



# Leidraad permanente aanbesteding werkgeversarrangement zorgsector

[1 februari 2019]

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
1.1	Aanleiding	3
1.2	Algemeen	3
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Wijze van contracteren	4
1.5	Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever	5
1.5.1	Social Return	5
1.5.2	Duurzaamheid en milieu	6
1.5.3	Midden en kleinbedrijf (MKB)	6
1.5.4	Evaluatie	6
1.5.5	Integriteit	6
<b>2.</b>	<b>Werkgeversarrangement</b>	<b>8</b>
2.1	Doel	8
2.2	Doelgroep / omvang opdracht	9
2.3	Jobcoaches gemeente Amsterdam	9
<b>3.</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>10</b>
3.1	Selectiecriteria	10
3.1.1	Uitsluitingsgronden	10
3.1.2	Geschiktheidseisen	10
3.1.3	Privacy / bescherming van persoonsgegevens	12
3.1.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	12
3.2	Aanmeldingen en start arrangement	13
3.3	Inhoud arrangement	13
3.4	Begeleiding	15
3.5	Resultaat	15
3.6	Rapportages	15
3.7	Financiën / Prijs	16
<b>4.</b>	<b>Procedure</b>	<b>17</b>
4.1	Aanbestedingsprocedure en planning	17
4.2	Contact	17
4.3	Vragen / Nota van inlichtingen	17
4.4	Indienen offerte	18
4.5	Presentaties	18
4.6	Eisen aan de inschrijving	18
4.7	Indeling van de offerte	19
4.8	Gestanddoeningstermijn	19
4.9	Vorbehouden	19

4.10	<i>Algemene Inkoopvoorwaarden</i>	20
4.11	<i>Vertrouwelijkheid</i>	20
4.12	<i>Na de inschrijving</i>	20
4.13	<i>Klachtenafhandeling</i>	20
<b>5.</b>	<b>Checklist documenten en informatie</b>	<b>21</b>
<b>6.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>22</b>
6.1	<i>Bijlage 1. UEA</i>	22
6.2	<i>Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam</i>	22
6.3	<i>Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren</i>	22
6.4	<i>Bijlage 4. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset</i>	22

# 1. Inleiding

## 1.1 Aanleiding

Voor u ligt het bestek van de permanente aanbesteding “werkgeversarrangement zorgsector” van de van de gemeente Amsterdam.

Deze aanbesteding is gestart op 27 september 2012. Het voorliggend document vervangt het in 2012, 2015 en op 1-8-2018 geactualiseerde en gepubliceerde bestek. Het voorliggend document is een geactualiseerde versie daarvan.

Het is beleid van de gemeente Amsterdam om werkgevers nauw te betrekken bij de re-integratie van Amsterdamse werkzoekenden. Waar mogelijk door afspraken te maken over het direct in dienst nemen van mensen. Of met speciale arrangementen als dat (nog) niet meteen mogelijk is, doordat vraag (= vacatures van werkgevers) en aanbod (= competenties van kandidaten) niet goed op elkaar aansluiten. Voor dat laatste is deze permanente aanbesteding voor de zorgsector bedoeld.

## 1.2 Algemeen

De gemeente Amsterdam geeft uitvoering aan de Participatiewet en aanverwante regelingen.

Met betrekking tot werkgeversarrangementen in het algemeen en deze voor de zorgsector in het bijzonder heeft de gemeente Amsterdam met UWV Werkbedrijf afgesproken dat dit instrument ook ingezet kan worden ten behoeve van Amsterdamse werkzoekenden die een uitkering ontvangen van het UWV. Ingeval van deelname van een kandidaat van het UWV zal de gemeente Amsterdam voor de financiële en administratieve afhandeling daarvan met de werkgever zorgen.

De permanente aanbesteding “werkgeversarrangement zorgsector” is voor en in nauwe samenwerking met het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam (WSP) tot stand gekomen.

WSP is een samenwerkingsverband van UWV Werkbedrijf, Pantar, AM match en de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn<sup>1</sup>. Het WSP is het aanspreekpunt voor werkgevers in de regio. Werkgevers in Groot-Amsterdam kunnen met al hun arbeidsmarktfragen bij het servicepunt terecht. Zij krijgen een snelle en servicegerichte dienstverlening, variërend van het voorzien van personeel, het geven van informatie en advies tot het bieden van verschillende vormen van ondersteuning. Bijvoorbeeld bij Amsterdamse regelingen voor werkgevers zoals jobcoaching, loonkostensubsidie, stageplaatsen voor jongeren en proefplaatsingen (meer informatie over WSP vindt u op de website: <http://www.wspgrootamsterdam.nl>).

---

<sup>1</sup> Het is mogelijk dat over de inzet van re-integratievoorzieningen afspraken worden gemaakt met omliggende gemeenten, met name binnen de arbeidsmarktregio Groot-Amsterdam (Aalsmeer, Abcoude, Amstelveen, Diemen, Haarlemmermeer, Ouder-Amstel, De Ronde Venen en Uithoorn). In dat geval kunnen de met de gegunde werkgevers gesloten overeenkomsten ook voor kandidaten van de randgemeenten worden ingezet. Daar worden dan met de betreffende randgemeente(n) aanvullende afspraken over gemaakt. In dat geval zullen de betreffende randgemeente(n) zelf voor de deelname van hun kandidaten betalen.

### 1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding betreft het contracteren van werkgevers in de zorgsector, die met Amsterdamse werkzoekenden een arrangement willen afspreken waarin zij zich (beter) kunnen voorbereiden op een (nieuwe) carrière in de zorgsector.

Centraal in het re-integratiebeleid van de gemeente Amsterdam staat voor alle Amsterdamse werkzoekenden uitstroom naar betaald werk altijd dient te worden nagestreefd. En waar kan er beter aan dat doel worden gewerkt dan op de werkvloer van degenen die vacatures hebben? De gemeente Amsterdam wil uitdrukkelijk zelf geen opleiders of bemiddelingsbureaus inschakelen, maar alleen met de (toekomstige) werkgever(s) zaken doen. Als voor onderdelen van het af te spreken arrangement een beroep op derden moet worden gedaan, dan zal niet de gemeente Amsterdam, maar de werkgever die derde contracteren (bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een trainings-, of opleidingsprogramma, of een onderdeel daarvan).

Met onderhavige aanbesteding zoekt de gemeente Amsterdam dus werkgevers in de zorgsector die deze rol op zich kunnen nemen.

### 1.4 Wijze van contracteren

De te contracteren werkgevers dienen te voldoen aan de in dit bestek opgenomen eisen en zo goed mogelijk invulling te geven aan de beschreven criteria. Met werkgevers in de zorgsector wil de gemeente Amsterdam afspraken maken die in een overeenkomst worden vastgelegd (in bijlage 4 is een model overeenkomst bijgevoegd). De gemeente Amsterdam is voornemens met iedere werkgever in de zorgsector die zich inschrijft een overeenkomst te sluiten als:

1. **de organisatie** voldoet aan de selectiecriteria, onder te verdelen in uitsluitingsgronden, en de geschiktheidscriteria "financiële en economische draagkracht", "technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid" en "beroepsbevoegdheid" en (zie paragraaf 3.1 en bijlage Uniform Europeel aanbestedingsdocument (hierna UEA)).

En

2. **het aangeboden arrangement** en de wijze waarop dit wordt uitgevoerd voldoet aan alle punten genoemd in het programma van eisen (zie hoofdstuk 3).

De gemeente Amsterdam verwacht op deze manier met verschillende werkgevers in de zorg afspraken over arrangementen te maken. Bij welke werkgever een individuele kandidaat wordt geplaatst is afhankelijk van de mogelijkheden van de persoon en de vraag welk arrangement (of welke werkgever) volgens de gemeente Amsterdam het beste bij hem past.

De overeenkomsten die de gemeente Amsterdam met werkgevers in de zorgsector zal sluiten kennen een instroomperiode (d.w.z. de periode waarin kandidaten voor deelname kunnen worden aangemeld) van één jaar met een optie om deze periode tot twee keer met maximaal 12 maanden te verlengen. Door de enorme druk op de beschikbare re-integratiemiddelen en de verwachting dat deze druk nog verder zal toenemen, sluit de gemeente Amsterdam niet uit dat in de toekomst (opnieuw) scherpe keuzes gemaakt moeten worden. Mogelijk zal de gemeente Amsterdam dan geen gebruik kunnen maken van de optie voor verlengen, of wellicht tot bijstellingen moeten besluiten op bijvoorbeeld aantallen, doelgroepen, soort diensten, tarieven of termijnen van de contracten.

de gemeente Amsterdam hanteert in geval van verlenging geen prijsindexatie.

Aan de overeenkomst met de gemeente Amsterdam kan de werkgever geen rechten ontleen over het aantal kandidaten dat de gemeente Amsterdam minimaal bij hem zou moeten aanmelden.

Werkgevers mogen bij het arrangement ook onderaannemers betrekken. De gemeente Amsterdam stelt daaraan de voorwaarde dat de werkgever met wie de gemeente Amsterdam het contract heeft gesloten voor de gemeente Amsterdam het aanspreekpunt is en blijft en 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.

Indien een werkgever voornemens is een onderaannemer in te schakelen, dan dient hij daar vooraf van de gemeente Amsterdam toestemming voor te krijgen. Voor de in te schakelen onderaannemer(s) geldt net als voor de hoofdaannemer dat aan vertegenwoordigers van de gemeente Amsterdam voor de uitvoering van het afgesproken arrangement desgewenst direct toegang tot de werkvloer moet worden verleend.

Als bij inschrijving al bekend is dat onderdelen in onderaanneming uitgevoerd zullen worden, dan dient dit in het projectvoorstel/de offerte te worden aangegeven.

## **1.5 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever**

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van eisen of in de Overeenkomst.

### **1.5.1 Social Return**

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de doelgroep die valt onder Social Return zie: [www.amsterdam.nl/socialreturn](http://www.amsterdam.nl/socialreturn).

## **Het Bureau Social Return**

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

### **1.5.2 *Duurzaamheid en milieu***

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: [www.amsterdam.nl/duurzaam](http://www.amsterdam.nl/duurzaam).

### **1.5.3 *Midden en kleinbedrijf (MKB)***

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op [www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)

### **1.5.4 *Evaluatie***

De Gemeente zal bij de uitvoering van dit Werkgeversarrangement de resultaten en de overige prestaties van de werkgever evalueren. De Gemeente legt de frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden vast in de Overeenkomst. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

### **1.5.5 *Integriteit***

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/veiligheid/openbare-orde/wet-bibob/beleidsregel/>.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook



een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

## 2. Werkgeversarrangement

### 2.1 Doel

In de zorg is momenteel sprake van een tekort aan personeel. Het verkrijgen van nieuw personeel via zogenaamde zij-instroom is daarom een relevante optie. Hiervoor zijn BBL's<sup>2</sup> beschikbaar. Deze BBL-trajecten zijn er om kandidaten met een niet zorgachtergrond op te leiden voor functies in de zorg waar vraag naar is. Personen aan wie de gemeente Amsterdam<sup>3</sup> uitkeringen verstrekt zouden voor vacatures in aanmerking kunnen komen. In de praktijk blijkt echter dat het vaak toch niet zo eenvoudig is om vraag en aanbod goed op elkaar aan te laten sluiten. Kandidaten van de gemeente Amsterdam hebben dikwijls een verkeerd of een vertekend beeld van wat werken in de zorg betekent. Sommigen sluiten een carrière in deze sector daardoor bij voorbaat uit en anderen beginnen er met verkeerde verwachtingen aan en haken daarna toch af.

De permanente aanbesteding "**werkgeversarrangement zorgsector**" is daarom bedoeld als een soort voortraject om deelnemers beter op een BBL-traject voor te bereiden. Deelnemers krijgen zo de kans om serieus kennis te maken met alle aspecten van het combineren van werken en leren in de zorg. Hierdoor wordt de uitval tijdens een BBL-traject aanzienlijk beperkt.

De arrangementen, waar de gemeente Amsterdam met deze aanbesteding toe wil komen, moeten in een zo kort mogelijke tijd (de gemeente Amsterdam gaat uit van een periode van plusminus 2 maanden) het gat verkleinen dat tussen vraag en aanbod aanwezig is. Het arrangement zal ertoe moeten leiden dat meer kandidaten voor een loopbaan in de zorgsector gaan kiezen, dat zij in selectieprocedures van werkgevers meer kans maken en dat zij beter voorbereid aan een baan in deze richting beginnen.

Teneinde dit gat tussen vraag en aanbod op dit deel van de arbeidsmarkt te overbruggen wil de gemeente Amsterdam met werkgevers arrangementen afspreken om kandidaten zo beter voorbereid aan een regulier dienstverband te laten beginnen. Het gaat hierbij met name om de functie van (kraam-)verzorgende, woonbegeleider, praktijkondersteuners en (wijk)verpleegkundigen. Sleutelbegrippen van een arrangement zijn:

- ✓ Werk en scholing met behoud van uitkering.
- ✓ Van oriëntatie tot ervaren.
- ✓ Ontwikkeling persoonlijke competenties.
- ✓ Ontwikkeling functiegerelateerde competenties.
- ✓ Na afloop een arbeidsovereenkomst voor tenminste de duur van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) of een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 28 uur per week<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> BBL betekent Beroeps Begeleidende Leerweg. BBL is een beroepsopleiding in de vorm van werkend leren. De deelnemer werkt als leerling-werknemer vier dagen per week in een bedrijf of instelling en gaat één dag (of twee avonden) per week naar school. BBL wordt voor verschillende functieniveaus georganiseerd variërend van 'assistent' (niveau 1) tot 'specialist' (niveau 4).

<sup>3</sup> Daar waar in dit bestek sprake is van uitkeringen van de gemeente Amsterdam, of kandidaten van de gemeente Amsterdam worden uitdrukkelijk ook de uitkeringen en kandidaten van het UWV bedoeld.

<sup>4</sup> De kandidaat komt dus bij de werkgever met wie de gemeente Amsterdam het arrangement heeft afgesproken zelf in dienst. Dat mag geen zogenaamd Nul-urencontract zijn. De werkgever mag deze nieuwe medewerker vervolgens wel detacheren (een uitzendconstructie is echter niet toegestaan).

Rond deze sleutelbegrippen is het programma van eisen opgebouwd (zie hoofdstuk 3, paragraaf 3.2 en verder).

## **2.2 Doelgroep / omvang opdracht**

Voor een arrangement in de zorgsector komen werkzoekenden in Amsterdam in aanmerking die affiniteit hebben met de zorgsector, maar die vanwege het ontbreken van een relevante vooropleiding niet meteen in aanmerking komen voor een vacature. Er is met andere woorden sprake van een zekere afstand, die alleen overbrugd kan worden door met succes een relevante opleiding te volgen

Ook kandidaten die recent in een sollicitatieprocedure zijn afgewezen kunnen voor het arrangement in aanmerking komen. De werkgever kan een dergelijke kandidaat als deelnemer aan de gemeente Amsterdam voordragen. De gemeente Amsterdam beslist dan of dit voorstel wordt overgenomen (zie ook paragraaf 3.2 "Aanmelding en start arrangement").

Voor het arrangement denkt de gemeente Amsterdam met name ook aan zogenaamde zij-instromers: mensen die in een andere sector werkzaam zijn geweest en een andere opleidingsachtergrond hebben. Het arrangement biedt een mogelijkheid om wederzijds (werkgever en kandidaat) te ervaren of een nieuwe start in de zorgsector passend is.

Deelnemers doen met behoud van uitkering (Participatiewet/WW/Wajong) bij de werkgever mee.

Hoeveel kandidaten voor een arrangement in de zorgsector zullen kiezen is echter onmogelijk aan te geven.

## **2.3 Jobcoaches gemeente Amsterdam**

Aan iedere overeenkomst, die de gemeente Amsterdam op basis van onderhavige aanbesteding sluit, wordt een jobcoach van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam gekoppeld. De jobcoach is gedurende het arrangement en zo nodig tijdens de eerste periode van de arbeidsovereenkomst het aanspreekpunt voor de werkgever en de kandidaat met als belangrijkste rol het voorkomen van uitval. De jobcoach is ook aanwezig bij tussentijdse evaluaties.

## **3. Programma van eisen**

### **3.1 Selectiecriteria**

De gemeente Amsterdam is op zoek naar werkgevers die invulling kunnen geven aan een arrangement in de zorgsector. Om als werkgever in aanmerking te komen voor een overeenkomst met de gemeente Amsterdam dient de organisatie te voldoen aan een aantal selectiecriteria. Deze zijn onderverdeeld in uitsluitingsgronden en de geschiktheidscriteria "financiële en economische draagkracht", "technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid" en "beroepsbevoegdheid". Bij inschrijving moet de werkgever hiervoor het formulier "Uniform Europeel aanbestedingsdocument (hierna UEA)" voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten" (zie bijlage UEA) volledig invullen en op de daartoe bestemde plaats door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie te tekenen. Deze dient bij het projectvoorstel/de offerte worden gevoegd <sup>5</sup>.

Door het afleggen van de UEA hoeft de werkgever in de inschrijvingsfase geen officiële bewijsstukken, zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden en Verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Aan de werkgevers met wie de gemeente Amsterdam een overeenkomst voor een werkgeversarrangement sluit, kan de gemeente Amsterdam verzoeken deze officiële bewijsstukken te leveren. De werkgever moet deze na een verzoek van de gemeente Amsterdam dan binnen 14 dagen kunnen overleggen (of aan kunnen tonen dat hij deze bewijsstukken bij de daartoe bevoegde instanties heeft aangevraagd).

#### **3.1.1 Uitsluitingsgronden**

Voor deze inkoopprocedure hanteert de gemeente Amsterdam de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet (zie Deel III van het UEA).

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt ter uitvoering van haar publieke taken (gemeenschapsgeld en de openbare ruimte) zijn middelen die 'van ons allemaal' zijn. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. De gemeente heeft daarom integriteit hoog in het vaandel staan. Het gaat hierbij niet alleen om het eigen handelen, maar ook om het handelen van derden waaraan de gemeente vergunningen en of subsidies verstrekt of waarmee de gemeente een contract sluit. De integriteit van de gemeente kan immers geraakt worden wanneer zij niet-integere gedragingen en/of partijen faciliteert of zaken doet met niet-integere partijen. De gemeente wenst dit zo veel mogelijk te voorkomen en verklaart daarom alle facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet (op de UEA dient de werkgever dit aan te geven) van toepassing zijn op deze inkoopprocedure.

Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie op <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

#### **3.1.2 Geschiktheidseisen**

---

<sup>5</sup> Ingeval van twijfel of bepaalde uitsluitingsgronden wellicht toch van toepassing zijn op de werkgever kan de gemeente Amsterdam van de werkgever eisen dat deze aanvullende bewijsstukken levert.

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente Amsterdam de hieronder beschreven geschiktheidseisen. De werkgever dient Deel IV van het formulier "UEA" aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per criterium wordt aangegeven wat de werkgever aan bewijsmiddelen na een verzoek daartoe van de gemeente Amsterdam dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan is aangegeven.

#### **3.1.2.1 Minimumeis t.a.v. de financieel-economische draagkracht**

Met het tekenen van de UEA verklaart de werkgever dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt.

#### Verzekering

De werkgever dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de gemeente. Van belang voor de gemeente Amsterdam zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

#### **3.1.2.2 Minimumeis t.a.v. de technische bekwaamheid**

De gemeente Amsterdam verwacht van de werkgever die zich inschrijft dat hij voor de begeleiding en het opleiden van de deelnemers over voldoende (eigen) personeel beschikt. Uit het functieprofiel van deze medewerkers dient te blijken dat begeleiding en opleiding tot hun takenpakket behoren. Met het tekenen van de UEA verklaart de werkgever hieraan te voldoen

Indien de werkgever hiervoor (ook) personeel in wil gaan zetten dat niet bij hem in dienst is of de begeleiding/opleiding in onderaannemerschap wenst uit te besteden, moet hij aangeven van waar hij de benodigde medewerkers wil betrekken of wie hij als onderaannemer(s) wil inschakelen. Op de UEA dient de werkgever dit aan te geven (Deel II C).

#### Keurmerk

De gemeenteraad van Amsterdam heeft op 4 april 2007 besloten dat zoveel mogelijk re-integratietrajecten ondergebracht moeten worden bij bedrijven die beschikken over het keurmerk Blik op Werk of een vergelijkbaar keurmerk.

In termen van deze aanbesteding wordt de status van "erkend leerbedrijf" als keurmerk gebruikt. Het hebben van deze erkenning is een absolute eis. De werkgever dient op Deel IV en Deel V van het UEA document aan te geven dat hij aan deze selectiecriteria voldoet, of hij deze erkenning heeft en zo ja, wanneer en door wie deze is verleend.

#### Overige eisen

Met het indienen van een rechtsgeldige Inschrijving (inclusief het getekende UEA) verklaart de werkgever tevens:

- De werkgever verklaart de arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) toe te passen, waaronder het tegengaan van kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie en het toestaan van collectieve onderhandelingen en vakbondsvrijheid.
- De werkgever verklaart een voor zijn branche geldende CAO volledig en voor het voltallige personeel na te leven.
- De werkgever verklaart bij de uitvoering van de Opdracht geen gebruik zal worden gemaakt van illegale vreemdelingen en dat hij zich zal houden aan alle verplichtingen die hij heeft op grond van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht. Dit geldt eveneens in het geval de werkgever bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) en/of derden.

- De werkgever verklaart zich in de voorbereiding van de onderhavige inschrijving volledig te hebben gehouden aan de bepalingen van de Mededingingswet.
- De werkgever verklaart ermee akkoord te gaan dat zijn eventuele leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn en alleen de inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam van toepassing zullen zijn.
- De werkgever verklaart te beschikken over / gebruik te kunnen maken van locatie(s) die voldoet/voldoen aan de eisen die de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) aan een werkomgeving stelt.
- De werkgever verklaart in staat te zijn de werkzaamheden uit te voeren op een locatie in de regio Amsterdam.

### **3.1.2.3 Minimumeis t.a.v. de beroepsbevoegdheid (Inschrijving Handelsregister)**

De werkgever aan wie de gemeente Amsterdam voornemens is te melden dat met hem naar verwachting een Raamovereenkomst wordt gesloten, wordt door de gemeente Amsterdam getoetst op de inschrijving in het Handelsregister. Daarbij wordt tevens getoetst of de ondertekenaar van de Inschrijving en alle formulieren, een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris is.

### **3.1.3 Privacy / bescherming van persoonsgegevens**

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen.

De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn o.a. vastgelegd in de Wet bescherming persoonsgegevens ('Wbp') en vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') van toepassing. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Opdrachtnemer kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG, is de Gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst afsluiten met de Opdrachtnemer. De Privacy Officer van de gemeente/het cluster adviseert over de verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

#### Eis:

De werkgever voldoet bij het ontvangen en verwerken van persoonsgegevens aan de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende verwerking van persoonsgegevens, waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens ('Wbp') en de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG').

Opdrachtnemer voldoet tevens aan de gemeentelijke informatiebeveiligingsnorm (Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten, BIG).

Indien de gemeente wordt aangemerkt als 'verantwoordelijke' en de werkgever als 'bewerker' (of 'verwerker' in de AVG) tekent werkgever een verwerkersovereenkomst volgens standaard van de Gemeente

### **3.1.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return**

De invulling van Social Return kan op verschillende manieren plaatsvinden. Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste 5% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return. (Optionele bepaling) De Social Return verplichting vervalt, bij

akkoord van de opdrachtgever, wanneer de uiteindelijke opdrachtwaarde (gedurende de volledige looptijd, en inclusief eventuele verlengingen, van de overeenkomst) lager uitvalt dan € 221.000,-. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

Met het tekenen van de UEA verklaart de werkgever hiermee akkoord te gaan.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: <http://www.amsterdam.nl/socialreturn>

### **3.2 Aanmeldingen en start arrangement**

- Voor een arrangement komen alleen kandidaten in aanmerking die daartoe door een daartoe bevoegde medewerker van de gemeente Amsterdam zijn aangemeld.
- Indien een werkgever zelf in contact komt met een potentiële deelnemer (de kandidaat meldt zich bijvoorbeeld zelf bij hem) dan dient de werkgever er – voordat hij deze kandidaat laat beginnen – eerst voor te zorgen dat deze toestemming krijgt van de gemeente Amsterdam en op de gebruikelijke wijze wordt aangemeld (de gemeente Amsterdam beslist hierover). Als de kandidaat niet door de gemeente Amsterdam wordt aangemeld kan hij dus niet vallen onder de afspraken die de gemeente Amsterdam met de werkgever heeft gemaakt.
- In overleg met en met toestemming van de gemeente Amsterdam is het mogelijk om naast kandidaten van de gemeente Amsterdam ook andere kandidaten in de groep te plaatsen, waarvoor de gemeente Amsterdam niet betaalt.
- De gemeente Amsterdam maakt met de kandidaat afspraken over de deelname: er wordt afgesproken bij welke organisatie (werkgever) hij wordt aangemeld<sup>6</sup>.
- De werkgever ontvangt de gegevens over de kandidaat via een medewerker van WSP van de gemeente Amsterdam.
- De werkgever nodigt iedere door de gemeente Amsterdam aangemelde kandidaat uit voor een intakegesprek, waarin hij aandacht besteedt aan taalvaardigheden, beschikbaarheid, flexibiliteit en presentatie. Op basis daarvan beslist de werkgever of hij de kandidaat als deelnemer accepteert.
- De werkgever meldt dit vervolgens via uw contactpersoon bij WSP zo spoedig mogelijk aan de gemeente Amsterdam. Indien de kandidaat wordt geaccepteerd, kan worden volstaan met "Ja geaccepteerd". Indien hij niet wordt geaccepteerd, moet de reden hiervoor worden opgegeven.
- Het eigenlijke arrangement geldt alleen voor de kandidaten die na de intake door de werkgever zijn geaccepteerd. Zij worden dan voor de duur van het arrangement bij de werkgever geplaatst. Tijdens deze periode volgt de deelnemer met behoud van uitkering het aangeboden programma. Daarvoor wordt een proefplaatsingsovereenkomst afgesloten, deze wordt door de werkgever, kandidaat en WSP ondertekend.

### **3.3 Inhoud arrangement**

- Een arrangement is er in de eerste plaats op gericht om deelnemers in een zo vroeg mogelijk stadium te laten ervaren wat werken in de zorg betekent. De arbeidsomstandigheden en arbeidssituaties waar de deelnemer mee te maken krijgt dienen daarom representatief te zijn.

---

<sup>6</sup> De gemeente Amsterdam wil het kostenbewustzijn bij haar medewerkers vergroten. Indien uit verschillende arrangementen kan worden gekozen zal de prijs van die arrangementen zeker bij de keuze worden betrokken.



- In zijn projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk te laten zien op welke afdeling(en) hij de deelnemers in het arbeidsproces wil laten participeren. Daarbij dient hij er uiteraard voor te zorgen dat dit een omgeving is, die voldoet aan de eisen die daar vanuit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) aan worden gesteld <sup>7</sup>.
- De gemeente Amsterdam stelt als voorwaarde dat het arrangement wordt uitgevoerd met meerdere deelnemers, zodat zij van elkaar kunnen leren. Aan het aantal deelnemers wordt echter geen eisen gesteld. Indien nodig en gemotiveerd is een enkele deelnemer ook mogelijk. De werkgever moet in zijn projectvoorstel/offerte aangeven voor hoeveel deelnemers plaats is in het Leerwerktraject
  - Naast het aan den lijve ondervinden van wat werken in de zorgsector betekent, is een arrangement ook bedoeld om de deelnemers middels (groeps)trainingen te leren hoe om te gaan met de voor- en nadelen van het werken in de zorg. In deze trainingen moet aandacht worden besteed aan de ontwikkeling van zowel persoonlijke competenties als functiegerelateerde competenties. In zijn projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk te laten zien hoe hij inhoud geeft aan het trainingsprogramma (inclusief tijdsinvestering).
  - In het opleidingsdeel moet een lesmethode worden toegepast die bijzonder geschikt is voor mensen die lager zijn opgeleid, of wat langer uit de schoolbanken of het arbeidsproces zijn. Bij deze aanpak staat niet alleen het leren centraal, maar dient dankzij de persoonlijke begeleiding ook gewerkt te worden aan zelfvertrouwen en eigenwaarde.
  - Voor de tijdsinvestering van de deelnemer hanteert de gemeente Amsterdam voor de verhouding tussen werken en het volgen van (groeps)trainingen een "2/3-norm". Dat wil zeggen dat plusminus 1/3 van de beschikbare "werkuren" aan trainingen besteed mag worden en er in de rest van de tijd gewoon gewerkt wordt. Indien een werkgever van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende verhouding tussen werk en training wordt gegeven, of de gemeente Amsterdam vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
  - De werkgever biedt het opleidingsprogramma aan op locatie(s) in, of in de nabijheid van Amsterdam die goed bereikbaar is (zijn) per openbaar vervoer.
  - De werkgever is gedurende het arrangement verantwoordelijk voor de gehele administratieve en organisatorische afwikkeling.
  - De gemeente Amsterdam wenst de looptijd van het arrangement zo kort mogelijk te houden. De gemeente Amsterdam gaat uit van een periode van 2 maanden. Indien de werkgever van deze norm denkt af te moeten wijken, dan dient hij in zijn projectvoorstel/offerte aannemelijk te maken waarom dit wenselijk/noodzakelijk is. Als geen onderbouwing voor een afwijkende duur wordt gegeven, of de gemeente Amsterdam vindt de onderbouwing onvoldoende dan voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
  - Indien de werkgever voor het in dienst nemen van een deelnemer een verklaring omtrent gedrag (VOG) vereist, dan dient de werkgever er zorg voor te dragen dat de VOG tijdens de looptijd van het arrangement tijdig wordt aangevraagd. De werkgever zorgt ook voor de betaling ervan (deze kosten zijn verdisconteerd in de prijs van het arrangement (zie ook paragraaf 3.7).

---

<sup>7</sup> De werkgever dient zich te houden aan de Arbowet. Hij dient onder andere aandacht te hebben voor een veilige en gezonde organisatie van de activiteiten/de werkzaamheden om zo risico's voor de veiligheid en gezondheid van de deelnemers te voorkomen en te beperken.



**Gemeente  
Amsterdam**

### **3.4 Begeleiding**

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat de deelnemer tijdens het arrangement een goede instructie en ondersteuning krijgt om mee te kunnen doen. Tijdens de opleiding dient de werkgever voor een persoonlijke mentor te zorgen. In zijn projectvoorstel/offerte dient de werkgever duidelijk aan te geven van welke begeleidingsintensiteit hij uitgaat.
- Indien de werkgever een begeleidingsvorm en/of een begeleidingsintensiteit voorstelt, waarvan niet aannemelijk is dat daarmee een effectieve en efficiënte bijdrage wordt geleverd aan het verwezenlijken van de doelstellingen van de gemeente Amsterdam, voldoet het arrangement niet aan het programma van eisen.
- De werkgever dient in zijn projectvoorstel/offerte aan te geven hoe hij aan verzuim- en uitvalpreventie denkt te kunnen bijdragen

### **3.5 Resultaat**

- Van de werkgever wordt verwacht dat hij ervoor zorgt dat minimaal 70% van de deelnemers het programma met goed gevolg doorloopt en na afloop een arbeidsovereenkomst wordt aangeboden voor tenminste de duur van de Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) of een regulier arbeidsovereenkomst van tenminste 6 maanden en voor tenminste 28 uur per week.
- Als uit de eindrapportage blijkt dat de deelnemer (gemotiveerd) tot de conclusie is gekomen dat een carrière in de zorgsector voor hem niet realistisch is en hij daar dan ook van afziet, heeft hij het arrangement wat de gemeente Amsterdam betreft ook met goed gevolg doorlopen. In dit geval stelt de werkgever een getuigschrift voor de deelnemer op.
- Als uit de eindrapportage blijkt dat de werkgever (gemotiveerd) tot de conclusie is gekomen dat een carrière in de zorgsector voor deze deelnemer niet realistisch is en hij daar dus beter van afziet, heeft de deelnemer het arrangement wat de gemeente Amsterdam betreft ook met goed gevolg doorlopen.
- Elke deelnemer die het arrangement niet met goed gevolg afrondt wordt als uitvaller geteld. Indien deze uitval groter is dan 30% van het aantal in de betreffende groep gestarte deelnemers kan de gemeente Amsterdam besluiten geen nieuwe groepen meer bij deze werkgever te starten.

### **3.6 Rapportages**

- Rapportages dienen via een mailbericht aan uw contactpersoon van WSP van de gemeente Amsterdam (rapportages worden bijgevoegd) te worden geleverd.
- Via de contactpersoon van WSP:
  - ✓ ontvangt de werkgever de gegevens van de kandidaat die wordt aangemeld;
  - ✓ meldt de werkgever nadat hij met de kandidaat een intakegesprek heeft gevoerd, aan de gemeente Amsterdam of hij de kandidaat als deelnemer accepteert;
  - ✓ meldt de werkgever aan de gemeente Amsterdam of en wanneer de kandidaat start: de startbevestiging wordt gemaild;
  - ✓ meldt de werkgever aan de gemeente Amsterdam aan het einde het resultaat: de eindrapportage wordt geüpload.
- Ingeval de kandidaat wel is geaccepteerd, maar – om welke reden dan ook - toch niet start, verwacht de gemeente Amsterdam daar onmiddellijk van op de hoogte te worden gebracht.



### **3.7 Financiën / Prijs**

- De werkgever dient per deelnemer: één prijs te offrenen. Dit moet een all-in prijs zijn, waarin dus alle kosten zijn verwerkt (dus inclusief de kosten van eventuele (her)examens en cursussen en het aanvragen van een verklaring omtrent gedrag (VOG)). Ingeval van 'no show' en voortijdige uitval kan de gemeente Amsterdam niet of niet alles betalen. Bij 'no show' (d.w.z. dat de kandidaat in het geheel niet verschijnt en dus niet bij de werkgever start) kan de gemeente Amsterdam niets betalen.
- Als de kandidaat wel bij de werkgever is gestart, maar voortijdig stopt en het arrangement niet met goed gevolg heeft doorlopen, betaalt de gemeente Amsterdam de helft van de voor het arrangement overeengekomen prijs. Bij voortijdige uitval levert de werkgever een uitvalrapportage.
- De prijs dient exclusief en inclusief BTW te worden opgegeven. Indien een werkgever 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 dienen reële prijzen (in verhouding tot de kosten) te worden geoffreerd. Strategische biedingen worden van gunning uitgesloten.
- Indien de gemeente Amsterdam met de werkgever een contract sluit, zal de geoffreerde prijs voor het arrangement worden verdeeld over 2 producten:
  - ✓ 50% bij aanvang op basis van de startbevestiging.
  - ✓ 50% na afloop als de afsluitende rapportage is geleverd en het arrangement met goed gevolg is doorlopen (zie paragraaf 3.5).
- ☞ Een arrangement moet in de overeengekomen periode – van in principe 2 maanden – afgerond kunnen worden.
- Voor het betaalbaar stellen van deze vergoedingen aan de werkgever hanteert de gemeente Amsterdam de volgende procedure:
  - ✓ Na ontvangst van de vereiste rapportages (startbevestiging, eindrapportage) zendt de gemeente Amsterdam de werkgever een deelnemerslijst met een overzicht van alle producten die volgens de registratie van de gemeente Amsterdam zijn geleverd en aan de overeengekomen condities voldoen en nog niet eerder zijn bevestigd (deze deelnemerslijst wordt eerst in concept aan de werkgever voorgelegd, zodat deze kan aangeven of correcties nodig zijn).
  - ✓ Op basis van de definitieve deelnemerslijst stelt de werkgever vervolgens een factuur op voor de afrekenbare producten.
  - ✓ De gemeente Amsterdam zorgt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur voor de betaling aan de werkgever
- De werkgever kan bij de gemeente Amsterdam geen andere kosten in rekening brengen dan de hierboven genoemde vergoedingen.
- Gemeente Amsterdam is klaar voor e-facturatie. Er zijn verschillende manieren om een e-factuur te kunnen versturen. Daardoor is er altijd een manier van e-factureren die goed past bij uw organisatie. Voor meer informatie zie: <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/factureren-gemeente/e-facturen/>

## 4. Procedure

### 4.1 Aanbestedingsprocedure en planning

De gemeente Amsterdam hanteert voor deze aanbesteding een permanente openbare aanbestedingsprocedure, waarvoor – tot nadere order – geen sluitingsdatum geldt. Belangstellenden kunnen een offerte indienen naar aanleiding van de publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Werkgevers worden beoordeeld op basis van de UEA. Offertes worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen zoals beschreven in voorliggend bestek.

**De werkgever en de offerte dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan wordt de werkgever en/of de offerte niet in behandeling genomen. Het Werkgeversservicepunt Groot-Amsterdam wordt op de hoogte gesteld als een offerte niet in behandeling wordt genomen.**

Iedere inschrijving wordt daartoe afzonderlijk beoordeeld en niet ten opzichte van andere inschrijvingen.

Indien de werkgever en de offerte voldoen aan alle gestelde eisen sluit de gemeente Amsterdam met de werkgever een overeenkomst (zie ook paragraaf 1.4 Wijze van contracteren).

### 4.2 Contact

Voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding kan uitsluitend contact worden opgenomen met het team Inkoop & Contractmanagement of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam van de gemeente Amsterdam. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de gemeente Amsterdam dan vertegenwoordigers van het team Inkoop & Contractmanagement of het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het team Inkoop is te bereiken per e-mail op het e-mailadres: [inkoopsociaal@amsterdam.nl](mailto:inkoopsociaal@amsterdam.nl)

Het secretariaat van het Werkgevers Servicepunt Groot Amsterdam is te bereiken op telefoonnummer 0800-5252525 of per e-mail op het e-mailadres: [info@wspgrootamsterdam.nl](mailto:info@wspgrootamsterdam.nl)

### 4.3 Vragen / Nota van inlichtingen

Vragen en opmerkingen ten aanzien van de aanbestedingsstukken kunnen onder vermelding van “aanbesteding werkgeversarrangement zorgsector” per e-mail gesteld worden : Emailadres: via TenderNed

De gemeente Amsterdam 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. Iedereen die op deze wijze een vraag over deze aanbesteding stelt, krijgt daarop persoonlijk per e-mail een antwoord.

Vragen en antwoorden worden bovendien geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die de gemeente Amsterdam bij de overige aanbestedingsdocumenten op TenderNed publiceert. Bij nieuwe vragen zal de gemeente Amsterdam de Nota van Inlichtingen actualiseren. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit bestek.

#### **4.4 Indienen offerte**

Voor deze aanbesteding geldt geen sluitingsdatum. Inschrijvingen kunnen dus – tot nadere order – doorlopend worden ingediend onder vermelding van “**werkgeversarrangement zorgsector**”

Contactpersoon is:  
Gemeente Amsterdam  
Team. Inkoop & Contractmanagement  
T.a.v. mevrouw van de Beek  
Jan van Galenstraat 323  
1056 CH Amsterdam  
[inkoopsociaal@amsterdam.nl](mailto:inkoopsociaal@amsterdam.nl)

Inschrijvingen dienen digitaal te worden ingediend onder aanbesteding “**werkgeversarrangement zorgsector**” via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

#### **4.5 Presentaties**

De gemeente Amsterdam behoudt zich het recht voor een presentatie op te nemen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Een presentatie biedt een partij de gelegenheid de offerte mondeling toe te lichten en vragen van de commissieleden te beantwoorden. Als de gunningcommissie het wenselijk acht dat een partij een presentatie geeft dan ontvangt deze daarvoor een uitnodiging van de gunningcommissie. De gemeente Amsterdam streeft ernaar inschrijvingen binnen 25 werkdagen na indiening te beoordelen. Een eventuele presentatie zal zo mogelijk binnen die periode worden georganiseerd.

#### **4.6 Eisen aan de inschrijving**

In deze openbare aanbestedingsprocedure roept de gemeente Amsterdam werkgevers in de zorgsector – die aan onze eisen kunnen voldoen – op bij de gemeente Amsterdam een projectvoorstel/offerte in te dienen.

De gemeente Amsterdam neemt uitsluitend projectvoorstellen/offertes in behandeling die rechtsgeldig ondertekend zijn en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- ✓ offerte en bijlagen dienen digitaal in Word of PDF formaat via TenderNed te worden ingediend.

In de offerte dienen alle in het programma van eisen gestelde vragen te worden beantwoord.

De UEA die als bijlage 1 bij dit bestek is gevoegd, moet bij de offerte worden gevoegd en dient:

- ✓ volledig te zijn ingevuld;
- ✓ rechtsgeldig te zijn getekend.



Inschrijvingen van combinaties van bedrijven zijn mogelijk, mits er een hoofdaannemer (of, bij combinaties, één penvoerder) is die als aanspreekpunt voor de gemeente Amsterdam fungeert. Het is niet toegestaan om met hetzelfde arrangement meer dan eenmaal in te schrijven of met hetzelfde arrangement in meer dan één combinatie te participeren, ongeacht of dit gebeurt als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Alle combinanten dienen ieder afzonderlijk het UEA in te dienen

In het kader van deze permanente aanbesteding is het wel mogelijk dat een organisatie of een combinatie van organisaties zich in een later stadium opnieuw inschrijft met een projectvoorstel/offerte voor een nieuw arrangement of met een aangepast projectvoorstel/offerte voor een arrangement dat om welke reden dan ook eerder in de procedure is afgewezen.

## 4.7 Indeling van de offerte

De gemeente Amsterdam verwacht dat werkgevers hun offerte als volgt onderverdelen:

Tabblad 1	
Uniform Europeel aanbestedingsdocument (UEA)	✓ volledig ingevuld; ✓ rechtsgeldig getekend.
Tabblad 2	
Projectvoorstel waarin alle elementen uit het programma van eisen (bij voorkeur in die volgorde) aan bod komen (zie ook de checklist in hoofdstuk 5)	✓ inhoud arrangement / opleidingsprogramma; ✓ begeleiding; ✓ financiën / prijs.

## 4.8 Gestanddoeningstermijn

Van werkgevers wordt verwacht dat zij hun offerte minimaal 50 dagen 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.

## 4.9 Voorbehouden

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

## **4.10 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 2 toegevoegd aan de documenten van onderhavige aanbesteding.

Bij eventuele discrepanties tussen dit bestek en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleert dit bestek.

## **4.11 Vertrouwelijkheid**

De door de werkgever verstrekte informatie wordt door de gemeente Amsterdam strikt vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt tenzij dit volgt uit de wet. De werkgever mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De werkgever dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie.

Toegezonden informatie wordt niet geretourneerd.

## **4.12 Na de inschrijving**

Een snelle contractering heeft hoge prioriteit. Afgewezen werkgevers, die menen ten onrechte te zijn afgewezen, kunnen binnen 20 dagen nadat de gemeente Amsterdam de uitslag van de procedure bekend heeft gemaakt een kort geding procedure aanhangig maken tegen de gemeente Amsterdam.

## **4.13 Klachtenafhandeling**

De werkgever die zich inschrijft kan er bij een klacht voor kiezen om de klachtenprocedure te volgen. De klacht kan desgewenst tijdens of na afloop van de aanbestedingsprocedure worden ingediend. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht kan worden ingediend bij de contactpersoon voor deze aanbesteding. Deze zal ervoor zorgen dat de klacht naar het juiste loket wordt doorgestuurd en/of door de juiste personen in behandeling wordt genomen.

## 5. Checklist documenten en informatie

Bij inschrijving moet tenminste worden ingeleverd/antwoord worden gegeven op:		Aanwezig
Projectvoorstel/offerte		<input type="checkbox"/>
Uniform Europeel aanbestedingsdocument UEA : volledig ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger getekend		<input type="checkbox"/>
✓ Bedrijfsbezoeken en meeloopstages zijn beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Werkplekken waar deelnemers tijdens het arrangement worden geplaatst zijn benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende werkplekken beschikbaar.		
✓ Locatie(s) waar het opleidingsprogramma wordt aangeboden is (zijn) in, of in de nabijheid van Amsterdam en is (zijn) goed bereikbaar per openbaar vervoer.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Groepsgrootte is opgegeven en voorzien van een motivering.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Er zijn voldoende vacatures om deelnemers na afloop in dienst te nemen.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Functieprofielen van de functies waarvoor de deelnemers in aanmerking komen zijn beschreven.		
✓ Het beoogde opleidingsprogramma is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Begeleidingsvorm en begeleidingsintensiteit is benoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Hoe inhoud wordt gegeven aan verzuimbegeleiding en verzuim- en uitvalpreventie is beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Prijsopgave is gedaan voor het arrangement	Ja <input type="checkbox"/>	
✓ Als de werkgever voor dit type dienstverlening vrijgesteld is van BTW-verplichtingen, dan is dat expliciet aangegeven.	Ja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nvt

## **6. Bijlagen**

### **6.1 Bijlage 1. UEA**

Als apart document "Uniform Europeel aanbestedingsdocument (UEA)" toegevoegd.

### **6.2 Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Amsterdam**

Als apart document "Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam geregistreerd bij de KvK d.d. 14 maart 2014 onder nummer KvK 34366966" toegevoegd.

### **6.3 Bijlage 3. Formats Rapportageformulieren**

Als aparte documenten "Startbevestiging", "Eindrapportage" en "Uitvalrapportage" toegevoegd.

### **6.4 Bijlage 4. Modelcontract plus bijbehorende bijlagenset**

Als apart document "Modelcontract" toegevoegd.