Gemeente Amsterdam
Dienst Werk en Inkomen

School en schuld

Aanbesteding schuldhulpverlening op het ROC
Juli 2009

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	School en schuld	7
3.	Selectiecriteria en Programma van eisen en wensen	12
4.	Procedure en planning	18

Bijlagen:

1. *Selectieleidraad:*
   - *Bedrijfsgegevens*
   - *Uitsluitinggronden*
   - *Standaardvoorwaarden*
   - *Invultabellen geschiktheidcriteria "Kennis en ervaring met gelijksoortige opdracht" en "Beschikken over voldoende capaciteit en vakbekwaamheid"*
2. *Checklist gunningeisen*
3. *Richtlijn Prijsopgave*
4. *Rapportageformat maandverantwoording*

5a. *Modelovereenkomst*

5b. *Bijlagen bij modelovereenkomst*

6. *Formulieren t.b.v. onderzoek Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak van de Gemeente Amsterdam (SBA):*
   - *Deel 1 Vragenlijst Overheidsaanbestedingen*
   - *Deel 2 Verklaring Regelmatigheid Aanbieding*
7. *Overzicht mee te sturen stukken.*

1. Inleiding

Jongeren zijn een kwetsbare doelgroep in relatie tot schulden. Omgaan met geld is een vaardigheid die lang niet alle jongeren van huis uit meekrijgen. Bovendien worden zij door reclame-uitingen, maar ook door onderlinge groepsdruk verleid om uitgaven te doen die hun budget ver overstijgen. Uit een onderzoek van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid blijkt dat 16 % van de jongeren onder de 25 jaar (problematische) schulden heeft. Jongeren beginnen al vroeg met het maken van schulden. Niet alle jongeren blijken voldoende “geldbesef” te hebben en sparen is niet voor alle jongeren gebruikelijk.

Schuldenproblematiek manifesteert zich steeds vaker op jongere leeftijd en dreigt voor de meest kwetsbare jongeren uit te groeien tot een obstakel in het verdere leven. Schulden werken belemmerend voor het afronden van een opleiding en het aanvaarden van werk. De belangrijkste conclusie die uit onderzoek[1] 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.

De gemeente Amsterdam heeft in 2007 besloten om, in het kader van het armoedebeleid, speciale aandacht te besteden aan een gerichte aanpak voor de jongerendoelgroep. Inmiddels zijn binnen de gemeente diverse initiatieven gestart die gericht zijn op jongeren en schulden. Een deel wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO), een ander deel wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de Dienst Werk en Inkomen (DWI).

Onderhavige aanbesteding “School en schuld” richt zich op schuldhulpverlening aan scholieren in de Regionale Opleidingscentra (ROC’s) in Amsterdam. De aanbesteding wordt, in opdracht van de gemeente Amsterdam, uitgevoerd door DWI.

De aanbesteding omvat twee onderdelen:
- Het houden van budgetspreekuren voor scholieren en deelnemen aan zorgteams op de diverse vestigingen van de ROC’s;
- Het bieden van schuldhulpverleningstrajecten aan scholieren boven de 18 jaar.

1.1 DWI

DWI geeft uitvoering aan de Wet Werk en Bijstand (WWB) en aanverwante regelingen en werkt nauw samen met het UWV WERKBedrijf.

De belangrijkste taken van DWI zijn:
- Het re-integreren en aan het werk helpen van Amsterdammers met een bijstandsuitkering;
- Hen voorzien van een tijdelijk inkomen;
- Het bestrijden van armoede in de stad.

DWI organisatie kent 13 resultaatverantwoordelijke eenheden (RVE’s): vijf Werkpleinen, de RVE Bijzondere Doelgroepen, de RVE jongeren, het Werkbedrijf, Werk en Uitvoering, het Werkbedrijf ‘Herstelling’, Handhaving, het Dienstencentrum en het Bedrijfsbureau.

Vanuit de 5 Werkpleinen, de RVE Jongeren en de RVE Bijzondere Doelgroepen vindt het contact met de klanten plaats.

[1] CentiQ, 2008 financieel inzicht en gedrag van 8 tot 18 jarigen in Nederland: resultaten

De Werkpleinen zijn bedrijfsverzamelgebouwen waarin het UWV WERKBedrijf en DWI gezamenlijk hun dienstverlening aanbieden aan hun klanten. De Werkpleinen liggen verspreid over de stad: Noord, Centrum/Oost, West, Zuid/Oud West en Zuidoost.

Tevens voert DWI re-integratie activiteiten in eigen beheer uit. Dit gebeurt door de afdeling Werk en Uitvoering.

Het Werkbedrijf is binnen DWI verantwoordelijk voor de inkoop. Contractbeheerder is de Inkoper van het Werkbedrijf.

Binnen DWI valt schuldhulpverlening onder het Armoedebeleid. DWI heeft hiervoor een coördinator schuldhulpverlening aangesteld. Deze coördinator heeft tot taak om de beleidsregie te voeren, te zorgen voor een eenduidige werkwijze in Amsterdam, de stedelijke rapportage en afstemming tussen de ketenpartners in de schuldhulpverlening te realiseren.

De reguliere schuldhulpverlening wordt uitgevoerd door 13 schuldhulpbureaus van de instellingen voor Maatschappelijke Dienstverlening in samenwerking met de Gemeentelijke Kredietbank Amsterdam (gemeente Amsterdam). De stadsdelen zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de uitvoering van de schuldhulpverlening waarbij de regie door het gemeentebestuur is opgedragen aan DWI.

1.2 Wijze van contracteren

DWI is voornemens voor de levering van schuldhulpverlening in het kader van “School en schuld” een overeenkomst met één aanbieder te sluiten waarop gedurende één jaar klanten kunnen worden aangemeld met een optie deze periode, onder voorwaarden (zie paragraaf 2.14), tot twee keer met maximaal 12 maanden te verlengen. DWI hanteert in geval van verlenging geen prijsindexatie. Inschrijvers dienen eventueel verwachte prijsstijgingen in de geoffreerde prijzen te verdisconteren.

Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer (of, bij combinaties, één penvoerder) is die als aanspreekpunt voor DWI fungeert. Inschrijvers mogen voor de uitvoering van het contract derden inschakelen. DWI stelt daaraan de voorwaarde dat de uitvoerder met wie DWI het contract heeft gesloten voor DWI het aanspreekpunt is en blijft, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de gemaakte afspraken en dat het door onderaannemers in te schakelen personeel of anderszins op projectmatige wijze aan te trekken personeel beschikt over de vereiste kwalificaties en werkervaring. Voor combinaties geldt dat ieder onderdeel van de combinatie aansprakelijk is voor het geheel. Indien een inschrijver voornemens is een onderaannemer in te schakelen dient hij daar vooraf van DWI toestemming voor te krijgen. Als bij inschrijving al bekend is dat onderdelen in onderaanneming uitgevoerd zullen worden, dient dit in het projectvoorstel/de offerte te worden aangegeven.

1.3 Bureau screenings- en bewakingsaanpak

De inschrijver aan wie DWI voornemens is de opdracht te gunnen kan worden gescreend door het Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak van de Gemeente Amsterdam (SBA). Amsterdam doet alleen zaken met ondernemingen die gescreend en acceptabel bevonden zijn. Met dit doel heeft het College van Burgemeester en Wethouders in april 2000 het Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak (SBA) ingesteld. Het Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak is, ten behoeve van een afrondend advies aan de Burgemeester, belast met het screenen van ondernemingen die in aanmerking willen komen voor een opdracht ingevolge een (Europese) aanbesteding. Onderhavige aanbestedingsprocedure valt daar ook onder.

De screening vindt plaats op basis van twee formulieren: “Vragenlijst Overheidsaanbestedingen” en “Verklaring Regelmatigheid Aanbieding”.

De formulieren vormen onderdeel van de te downloaden bijlagen zoals deze op de website van DWI op het internet zijn gepubliceerd. Aan inschrijvers wordt gevraagd kennis te nemen van de formulieren en de daarbij te overleggen documenten (bijlage 6a en 6b).

Alleen aan de inschrijver waarvan DWI, na eerste beoordeling van de offerte, inschat dat zij een serieuze kans maakt op gunning, zal worden gevraagd om de vragenformulieren en de benodigde bijlagen voor SBA binnen een daarvoor gestelde termijn aan DWI over te leggen. Ook eventuele onderaannemers zullen de SBA procedure moeten doorlopen. Inschrijvers die de voor het SBA onderzoek noodzakelijke vragenformulieren en de daarbij behorende vereiste bijlagen niet kunnen overleggen, worden uitgesloten van gunning.

1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk twee zal nader worden ingegaan op het doel en de aard van de gevraagde dienstverlening en de doelgroep. In hoofdstuk drie zal vervolgens het programma van eisen en wensen ten aanzien van “School en schuld” worden uitgewerkt. Hoofdstuk vier bevat de planning en procedure van de onderhavige aanbesteding.

2. School en schuld

2.1 Algemeen

Veertig procent van de jongeren onder de 25 jaar heeft een schuld van gemiddeld 900 euro. Twee op de drie jongeren die uit huis gaan, kampen met een schuld van 1750 euro. De drempel om zelf naar een schuldhulpbureau toe te stappen is vaak hoog.
Het doel van het project “School en schuld” is het voorkomen en bestrijden van (problematische) schulden onder schoolgaande jongeren. Jongeren moeten leren uitkomen met hun inkomen en geen (nieuwe) schulden te maken, zodat schoolverzuim en schooluitval voorkomen wordt. Een nevendoelstelling is een bijdrage leveren aan methodiekontwikkeling gericht op schuldhulpverlening aan jongeren. Jongeren kunnen over het algemeen namelijk niet geholpen worden via de bestaande afspraken van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) of voldoen aan de Recofa-normen[2] voor de berekening van draagkracht.
In het schooljaar 2007/2008 is er in Amsterdam een pilot project uitgevoerd op 10 vestigingen van ROC’s in Amsterdam. De ervaringen met dit project hebben ertoe geleid dat de gemeente heeft besloten om het project met ingang van september 2009 uit te rollen over alle ROC’s in Amsterdam: het ROC-ASA en het ROC van Amsterdam. Het is mogelijk dat DWI in de loop van het project besluit dat ook andere MBO opleidingsinstellingen deel mogen nemen aan School en schuld.

In het project “School en schuld” verzorgen schuldhulpverleners informatie- en adviesspreekuren binnen de scholen en verzorgen zij schuldhulpverleningstrajecten. Daarnaast maken de schuldhulpverleners onderdeel uit van de zorgteams op de scholen, om daarmee een bijdrage te kunnen leveren aan de integrale (zorg)dienstverlening aan individuele scholieren. De deelnemende scholen organiseren zelf budgetlessen om scholieren te informeren over het omgaan met geld en het voorkomen van schulden.

2.2 Deelnemende scholen

Het project “School en schuld” zal in het schooljaar 2009/2010 worden uitgerold als groeimodel. In totaal kunnen maximaal 36 vestigingen van de beide ROC's deelnemen aan het project "School en schuld". Deze vestigingen zijn verspreid over de hele stad. Naar verwachting zal in september 2009 gestart worden met 14 vestigingen, maar het streven is om in de loop van het schooljaar 2009/2010 alle 36 vestigingen deel te laten nemen aan “School en schuld”. 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 maatschappijleer of economie.
Nadat een vestiging van het ROC bij DWI heeft aangegeven deel te willen nemen aan “School en schuld”, zal DWI de gegevens van de gecontracteerde partij beschikbaar stellen, zodat de vestiging samen met de gecontracteerde schuldhulpverlener de verdere implementatie 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.

[2] Meer informatie is te vinden op www.rechtspraak.nl

2.3 Doelgroep

De doelgroep voor deze aanbesteding betreft scholieren die deelnemen aan een opleiding aan één van de deelnemende scholen. Veel scholieren verbergen hun financiële probleem. Ze schamen zich ervoor. Op school merken leerkrachten aan de scholieren dat er iets is. Leerprestaties gaan naar beneden en dit kan uiteindelijk leiden tot schooluitval. Uit de pilot is gebleken dat de schulden zeer gevarieerd zijn zoals bijvoorbeeld boetes voor het zonder geldig vervoerbewijs reizen in het openbaar vervoer, verslaving, het niet meer kunnen terug betalen van geleend geld of schulden in verband met het gebruik van de mobiele telefoon. Scholieren met een eigen woning kunnen te maken hebben met huurschuld of betalingsachterstanden van andere vaste lasten. De schuldenproblematiek staat niet altijd op zichzelf. Veel scholieren kampen ook met psychosociale problemen en zijn als zodanig bekend bij het zorgteam van de opleiding.

2.4 Gebruik van dienstverlening “School en schuld”

Het informatie- en adviesspreekuur is voor alle scholieren beschikbaar. Voor een daadwerkelijk schuldhulpverleningstraject dient de scholier als bewoner ingeschreven te staan in de gemeente Amsterdam en ouder te zijn dan 18 jaar. Scholieren onder de 18 jaar zijn niet handelingsbevoegd. In geval van schulden dienen de ouders van deze jongeren zich te wenden tot de reguliere schuldhulpbureaus in de stad. Veel scholieren boven de 18 jaar (met name jongeren tot 27 jaar) hebben een laag inkomen. In geval van schulden is er onvoldoende afloscapaciteit. Hierdoor maakt de scholier weinig kans om in aanmerking te komen voor het minnelijke of wettelijke traject. Een schuldhulpverleningstraject zal zich in dat soort gevallen moeten beperken tot schuldbemiddeling en schuldenstabilisatie, zodat de schulden niet belemmerend werken voor de voortzetting van de opleiding en het vinden van werk. Scholieren van 18 jaar en ouder die niet ingeschreven staan in Amsterdam, dienen voor een schuldhulpverleningstraject te worden verwezen naar de eigen woongemeente.

2.5 Zorgteam

Over het algemeen zal iedere vestiging beschikken over een zorgteam. In dit zorgteam worden individuele scholieren besproken die te kampen hebben met problemen. Een zorgteam bestaat uit een multidisciplinair team onder leiding van een zorgcoördinator of afdelingshoofd. In het kader van “School en schuld” zal de schuldhulpverlener onderdeel uitmaken van het zorgteam. Binnen het zorgteam worden alle problemen rondom de scholier besproken en worden behandelplannen opgesteld. 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.

2.6 Aantal deelnemers

Aan de pilot “School en schuld “ hebben, binnen de 10 deelnemende vestigingen, ongeveer 400 jongeren een beroep gedaan op het hulpverleningsaanbod. Bij onderhavige aanbesteding zijn, uitgaande van het groeimodel, maximaal 36 vestigingen betrokken. Indien alle vestigingen daadwerkelijk in (de loop van) schooljaar 2009/2010 gaan deelnemen zal naar verwachting het aantal scholieren dat een beroep doet op het aanbod van “School en schuld” uitkomen op ongeveer 1400 scholieren. Hiervan zal ongeveer 15 % zijn aangewezen op een schuldhulpverleningstraject. Bij deelname van alle 36 vestigingen verwacht DWI van inschrijvers dat middels het geven van bekendheid aan het informatie- en adviesspreekuur en het schuldhulpverleningstraject minimaal 700 scholieren zich in het schooljaar 2009/2010 aanmelden. Hiervan dienen tenminste 500 scholieren een beroep te doen op het informatie- en adviesspreekuur en tenminste 150 scholieren gebruik te maken van het schuldhulpverleningstraject. Indien de resultaten daar aanleiding toe geven kan DWI na een jaar de targets bijstellen. DWI geeft geen garanties voor het aantal te verwachten deelnemers.

2.7 Duur “School en schuld”

De spreekuurcontacten zijn kortdurend. Indien een scholier vanuit het project “School en schuld” wordt opgenomen in een schuldhulpverleningstraject dan loopt dit traject tot aan een stabilisatie, een toekenning van saneringskrediet via GKA of toelating tot de WSNP. Indien blijkt dat er een schuldhulpverleningstraject moet worden opgestart, dan wordt uitgegaan van een maximale doorlooptijd van 1,5 jaar.

2.8 Aantal beschikbare uren "School en schuld"

Voor het kunnen uitvoeren voor zowel het informatie- en adviesspreekuur als het verzorgen van schuldhulpverleningstrajecten gaat DWI uit van gemiddeld 2 dagdelen per week per deelnemende vestiging. Per contractjaar mogen bij deelname van alle 36 vestigingen in totaal maximaal 72 dagdelen per week voor alle vestigingen worden ingezet. Bij deelname van minder vestigingen wordt het maximaal aantal in te zetten dagdelen naar rato aangepast op basis van 2 dagdelen per week, per vestiging.

2.9 Aanmelding

Scholieren kunnen zelf een afspraak maken voor het spreekuur. Ook een mentor of de zorgcoördinator kan een scholier aanmelden voor het spreekuur. Indien het wenselijk of noodzakelijk is om met de scholier een schuldhulpverleningstraject op te starten, dan wordt eerst gecontroleerd of de scholier ouder is dan 18 jaar en als bewoner ingeschreven is in de gemeente Amsterdam. Indien de scholier jonger is dan 18 jaar of hij is niet ingeschreven in de gemeente Amsterdam, dan kan er geen schuldhulptraject worden ingezet. De scholier, en zijn ouders indien de scholier jonger is dan 18 jaar, wordt dan naar de reguliere schuldhulpverlening verwezen.

2.10 Relatie ROC’s, uitvoerder opdracht en DWI

Binnen het project “School en schuld” zullen er directe werkafspraken worden gemaakt tussen de deelnemende ROC’s en de uiteindelijke uitvoerder van de opdracht. Het gaat hierbij om afspraken over de momenten waarop het spreekuur op de vestigingen van het ROC zal plaatsvinden, de deelname aan het zorgteam, de afstemming over individuele leerlingen en het eventueel geven van input voor de budgetlessen. DWI zal een projectteam organiseren om de voortgang van het project te kunnen volgen en eventueel gesignaleerde knelpunten bijtijds op te pakken en waar nodig bij te sturen. Het projectteam zal bestaan uit een vertegenwoordiging van DWI, de zorgcoördinator(en) van de ROC’s en het management van de uitvoerder van de opdracht. Dit projectteam komt periodiek bij elkaar.

2.11 Eénduidige 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. Ieder kwartaal dient er managementinformatie te worden geleverd aan de projectleider schuldhulpverlening ten behoeve van de stedelijke verslaglegging. Deze informatie dient te voldoen aan het informatiemodel schuldhulpverlening van de gemeente Amsterdam.

Verdere informatie over dit informatiemodel is te vinden op:
http://www.kwiz.nl/shvamsterdam/index.html onder het menu-item "downloads".

2.12 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 schuldhulpverleningstrajecten.

Op basis van het aantal feitelijke deelnemende vestigingen wordt de dienstverlening van het product in gemiddeld 2 dagdelen per vestiging per week geleverd. Hiervan mag in overleg met DWI en de vestiging afgeweken worden.

2.12.1 Omschrijving onderdeel informatie- en adviesspreekuur

Het organiseren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulpverleningstrajecten ten behoeve van de scholieren op de vestigingen van de deelnemende ROC’s.
Tijdens het informatie- en adviesspreekuur kunnen alle ingeschreven scholieren terecht met vragen over het omgaan met geld, financiële problemen of reeds aanwezige schulden. Tijdens het spreekuur geeft de schuldhulpverlener “School en schuld” adviezen aan de scholier over de wijze waarop eventuele problemen kunnen worden aangepakt. De bevindingen en ervaringen met het spreekuur worden in het zorgteam ingebracht en kunnen waar mogelijk dienen als extra input voor de budgetlessen.
Gedurende de vakantiesluitingen van de deelnemende vestigingen zullen er geen informatie- en adviesspreekuren plaats vinden.
Bij deelname van alle vestigingen verwacht DWI van inschrijvers dat zij er zorg voor dragen dat in het schooljaar 2009/2010 minimaal 500 scholieren gebruik maken van het informatie- en adviesspreekuur.

2.12.2 Omschrijving onderdeel schuldhulpverleningstraject

Indien de scholier gebaat is bij een schuldhulpverleningstraject, kan de schuldhulpverlener de scholier in een dergelijk traject opnemen. De dienstverlening in het kader van de schuldhulpverleningstrajecten mag niet beïnvloed worden door vakantiesluitingen van de deelnemende vestigingen. In geval van vakantiesluitingen kunnen de contacten met de scholier plaatsvinden op locatie van de aanbieder.
De schuldhulpverlener “School en schuld” voert het traject uit en houdt een dossier bij. De schuldhulpverlener koppelt, indien noodzakelijk of gewenst, de voortgang van het traject terug naar de zorgcoördinator.
Het schuldhulpverleningstraject kan uit diverse onderdelen bestaan:

- Opstellen plan van aanpak/ schuldhulpverleningscontract;
- Begeleiding bij de te volgen procedures van het traject;
- Budgetbegeleiding;
- Inkomensreparatie;
- Crisisinterventie;
- Bewerkstelligen van een schuldregeling middels bemiddeling, stabilisatie, minnelijk traject of wettelijk traject.

Indien de scholier jonger is dan 18 jaar of niet woonachtig in Amsterdam, dan verwijst de schuldhulpverlener “School en schuld” door naar de juiste instantie. Indien tijdens het spreekuur of het schuldhulpverleningstraject problemen van psycho-sociale aard naar voren komen zal de

schuldhulpverlener “School en schuld” de scholier verwijzen naar de daartoe geëigende zorg-/ hulpverleningsinstellingen en/ of bespreken in het zorgteam.
Bij deelname van alle vestigingen verwacht DWI van inschrijvers dat zij minimaal 150 schuldhulpverleningstrajecten aanbieden in het schooljaar 2009/2010.

2.12.3 Verantwoording geleverd product

Over het product “*Het organiseren en uitvoeren van een informatie- en adviesspreekuur en het verzorgen van schuldhulpverleningstrajecten*” moet maandelijkse gerapporteerd worden conform het door DWI geleverde format (zie bijlage 4) Op deze maandverantwoording wordt een splitsing gemaakt tussen de spreekuurtijd en de tijd die is besteed aan de schuldhulpverleningstrajecten. De verantwoording van de spreekuren is voor akkoord getekend door de vestigingmanager van het betreffende ROC.

2.13 Betaalbaarstelling

Het product wordt via een verzamelfactuur per vier weken achteraf bij DWI gedeclareerd. Richtlijn is dat er gemiddeld niet meer dan 2 dagdelen per week per vestiging in rekening mag worden gebracht. DWI betaalt de factuur binnen een betalingstermijn van vier weken.

Uitsluitend producten die voldoen aan de beschrijving onder 2.11 en die conform de richtlijn factureren (zie bijlage 5b van de bijlagenset bij modelovereenkomst) zijn gefactureerd worden betaalbaar gesteld. DWI betaalt achteraf.

2.14 Evaluatie

Jaarlijks zal het project en de geleverde dienstverlening worden geëvalueerd. De uitkomsten van de evaluatie zullen betrokken worden in de besluitvorming omtrent contractverlenging. 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 dienstverlener en de ROC vestigingen;
- Afstemming en samenwerking met DWI;
- Inhoud en kwaliteit van de managementrapportage;
- Doorlooptijden;
- Resultaten.

De in paragraaf 2.6 genoemde aantallen zijn, bij deelname van alle vestigingen, een vereiste om voor eventuele contractverlenging in aanmerking te komen.

3. Selectiecriteria en programma van eisen en wensen

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke dienstverlening DWI wil inkopen en aan welke eisen en wensen inschrijvers dienen te voldoen.

3.1 Selectiecriteria

Om voor een overeenkomst met DWI in aanmerking te komen dient de organisatie te voldoen aan een aantal selectiecriteria zoals opgenomen in de selectieleidraad (zie bijlage 1). Bij inschrijving moet deze selectieleidraad volledig worden ingevuld en op de daartoe bestemde plaats door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie worden getekend en voorzien van alle gevraagde bewijsstukken met de offerte worden meegezonden.
De bijlage is onderverdeeld in uitsluitinggronden, standaardvoorwaarden en de geschiktheidcriteria "beschikken over voldoende capaciteit en vakbekwaamheid" en “kennis en ervaring”.

Daarnaast dienen inschrijvers te voldoen aan de gunningeisen als vermeld in dit hoofdstuk.

3.2 Gunningeisen

Het project “School en schuld” is gericht op een zeer specifieke doelgroep, in een specifieke omgeving: scholieren in de leeftijd van 16-30 jaar. De dienstverlening zal met name plaatsvinden binnen de schoolmuren. Voor een succesvolle uitvoering van het project is DWI op zoek naar een inschrijver die aansluit bij de uitgangspunten van “School en schuld” en die de gevraagde dienstverlening kan leveren. Inschrijvers dienen hiertoe de verklaring zoals opgesteld in bijlage 2 in te vullen en te ondertekenen.

DWI stelt de volgende gunningeisen:

3.2.1 Dienstverlening vanuit de vestigingen van het ROC 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 en waar gewenst input leveren aan de budgetlessen.
Op de tijden dat de schuldhulpverleners “School en schuld” niet op de vestigingen aanwezig zijn dient de inschrijver elke werkdag telefonisch bereikbaar te zijn tussen 9 en 17.00 uur voor de zorgcoördinatoren of voor vragen van scholieren die deelnemen aan een schuldhulpverleningstraject.

3.2.2 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 schuldhulpverleningstrajecten” onderstaande werkzaamheden en service bieden:

1. De scholier op het informatie- en adviesspreekuur te ontvangen en in te gaan op de door de scholier gestelde vraag;
2. Indien sprake is van schulden bij scholieren die jonger zijn dan 18 jaar of niet woonachtig zijn in Amsterdam hen doorverwijzen naar het juiste schuldhulpbureau;
3. Het doorverwijzen naar de zorgcoördinator of juiste zorg-/ hulpverleningsinstantie indien sprake is van andere problemen;
4. Houden van (een) intakegesprek(ken) met de betrokken scholier waarin de schuldsituatie in kaart wordt gebracht, de mogelijkheden van en voorwaarden aan een traject voorrangszorg

schuldhulpverlening worden besproken en wordt vastgesteld of de scholier wordt geaccepteerd voor het traject;
5. Het bieden van begeleidingsgesprekken voor het realiseren van een geslaagd traject, danwel ter ondersteuning van de minder zelfredzame scholieren;
6. Het opstellen van een plan van aanpak waarin alle relevante factoren van de schuldenpositie van de scholier, het doel dat met de voorrangszorg zal worden nagestreefd en een advies over de wijze waarop het doel kan worden bereikt wordt aangegeven;
7. Het ondersteunen van de scholier bij het achterhalen van zijn schuldenpositie;
8. Het ondersteunen van de scholier 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 scholier. Doel van de gesprekken is om de scholier 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 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 scholier begeleiden naar zittingen van de rechtbank;
15. Bespreken met scholier van voorwaarden om te komen tot een succesvolle schuldenstabilisatie;
16. Indien noodzakelijk: bespreken voorwaarden en doorverwijzen naar budgetbeheer;
17. Schuldeisers informeren over genomen stappen en de mogelijkheden om te komen tot een betalingsregeling die kan leiden tot een minnelijk akkoord, dan wel tot een schuldenstabilisatie;
18. Zorgdragen voor het aanvragen noodzakelijke inhoudingen op inkomen of uitkering;
19. Het bijhouden van een schuldhulpverleningsdossier;
20. Het tijdig, gevraagd en ongevraagd overleggen met de zorgcoördinator en projectleiding over de voortgang van het traject en mogelijke signalen van uitval of no show;

3.2.3 Registratie ten behoeve van de armoedemonitor

Inschrijvers dienen de schuldhulpverleningstrajecten en het aantal bezoekers van de spreekuren te registreren conform het informatiemodel schuldhulpverlening van de gemeente Amsterdam.

3.2.4 Rapportage- en verantwoordingsvereisten.

3.2.4.1 Managementinformatie

Inschrijver dient iedere vier weken een rapportage aan DWI te overleggen waarin de managementinformatie wordt vermeld met betrekking tot het geleverde product. Hierbij per vestiging aangegeven wat het aantal dagdelen spreekuur (incl. de bijkomende activiteiten zoals deelname aan het zorgteam is geweest , het aantal dagdelen besteed aan individuele schuldhulpverleningstrajecten en de bereikte resultaten.

3.2.4.2 Administratieve organisatie

De administratieve organisatie van de inschrijver dient bovendien zodanig te zijn ingericht dat aan de informatiebehoefte en rapportage-eisen van DWI kan worden voldaan. De inschrijver dient hierbij een urenregistratie bij te houden. In deze urenadministratie legt hij het volgende vast:

- de besteedde dagdelen aan het spreekuur;
- de besteedde dagdelen aan het schuldhulpverleningstraject;
- de uren besteed aan overleg met de ROC's en overige activiteiten.

Deze administratie dient toegankelijk te zijn voor een vertegenwoordiger (*controller*) van de gemeente Amsterdam. DWI kan tevens besluiten via een steekproef bij de opdrachtnemer de rechtmatigheid van de doorverwijzing naar een schuldhulpverleningstraject te controleren. Dit alles vanuit de noodzaak om verantwoording te kunnen afleggen over de gevolgde werkwijze. Hierbij dient de inrichting van de administratieve organisatie te voldoen aan de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

3.2.4.3 Accountantsverklaring

De uiteindelijk gecontracteerde opdrachtnemers dienen éénmaal per kalenderjaar, doch uiterlijk op 1 juni van het volgende jaar, een accountantsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat de geleverde en gefactureerde dienstverlening van het afgelopen contractjaar overeenkomstig het programma van eisen en de contractafspraken is uitgevoerd.

3.2.5 Social return

De gemeente Amsterdam heeft besloten om Social Return in te voeren als middel om meer (oriëntatie)stages en werk voor werkzoekenden te realiseren. Social Return wil zeggen dat de gemeente bij het aanbesteden van werken of diensten van de leverancier een vorm van sociale opbrengst vraagt. Dit kan bijvoorbeeld inhouden dat de leverancier bijdraagt aan het aan het werk helpen van werkzoekenden. DWI verwacht van iedere inschrijver dat hij zijn betrokkenheid bij en zijn bijdrage aan dit streven in zijn aanbieding zo concreet mogelijk presenteert, voor zover dit qua omvang van de organisatie van de aanbieder haalbaar is. Hoe de inschrijver aan deze wens verder vorm wil/zal geven staat hem vrij. Na eventuele gunning zal over de uitvoering van deze Social Return meetbaar en controleerbaar gerapporteerd moeten worden.

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

3.3 Gunningcriteria

DWI wil de opdracht gunnen aan inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding en hanteert hierbij gunningcriteria met daaraan gekoppeld wegingsfactoren. Voor het beoordelen van de inschrijvingen zal de volgende methode worden gehanteerd:

- DWI stelt een gunningcommissie in, bestaande uit vertegenwoordigers van diverse geledingen van DWI;
- De leden van de gunningcommissie beoordelen iedere inschrijving op alle hieronder genoemde (sub)criteria. Deze scores worden gemiddeld;
- Voor gunning komen enkel inschrijvingen in aanmerking die door de commissie als voldoende zijn beoordeeld (dat wil zeggen die inschrijvingen die op elk gunningscriterium minimaal 60% van het maximaal beschikbare aantal punten scoren en in totaal tenminste 65 punten of hoger scoren);
- De kwalitatieve criteria zullen worden beoordeeld op basis van de relevantie van de voor de doelgroep van het project en de projectorganisatie. Kernpunten die hierbij voor DWI hoog scoren zijn: dienstverlening en methodiek die toegesneden is op de doelgroep, flexibiliteit en pro-activiteit van de inschrijver richting zowel ten aanzien van de deelnemende ROC's, de scholieren als DWI. Hoe beter de inschrijver dit onder woorden kan brengen en hoe beter dit aansluit bij de wensen van DWI, hoe meer punten de inschrijver zal krijgen. Ook wordt een een hoge graad van actieve dienstverlening aan de scholieren hoger gewaardeerd dan een dienstverlening die meer administratief is ingericht;
- De prijzen worden 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.

De opdracht zal worden gegund aan die inschrijver(s) die beste prijs-kwaliteitverhouding kan / kunnen leveren.

DWI kent in deze aanbestedingsprocedure de volgende gunningcriteria en wegingsfactoren

• Prijs	40 punten
• Methodiek en dienstverlening	30 punten
• Organisatie dienstverlening	20 punten
• Samenwerking	10 punten
Totaal	100 punten

3.3.1 Prijs (40 punten)

All inclusive dagdeelprijs
Inschrijvers dienen een all-inclusive dagdeelprijs te offreren uitgaande van 2 dagdelen per week per deelnemende vestiging. Hierbij dient te worden uitgegaan van een prijs waarin alle kosten (incl. implementatie kosten) zijn verwerkt.
Inschrijvers zullen ten aanzien van het criterium prijs ten opzichte van elkaar worden beoordeeld.
Inschrijvers dienen voor het offreren van de dagdeel prijs de richtlijn prijsopgave te gebruiken (bijlage 3)

De geoffreerde prijs dient gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventueel verlengingen geldig te zijn. DWI past *geen* prijsindicatie toe.

3.3.2 Methodiek en dienstverlening (30 punten)

Inschrijvers dienen aan te geven hoe zij invulling geven aan de dienstverlening aan klanten, rekening houdende met de eisen en wensen zoals beschreven in dit bestek en dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Dienstverlening (max. 13 punten)
Hierbij dient op de volgende punten te worden ingegaan:

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

Subcriterium 2 : Methodiek en klantbenadering (max. 12 punten)
Inschrijvers dienen te benoemen:

- Wat kenmerkt de klantbenadering van inschrijver, rekening houdende met de doelgroep van “School en schuld”?
- Hoe gaat de inschrijver om met weerstanden bij de scholier?
- 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 scholieren 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 scholieren onder de 18 jaar?
- Hoe wordt concreet vorm gegeven aan een schuldhulpverlening van een de klant, 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?

3.3.3 Organisatie dienstverlening "School en schuld" (20 punten)

Inschrijvers dienen aan te geven hoe zij de dienstverlening organiseren en dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Interne organisatie inschrijver (max. 10 punten)

- Beschrijving projectorganisatie inschrijver zoals hij deze inricht voor de uitvoering van "School en schuld".
- Op welke wijze zorgt de inschrijver voor een optimale doorlooptijd?
- Op welke wijze en in welk tempo kan inschrijver het beschikbare personeel voor "School en schuld" kan opschalen indien het aantal deelnemers toeneemt?
- Hoeveel tijd is een klant gemiddeld kwijt aan een schuldhulpverleningstraject, waarbij onderscheid gemaakt dient te worden in gesprekken bij inschrijver en thuisopdrachten?
- Op welke wijze zijn de beschikbare schuldhulpverleners toegerust zijn voor de specifieke doelgroep en de problematiek die hiermee samenhangt van "School en schuld"?
- Op welke wijze houdt de inschrijver zich bezig met deskundigheidsbevordering in het algemeen en ten aanzien van jongeren in het bijzonder.
- Wat is de maximale caseload per schuldhulpverlener "School en schuld"?

Subcriterium 2: Organisatie inschrijver in relatie tot de deelnemende vestigingen (10 punten)

- Op welke wijze organiseert inschrijver zijn contacten met een vestiging die (in de loop van het jaar) contact zoekt voor de implementatie van "School en schuld" op betreffende vestiging
- 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 schuldhulpverleningstraject?
- Op welke wijze organiseert de inschrijver de (centrale) afstemming met de diverse vestigingen?
- Op welke wijze kan de inschrijver input leveren aan de budgetlessen.

3.3.4 Samenwerking (10 punten)

Inschrijvers dienen aan te geven op welke wijze zij invulling denken te geven aan de samenwerking met de diverse betrokken partijen en dienen hierbij op de volgende elementen in te gaan:

Subcriterium 1: Samenwerking met de deelnemende ROC's, jeugdhulpverlening en reguliere schuldhulpverlening (max. 7 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?
- Welke (voorlichting)informatie kan de inschrijver aan de scholier verstrekken?
- Welke (voorlichting)informatie kan de inschrijver aan docenten, coördinatoren zorgteams en management van de deelnemende vestigingen verstrekken?
- Op welke wijze zal worden samengewerkt met relevante organisaties/hulpverleners?

Subcriterium 2: Samenwerking met DWI (max. 3 punten)

- Welke bijdrage kan de inschrijver bieden aan de nevendoelstelling van het project “School en schuld” : “*Een bijdrage leveren aan methodiekontwikkeling gericht op schuldhulpverlening aan jongeren”* ?
- Op welke wijze denkt inschrijver dat hij de samenwerking met DWI kan in vullen in relatie tot het leveren van managementinformatie, afstemming en overleg met DWI?

4. Procedure en planning

DWI hanteert voor deze aanbesteding een openbare procedure waarbij belangstellenden een offerte kunnen indienen naar aanleiding van de publicatie van de opdracht in een landelijk dagblad alsmede op de website van DWI op het internet (http://www.dwi.amsterdam.nl).

DWI maakt als aanbestedende dienst uit de ingediende offertes een keuze op grond van objectieve selectie- en gunningcriteria. De selectiecriteria zijn opgenomen in de selectieleidraad (bijlage 1). De gunningcriteria en wegingsfactoren staan vermeld in dit bestek.

DWI behoudt zich het recht voor een presentatie op te nemen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Er zal tot een presentatie besloten worden als er inschrijvers op hele cijfers ex aequo op de eerste plaats eindigen. In dat geval zal via een presentatie de definitieve kandidaat voor gunning bepaald worden. Hiervoor zal DWI een casus voorbereiden die betreffende partijen uiterlijk 3 dagen voor de presentatie toegestuurd krijgen. Voor de presentatie zijn maximaal 10 punten te behalen.

4.1 Planning

De sluitingsdatum voor de inschrijving is **woensdag 02/09/2009 om 12.00 uur.** Het adres waar de inschrijving moet worden ingediend is:
Dienst Werk en Inkomen
Afd. Productontwikkeling en Inkoop
T.a.v. mw B. Berghaven
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 ” School en schuld” en t.a.v. mw. B. Berghaven te worden geadresseerd.

Vragen en opmerkingen t.a.v. de aanbestedingsstukken kunnen **onder vermelding van “School en schuld “** tot en met **zondag 16/08/09 24.00 uur** per e-mail gesteld worden aan WerkbedrijfDigitaalLoket@DWI.Amsterdam.nl
Uiterlijk 6 dagen voor de sluiting worden de vragen en antwoorden geanonimiseerd en gebundeld op de website van DWI gepubliceerd.

Indien de gunningcommissie zal besluiten tot presentaties dan zullen deze presentaties naar verwachting in de periode van 14 september 2009 tot en met 17 september 2009 worden gepland.

Er wordt naar gestreefd uiterlijk **eind september 2009** de voorlopige gunning bekend te maken. Afgewezen partijen zullen schriftelijk worden bericht.

Afgewezen inschrijvers die menen ten onrechte te zijn afgewezen kunnen desgewenst binnen 15 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning een kort geding aanspannen tegen de gemeente (DWI).

Na de bekendmaking van voorlopige gunning, zal DWI aan SBA de opdracht tot screenen geven.

Het streven is om het contract **medio oktober 2009** in te laten gaan.

4.2 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 aangeboden condities onder geen beding veranderd worden. DWI kan de gestanddoeningtermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (2) maanden verlengen. De inschrijver dient in dat geval zijn aanbieding met twee maanden te verlengen. De inschrijver kan aan deze verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van een opdracht.

4.3 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.
- Enkel inschrijvers die voldoen aan de in de Selectieleidraad en de door DWI gestelde vereisten komen voor gunning in aanmerking.
- 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.

4.4 Eisen aan de inschrijving

- DWI neemt uitsluitend offertes in behandeling die rechtsgeldig ondertekend zijn en voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - offerte en bijlagen in vijfvoud;
  - enkelzijdig;
  - losbladig (geen nietjes, niet ingebonden);
  - geperforeerd (t.b.v. standaard 2-ringsordner).
  - Offerte en bijlagen tevens digitaal in Word of PDF formaat
- In de offerte dienen alle in de gunningcriteria (i.c. hoofdstuk 3 van dit bestek) genoemde punten te worden beantwoord.
- Met de offerte dient de verklaring met betrekking tot de bedrijfsgegevens, uitsluitingsgronden, standaardvoorwaarden en de geschiktheidcriteria ‘Kennis en ervaring met gelijksoortige opdracht” en "Beschikken over voldoende capaciteit en vakbekwaamheid’ volledig ingevuld en ondertekend te worden meegestuurd.

Toegezonden informatie wordt niet geretourneerd.

4.5 Vertrouwelijkheid

De door de inschrijver verstrekte informatie wordt door DWI strikt vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt, tenzij verstrekking op wettelijke gronden vereist is.

4.6 Bijlagen

Onderstaande bijlagen maken integraal deel uit van het bestek:

1. Selectieleidraad:
   - Bedrijfsgegevens
   - Uitsluitinggronden
   - Standaardvoorwaarden
   - Geschiktheidcriteria "Kennis en ervaring met gelijksoortige opdracht", "Beschikken over voldoende capaciteit en vakbekwaamheid"
2. Selectieleidraad:
   - Bedrijfsgegevens
   - Uitsluitinggronden
   - Standaardvoorwaarden
   - Invultabellen geschiktheidcriteria "Kennis en ervaring met gelijksoortige opdracht", "Beschikken over voldoende capaciteit en vakbekwaamheid".
3. Richtlijn Prijsopgave
4. Rapportageformat maandverantwoording

5a. Modelovereenkomst

5b. Bijlagen bij modelovereenkomst

6. Formulieren t.b.v. onderzoek Bureau Screenings- en Bewakingsaanpak van de Gemeente Amsterdam (SBA):
   - Deel 1 Vragenlijst Overheidsaanbestedingen
   - Deel 2 Verklaring Regelmatigheid Aanbieding
7. Overzicht mee te sturen stukken