



## **Beschrijvend document Europese openbare Aanbesteding**

Re-integratie na ontslag én  
voor re-integratie van de Stille Reserve

ten behoeve van het Participatiefonds

Contactpersonen	Dhr. J. van Aert en mevr. Y. Bezemer
Datum	24 november 2020
Kenmerk TenderNed	288958
Status	Definitief

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	5
1.1.	Het Participatiefonds.....	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding .....	6
1.3.	De opbouw van het Beschrijvend document .....	6
DEEL I: WAT IS NODIG? .....		7
2.	Opdrachtbeschrijving .....	7
2.1.	Omschrijving van de Opdracht .....	7
2.2.	Verdeling Opdracht in twee percelen .....	8
2.3.	De eindgebruiker van de Opdracht .....	15
2.4.	Omvang van de Opdracht.....	15
2.5.	Vorm en duur Overeenkomst.....	15
2.6.	Werking van de raamovereenkomst .....	15
2.7.	Programma van Eisen.....	16
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN? .....		17
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	17
3.1.	Inleiding .....	17
3.2.	Uitsluitingsgronden .....	17
3.3.	Uitvoeringsvoorwaarden.....	18
3.4.	Geschiktheidseisen.....	18
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? .....		22
4.	Gunningscriterium.....	22
4.1.	Kwaliteit.....	22
4.2.	Prijs .....	29
5.	Beoordeling van uw Inschrijving .....	31
5.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie .....	31
5.2.	Beoordeling op kwaliteit .....	31
5.3.	Beoordeling op prijs .....	33
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? .....		34
6.	Hoe verloopt de procedure? .....	34
6.1.	De Europese openbare Aanbesteding.....	34
6.2.	De planning van de Aanbesteding.....	34
6.3.	Vragen en tekstsuggesties.....	35
6.4.	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	36
6.5.	Indienen Inschrijving .....	36
6.6.	Geldigheid Inschrijving .....	36
6.7.	Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving .....	37
6.8.	Opening Inschrijvingen.....	37
6.9.	Inhoudelijke beoordeling Inschrijving .....	38

6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing .....	38
6.11.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	38
6.12.	Opschortende termijn en bezwaren .....	39
6.13.	Ondertekening Overeenkomst.....	39
6.14.	Voorbehouden Participatiefonds .....	39
7.	Hoe schrijft u in?.....	41
7.1.	Indienen Inschrijving in TenderNed .....	41
7.2.	Formele Eisen aan de Inschrijving .....	41
7.3.	Inschrijven met het UEA.....	42
7.4.	Inschrijven als Combinatie .....	42
7.5.	Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen .....	43
7.6.	Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	44
8.	Voorwaarden.....	45
8.1.	Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds.....	45
8.2.	Klachtenregeling.....	45
	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>46</b>

## Bijlagen in TenderNed

Bijlage nr.	Omschrijving
1	UEA, Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2a	Referentieopdracht perceel 1: Re-integratie na ontslag
2b	Referentieopdracht perceel 2: Re-integratie Stille Reserve
3	Akkoordverklaring programma van eisen
4a	Inschrijfformulier (prijzenformat) perceel 1: Re-integratie na ontslag
4b	Inschrijfformulier (prijzenformat) perceel 2: Re-integratie Stille Reserve
5	Programma van eisen
6	Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds & Participatiefonds
7	Concept raamovereenkomst
8	Concept verwerkersovereenkomst
9a	Bijlage KPI's perceel 1
9b	Bijlage KPI's perceel 2
10a	Bijlage van-werk-naar-werk (VWNW)
10b	Bijlage inschrijfformulier van-werk-naar-werk (VWNW)
10c	Bijlage minimum eisen van-werk-naar-werk (VWNW)
10d	Bijlage referentieopdracht van-werk-naar-werk (VWNW)

## 1. Inleiding

Wij, Stichting Participatiefonds (Pf), nodigen u als potentiële Inschrijver uit om u in te schrijven op de Europese openbare Aanbesteding voor het uitvoeren van re-integratie na ontslag en re-integratie Stille Reserve. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

### 1.1. Het Participatiefonds

Het Pf is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig Bestuursorgaan (ZBO). Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het Primair Onderwijs (PO). Het Pf vergoedt – onder voorwaarden – de uitkeringskosten die kunnen ontstaan als een schoolbestuur het contract van een werknemer beëindigt of niet verlengt.

Om de uitkeringskosten terug te dringen verzorgt het Pf de re-integratie en bemiddeling van uitkeringsgerechtigden afkomstig uit het PO. Daarmee zet het Pf zich in voor de continuïteit en kwaliteit van het PO.

Het Pf is bezig met het hervormen en verbeteren van de dienstverlening. We noemen dit de ‘Modernisering Pf’. De sociale partners, dat zijn de vakbonden (CNV, AOB, FVOV, AVS) en de PO-Raad, bepaalden in 2018 samen met het bestuur van het Pf de kaders voor een moderniseringslag. De opdracht die gegeven is, kende vier doelen:

- Actiever inzetten op het voorkomen van werkloosheidskosten;
- Een financiële prikkel voor de werkgever (schoolbesturen) inbouwen die werkloosheidskosten moet beperken;
- Meer voorspelbaarheid brengen in te verwachten vergoeding van de werkloosheidskosten;
- De administratieve last voor de werkgever waar mogelijk verminderen.

Als streefdatum voor de ingangsdatum van de Modernisering geldt 1 augustus 2021. Het wetsvoorstel voor deze Modernisering moet nog aangenomen worden door de Eerste en Tweede Kamer. Vanwege Corona heeft dit enige vertraging opgelopen. Wij rekenen erop dat dit geëffectueerd kan worden per 1 augustus 2021 maar dat is dus nog onder voorbehoud.

Het Pf werkt nauw samen met het Vervangingsfonds (Vf), dat schoolbesturen in het PO helpt hun organisatie gezond te maken en te houden. Valt er onverhoopt toch een medewerker uit en is het schoolbestuur aangesloten bij het Vf, dan betaalt het fonds de kosten voor vervanging. De regierol voor beide fondsen wordt gevoerd bij het bestuursbureau dat is gevestigd aan de Boompjes 40 in Rotterdam.

### *Nadere informatie*

Op de website [www.vfpf.nl](http://www.vfpf.nl) is verdere informatie te raadplegen over de organisatie.

### *1.2. Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met 6 dienstverleners op het gebied van re-integratie na ontslag en met 3 dienstverleners op het gebied van re-integratie Stille Reserve. Beide raamovereenkomsten voor zowel re-integratie na ontslag als re-integratie Stille Reserve gaan in op 1 april 2021.

Vanwege de modernisering neemt het Pf ook van-werk-naar-werk als optie mee in Perceel 1 (Re-integratie na ontslag) van deze Aanbesteding. Partijen die worden geselecteerd als Opdrachtnemer binnen dit perceel én aanbieden op de optie van-werk-naar-werk worden door het Pf aan schoolorganisaties gepresenteerd als voorgeselecteerde partijen voor het uitvoeren van van-werk-naar-werk. Op basis van deze behoefte aan verkenning van uw mogelijke aanbod ten aanzien van van-werk-naar-werk verzoekt Pf u geheel vrijblijvend om aan uw inschrijving bijlage 10b en 10d toe te voegen, waarin u de mogelijkheden van dienstverlening beschrijft ten aanzien van van-werk-naar-werk (van-werk-naar-werk -trajecten). Op basis van de uitgangspunten die beschreven staan in bijlage 10a en het door in bijlage 10b opgevoerde voorstel kunnen schoolbesturen uiteindelijk zelf een afweging maken om wel of niet een nadere overeenkomst voor de van-werk-naar-werk-trajecten af te sluiten met een aangedragen voorgeselecteerde partij.

### *1.3. De opbouw van het Beschrijvend document*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij nodig hebben, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de Aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de raamovereenkomst die wij willen sluiten per perceel.

Als laatste vindt u de Begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

## DEEL I: WAT IS NODIG?

### **2. Opdrachtbeschrijving**

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

#### *2.1. Omschrijving van de Opdracht*

In dit document staat alle informatie die hoort bij de Europese openbare Aanbesteding re-integratie na ontslag en re-integratie Stille Reserve ten behoeve van het Pf. De Aanbesteding is ingedeeld in twee percelen: re-integratietrajecten na ontslag en re-integratie Stille Reserve.

In de onderstaande hoofdstukken volgt een toelichting op de Aanbesteding, op de twee percelen en op de procedure van de Aanbesteding.

##### 2.1.1 Aanleiding voor de Aanbesteding

Het Pf is op zoek naar meerdere aanbieders voor re-integratietrajecten na ontslag én voor re-integratie van de Stille Reserve. Voor beide percelen moeten de dienstverleners voldoende kennis en kunde in huis hebben om de opdracht zoals omschreven in dit document -efficiënt, vakkundig en succesvol- uit te voeren. Aanleiding hiervoor is dat we onze re-integratiebegeleiding voor zowel reguliere kandidaten als de Stille Reserve effectiever willen laten uitvoeren.

Het resultaat van deze dienstverlening is van groot belang voor de gehele sector PO. De werkloosheidskosten voor het PO zijn de laatste jaren gestegen tot 228 miljoen per jaar in 2019. Dit betekent dat schoolbesturen een hoge premie betalen aan Pf, dat namens de sector de werkloosheidskosten verevent. Dit moet anders. Het geldt dat de schoolbesturen kwijt zijn aan premies en de tijd die zij moeten besteden aan de administratieve afhandeling van het verrekenen van de uitkeringskosten besteden zij natuurlijk liever aan de kwaliteit van het onderwijs.

Concreet beogen we met voorliggende Aanbesteding:

- Nieuwe partners te contracteren voor effectieve re-integratie voor onze uitkeringsgerechtigden;
- Met deze partners aan de slag te gaan met de Stille Reserve.

##### 2.1.2 Aard van de Opdracht

We hanteren hierbij de volgende visie op re-integratie:

“In het onderwijs haalt iedereen het maximale uit zichzelf en samen halen we het maximale uit de sector”. Dit doen we niet enkel door te investeren in werknemers binnen de onderwijssector, maar ook door betrokkenheid te tonen bij uitkeringsgerechtigden die werkzaam zijn geweest in het

onderwijs. We streven ernaar om deze uitkeringsgerechtigden zoveel mogelijk te laten terugkeren binnen het PO. We maken hierbij gebruik van een positieve benadering, waarbij de focus ligt op de kwaliteiten en talenten van het individu. We denken dat iedereen –jong en oud – op zijn of haar eigen manier een maatschappelijke bijdrage kan en moet leveren. Vanuit het Pf zien wij het dan ook als onze taak om hen hierin te activeren, motiveren, faciliteren en hen hierop aan te spreken. Door dit proces – met elkaar – blijvend te evalueren en monitoren, zorgen we voor een continu proces waarin gestreefd wordt naar een passend en vooral effectief re-integratietraject voor elke uitkeringsgerechtigde, gericht op het zo snel mogelijk vinden van een passende functie.

## *2.2 Verdeling Opdracht in twee percelen*

De Opdrachtgever deelt de Aanbesteding op in twee percelen, te weten: perceel 1 re-integratie na ontslag (6 aanbieders) en perceel 2 re-integratie Stille Reserve (3 aanbieders). Het is mogelijk dat u enkel inschrijft op perceel 1 (re-integratie na ontslag) of op perceel 2 (re-integratie Stille Reserve), maar het is ook toegestaan om op beide percelen in te schrijven.

### *2.2.1 Perceel 1 – Re-integratie na ontslag*

In dit perceel richten we ons op een onderdeel van onze wettelijke taak: de re-integratie van uitkeringsgerechtigden, met als doel terugkeer op de arbeidsmarkt, waardoor zij niet meer (volledig)afhankelijk zijn van de uitkering. Het Pf doet dit door het bieden van intensieve re-integratietrajecten en te bemiddelen bij vacatures.

#### **1. De doelgroep**

De uitkeringsgerechtigden uit het PO met een werkloosheidsuitkering, zijn verplicht om aan het re-integratieprogramma (begeleiding en/of bemiddeling) van het Pf deel te nemen. Afhankelijk van de leeftijd van de ex-medewerker en de duur van het dienstverband kan deze uitkering na de termijn van maximaal 24 maanden WW verlengd worden met een bovenwettelijke uitkering (WOPO – Werkloosheidsregeling Onderwijspersoneel Primair Onderwijs) tot aan AOW-leeftijd. Tijdens deze periode van bovenwettelijke uitkering gelden dezelfde plichten als tijdens de WW-periode. De meeste kandidaten (ongeveer 60%) hadden de functie van groepsleerkracht, 20% was in dienst als directeur, 15% als onderwijsassistent en 5% overig ondersteunend personeel. Het opleidingsniveau ligt in de meeste gevallen op Hbo-niveau. Het merendeel van de groep is ouder dan 55 jaar en het grootste deel van zijn/haar arbeidsverleden werkzaam geweest binnen het PO. In de praktijk blijkt dat ongeveer de helft van deze groep niet meer binnen het PO wil terugkeren. De kandidaten hebben – als gevolg van een langdurig dienstverband – veelal een langdurige uitkering waardoor de financiële prikkel om weer aan het werk te gaan, ontbreekt. Vanwege het lange dienstverband heeft men vaak weinig noodzaak gehad om zich te verdiepen in moderne sollicitatietechnieken en het gebruik maken van het persoonlijke netwerk in de zoektocht naar een nieuwe baan. Daarnaast heeft een groot deel een parttime werktijdfactor gehad.

Elke uitkeringsgerechtigde heeft de plicht om deel te nemen aan re-integratie. Voor uitkeringsgerechtigden die 18 maanden verwijderd zijn van de AOW-leeftijd vervalt de re-integratieplicht. Desondanks is ook deze doelgroep welkom om deel te nemen aan het re-integratietraject.

## **2. Situatieschets**

Door de uitvoering en evaluatie van het huidige re-integratiebeleid en de samenwerking met re-integratiebureaus hebben wij als Pf weer meer kennis en inzicht gekregen in onze doelgroep. Deze nieuwe inzichten en ervaringen brengen ons tot een nieuw re-integratiebeleid, dat start per 1 april 2021.

## **3. Opdrachtbeschrijving perceel 1: Re-integratie na ontslag**

In dit nieuwe re-integratiebeleid zijn de re-integratietrajecten ingedeeld vier categorieën; *licht – medium – intensief – extra intensief*. Vanwege de diversiteit van onze doelgroep zijn trajecten nodig die onderling verschillen van inhoud, tijdsduur en de richting binnen of buiten PO.

Hieronder geven we een toelichting hoe we de indeling van deze categorieën voor ons zien. In praktijk is maatwerk binnen trajecten nodig om goed aan te sluiten bij te behoefte van de kandidaat en effectiviteit van de re-integratiebegeleiding.

Traject	Duur traject	Beschrijving doelgroep
Licht	Maximaal 3 maanden	(Bijna) direct inzetbaar voor een nieuwe betaalde baan. Bemiddeling kan (snel) gestart worden. Over het algemeen verwachten we hierbij de volgende kenmerken: Motivatie aanwezig – belastbaarheid goed – zoekprofiel duidelijk en kansrijk (sollicitatievaardigheden sluiten aan bij huidige arbeidsmarkt)
Medium	Maximaal 6 maanden	Niet direct inzetbaar. Re-integratiebegeleiding zorgt er op korte termijn voor dat de kandidaat bemiddeld kan worden. Over het algemeen verwachten we hierbij de volgende kenmerken: Motivatie aanwezig – belastbaarheid redelijk/goed – zoekprofiel onduidelijk (sollicitatievaardigheden moeten verder ontwikkeld worden om aan te sluiten bij de huidige arbeidsmarkt)
Intensief	Maximaal 9 maanden	Niet direct inzetbaar. Verwacht wordt dat een intensief traject gestart moet worden om de kandidaat duurzaam te re-integreren en te kunnen bemiddelen naar een betaalde baan. Dit kan diverse oorzaken hebben, waaronder een zoektocht naar wat wil en wat kan de kandidaat. Over het algemeen verwachten we hierbij de volgende kenmerken: Motivatie onvoldoende - belastbaarheid voldoende - zoekprofiel

		onduidelijk – sollicitatievaardigheden onvoldoende.
Extra Intensief	Maximaal 12 maanden	Niet direct inzetbaar. Verwacht wordt dat een extra intensief traject gestart moet worden om de kandidaat in beweging te krijgen richting de arbeidsmarkt en uiteindelijk duurzaam te re-integreren. Bij deze groep verwachten we veel weerstand, mogelijke multiproblematiek waardoor belastbaarheid onvoldoende is en wellicht ook achtergrond/geschiedenis/ervaringen die de re-integratie kunnen belemmeren. Over het algemeen verwachten we de volgende kenmerken: Motivatie onvoldoende, belastbaarheid onvoldoende, zoekprofiel onduidelijk –sollicitatievaardigheden onvoldoende.

#### **4. Omvang van de opdracht**

Op basis van de ervaringen van de afgelopen 2 jaar, kunnen we een inschatting maken over het aantal kandidaten dat per categorie per jaar aangemeld zal worden.

Licht: Lengte traject: maximaal 3 maanden; 15% 145 per jaar;

Medium: Lengte traject: maximaal 6 maanden; 35% 338 per jaar;

Intensief: Lengte traject: maximaal 9 maanden; 15% 145 per jaar;

Extra intensief: Lengte traject: maximaal 12 maanden; 35% 338 per jaar.

De contracten met de huidige re-integratiebureaus lopen tot 01-04-2021. Wij verwachten dat er per 01-04-2021 nog 1000 kandidaten overgedragen moeten worden voor de start van een medium traject. De reeds lopende trajecten worden door de casemanager en de kandidaat geëvalueerd. De casemanager zorgt hierbij voor de overdracht aan de nieuwe partijen. Wij verwachten dat u, in een zoveel mogelijk doorlopende lijn, de re-integratie van de kandidaat voortzet en uw bijdrage levert aan een snelle en succesvolle plaatsing van de kandidaat.

#### **5. Fasering re-integratieproces en taakverdeling**

Hieronder beschrijven we de fasen in het re-integratieproces en leggen bij elke fase uit hoe de taken tussen u en ons zijn verdeeld.

##### **Fase 1: Contactfase**

Pf legt het eerste contact met de uitkeringsgerechtigden na instroom in de WW. Het UWV levert wekelijks de gegevens van de nieuwe instroom uitkeringsgerechtigden aan bij het Pf.

Direct na ontvangst van de gegevens stuurt het Pf een brief met informatie over het Pf en de begeleiding die zij van ons kunnen verwachten. In deze brief wordt ook ingegaan op de sollicitatie en

re-integratieplicht. Daarnaast krijgen de uitkeringsgerechtigden de contactgegevens van zijn/haar vaste casemanager met de melding dat er binnen een week contact wordt opgenomen voor een eerste telefonische kennismaking. De koppeling tussen de casemanager en de kandidaat vindt plaats op basis van de regio waarin de kandidaat woont. Het Pf heeft Nederland in zes regio's verdeeld (zie [www.vfpf.nl](http://www.vfpf.nl)). Deze regio's hebben vaste casemanagers. Tijdens deze eerste kennismaking zal de casemanager bepalen of er re-integratiebegeleiding ingezet gaat worden.

Als re-integratiebegeleiding ingezet moet worden, meldt de casemanager de kandidaat aan bij een van de re-integratiebureaus. De casemanager wijst de trajecten ad random toe aan de re-integratiebureaus, om een zo gelijke verdeling te krijgen wat betreft de aantallen en de categorieën van de trajecten.

Indien er overdracht plaats moet vinden vanuit de VWNW-trajecten naar re-integratie na ontslag wordt tijdens de overdracht beoordeeld door de casemanager, welk traject bij welk bureau het meest passend is bij de situatie van deze kandidaat. Het doel is zoveel mogelijk een doorlopende lijn van re-integratieactiviteiten te hanteren en stagnatie te voorkomen. Wel borgen we dat maandelijks alle partijen een vergelijkbaar aandeel (op basis van aantal kandidaten) hebben gekregen.

**De contactfase wordt door het Pf uitgevoerd en valt buiten de scope van deze Aanbesteding.**

### **Fase 2: Intakefase**

Binnen de intakefase vragen we van u de persoonlijke situatie van de kandidaat in beeld te brengen, de afstand tot de arbeidsmarkt vast te stellen en de bijbehorende categorie aan begeleiding die nodig is te bepalen (licht tot extra intensief). U verwerkt daarbij de diverse elementen die een rol spelen, zoals de oorzaak van werkloosheid (fase verwerking), persoonsgebonden kenmerken, (multi)problematiek, drijfveren en motivatie, de regionale arbeidsmarkt en beeldvorming omtrent terugkeer naar werk (binnen of buiten het PO).

Aan het eind van deze intakefase levert u een trajectplan op met daarin de voorgenomen stappen (activiteiten) voor begeleiding en/of bemiddeling. In het trajectplan vermeldt u de categorie van het te volgen traject (licht – medium – intensief – extra intensief) met daarbij de onderbouwing van de keuze voor dit traject en hoe dit bijdraagt aan de terugkeer op de arbeidsmarkt. Dit trajectplan bespreekt u met de kandidaat en de casemanager van Pf in een driehoekgesprek op locatie in de regio waar de kandidaat woont. De begeleiding gaat van start als de casemanager akkoord is met het voorgestelde trajectplan.

### **Fase 3: Begeleidingsfase**

Samen met u doorloopt de kandidaat de begeleidingsfase op basis van het besproken trajectplan. Wanneer gedurende deze fase de richting en/of de behoefte verandert, wordt van u maatwerk en flexibiliteit verwacht. Veranderingen in het trajectplan stemt u altijd eerst af met de casemanager van Pf.

U dient in staat te zijn om te bepalen wanneer een kandidaat direct inzetbaar is binnen het PO en kennis te hebben van de hedendaagse eisen die gesteld worden aan het onderwijspersoneel. Op dat moment is overdracht tussen u en de casemanager Pf van cruciaal belang. Na de overdracht eindigt de begeleidingsfase. De bemiddeling van kandidaten die terugkeren binnen PO wordt uitgevoerd door Pf en valt buiten de scope van deze Aanbesteding.

Het wordt zeer op prijs gesteld als u ons helpt, door o.a. het openstellen van uw netwerk om een passende vacature binnen het PO te vinden voor de kandidaat.

#### **Fase 4: Bemiddelingsfase buiten PO**

Nadat u de begeleidingsfase heeft afgerond, begeleidt u de kandidaat naar een betaalde baan buiten het PO. Wij verwachten van u dat u een passende betaalde baan vindt voor de kandidaat, de kandidaat hierin begeleidt en contact houdt tot aan zes maanden na in diensttreding.

##### *2.2.1 Perceel 2 – Re-integratie Stille Reserve*

In dit perceel richten we ons op een onderdeel van onze wettelijke taak: de re-integratie van uitkeringsgerechtigden. Wat dit perceel anders maakt dan perceel 1, is dat binnen dit perceel aandacht wordt besteed aan het in beweging krijgen en re-integreren van de Stille Reserve. Dit is een andere doelgroep, die ook een andere aanpak en expertise vanuit partijen behoeft.

#### **1. Aanleiding en doelstelling**

In mei 2019 heeft Regioplan een rapport uitgebracht genaamd “Stille Reserve in de WW, een onderzoek naar het potentieel voor re-integratie in het PO”, met als doel om te analyseren welke bijdrage de Stille Reserve kan leveren aan vermindering van het lerarentekort. Naar aanleiding hiervan is zowel in het bestuur van het Participatiefonds (Pf) als op de landelijke tafel lerarentekort afgesproken dat het Pf gaat investeren in het in beweging krijgen en re-integreren van deze doelgroep.

Het in beweging krijgen en re-integreren heeft dus als doel een bijdrage te leveren aan het verminderen van het personeelstekort in het PO, en daarmee ook het verlagen van de uitkeringslasten voor de schoolbesturen.

#### **2. De Stille Reserve**

Binnen het Pf definiëren we de Stille Reserve als volgt: iedere uitkeringsgerechtigde met een uitkeringsrecht dat is ingegaan voor 1 augustus 2018. Zij hebben nog te maken gehad met het oude re-integratiebeleid van Pf dat er op gericht was uitkeringsgerechtigden te leren zelfstandig de arbeidsmarkt te benaderen. Bemiddeling naar een betaalde baan was geen onderdeel van dit beleid. Deze stap is dan ook onvoldoende gezet. We hebben om die reden met de meeste van deze uitkeringsgerechtigden al jaren geen contact gehad en daardoor ook een beperkt beeld van deze

doelgroep. Wel weten we dat de gemiddelde leeftijd van deze groep 59 jaar is. Gemiddeld is de werkloosheidsduur 6 jaar. Daarnaast wordt verwacht dat door diverse factoren en/of multiproblematiek (o.a. gezondheidsredenen) het een uitdaging is om kandidaten in beweging te krijgen. Deze groep heeft inmiddels zijn leven op een andere manier ingericht en is niet meer bezig met het terugkeren naar de arbeidsmarkt.

### **3. Situatieschets**

Vanaf 2021 gaat het Pf opnieuw contact opnemen met de Stille Reserve om te onderzoeken welke (maatschappelijke) bijdrage zij kunnen leveren aan het verminderen van het personeelstekort in het PO.

### **4. Opdrachtomschrijving perceel 2: Re-integratie Stille Reserve**

We willen nader inzicht krijgen in de doelgroep en stapsgewijs te werk gaan. Het starten met de intakefase is essentieel bij het leren kennen van deze groep. Uit deze fase moet blijken welke mogelijkheden er zijn en welke begeleiding nodig is om deze groep in beweging te krijgen en mogelijk te re-integreren binnen het PO. Wanneer blijkt dat terugkeer naar het PO niet mogelijk is, verwachten we een passend alternatief dat ook leidt tot vermindering van de uitkeringslasten.

Gedurende de re-integratiebegeleiding evalueren we samen met de re-integratiebureaus en moet ons helder worden; hoe ziet de doelgroep eruit? En wat werkt om hen te bewegen richting betaald werk binnen het PO? Door nauw samen te werken verwachten we te komen tot de beste aanpak te komen.

### **5. Omvang opdracht**

Tijdens de duur van deze aanbesteding gaan we stapsgewijs uitkeringsgerechtigden uit de Stille Reserve benaderen. De verwachting is dat dit neerkomt op het benaderen van 400 uitkeringsgerechtigden per jaar, voor een hernieuwde kennismaking. Op basis van recente cijfers (onderzoek naar de Stille Reserve van Regioplan en gegevens uitkerende instantie) blijkt dat ongeveer 30% aangeeft ziek te zijn en niet beschikbaar te zijn voor werk. We verwachten dan ook dat 280 uitkeringsgerechtigden per jaar in de intakefase terecht komen. Deze uitkeringsgerechtigden worden door de casemanagers Pf ad random aangemeld bij een van de re-integratiebureaus. Doordat we verder nog beperkt zicht hebben op de doelgroep en de mogelijkheden voor re-integratie terug naar het PO, is het lastig een inschatting te maken hoeveel procent van de uitkeringsgerechtigden daadwerkelijk starten met de re-integratiebegeleiding.

We zijn voornemens om drie partijen te contracteren voor de uitvoering van deze dienstverlening.

### **6. Fasering re-integratieproces en taakverdeling**

Hieronder beschrijven we de fasen in het re-integratieproces en leggen bij elke fase uit hoe de taken tussen u en ons zijn verdeeld.

### **Fase 1: Contactfase**

De casemanager van het Pf neemt (opnieuw) contact op met uitkeringsgerechtigden uit de Stille Reserve, d.m.v. een brief en een telefonische kennismaking. Daarna meldt de casemanager de kandidaat aan bij een van de re-integratiebureaus.

**De contactfase wordt door het Pf uitgevoerd en valt buiten de scope van deze Aanbesteding.**

### **Fase 2: Intakefase**

In de intakefase vragen we van u de persoonlijke situatie van de kandidaat in beeld te brengen, de afstand tot de arbeidsmarkt vast te stellen en een bijbehorend trajectplan op te stellen. U verwerkt daarbij de diverse elementen die een rol spelen, zoals de oorzaak van werkloosheid, persoonsgebonden kenmerken, (multi)problematiek, drijfveren en motivatie, de regionale arbeidsmarkt en beeldvorming omtrent terugkeer naar werk (binnen het PO).

Aan het eind van deze intakefase levert u een trajectplan op met daarin de inzetbaarheid van de kandidaat en de voorgenomen stappen (activiteiten) voor begeleiding, inclusief onderbouwing van de keuze voor activiteiten en het aantal benodigde uren. Graag willen wij zien hoe dit bijdraagt aan de terugkeer in het PO. Wanneer blijkt dat terugkeer naar het PO niet mogelijk is, verwachten we van u een passend alternatief dat ook leidt tot vermindering van de uitkeringslasten. Dit trajectplan bespreekt u met de kandidaat en de casemanager van het Pf in een driehoek gesprek op locatie in de regio waar de kandidaat woont. De begeleiding gaat van start als de casemanager akkoord is met het voorgestelde trajectplan.

### **Fase 3: Begeleidingsfase**

Samen met u doorloopt de kandidaat de begeleidingsfase op basis van het besproken trajectplan. Deze begeleiding moeten aansluiten bij de kenmerken van de doelgroep en als doel hebben de inzetbaarheid van de kandidaat te bevorderen en klaar te stomen voor terugkeer in het PO. U dient in staat te zijn om te bepalen wanneer een kandidaat direct inzetbaar is binnen het PO en kennis te hebben van de hedendaagse eisen die gesteld worden aan het onderwijspersoneel. Op dat moment is overdracht tussen u en de casemanager Pf van cruciaal belang. Na de overdracht eindigt de begeleidingsfase.

**De bemiddeling van kandidaten die terugkeren binnen PO wordt uitgevoerd door Pf en valt buiten de scope van deze Aanbesteding.**

Wanneer gedurende de begeleidingsfase blijkt dat terugkeer binnen het PO niet haalbaar is, verwachten we van u maatwerk en flexibiliteit. Alle veranderingen in het trajectplan worden ingezet na akkoord van de casemanager van het Pf.

### 2.3 De eindgebruiker van de Opdracht

In beide percelen zijn de kandidaten (ex-werknemers van het PO) de eindgebruiker van de opdracht.

### 2.4 Omvang van de Opdracht

#### **Perceel 1 Re-integratie na ontslag:**

De totale waarde van de opdracht is geraamd op ca. € 22.000,000,- (excl. Btw) over een periode van 4 jaar.

#### **Perceel 2 Re-integratie Stille Reserve:**

De totale waarde van de opdracht is geraamd op ca. € 5.000,000,- (excl. Btw) over een periode van 4 jaar.

Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen en is aan fluctuatie onderhevig. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

### 2.5 Vorm en duur Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst wat betreft de twee percelen is 1 april 2021. De raamovereenkomsten per perceel worden aangegaan voor twee jaar met twee opties tot verlenging van ieder één jaar. De verlenging vindt plaats tegen dezelfde voorwaarden, doch is afhankelijk van het behalen van een minimumniveau aan prestaties door de Opdrachtnemer.

Voor perceel 1 geldt dat we voornemens zijn om de verlenging van gunning te bepalen aan de hand van de prestaties van de Opdrachtnemer. Dit meten wij per kwartaal op basis van de door Opdrachtnemer geleverde prestaties, welke worden getoetst aan de vastgestelde en geldende kritische prestatie indicatoren (zie bijlage 9a).

### 2.6 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele, maar nog niet alle, voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst welke als Bijlage 7 is bijgevoegd. De Opdrachtgever zal bij een nadere offerteaanvraag haar wensen en eisen specificeren en hierover overleg plegen met Opdrachtnemer. Een deel van de standardeisen zijn reeds vermeld in de **Bijlage 5 Programma van eisen**. Opdrachtnemer dient bij het uitbrengen van een nadere offerte rekening te houden met de wensen en eisen van de Opdrachtgever, zowel functioneel als qua kosten.

## 2.7 *Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Er is onderscheid gemaakt in algemene Eisen en specifieke Eisen per perceel. De algemene Eisen zijn van toepassing voor beide percelen en specifieke Eisen zijn toegespitst per perceel. U dient afhankelijk van uw inschrijving per perceel te voldoen aan de algemene Eisen en de specifieke Eisen gesteld voor het betreffende perceel. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. U dient een akkoordverklaring, zie Bijlage 3 toe te voegen bij uw inschrijving. U vindt het Programma van Eisen in Bijlage 5.

## DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

### 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

#### **Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen**

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld (zie Bijlage 1). De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed.

#### 3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#### **We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:**

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 (Aw) toe.

#### **Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.**

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing? Dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

#### **Proportionaliteitstoets**

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is, met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling, en gelet op het onderwerp van de Opdracht (art. 2:88 Aw).

**Schrijft u in als Combinatie of met Onderaannemers?**

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

**3.3 Uitvoeringsvoorwaarden**

De navolgende uitvoeringsvoorwaarde is van toepassing op deze Aanbesteding:

**Verzekering (-en)**

Inschrijver zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

**3.4 Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**3.4.1 Financiële en economische draagkracht**

(voor deze eisen zie UEA – bijlage 1 invullen)

De Opdrachtgever hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij alleen zaken wil doen met financieel gezonde partijen. Omdat het gaat om full operationeel lease van een vrij beperkt aantal auto's zijn de financiële risico's relatief beperkt. Daarom stelt de Opdrachtgever de volgende minimumeis aan de financieel-economische draagkracht van potentiële Inschrijvers:

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is.

Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

Ondergetekende verklaart dat:

a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;

- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Opdrachtgever, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dient elk afzonderlijk lid van het Samenwerkingsverband te voldoen aan deze geschiktheidseis.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

#### **Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren**

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

#### *3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

(voor deze eisen zie bijlage 2a en 2b referentieopdrachten)

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

Opdrachtgever heeft een kerncompetenties geïdentificeerd waarover Opdrachtnemer moet beschikken per perceel om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. De volgende specifieke kerncompetenties dienen door de Opdrachtnemer te worden aangetoond middels referentie(s). Het betreft de volgende kerncompetenties:

#### **Perceel 1: Re-integratie na ontslag**

- Inschrijver heeft ervaring met re-integratie na ontslag trajecten binnen de publieke sector.
- Inschrijver moet in staat in heel Nederland kandidaten op locatie te begeleiden, waarbij een maximale reisduur geldt voor de kandidaat van maximaal 1 uur met het openbaar vervoer.
- Inschrijver moet in staat zijn om minimaal 160 dossiers op jaarbasis binnen 2 werkdagen na de aanmelding in behandeling te nemen.

#### **Perceel 2: Re-integratie Stille Reserve**

- Inschrijver heeft ervaring met uitkeringsgerechtigden binnen de publieke sector die langer dan 2 jaar een uitkering ontvangen.

- Inschrijver moet in staat in heel Nederland kandidaten op locatie te begeleiden, waarbij een maximale reisduur geldt voor de kandidaat van maximaal 1 uur met het openbaar vervoer.
- Inschrijver moet in staat zijn om minimaal 75 dossiers op jaarbasis binnen 2 werkdagen na de aanmelding in behandeling te nemen.

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties.

#### **De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden**

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

#### **Alleen behaalde resultaten tellen mee**

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

#### **Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten**

Dit gebeurt pas als wij de Opdracht aan u gunnen bij het controleren van uw UEA.

#### *3.4.3 Onderwijs- en beroepskwalificaties*

Uw organisatie moet aangesloten zijn bij een erkende beroepsvereniging zoals Cedris, Cedeo, Oval of het Blik op Werk Keurmerk hebben.

#### *3.4.4 Beroepsbevoegdheid*

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij inschrijving aan te leveren, zie hoofdstuk 7.1 Indienen Inschrijving in TenderNed.

In het geval dat inschrijvers ervoor kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II B.

Daarnaast behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw inschrijvers wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

## DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

### 4. Gunningscriterium

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld wordt.

#### 4.1 Kwaliteit

##### 4.1.1 Perceel 1 – Re-integratie na ontslag

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'				Perceel 1	
	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten		Weeg-factor	
<b>Kwaliteit</b>					
G - 1	Vraag 1 – Werkwijze intakefase		<b>10</b>		3 (max. 30 punten)
G - 2	Vraag 2 - Casuïstiek		<b>10</b>		3 (max. 30 punten)
G - 3	Vraag 3 - Netwerk		<b>10</b>		2 (max. 20 punten)
	<b>Subtotaal Kwaliteit</b>			<b>80</b>	
<b>Prijs</b>					
	<b>Subtotaal Prijs</b>			<b>20</b>	
<b>Totaal kwaliteit en prijs</b>				<b>100</b>	

### *Kwaliteit dienstverlening*

Met de hieronder beschreven kwaliteitscriteria wordt de kwalitatieve kant van de inschrijving getoetst. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hogere waardering worden beloond. Hieronder volgt een uitleg m.b.t. de beantwoording van diverse vragen waar de criteria aan moeten voldoen.

#### **G – 1 Vraag 1: Werkwijze intakefase**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een effectieve intakefase. Doel hiervan is dat de intakefase direct bijdraagt aan het succesvol plaatsen van een kandidaat. In de intakefase moet worden bepaald in welke categorie de kandidaat kan worden ingedeeld (licht, middel, intensief, extra intensief) en hoe het traject eruit gaat zien. Het Participatiefonds wenst tijdens de intakefase inzicht in welke mate iemand in staat is om arbeid te verrichten, dan wel in staat is om bemiddeld te worden terug in het onderwijs. Opdrachtgever wenst daarom dat u inzichtelijk maakt op welke wijze u deze intakefase aanpakt om tot deze categorisering en het trajectplan te komen.

Beschrijf minimaal de volgende punten:

- Hoe realiseert u bij de intakefase een volledig beeld van de bemiddelbaarheid van de kandidaat en zijn/haar afstand tot de arbeidsmarkt met als doel de kandidaat succesvol terug te plaatsen op de arbeidsmarkt?
- Op welke wijze maakt u - voor zowel de kandidaat als de casemanager - tijdens de intakefase inzichtelijk welke activiteiten u gaat verrichten tijdens het re-integratietraject om de kandidaat succesvol terug te plaatsen op de arbeidsmarkt?
- Op welke manier integreert u tijdens de intakefase eerdere activiteiten gericht op de bemiddeling van de kandidaat? Denk hierbij aan situaties waarbij een kandidaat reeds een van-werk-naar-werk traject heeft doorlopen, dan wel overkomt van een ander re-integratiebureau.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Deelnemer meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

#### **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin uw aanpak van de intakefase bijdraagt aan een succesvolle plaatsing van de kandidaat;

- uw aanpak van de intakefase bijdraagt aan een succesvolle plaatsing van de kandidaat;
- voor zowel de casemanager als de kandidaat inzichtelijk wordt welke activiteiten u gaat verrichten om de kandidaat succesvol terug te plaatsen op de arbeidsmarkt;

- u rekening houdt met eerder verrichte activiteiten gericht op re-integratie (doorlopende lijn) met als doel de kandidaat succesvol terug te plaatsen op de arbeidsmarkt.

## **G2 - Vraag 2: Casuïstiek**

### ***Profiel 1***

Kandidaat is 55 jaar en werkt inmiddels al weer 15 jaar als groepsleerkracht voor hetzelfde schoolbestuur. Helaas is er een enorme daling in leerlingen op de school en heeft het schoolbestuur besloten dat scholen uit hetzelfde bestuur gaan fuseren. Dit leidt ertoe dat niet alle leerkrachten meer nodig zijn. De kandidaat is nog steeds gemotiveerd om weer te werken binnen het onderwijs. Wel had de kandidaat wat moeite met het bijhouden van de snelle technologische ontwikkelingen. Deze kandidaat heeft de intakefase doorlopen en is ingedeeld in traject – medium.

### ***Profiel 2***

Kandidaat is 60 jaar en in haar carrière werkzaam geweest als groepsleerkracht en later ook als schoolleider. Schoolleider was toch niet passend bij haar en in overleg hebben het schoolbestuur en de kandidaat dan ook 1 jaar geleden afscheid van elkaar genomen. De kandidaat is in haar vrije tijd nu druk met mantelzorg, vrijwilligerswerk en een financiële prikkel om weer aan het werk te gaan mist. Toch is de re-integratiebegeleiding verplicht dus daar doet ze aan mee. Een ding weet de kandidaat zeker, ze gaat niet terug het onderwijs in, haar gezondheid laat dit ook niet toe. Misschien wordt het tijd voor iets totaal anders voor een aantal uur per week. Deze kandidaat heeft de intakefase doorlopen en is ingedeeld in traject – extra intensief.

## **Vraag 2**

Beschrijf en onderbouw per profiel wat uw aanpak is om de kandidaat te begeleiden naar werk. Beschrijf daarbij de activiteiten en de overwegingen om juist deze activiteiten in te zetten. Wat maakt dat de door u ingezette aanpak succesvol is. Deze aanpak vormt de basis voor het trajectplan.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2x A4, dit betekent 1x pagina A4 per profiel (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Deelnemer meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

## **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G2. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- de door u voorgestelde re-integratieactiviteiten direct bijdragen aan een goede motivatie en het succesvol plaatsen van de kandidaat;

- uw voorgestelde re-integratieactiviteiten aansluiten op de specifieke achtergrond van de kandidaten.

### **G3 - Vraag 3: Netwerk**

Zoals u leest is het doel, een succesvolle plaatsing erg belangrijk. Wij denken dat hierin een actieve inzet van een netwerk erg belangrijk is.

- Hoe draagt uw (regionale) netwerk bij aan succesvolle plaatsingen? Onderbouw dit met voorbeelden.
- Hoe borgt u dat dit netwerk gedurende de looptijd van de raamovereenkomst toereikend is om kandidaten succesvol te blijven plaatsen?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Deelnemer meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

### **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3 kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor G3. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- de inzet van uw netwerk bijdraagt aan het succesvol plaatsen van de kandidaat;
- inschrijver aannemelijk maakt dat de inzet van uw netwerk bijdraagt aan het beoogde resultaat. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

#### *4.1.2 Perceel 2 – Re-integratie Stille Reserve*

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

<b>Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'</b>			<b>Perceel 2</b>
	<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Maximaal te behalen punten</b>	<b>Weeg-factor</b>

Kwaliteit				
G - 1	Vraag 1 – Succesfactoren activeren Stille Reserve		10	2,5 (max. 25 punten)
G - 2	Vraag 2 - Werkwijze intakefase Stille Reserve		10	3,5 (max. 35 punten)
G - 3	Vraag 3 - Casuïstiek		10	2,0 (max. 20 punten)
	<b>Subtotaal Kwaliteit</b>			<b>80</b>
Prijs				
	<b>Subtotaal Prijs</b>			<b>20</b>
<b>Totaal kwaliteit en prijs</b>				<b>100</b>

### *Kwaliteit dienstverlening*

Met de hieronder beschreven kwaliteitscriteria wordt de kwalitatieve kant van de inschrijving getoetst. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met een hogere waardering worden beloond. Hieronder volgt een uitleg m.b.t. de beantwoording van diverse vragen waar de criteria aan moeten voldoen.

#### **G1 – vraag 1: Succesfactoren in beweging krijgen van de Stille Reserve**

Voor het Participatiefonds is het (weer) contact opnemen en in beweging krijgen van de Stille Reserve een nieuwe dienst. Daarom zijn we op zoek naar partijen die veel ervaring hebben met het succesvol begeleiden van kandidaten met een vergelijkbare achtergrond. Wij zouden van u graag willen weten wat in uw optiek succesfactoren zijn om de Stille Reserve in beweging te krijgen?

Beschrijf minimaal de volgende punten:

- De in uw ogen succesfactoren die noodzakelijk zijn voor het in beweging krijgen van de Stille Reserve;
- Bij welke van deze succesfactoren bent u zelf in controle dat het resultaat wordt behaald?
- Bij welke succesfactoren bent u afhankelijk van andere partijen (Participatiefonds of anders)? Op welke manier beïnvloedt u (proactief) het beoogde resultaat?
- Onderbouw het beoogde resultaat van deze succesfactoren met voorbeelden uit de praktijk.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

### **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G1 kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor G1. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- de door u benoemde succesfactoren bijdragen aan het in beweging krijgen van de Stille Reserve;
- de door u benoemde succesfactoren en redenering aansluiten bij de doelgroep;
- Inschrijver aannemelijk maakt dat de genoemde succesfactoren bijdragen het in beweging krijgen van kandidaten. Aannemelijkheid wordt, onder andere, vergroot door aangedragen voorbeelden, onderzoeksresultaten of resultaten uit eerdere activiteiten van Inschrijver die relevant zijn voor dit subgunningscriterium.

### **G2 - Vraag 2: Werkwijze intakefase Stille Reserve**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een effectieve intakefase. In de intakefase moet worden bepaald wat binnen de mogelijkheden van de kandidaat valt en hoe het traject er voor de kandidaat uit gaat zien. Inschrijver speelt hierbij een grote rol. Het Participatiefonds wenst tijdens de intakefase inzicht in welke mate iemand in staat is om arbeid te verrichten, dan wel in staat is om bemiddeld te worden terug in het onderwijs. Opdrachtgever wenst daarom dat u inzichtelijk maakt op welke wijze u deze intakefase aanpakt om tot een trajectplan te komen.

Beschrijf minimaal de volgende punten:

- Hoe realiseert u bij de intakefase een volledig beeld van de bemiddelbaarheid (afstand tot arbeidsmarkt, fysieke en mentale weerbaarheid, eventueel spelende multiproblematiek etc.) van de kandidaat, met als doel de kandidaat succesvol te begeleiden richting het PO?
- Op welke wijze maakt u - voor zowel de kandidaat als de casemanager - tijdens de intakefase inzichtelijk welke stappen u gaat zetten om de kandidaat succesvol te re-integreren richting het PO?

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

### **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G2 kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor G2. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- uw aanpak van de intakefase en de mate waarin deze bijdraagt aan een succesvolle plaatsing binnen PO van de kandidaat;
- voor zowel de casemanager als de kandidaat inzichtelijk wordt welke aanpak u hanteert om de kandidaat succesvol te plaatsen binnen het PO.

### **G3 - Vraag 3: Casuïstiek**

#### **Profiel 1**

De kandidaat is 62 jaar en in haar carrière werkzaam geweest als groepsleerkracht en directeur. Uiteindelijk is zij met burn-out klachten thuis geraakt. Op 56-jarige leeftijd is zij in overeenstemming met het schoolbestuur gekomen tot een vaststellingsovereenkomst. Momenteel is de kandidaat al 6 jaar werkloos, en ontvangt een bovenwettelijke uitkering die doorloopt tot haar AOW. Destijds, 6 jaar geleden, heeft de kandidaat zich altijd gehouden aan de gestelde re-integratieplicht van UWV en de diverse re-integratiefasen van het Pf doorlopen. Nu heeft ze haar leven helemaal op de rit: ze past 2 dagen op haar kleinkinderen, mantelzorg voor haar moeder en is haar financiële situatie prima. Op het bericht van het Pf zat ze dan ook echt niet te wachten.

#### **Profiel 2**

De kandidaat is 59 jaar en in zijn carrière werkzaam geweest als conciërge. Een baan die prima bij hem paste. Ruim 25 jaar ging hij iedere dag op de fiets met veel plezier naar zijn werk. Niets was hem teveel, hij vond het geweldig om tussen de kinderen te werken. Voor veel kinderen was hij een vertrouwenspersoon. Vijf jaar geleden begon hij problemen te krijgen met zijn gezondheid waardoor hij zijn werk als conciërge niet meer kon uitvoeren. Het schoolbestuur heeft er alles aangedaan om een passende plek te vinden voor de kandidaat maar dit is uiteindelijk niet gelukt. Op 56-jarige leeftijd is hij in overeenstemming met het schoolbestuur gekomen tot een vaststellingsovereenkomst. De problemen met de gezondheid zijn nog aanwezig maar een duidelijke oorzaak is hier nooit voor gevonden. Kandidaat merkt wel dat de problemen met zijn gezondheid naar boven komen als er sprake is van druk. Na een uitgebreid re-integratietraject voor ontslag, zijn outplacementtraject en de intensieve begeleiding door het Participatiefonds jaren geleden was er geen uitzicht op terugkeer op de arbeidsmarkt. Daarnaast is de vrouw van deze kandidaat vorig jaar overleden. Zijn hoofd staat niet naar re-integratie en terugkeer. Naast dat de kandidaat is ontmoedigd, geen vertrouwen meer heeft in re-integratietrajecten, heeft hij ook nog tijd nodig om het verlies van zijn vrouw te verwerken.

Stel voor elk profiel een plan van aanpak op waarin u beschrijft en onderbouwt hoe u uw aanpak specifiek gaat toepassen bij elk specifiek profiel (1 en 2). Beschrijf daarin de aanpak (inclusief toelichting activiteiten en overwegingen) die u kiest en verricht om de kandidaat te begeleiden richting werk binnen het PO. Dit moet aansluiten bij het profiel van de kandidaat.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3x A4 (enkelzijdig, lettertype Verdana, lettergrootte 10, regelafstand anderhalf, marge rondom 2,5 cm, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) gebruiken. Wanneer Inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.

## **Beoordelingskader**

Bij de beoordeling van Gunningscriterium G3 kijkt het beoordelingsteam naar het ‘totaalbeeld’ van het aangeboden voor G3. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin:

- de door u voorgestelde aanpak bijdraagt aan het succesvol begeleiden van de kandidaat naar het werk binnen het PO;
- indien noodzakelijk de door uw gekozen werkwijze van het bieden van extra zorg/psychologische hulp bij spelende (multi)problematiek.

### ***Minimale score subgunningscriterium:***

#### **Perceel 1: Re-integratie na ontslag**

##### **Kwaliteitscriterium G1 – Vraag 1 – Werkwijze intakefase**

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 4 (voldoende) te scoren. Een Inschrijving die op dit sub criterium lager (dan een 4) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

#### **Perceel 2: Re-integratie Stille Reserve**

##### **Kwaliteitscriterium G2 – Vraag 2 – Werkwijze intakefase Stille Reserve**

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 4 (voldoende) te scoren. Een Inschrijving die op dit sub criterium lager (dan een 4) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

U geeft antwoord op de vraag/ vragen onder het betreffende Subsubgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

#### **Maak voor de beantwoording van de Subgunningscriteria gebruik van de bijlagen.**

Voeg uw uitwerking toe als Bijlage 6a en/of 6b van uw inschrijving.

## **4.2 Prijs**

Alle opgegeven prijzen/tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

Gebruik Bijlage 4a en/of 4b, prijsopgavenformulier, om uw prijs op te geven per perceel en voeg die toe aan uw Inschrijving.

We gaan er van uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en de bijlagen daarbij terugvindt.

#### **Perceel 1: Re-integratie na ontslag**

In perceel 1 dient u de prijs voor de intakefase, de diverse trajecten voor verschillende categorieën en de prijs voor verlenging per maand te noteren. In bijlage 4a staat nader beschreven waar de prijzen moeten worden ingevuld en waar dit aan moet voldoen.

### **Perceel 2: Re-integratie Stille Reserve**

In perceel 2 dient u de prijs voor de intakefase en de prijs voor plan van aanpak casus 1 en 2 te noteren. U kunt ook nog additionele dienstverlening kenbaar maken, hieronder verstaan wij alle dienstverlening die u kunt aanbieden aansluiten op onze doelgroep maar niet voorkomend in plan van aanpak casus 1 en 2. In bijlage 4b staat nader beschreven waar de prijzen moeten worden ingevuld en waar dit aan moet voldoen.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgavenformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

### **Tarieven zijn all-in tarieven**

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- Salariskosten
- Overheadkosten
- Kosten voor ondersteunend werk
- Kosten voor het gebruik van apparatuur
- Normale binnenlandse reis- en verblijfkosten
- Reiskosten woon- en werkverkeer
- Parkeerkosten
- Opleidingskosten
- Wervings- en selectiekosten
- Vervanging
- Verzekeringspremie
- Winst
- Alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering

### **Let op: geef in TenderNed een *fictieve* prijs op**

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgavenformulier.

## **5. Beoordeling van uw Inschrijving**

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen op alle Subgunningscriteria.

### *5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie*

#### **We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

Alvorens wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet (zie hoofdstuk 7.2), geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen.

#### **We controleren of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**

Als u niet akkoord gaat met het Programma van Eisen dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

#### **Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk.**

We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie.

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die zich richten tot de persoon van de Inschrijver of die toezien op de Inschrijving – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver of tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving. Tenzij de uitsluiting in strijd is met de Aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel). In de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de Aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden geldt het bepaalde in hoofdstuk 3.2.

### *5.2. Beoordeling op kwaliteit*

#### **De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer**

Wordt een Subgunningscriterium onderverdeeld in meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

#### **Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit**

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	Uitmundend: Bijzonder veel meer waarde. Dit wil zeggen dat de uitwerking van het subgunningscriteria naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmundend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.
8	Zeer goed: Aanzienlijke meerwaarde. Dit wil zeggen dat de uitwerking van het subgunningscriteria naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.
6	Goed: Duidelijke aanwijsbare meerwaarde. Dit wil zeggen dat de uitwerking van het subgunningscriteria naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Opdrachtgever in het kader van het betreffende Subgunningscriteria aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.
4	Voldoende: Enige meerwaarde. Dit wil zeggen dat de uitwerking van het subgunningscriteria naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbesteding.
2	Onvoldoende: Geen meerwaarde. Dit wil zeggen dat de uitwerking van het subgunningscriteria naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet tot nauwelijks, althans niet tot nauwelijks inhoudelijk relevant, ingaat op de door de Opdrachtgever in het kader van het betreffende Subgunningscriteria aangegeven elementen.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriteria of heeft het overgeslagen.

#### **De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort**

Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

#### **De cijfers worden op deze manier bepaald:**

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

#### **De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score**

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in hoofdstuk 4.

#### *5.3. Beoordeling op prijs*

#### **Aan de prijs die u opgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend**

De Inschrijver met de laagste geschatte all-in totaalprijs per perceel, exclusief btw ontvangt het maximale aantal te behalen punten op het onderdeel prijs. De andere Inschrijvers zullen 'naar rato' scoren volgens de formule:

*Laagste all-in tarief (niet uitgesloten) / all-in tarief inschrijver (uw Inschrijving) x 20 punten = toegekend aantal punten*

#### **U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**

Deze score (afgerond op 2 cijfers achter de komma) is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. Wij communiceren naar elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend zijn totaalscore en de scores per Subgunningscriterium.

De 6 inschrijvers met de hoogste totaal score op prijs en kwaliteit komen in aanmerking voor gunning op perceel 1. De 3 inschrijvers met de hoogste totaal score op prijs en kwaliteit komen in aanmerking voor gunning op perceel 2.

Bij gelijke scores komt de Inschrijver in aanmerking die het hoogst scoorde (afgerond op 2 cijfers achter de komma) op het criterium kwaliteit. Is ook deze hetzelfde, dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijver worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden uitgevoerd.

#### **U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:**

- U een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- U minimaal een 4 (voldoende) score heeft behaald op perceel 1: kwaliteitscriterium G1 – Vraag 1 – Werkwijze intakefase en/of op perceel 2: kwaliteitscriterium G2 – Vraag 2 – Werkwijze intakefase Stille Reserve.

## DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

### 6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

#### 6.1. De Europese openbare Aanbesteding

##### Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden).

**Bij deze Aanbesteding gaat het om <diensten, leveringen, werken> met deze CPV codes:**

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

**Uw Contactpersoon is dhr. J. van Aert, senior inkoopadviseur.**

De communicatie verloopt alleen met uw Contactpersoon en uitsluitend via TenderNed.

#### 6.2. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	dinsdag 24 november 2020
Ontvangst vragen (1e nota van inlichtingen) tot 9.00 uur	woensdag 9 december 2020
Publicatie nota van Inlichtingen	woensdag 16 december 2020
Ontvangst vragen (2e nota van inlichtingen) tot 9.00 uur	donderdag 7 januari 2021
Publicatie nota van Inlichtingen	donderdag 14 januari 2021
Ontvangst offertes tot 9.00 uur	dinsdag 26 januari 2021
Beoordeling offertes door beoordelingscommissie individueel en aansluitend middels plenaire sessie	woensdag 27 januari t/m donderdag 4 februari 2021
Voorlopige gunning	woensdag 10 februari 2021
Definitieve gunning	woensdag 3 maart 2021
Overgang/implementatie	maandag 8 maart t/m 31 maart 2021

### 6.3. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

#### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed.

We stellen het niet op prijs als u over deze Aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de aangepaste overeenkomst die met de laatste Nota van Inlichtingen wordt meegestuurd. Door in te schrijven stemt u in met de voorwaarden van deze aangepaste overeenkomst.

#### **Dien uw vragen en suggesties zo snel mogelijk in, in ieder geval voor woensdag 9 december 2020 voor 9.00 uur**

Zo zorgt u ervoor dat u snel antwoord krijgt op uw vraag. Tot woensdag 9 december 2020 voor 9.00 uur kunt u zo vaak vragen stellen als nodig is.

Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

#### **Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn

#### **Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed**

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota's van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk **woensdag 16 december 2020**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

#### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan publiceren wij de vraag en het antwoord op TenderNed.

Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

### **Hierna is de tweede vragenronde**

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor **donderdag 7 januari 2021 voor 9.00 uur**. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk **donderdag 14 januari 2021**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

### **Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

#### *6.4. Tegenstrijdigheden en bezwaren*

### **Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk**

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor woensdag 9 december 2020 voor 9.00 uur. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig, doch uiterlijk woensdag 9 december 2020 voor 9.00 uur heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

### **De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor**

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

#### *6.5. Indienen Inschrijving*

### **Schrijf u uiterlijk in op dinsdag 26 januari 2021 voor 9.00 uur**

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed dan wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

#### *6.6. Geldigheid Inschrijving*

### **Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet**

Zie hoofdstuk 5.1.

**Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is**  
Zie hoofdstuk 5.1.

**Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet**  
Is dat wel het geval? Dan is uw Inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

**Uw Inschrijving wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet**  
Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

**Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding**  
Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Inschrijving toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden:

- U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

#### *6.7. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een Combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou er toe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan worden onderbouwd.

#### *6.8. Opening Inschrijvingen*

##### **Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen**

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn.

### 6.9. Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Wij beoordelen uw Inschrijving zoals beschreven in de hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

### 6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

**Op woensdag 10 februari 2021 maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen** U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores van de Subgunningscriteria. In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding u ziet de scores van de Subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver. Einde tekst in geval van Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

#### **Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing**

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

#### **Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing.**

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

### 6.11. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Soms controleren we deze gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

**De Inschrijver levert op verzoek binnen 10 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden moet na 1 juli 2016 zijn uitgegeven.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

**Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Gunningsbeslissing wijzigen.**

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

#### *6.12. Opschortende termijn en bezwaren*

Wij geven gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Opdrachtgever. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### *6.13. Ondertekening Overeenkomst*

**Wij willen de Overeenkomst op of rond 8 maart 2021 ondertekenen**

De Overeenkomst kan dan op **1 april 2021** ingaan. U leest in hoofdstuk 8 meer over de Overeenkomst.

#### *6.14. Voorbehouden Participatiefonds*

**Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

**Wij vergoeden geen kosten**

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stop gezet, is voor uw eigen risico.

## 7. Hoe schrijft u in?

### 7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Uw inschrijving moet onderstaande volgorde hebben bij het indienen in TenderNed:

Bijlage	Omschrijving
1	UEA, Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2a en/of 2b	Referentieopdracht
3	Akkoordverklaring programma van eisen
4a en/of 4b	Inschrijfformulier (prijzenformat)
5	Uittreksel Kamer van Koophandel
6a	Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteriums) perceel 1 – re-integratie na ontslag
6b	Uitwerking kwaliteit (subgunningscriteriums) perceel 2 – re-integratie Stille Reserve
7	Uitwerking open vragen Privacy eisen: vraag 1 m.b.t. het programma van eisen (bijlage 5)
8a	Optioneel: bij inschrijving op perceel 1 – van-werk-naar-werk dient u in te dienen bijlage 10b inclusief de uitwerking van vraag 4 en vraag 5.
8b	Optioneel: bij inschrijving op perceel 1 – van-werk-naar-werk dient u in te dienen bijlage 10d

### 7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

#### Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Inschrijving niet en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document staat en in alle Bijlagen die bij het Beschrijvend document horen.

#### Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- De Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Deze persoon ondertekent in elk geval Bijlage 1 “Akkoordverklaring Programma van Eisen en Aanbestedingsvoorwaarden”.

- U garandeert dat u de Opdracht kunt uitvoeren in de 120 dagen na 26 januari 2021. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

**Uw Inschrijving is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:**

- uw Inschrijving niet voldoet aan alle Eisen en Formele Eisen;
- u minimaal een 4 (voldoende) score heeft behaald op perceel 1: kwaliteitscriterium G1 – Vraag 1 – Werkwijze intakefase en/of op perceel 2: kwaliteitscriterium G2 – Vraag 2 – Werkwijze intakefase Stille Reserve;
- uw Inschrijving 0 of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier bevat en niet voldoet aan de andere voorwaarden voor het offrenen van de prijs;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Uitsluitingsgronden;
- uw Inschrijving niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

**Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname als:**

- u een Inschrijving indient met abnormaal lage prijzen of kosten. Wij verzoeken u een toelichting op de voorgestelde prijzen of kosten te doen, waarna wij beoordelen of uw Inschrijving al dan niet ongeldig moet worden verklaard.

**Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

*7.3. Inschrijven met het UEA*

**In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand**

U vindt het UEA in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

*7.4. Inschrijven als Combinatie*

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

**Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.**

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de Aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

#### **Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is**

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met het Participatiefonds communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

#### **Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven**

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

#### **De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving**

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

#### **Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:**

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

#### *7.5. Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen*

#### **Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in**

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

#### **U mag maar op één manier inschrijven**

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

#### **U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht**

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken

### 7.6. *Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

#### **De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen verklaring**

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW.

#### **Meerdere dienstverleners/leveranciers van één holding mogen inschrijven**

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

## 8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

### *8.1. Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds*

#### **Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst**

De Algemene inkoopvoorwaarden van het Vervangingsfonds en Participatiefonds zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

#### **Wij sluiten met u een verwerkersovereenkomst**

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de diensten in het kader van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage 8.

Daarnaast wordt u verzocht in het kader van de privacy eisen een drietal open vragen nader te beantwoorden, zie Bijlage 5 programma van eisen: vraag 1.

### *8.2. Klachtenregeling*

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de Aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Opdrachtgever. De inschrijver kan een klacht indienen middels een e-mail aan [inkoop@vfpf.org](mailto:inkoop@vfpf.org). Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de Aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.

## Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>het Participatiefonds</u>	Het Participatiefonds. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document is aangegeven wat de doelstellingen van dit fonds is.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de ‘openbare procedure’ toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Participatiefonds worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor Aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel “Bijlage”. Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. U leest hier meer over in hoofdstuk 5.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"><li>• Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers.</li><li>• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document.</li></ul> De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.

Bijlage 7 betreft de conceptovereenkomst.

Programma van Eisen

Eisen met betrekking tot de Opdracht.

Subgunningscriteria/  
Subgunningscriterium

Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

TenderNed

Het elektronische Aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Uniform Europees  
Aanbestedingsdocument  
(UEA)

Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.