel kan worden bereikt wordt aangegeven;
7. Het ondersteunen van de leerling bij het achterhalen van zijn schuldenpositie;
8. Het ondersteunen van de leerling bij het aanvragen van voorliggende inkomensvoorzieningen zoals huurtoeslag, zorgtoeslag, kinderopvang, kwijtschelding gemeentebelastingen, heffingskortingen, etc;
9. Ondersteuning bieden bij het bijhouden van een huishoudadministratie;
10. Het voeren van gesprekken met de leerling. Doel van de gesprekken is om de leerling zicht te laten krijgen op de oorzaak van zijn schulden en hem een zo goed mogelijke uitgangspositie te geven voor een succesvolle schuldregeling;
11. Het regelen van een voorlopige voorziening (minnelijk traject) of moratorium (wettelijk traject);
12. Het opstellen en versturen van de aanvraag voor een minnelijke schuldregeling (JSK) via de GKA;
13. Het opstellen en versturen van de aanvraag voor een wettelijke schuldregeling via de WSNP, inclusief het opstellen verklaring ex. Artikel 285 van de faillissementswet;
14. Waar nodig de leerling begeleiden naar zittingen van de rechtbank;
15. Bespreken met leerling van voorwaarden om te komen tot een succesvolle schuldenstabilisatie;
16. Indien noodzakelijk: bespreken voorwaarden en doorverwijzen naar budgetbeheer;
17. Samen met de leerling schuldeisers informeren over de genomen stappen en de mogelijkheden om te komen tot een betalingsregeling die kan leiden tot een minnelijk akkoord, dan wel tot een schuldenstabilisatie;
18. Het bijhouden van een schuldhulpdossier en het vullen van het geautomatiseerd systeem;
19. Het nemen van besluiten over aanvragen van schuldhulpverlening op grond van de WGS; kennis van de WGS en de Algemene wet bestuursrecht;
20. Het tijdig, gevraagd en ongevraagd overleggen met de zorgcoördinator en projectleiding over de voortgang van het traject, de resultaten en mogelijke signalen van uitval of no show.

4.2.3 Registratie ten behoeve van de armoedemonitor

Inschrijvers dienen de schuldhulptrajecten en het aantal bezoekers van de spreekuren te registreren in het Regas klantvolgsysteem, conform het informatiemodel schuldhulpverlening van de gemeente Amsterdam.

4.2.4 Rapportage- en verantwoordingsvereisten

De administratieve organisatie van de inschrijver dient zodanig te zijn ingericht dat aan de informatiebehoefte en rapportage-eisen van DWI kan worden voldaan. Deze administratie dient toegankelijk te zijn voor een vertegenwoordiger (*controller en/of kwaliteitsconsulent*) van de gemeente Amsterdam. DWI kan tevens besluiten een steekproef bij de opdrachtnemer te nemen. Dit alles vanuit de noodzaak om verantwoording te kunnen afleggen over geleverde prestaties.

4.2.5 Rapportages

Over het product "*Het organiseren en uitvoeren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulptrajecten* " moet 4-wekelijks gerapporteerd worden middels een exceloverzicht conform een door DWI aan te leveren format.
Aan dit bestand worden de opgestelde rapportages "Plan van Aanpak" en "Eindrapportage" van die maand toegevoegd (formats bijlage 5).
De originele, getekende rapportages moeten daartoe worden gescand en vervolgens in pdf-formaat worden geüpload.
Het 4-wekelijkse overzicht en de gescande rapportages "Plan van Aanpak" en "Eindrapportage" worden verstuurd naar het e-mailadres: school.enschuld@dwi.amsterdam.nl
De originele rapportages (d.w.z. de getekende papierenversies) worden op een veilige manier bewaard tot minimaal het einde van de contractperiode, of zoveel langer als na beëindiging van het contract nog voor fiscale aangelegenheden nodig is. Als ze daar niet meer voor nodig zijn wordt een afspraak met DWI gemaakt voor de overdracht van de betreffende rapportages.

Persoonsgegevens van klanten zijn vertrouwelijk. De opdrachtnemer dient zich te houden aan de Wet bescherming persoonsgegevens bij de verwerking van de gegevens.

4.2.6 Verantwoording dagdelen

Ten behoeve van de facturatie levert de opdrachtnemer 4-wekelijks een overzicht met daarin het aantal dagdelen dat de opdrachtnemer de dienstverlening op een betreffende locatie heeft uitgevoerd.

De verantwoording van de aanwezigheid is per locatie voor akkoord getekend door een aan te wijzen persoon van de betreffende ROC's (zie bijlage 5 Rapportage verantwoording dagdelen).

Per week kunnen maximaal 56 dagdelen worden gefactureerd.

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de selectiecriteria en gunningeisen komen niet voor gunning in aanmerking.

5. Gunningcriteria

5.1 Economisch meest voordelige aanbieding

Alleen als de organisatie voldoet aan de door DWI gehanteerde selectiecriteria (zie paragraaf 4.1) wordt de offerte van de inschrijver getoetst aan het verdere programma van eisen. Bij deze beoordeling gaat DWI uit van het principe dat de opdracht wordt gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige aanbieding. Om te bepalen welke aanbieding economisch het meest voordelig is gebruikt DWI gunningcriteria met daaraan gekoppeld wegingsfactoren.
Voor de beoordeling stelt DWI een gunningcommissie in, bestaande uit vertegenwoordigers van diverse geledingen van DWI, één vertegenwoordiger van het ROCvA en één vertegenwoordiger van het ROC-TOP. De gunningscommissie brengt advies uit aan de directie van DWI. De leden van de gunningcommissie beoordelen iedere inschrijving op alle hieronder genoemde (sub)criteria met uitzondering van het gunningcriterium prijs.

De volgende gunningcriteria en weging worden gehanteerd:

Criterium	**Maximum aantal punten**
1. Prijs	30 punten
2. Dienstverlening en methodiek	35 punten
3. Organisatie dienstverlening	20 punten
4. Communicatie en samenwerking	15 punten
Totaal	**100 punten**

Het toekennen van punten geschiedt als volgt:

- De kwalitatieve gunningcriteria 2 tot en met 4 worden beoordeeld op basis van de relevantie van het aanbod voor de doelgroep en de aansluiting bij de wensen van DWI. Kernpunten die hierbij voor DWI hoog scoren zijn: dienstverlening en methodiek die toegesneden zijn op de doelgroep, flexibele en effectieve organisatie van de dienstverlening en een integrale en effectieve samenwerking met de betrokken partijen. Hoe beter het aanbod van de inschrijver aansluit op de wensen van DWI, hoe meer punten het zal krijgen.

- Nadat de gunningcriteria 2 tot en met 4 zijn beoordeeld, vindt de beoordeling op prijs plaats. Voor de beoordeling op prijs worden alleen inschrijvers toegelaten die:
  - op de gunningcriteria 2 tot en met 4 in de beoordeling van de commissie in totaal 45 of meer punten hebben gescoord **en**
  - op de afzonderlijke criteria in de beoordeling van de commissie minimaal de helft van het voor dat criterium vastgestelde maximum aantal punten hebben gehaald.

  Alleen als aan beide voorwaarden is voldaan, wordt de inschrijving toegelaten tot de prijsbeoordeling.
  De score van de commissie wordt per criterium als volgt berekend: het totaal van de op dat gunningcriterium door alle commissieleden toegekende punten gedeeld door het aantal leden van de gunningcommissie (uitkomst van deze berekening wordt op 1 decimaal afgerond).
  Inschrijvers, die op de gunningcriteria 2 tot en met 4 in de beoordeling van de commissie een totaal puntenoordeel van minder dan 45 punten hebben gescoord en/of op een of meer van de

afzonderlijke criteria minder dan de helft van het maximumscore halen, komen niet voor gunning in aanmerking en worden de niet-toegelaten inschrijvers genoemd. De prijzen die deze niet-toegelaten inschrijvers hebben geoffreerd zijn **niet** van invloed op de beoordeling van de prijzen van de inschrijvers die wel zijn toegelaten.

- De prijzen exclusief BTW worden vervolgens objectief beoordeeld in relatie tot de andere toegelaten inschrijvers, waarbij de laagste prijs de meeste punten krijgt en de hoogste prijs het laagste aantal punten. Volgens de formule:

$$\frac{\text{Laagste inschrijvingsbedrag}}{\text{Inschrijvingsbedrag}} \times \text{maximum criterium prijs}$$

Uitkomst van deze berekening wordt op 1 decimaal afgerond.

5.2 Prijs (30 punten)

All inclusive dagdeelprijs
Inschrijvers dienen een all-inclusive dagdeelprijs te offreren. Hierbij dient te worden uitgegaan van een prijs waarin alle kosten zijn verwerkt. Er kunnen geen andere kosten apart in rekening worden gebracht. Inschrijvers zullen ten aanzien van het criterium prijs ten opzichte van elkaar worden beoordeeld.
De prijs dient exclusief en inclusief BTW te worden opgegeven. Indien de inschrijver voor het type dienstverlening, dat onderwerp is van deze aanbesteding, vrijgesteld is van BTW-verplichtingen (c.q. voor deze activiteiten niet BTW-plichtig is) dient hij dat bij zijn prijsopgave expliciet te vermelden.

Er dient een reële prijs (in verhouding tot de kosten) te worden geoffreerd. Strategische biedingen worden van gunning uitgesloten.

5.3 Dienstverlening en methodiek (35 punten)

Bij de beoordeling van dit aspect betrekt DWI de volgende punten:

	Subcriteria	maximum aantal punten
1	Dienstverlening	10
2	Methodiek en klantbenadering	20
3	Kennis en ervaring met het netwerk	5

Inschrijvers dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Dienstverlening (max.10 punten)
Hierbij dient op de volgende punten te worden ingegaan:

- Visie op aanpak van schuldenproblematiek bij leerlingen;
- Hoe wordt er vorm gegeven aan het spreekuur?
- Op welke wijze wordt er contact gehouden met de leerlingen die aan een schuldhulptraject deelnemen?
- Hoe bepaalt de inschrijver welk einddoel te realiseren is?

Subcriterium 2 : Methodiek en klantbenadering (max. 20 punten)
Hierbij dient op de volgende punten te worden ingegaan:

- Wat kenmerkt de klantbenadering van inschrijver, rekening houdende met de doelgroep van "School en Schuld"?
- Op welke wijze bindt de inschrijver de leerling aan de uitvoering van het schuldhulptraject?
- Hoe gaat de inschrijver om met weerstanden bij de leerling?
- Op welke wijze houdt de inschrijver rekening met de diversiteit van de doelgroep?
- Op welke wijze houdt de inschrijver rekening met de sociale context (rol en invloed ouders en leeftijdsgenoten) waarin de leerlingen zich bevinden in relatie tot de (preventie van) schuldenproblematiek?
- Hoe betrekt de inschrijver bij de ouders/ verzorgers de advisering in de aanpak van schulden ingeval van leerlingen onder de 18 jaar?
- Hoe wordt concreet vorm gegeven aan een schuldhulptraject? (beschrijving middels een praktijkvoorbeeld)

Subcriterium 3: Kennis en ervaring met het netwerk (max. 5 punten)
Inschrijvers dienen aan te geven:

- Welke kennis en ervaring heeft de inschrijver met de sociale kaart en de voor schuldhulpverlening relevante organisaties in de regio Amsterdam in relatie tot de doelgroep?

5.4 Organisatie dienstverlening (20 punten)

Bij de beoordeling van dit aspect betrekt DWI de volgende punten:

	Subcriteria	maximum aantal punten
1	Interne organisatie inschrijver	12
2	Organisatie inschrijver in relatie tot de deelnemende vestigingen	8

Inschrijvers dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Interne organisatie inschrijver (max. 12 punten)

- Beschrijving projectorganisatie inschrijver zoals hij deze inricht voor de uitvoering van "School en Schuld".
- Op welke wijze en in welk tempo kan inschrijver het beschikbare personeel voor "School en Schuld" kan opschalen indien het aantal leerlingen toeneemt?
- Op welke wijze houdt de inschrijver zich bezig met deskundigheidsbevordering van de schuldhulpverleners in het algemeen en ten aanzien van de doelgroep in het bijzonder?
- Wat is de maximale caseload per schuldhulpverlener "School en Schuld", exclusief de spreekuurcontacten?

- Op welke wijze zorgt de inschrijver voor continuering van het schuldhulptraject tijdens de schoolvakanties?

Subcriterium 2: Organisatie inschrijver in relatie tot de deelnemende vestigingen (max. 8 punten)

- Hoe verloopt de daadwerkelijke implementatie op een vestiging vanuit de inschrijver en binnen welke termijn is een daadwerkelijke start op een vestiging vanuit de inschrijver mogelijk?
- Op welke wijze kan de inschrijver flexibel optreden bij de planning van de spreekuren, het afstemmen van de behoefte op de diverse vestigingen en het schuldhulptraject?
- Op welke wijze organiseert de inschrijver de (centrale) afstemming met de diverse vestigingen?

5.5 Communicatie en samenwerking (15 punten)

Bij de beoordeling van dit aspect betrekt DWI de volgende punten:

	Subcriteria	maximum aantal punten
1	Communicatie-activiteiten	10
2	Samenwerking met de deelnemende ROC's, jeugdhulpverlening en reguliere schuldhulpverlening	5

Inschrijvers dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Communicatie-activiteiten (max.10 punten)

- Op welke wijze zal de inschrijver binnen de scholen bekendheid geven aan de informatie- en adviesspreekuren?
- Welke (voorlichting)informatie kan de inschrijver aan de leerling verstrekken?
- Welke (voorlichting)informatie kan de inschrijver aan docenten, coördinatoren zorgteams en management van de deelnemende vestigingen verstrekken?

Subcriterium 2: Samenwerking met de deelnemende ROC's, jeugdhulpverlening en reguliere schuldhulpverlening (max. 5 punten)

- Op welke wijze kan inschrijver input leveren aan de budgetlessen?
- Hoe ziet inschrijver zijn rol binnen het zorgteam en welke taken en verantwoordelijkheden denkt hij daarin te hebben?
- Op welke wijze zal worden samengewerkt met relevante organisaties/hulpverleners?

DWI ziet uw inschrijving graag tegemoet. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de in hoofdstuk 2 beschreven procedure.

6. Checklist documenten en informatie

Bij inschrijving moet tenminste worden ingeleverd / antwoord worden gegeven op:		Aanwezig
Offerte		☐
Selectieleidraad (= bijlage 1 bij bestek): volledig ingevuld, vereiste documenten toegevoegd en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger getekend		☐
Ondertekende checklist gunningeisen (= bijlage 3 bij bestek)		☐
Eén of meer referenties waarmee vakbekwaamheid wordt aangetoond conform Tevredenheids- / Referentieverklaring “Kennis en ervaring met soortgelijke opdracht” (= bijlage 2 bij bestek)		☐
✓ Prijsopgave is gedaan (= gunningcriterium 1)	Ja ☐	
✓ Wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de dienstverlening en methodiek is beschreven (= subcriterium 1, 2 en 3 van gunningcriterium 2)	Ja ☐	
✓ Wijze waarop inhoud wordt gegeven aan de organisatie van de dienstverlening is beschreven (= subcriterium 1 en 2 van gunningcriterium 3)	Ja ☐	
✓ Wijze waarop inhoud wordt gegeven de communicatie en samenwerking is beschreven (= subcriterium 1 en 2 van gunningcriterium 4)	Ja ☐	