

Europese Aanbesteding Integraal werkontwikkelbedrijf Wageningen

Beschrijvend document

Versie	0.2
Datum	Mei 2021
Referentie	EA2021-04
CPV Code	85300000-2
Auteur	L. van Berkel & G. Huitink

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen	7
1.3 Contactgegevens	8
1.4 Klachtenregeling	8
1.5 Doel van de aanbesteding.....	8
1.6 Aard en omvang van de Opdracht.....	10
1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning.....	15
1.8 Gezamenlijke gegevensverwerking	15
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure.....	16
2.1 Planning	16
2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document	16
2.2.1 Het stellen van vragen	16
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	17
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving.....	18
2.5 Overige voorwaarden	20
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek	22
3.1 Methodiek.....	22
3.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen	22
3.3 Verificatie	22
3.4 Gunningsbeslissing.....	23
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver.....	24
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	24
4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	24
4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden	24
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	25
4.1.4 Uitsluitingsgronden	25
4.2 Geschiktheidseisen.....	26
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	26
4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	27
Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Wensen.....	29
5.1 Programma van Eisen	29

5.2	Gunningscriteria	29
5.2.1	Kwaliteit	29
5.2.2	Beoordelingsteam	32
5.2.3	Score	32
5.2.4	Beantwoording	32
5.2.5	Beoordeling kwaliteit.....	33
5.2.6	Inschrijfsom	33
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	35
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	36
Bijlage 3.	Derden verklaring	37
Bijlage 4.	Verklaring referenties	38
Bijlage 5.	Programma van Eisen	39
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs.....	46
Bijlage 7.	Concept Overeenkomst.....	47
Bijlage 8.	Privacy addendum	47
Bijlage 9.	VNG Inkoopvoorwaarden	48

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gewijzigd bij de wet van 22 juni 2016.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend document.
Circulaire Economie	Een Circulaire Economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat
Beschrijvend document	Het document "Beschrijvend document Europese aanbesteding Integraal Werkontwikkelbedrijf Wageningen" waarin de Opdrachtgever zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Beschut werk	Beschut werk is bedoeld voor mensen met een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking en een positief Advies indicatie Beschut werk van UWV. Het gaat hier om mensen die (nog) niet kunnen werken in een reguliere baan, ook niet met extra begeleiding, ondersteuning of voorzieningen vanuit de gemeente of UWV. Zij kunnen alleen werken in een 'beschutte' omgeving, onder aangepaste omstandigheden. Zij hebben meer begeleiding en aanpassing van hun werkplek nodig dan van een reguliere werkgever is te verwachten.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.

Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Jobhunting	Bij jobhunting zoekt een jobhunter naar geschikt werk voor de doelgroep van deze aanbesteding. Het gaat hierbij om zowel betaald werk als om externe werkervaringsplekken. De jobhunter benadert daarbij werkgevers, werving- en selectiebureaus, uitzendbureaus et cetera en onderhoudt/benut tevens zijn/haar netwerk om concreet werk aan te bieden.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer aan wie hij voornemens is een bepaald gedeelte van de Opdracht te geven.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Wageningen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Participatieladder	Een landelijk toegepast instrument dat primair participatieniveaus in beeld brengt. Hierbij wordt betaald werk als hoogste niveau van participatie gezien. Trede 1 = geïsoleerd; trede 2 = sociale contacten buiten de deur; trede 3 = deelname georganiseerde activiteiten; trede 4 = onbetaald werk; trede 5 = betaald werk met ondersteuning; trede 6 = betaald werk

Participatieladder trede 3

Deelname georganiseerde activiteiten:

- neemt deel aan activiteiten in georganiseerd verband zoals verenigingen of opleidingen EN
- voert geen taken uit met verantwoordelijkheden naar anderen (d.w.z. het is geen werk) EN
- neemt minimaal eens per week deel aan die activiteit waarbij hij/zij in fysiek contact komt met anderen

Voorbeelden trede 3:

- volgen van een inburgeringsaanbod, educatieaanbod of re-integratie-instrument zonder werkcomponent;
- volgen van andere cursussen of opleidingen zonder werkcomponent;
- lidmaatschap vereniging (regelmatig een activiteit volgen waarbij je in contact komt met andere mensen);
- regelmatige sport beoefenen in georganiseerd verband;
- vrijwilligerswerk (minder dan 1x per week contact).

Participatieladder trede 4

Doet onbetaald werk:

- heeft geen arbeidscontract; EN
- voert taken uit en heeft daarbij verantwoordelijkheden naar anderen; EN
- heeft minimaal eens per week fysiek contact met anderen bij het uitvoeren van het onbetaalde werk.

Voorbeelden trede 4:

- werken met behoud van uitkering (werkervaringsplekken e.d.);
- duale inburgeringstrajecten met een werkcomponent;
- re-integratie-instrument met werkcomponent;
- stages;
- vrijwilligerswerk (minimaal 1 x per week contact).

Programma van Eisen

De functionele omschrijvingen waarin eisen zijn gesteld en wensen zijn beschreven.

TenderNed

De website <https://www.tenderned.nl>, het online marktplaats voor aanbestedingen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend Document.

Wsw

De Wet sociale werkvoorziening (Wsw) is de Nederlandse wet die regelt dat arbeidsgehandicapten die door lichamelijke, verstandelijke of psychische beperkingen uitsluitend in staat zijn onder aangepaste omstandigheden arbeid te verrichten, kunnen werken op een zo regulier mogelijke en op hun individuele mogelijkheden aangepaste arbeidsplek in de sociale werkvoorziening. Instroom in de Wsw is gestopt met ingang van 1 januari 2015.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding ten behoeve van een integraal werkontwikkelbedrijf voor Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure. Daarnaast heeft een marktconsultatie plaatsgevonden. De uitkomsten van deze marktconsultatie zijn voor zover relevant, meegenomen in dit Beschrijvend document.

Momenteel wordt in gemeente Wageningen een groot deel van de re-integratie-activiteiten richting betaald werk en beschutte werkplekken (Wsw beschut binnen en Beschut werk) uitgevoerd door een opdrachtnemer die daar invulling aan geeft met het zogenaamde 'Werkpunt'.

Omdat dit contract met de huidige opdrachtnemer eindigt op 1 januari 2022, is onderhavige aanbesteding opgestart.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen

Wageningen is een levendige gemeente met bijna 39.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is: "We doen het samen met de stad".

De identiteit van gemeente Wageningen is samen te vatten in vijf kernbegrippen: historie, wetenschap, modern, kwaliteit, informeel. Historie verwijst naar de Stad der Bevrijding en de historie met 750 jaar stadsrechten. Het kernbegrip wetenschap verwijst naar de bijnaam van gemeente Wageningen: City of Life Sciences. Het wetenschappelijke karakter wordt vertegenwoordigd door Wageningen UR en gelieerde bedrijven en instituten. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als ook bezoekers.

Deze identiteit wil het gemeentebestuur verder versterken, mits dat op duurzame wijze kan. De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons inkoopbeleid streven we naar een Circulaire Economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar.

Voor verdere informatie zie de website www.wageningen.nl.

1.3 Contactgegevens

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding.

1.4 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

1.5 Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten voor een Integraal werkontwikkelbedrijf op een Wageningse locatie¹ (door Inschrijver te realiseren) voor de re-integratie/ontwikkeling/werk van de volgende doelgroepen:

- doelgroep Participatiewet, trede 3 en 4 van de Participatieladder;
- doelgroep Wsw-beschut binnen, voor Wsw'ers met een dienstverband bij gemeente Wageningen die op een beschutte werkplek werken;
- doelgroep uitvallers Wsw-detacheringen met een dienstverband bij gemeente;
- doelgroep Beschut werk met een positief Advies indicatie Beschut werk van het UWV en een dienstverband bij gemeente.

Opdrachtgever kiest er voor om de Opdracht samen te voegen omdat dit zorgt voor onderlinge versterking en een soepele overgang van de verschillende processtappen. Vanaf het moment dat een inwoner het integrale werkontwikkelbedrijf binnenstapt, komt hij/zij de jobcoaches, jobhunters en (werk)begeleiders tegen die hem of haar helpen bij de weg terug naar werk. Er is geen overdracht tussen verschillende organisaties met afstemming en (opnieuw) kennismaken. Ook versterken de verschillende diensten elkaar. Zo vormen de jobcoaches een extra ingang bij werkgevers voor het plaatsen van inwoners, en ligt dit niet enkel bij de jobhunter.

Uiteindelijk doel is:

- uitstroom van doelgroep Participatiewet naar maximale passende participatie, bij voorkeur middels betaald werk;
- het bieden van een beschutte werkplek aan de doelgroep Wsw-binnen en de doelgroep Beschut werk die blijvend aangewezen zijn op deze vorm van werk. Om dit te realiseren wordt naar vermogen gewerkt aan ontwikkeling en realisatie van doorstroom van de doelgroep naar andere vormen van werk zoals bijvoorbeeld een baan in het kader van de Banenafsprak.

¹ Zie eis 7 uit het Programma van Eisen

N.B. De doelgroepen Wsw en Beschut werk hebben een dienstverband bij gemeente Wageningen. Het werkgeverschap/de HRM functie wordt verricht door gemeentelijke jobcoaches. Dit is inclusief de begeleiding van langdurig verzuim > 4 weken, deze taak ligt dus niet bij Opdrachtnemer.

Deze Overeenkomst wordt onder de VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever afgesloten, met een looptijd van twee (2) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal vier (4) maal één (1) jaar.

De Gemeente Wageningen heeft als uitgangspunt om de volledige contractperiode te benutten.

Elk jaar, minimaal zes (6) maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de eventuele verlenging, wordt een gesprek gevoerd over de behaalde resultaten, uitvoering van de gunningscriteria en mogelijke acties. Indien dit gesprek positief verloopt en de wens tot verlenging bestaat, zal over worden gegaan tot verlenging. Bij verlenging worden de voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd. Verlenging vindt plaats doordat Opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de contractstermijn een daartoe strekkende verklaring aan Opdrachtnemer toezendt.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 januari 2022 in te laten gaan.

1.6 Aard en omvang van de Opdracht

Een integraal werkontwikkelbedrijf op locatie in Wageningen met de volgende dienstverlening. De genoemde aantallen zijn indicatief, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten.

Dienst	Inhoud	Doel	Doelgroep	Indicatie omvang	Maximale duur traject ²
Integrale re-integratietrajecten	Integrale trajecten met op maat in te zetten praktijkassessment, begeleidings-, trainings-, werkervarings-, en jobhuntingcomponent. Bij de werkervaringscomponent denken wij bijvoorbeeld aan werkervaringsplekken op eigen locatie of elders. Voor uitkeringsgerechtigde inburgeringsplichtigen zal dit traject ook benut worden om het onderdeel MAP van het inburgeringstraject te behalen. Dit vraagt uitsluitend een aangepaste monitoring/registratie conform wettelijke vereisten. Dit betekent dat Opdrachtnemer praktische ureninzet van deelnemers registreert en met deelnemers de acht verplichte thema's ³ bespreekt en dit samen met de deelnemer vastlegt ter voorbereiding op het eindgesprek van MAP met de klantmanager van de gemeente.	Maximale passende participatie, bij voorkeur middels betaald werk.	Personen met een bijstandsuitkering onder de Participatiewet, trede 3 en 4 van de Participatieladder.	Op 3 maart jl. zitten er gelijktijdig maximaal 45 klanten op een re-integratietraject.	Trede 3: Max. 9 maanden (3x 3 maanden) Trede 4: Max. 6 maanden (2x 3 mnd.)
Lifecoaching	Extra persoonlijke begeleiding bij het oplossen van belemmeringen voor werk	Fit/stabiel voor verdere begeleiding	Personen die een integraal re-integratietraject volgen	15 op jaarbasis (niet gelijktijdig).	3 maanden, max. 26 uur.

² Hier kan incidenteel – indien nodig – schriftelijk onderbouwd van afgeweken worden na toestemming van de Opdrachtgever.

³ Verplichte thema's MAP: beroepenoriëntatie; werknemerscompetenties; realistisch beroepsbeeld; beroepskansen; beroepscompetenties verwerven; netwerk opbouwen; werk vinden; werkcultuur.

Dienst	Inhoud	Doel	Doelgroep	Indicatie omvang	Maximale duur traject ²
	en het regelen van (de aanvraag van) hiervoor noodzakelijke aanvullende hulp. Denk hierbij bijv. aan 1 ^e lijns zorg, WMO-indicatie, huisarts, etc. Deze lifecoaching komt bovenop de al aanwezige begeleiding in het integrale re-integratietraject.	naar werk via het integrale re-integratietraject.	en tijdelijk extra begeleiding nodig hebben bij het oplossen van belemmeringen voor werk die meer in de persoonlijke sfeer liggen en meer intensieve begeleiding vereist.		
Jobcoaching ⁴	Methodische ondersteuning bij de doorstroom naar betaald werk die nodig is om arbeidsparticipatie op een specifieke werkplek optimaal en duurzaam te maken. Er wordt gekeken naar zowel de functie, werkplek, de omgeving als naar de mogelijkheden van de werknemer zelf.	Duurzame plaatsing op betaald werk.	Personen die vanuit de doelgroep Participatiewet doorstromen naar betaald werk.	85 klanten op jaarbasis (niet gelijktijdig).	Begeleidingsregimes: • licht (0-20 uur per jaar); • midden (20-40 uur per jaar); • intensief (40-52 uur per jaar). Binnen het betreffende begeleidingsregime n.t.b. op individuele basis.
Wsw-plekken beschut binnen ('oud beschut') ⁵	Creëren van een beschermde Wsw-werkplek binnen de eigen infrastructuur van de Opdrachtnemer met passende (werk)begeleiding. Er wordt zoveel als mogelijk methodisch ingezet op ontwikkeling en een eventuele	Een stabiele werksituatie die passend is bij de Wsw'er en waar mogelijk ingezet wordt op ontwikkeling.	Personen met een Wsw-indicatie en dienstverband bij gemeente Wageningen. Zij werken momenteel bij de huidige opdrachtnemer op een beschermde werkplek in	Op 3 maart jl. zitten er gelijktijdig 26 Wsw'ers op een Wsw-plek beschut binnen. Let op: er is geen nieuwe instroom mogelijk in de Wsw. In de loop van de	Gelijk aan duur arbeidsovereenkomst (veelal voor onbepaalde tijd).

⁴ Let op: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in bepaalde gevallen gebruik te maken van jobcoachingsaanbod dat Opdrachtgever buiten deze Opdracht heeft ingekocht.

⁵ N.B. De doelgroepen Wsw en Beschut werk hebben een dienstverband bij gemeente Wageningen. Het werkgeverschap/de HRM functie wordt verricht door gemeentelijke jobcoaches.

Dienst	Inhoud	Doel	Doelgroep	Indicatie omvang	Maximale duur traject ²
	doorplaatsing naar detachering of een baan in het kader van de Banenafpraak.		Wageningen. Detachering is (momenteel) geen optie voor deze doelgroep.	jaren zal deze doelgroep daarom langzaam aan kleiner worden door pensionering, ziekte, overlijden, et cetera. Wel is het incidenteel mogelijk dat definitieve uitvallers op Wsw-detacheringsplekken doorstromen naar een Wsw-plek beschut binnen.	
Trampolineplekken	Creëren van een beschermde werkplek binnen de eigen infrastructuur van de Opdrachtnemer met passende (werk)begeleiding gericht op herstel zodat de persoon geschikt is voor herplaatsing op een Wsw-detacheringsplek of Beschut werkplek. Let op: herplaatsing zelf wordt uitgevoerd door een andere partij.	Geschikt voor terugplaatsing op een Wsw-detacheringsplek of Beschut werkplek.	Personen met een Wsw-indicatie of positief Advies indicatie Beschut werk van UWV en dienstverband bij gemeente Wageningen die zijn uitgevallen op hun Wsw-detacheringsplek of Beschut werkplek en waarvan verwacht kan worden dat zij – met de nodige interventie – weer herplaatsbaar zijn op een detacheringsplek of Beschut werkplek.	Op 3 maart jl. zitten er gelijktijdig 21 Wsw'ers op een trampolineplek en geen Beschut werkers. Let op: veel van deze personen zitten al langdurig op deze plek, soms meerdere jaren. De Opdrachtnemer dient deze huidige populatie te screenen en in enkele gevallen indien noodzakelijk de trampolineplek om zetten naar bijvoorbeeld een Wsw-plek beschut binnen.	6 maanden (2x 3 maanden)
Beschut werk ('nieuw beschut') ³	Creëren van een beschutte werkplek binnen de eigen infrastructuur van de	Een stabiele werksituatie die passend is bij de	Personen met een positief Advies indicatie Beschut werk van UWV met	Op 3 maart jl. zitten er gelijktijdig 12 personen op een beschutte	Gelijk aan duur arbeidsovereenkomst

Dienst	Inhoud	Doel	Doelgroep	Indicatie omvang	Maximale duur traject ²
	Opdrachtnemer met passende (werk)begeleiding. Er wordt zoveel als mogelijk methodisch ingezet op ontwikkeling en een eventuele doorplaatsing naar detachering of een baan in het kader van de Banenafpraak.	Beschut werker en waar mogelijk wordt ingezet op ontwikkeling.	dienstverband bij gemeente Wageningen. Plaatsing bij een regulier bedrijf op een Beschutte werkplek is (momenteel) geen optie voor deze groep Beschut werkers.	werkplek binnen het integraal werkontwikkelbedrijf. Dit aantal kan meer worden afhankelijk van het aantal positieve Adviezen indicatie Beschut werk die worden afgegeven door UWV.	
Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) als onderdeel van de nieuwe Wet inburgering ⁶	(Groepsgewijs) deelnemen aan activiteiten om kennis en vaardigheden te vergroten over acht thema's: beroepenoriëntatie, werknemerscompetenties, realistisch beroepsbeeld, beroepskansen, beroepscompetenties verwerven, netwerk opbouwen, werk vinden, en werkcultuur. Onderdeel hiervan is praktische inzet op de arbeidsmarkt zoals vrijwilligerswerk, stage of werkervaringsplek die zoveel mogelijk aansluit bij de voorkennis en ontwikkelbehoefte van de inburgeringsplichtige. Ten minste 40 uren van de module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) zijn	Inburgeringsplichtigen krijgen zicht op hun beroepscompetenties- en -kansen en doen praktische ervaring op.	Inburgeringsplichtigen die de Z-route of B1-route volgen.	Gezien de vele onzekere factoren die van invloed zijn op de omvang is het onderstaande een indicatie op jaarbasis: • Ca. 8 inburgeringsplichtige nareizigers⁷ op jaarbasis • Ca. 23 inburgeringsplichtige gezinsmigranten op jaarbasis • Ca. 6 inburgeringsplichtigen op jaarbasis die de B1 route van het	Minimale urennorm praktische inzet: 40 uur

⁶ In de nieuwe Wet inburgering, die waarschijnlijk per 1 januari 2022 in gaat, krijgen de gemeenten de regie over de inburgering. De gemeente is daarom onder andere verantwoordelijk voor het aanbieden van de drie onderdelen van het inburgeringstraject: PVT, MAP en specifiek voor asielstatushouders de leerroute die de asielstatushouder volgt. Dit kunnen drie leerroutes zijn: de B1 route (specifiek voor het leren van de Nederlandse taal), de onderwijsroute (voor met name jongere inburgeringsplichtigen met de motivatie en vaardigheden om beroeps- of wetenschappelijk onderwijs te volgen) of de zelfredzaamheidsroute (voor inburgeringsplichtigen die niet in staat zijn de B1 route te volgen).

⁷ Nareizigers van asielstatushouders.

Dienst	Inhoud	Doel	Doelgroep	Indicatie omvang	Maximale duur traject ²
	gericht op de praktische inzet van de inburgeringsplichtige op de arbeidsmarkt. NB. De startdatum van uitvoering van MAP is onder voorbehoud van de ingangsdatum van de nieuwe Wet Inburgering die naar verwachting per 1 januari 2022 in gaat.			inburgeringstraject volgen en op een Entree-opleiding (mbo1) zitten. N.B. Het is mogelijk deze dienst groepsgewijs te organiseren en te starten zodra er voldoende aanmeldingen zijn.	

1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de Openbare procedure.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van gunnen op waarde. Bij gunnen op waarde wordt de kwaliteit vertaald naar euro's en in mindering gebracht op de inschrijfsom, hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Bij een gelijke eindscore die relevant is voor de gunning zal de Inschrijving met de hoogste fictieve korting op gunningscriterium 5.2.1.3 de Opdracht gegund krijgen.

1.8 Gezamenlijke gegevensverwerking

Naast de Overeenkomst is een Privacy addendum gezamenlijke gegevensverwerking toegevoegd. Dit addendum is van toepassing op deze Overeenkomst. In het Privacy addendum worden afspraken gemaakt die betrekking hebben op het verwerken van persoonsgegevens, zie Bijlage 8.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	10 mei 2021
Sluitingsdatum indienen vragen 1 ^e NvI	25 mei 2021 10:00 uur
Publicatie 1 ^e NvI op TenderNed	31 mei 2021
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e NvI: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1 ^e NvI.	4 juni 2021 10:00 uur
Publicatie 2 ^e NvI op TenderNed	10 juni 2021
Sluitingsdatum- en tijdstip indienen Inschrijving via TenderNed	21 juni 2021 10:00 uur
Opening Inschrijvingen en publiceren PV	21 juni 2021 10:05 uur
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	8 juli 2021
Verificatiegesprek	13 juli 2021 09:00-10:00 uur
Definitieve gunning	29 juli
Ondertekening Overeenkomst	Eind juli/begin augustus 2021
Ingang Overeenkomst	1 januari 2022

2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document

2.2.1 Het stellen van vragen

Nadere vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Iedere Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken. De 1^e Nota van Inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

Gemeente Wageningen houdt de mogelijkheid open voor een tweede korte vragenronde. Vragen mogen slechts betrekking hebben op antwoorden die gegeven zijn in de eerste Nota van Inlichtingen. De Nota's van inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken over de concept Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen worden de concept Overeenkomst en de VNG

Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de VNG Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever niet-wezenlijke wijzigingen in het Beschrijvend document of de overige stukken doorvoeren. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken. Zo niet, dan verspeelt Inschrijver blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) zijn rechten op dit punt.

Vragen die worden gesteld nadat de verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden in principe niet beantwoord, tenzij er sprake is van vragen die wezenlijk zijn voor het indienen van de Inschrijving, één en ander ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden geweigerd.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op 21 juni 2021 om 10:00 uur ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig voor de deadline in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever,
 - b. De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, en

- c. de aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn Inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen.

9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden op 21 juni geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.
2. Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.
3. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
4. De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
5. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
6. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

7. De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
8. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
9. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
10. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
11. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW. De door Inschrijver op te geven prijs omvat:
 - alle in het Beschrijvend document aangegeven eisen en voorwaarden;
 - én de in de door Inschrijver, in zijn Inschrijving, beschreven dienstverlening.
 Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen op het prijzenformulier.
12. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
13. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om een door hem nodig geachte toelichting. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 7 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve Inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn Inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt de volgende Inschrijvingen als manipulatief:

 - een Inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
 - Inschrijvingen met negatieve prijzen.
14. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
15. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

16. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen via TenderNed. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.
3. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
5. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
6. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Arnhem.⁸ De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.
7. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.

⁸ Bij concessies op basis van de Wp2000 dient een voorlopige voorziening gevraagd te worden bij de bestuursrechter.

9. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.
10. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
11. De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.
12. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
13. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: Volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: Beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: Beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt in mindering gebracht op de inschrijfsom.

3.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever beste prijs-kwaliteitverhouding op basis van gunnen op waarde.

3.3 Verificatie

Opdrachtgever houdt op 13 uur juli om 10.00 uur een digitaal verificatiegesprek. Dit houdt in dat Opdrachtgever gaat verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie. Inschrijver dient hieraan volledige medewerking te verlenen.

Niet eerder dan na afronding van de verificatie zal de definitieve Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

3.4 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever laagste fictieve inschrijfsom zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contracteren vinden plaats binnen de kaders die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de economische en financiële draagkracht. Het is toegestaan dat de relevante omzet en referenties van de deelnemers van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden

- Inschrijver kan een beroep doen op de draagkracht van derden om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid.
- Inschrijver vult Deel II, onderdeel C van het UEA in.
- Inschrijver verstrekt van elk van de derden waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in Deel II Afdeling A en B en Deel III.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring, opgenomen in Bijlage 3 Derden verklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat de derde haar middelen ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.
- Opdrachtgever toetst of de derde voldoet aan de geschiktheidseisen en of de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de derde.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat op de derde een uitsluitingsgrond die verband houdt met strafrechtelijke veroordelingen of een rechterlijke of administratieve beslissing ten aanzien van de betaling van belastingen of sociale premies van toepassing is.

- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat een uitsluitingsgrond met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten of het niet betalen van belastingen of sociale premies van toepassing is.
- Opdrachtgever stelt zowel Inschrijver die een beroep doet op een derde met betrekking tot de financiële en economische draagkracht als de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in Onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Ook dient de hoofdaannemer bekend te maken welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld. Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van het UEA in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens
 - Wettelijke vertegenwoordigers
 De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.
- De Overeenkomst voorziet in de benodigde documenten die de hoofdaannemer dient te overleggen naast het UEA, zoals certificaten of andere ondersteunende documenten.
- Inschrijver overlegt een UEA van de voorgestelde onderaannemers.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden;
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten;
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald;
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Daarnaast kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting in de volgende gevallen:

- Om dwingende redenen van algemeen belang;
- Indien uitsluiting niet proportioneel zou zijn met het oog op de verstreken tijd sinds veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, indien daarom is verzocht door Aanbestedende dienst **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is met een minimum dekking van € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, of;
- indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2 miljoen per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

4.2.1.2 Accountantsverklaring

Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.2.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht te toetsen zijn door de Opdrachtgever de volgende kerncompetenties vastgesteld.

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver heeft ervaring met de begeleiding en bemiddeling van uitkering naar werk van de doelgroep Participatiewet en dient tenminste 30 duurzame plaatsingen (>6 maanden aan het werk) hebben gerealiseerd op jaarbasis.
- Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden en bieden van werkplekken aan tenminste 20 medewerkers met een betaald dienstverband en een verminderde arbeidscapaciteit van maximaal 70% volgens een gevalideerde loonwaardemethodiek.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen 3 jaar is verricht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te controleren of deze referentie voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in bijlage 4Verklaring referenties. Het is niet toegestaan meer dan één referentie per kerncompetentie op te geven. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

4.2.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), of:
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen & Wensen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket is als Bijlage 5 Programma van Eisen en Wensen opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Kwaliteit

Inschrijver kan op het onderdeel kwaliteit een kwaliteitswaarde behalen op haar inschrijfsom. De toe te kennen kwaliteitswaarden worden berekend op basis van de gegeven score. Elke score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen waarde. De te behalen kwaliteitswaarde op de inschrijvingsom per subcriterium bedraagt:

Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde	Score
5.2.1.1 Plan van aanpak	€750.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.1.2 Methodische inzet op ontwikkeling	€900.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.1.3 Opzet werkontwikkelbedrijf op één integrale locatie	€750.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
5.2.1.4 Aansluiting bij de arbeidsmarktregio, (sub)regionale initiatieven, lokale partners en gemeente	€600.000	Goed = (-100%) Voldoende = (-75 %) Matig= (-50%) Onvoldoende / ontbreekt = 0
Totaal maximale kwaliteitswaarde	€3.000.000	

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling per kwalitatief sub-gunningscriterium plaatsvindt:

5.2.1.1 Plan van aanpak

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal zes (6) pagina's A4 een plan van aanpak te beschrijven. Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Uw visie op re-integratie en uw visie op werk voor mensen met een structurele beperking.
- Beschrijving van het integraal re-integratietraject waarbij op maat diensten ingezet kunnen worden. Minimaal:
 - Praktijkassessment: in te zetten indien nodig. Toetsing van de klant in een werksituatie, bijvoorbeeld op een interne werkervaringsplek. Het gaat dan vooral om het toetsen van werkvaardigheden en competenties en een advies over wel/niet aanvraag doelgroepenregister. Eventueel benodigde expertise-onderzoeken zoals intelligentietests, psychologische onderzoeken etc. vallen buiten deze aanbesteding. Indien dit nodig is, heeft de gemeente daar andere partners/specialisten voor die dit kunnen uitvoeren.
 - (werk)begeleiding. Let op: hieronder valt ook de begeleiding op een eventuele externe werkervaringsplek. De begeleiding biedt ook ondersteuning bij het maken van een CV en het voorbereiden op een sollicitatiegesprek.
 - Training (denk bijvoorbeeld aan training sociale vaardigheden, training Nederlandse taal op de werkvloer, computertraining. Let op: exclusief groepsbijeenkomsten 'groepsgerichte bemiddeling' omdat deze wordt uitgevoerd door de gemeente zelf. Het gaat hier om 1 tot 2 bijeenkomsten per week waarin bijstandsgerechtigden per bijeenkomst ca. 2 tot 3 uur in groepsverband solliciteren onder begeleiding en hulp krijgen van de begeleiding bij wat op dat moment nodig is.
 - Werkervaring opdoen (mogelijkheid zowel binnen als buiten de eigen locatie).
 - Jobhunting, zowel met als startpunt de klant en als startpunt de vacature/werkgever.
 - Lifecoaching. Minimaal de mogelijke aandachtsgebieden, hoe intensief en welke expertise de lifecoach heeft (bijv. herkennen van psychiatrische ziektebeelden).
- De wijze waarop u invulling geeft aan jobcoaching. Minimaal hoe, de mogelijke aandachtsgebieden en in welke situaties jobcoaching ingezet wordt.
- De wijze waarop u invulling geeft aan de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) voor inburgeringsplichtigen.
- De wijze waarop u invulling geeft aan de gewenste werkplekken, zowel qua inhoud als begeleiding, te weten:
 - De interne en externe werkervaringsplekken (inclusief wijze waarop u de externe werkervaringsplekken realiseert);
 - De interne Wsw-werkplekken binnen;
 - De interne trampolineplekken tijdelijke uitvallers Wsw-detacheringen (denk hierbij ook aan de wijze waarop u de samenwerking wilt vormgeven met de partij die verantwoordelijk is voor herplaatsing);
 - De interne Beschut werkplekken.
- De wijze waarop u omgaat met stageverzoeken van VSO en PrO-scholen voor hun leerlingen.
- De wijze waarop u invulling geeft aan en intensiteit van de (werk)begeleiding en jobhunting waarbij wij ervan uitgaan – gezien benodigde competenties/geheel ander vak – dat minimaal de (werk)begeleider fysiek een andere persoon is dan de jobhunter.
- Uw wendbaarheid in uw dienstverlening: de wijze waarop u de inhoud van uw dienstverlening aanpast aan de behoeften van de door de jaren heen onder invloed van de buitenwereld veranderende doelgroep (denk bijvoorbeeld aan de invloed van economische groei of recessie en aan de invloed van een verhoogde instroom van statushouders). Denk hierbij bijvoorbeeld aan de aard van trainingen, accenten in de begeleiding, et cetera.
- De wijze waarop u preventief en curatief omgaat met kort- en langdurig verzuim van de doelgroep (NB. Zie ook eis 21 uit het Programma van Eisen Bijlage 5).

5.2.1.2 Methodische inzet op ontwikkeling

Inschrijver wordt verzocht op maximaal vier (4) pagina's A4 te beschrijven hoe zij methodisch inzet op de ontwikkeling van de betreffende doelgroepen.

Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Uw visie op ontwikkeling van doelgroepen met een arbeidsbeperking en doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt waaronder inburgeringsplichtigen.
- Methodiek en instrumenten die u hanteert bij het ontwikkelen.
- Wijze waarop u ontwikkeling monitort (bijvoorbeeld toegepaste monitorinstrumenten en periodieke ontwikkelgesprekken met de doelgroep).
- Waar zet u op in bij ontwikkeling van de doelgroep, eventueel uitgesplitst per subdoelgroep (denk aan competenties, loonwaarde, kwalificerende ontwikkeling, etc.)?
- Hoe voorkomt u dat mensen langer dan nodig op een plek blijven zitten?
- Wat voor medewerkers zet u in vanuit methodisch oogpunt. Onder andere:
 - Uw visie op de benodigde competenties van medewerkers voor deze Opdracht;
 - De achtergrond van in te zetten medewerkers qua ervaring, opleiding, persoonlijkheid, talenten, (interculturele) vaardigheden en kennis van de sociale kaart in de regio;
 - Diversiteit van de medewerkers om tot een zo passend mogelijke match te kunnen komen tussen de doelgroep en de professional op klantniveau (denk bijvoorbeeld aan afkomst, geslacht, leeftijd, type mens/karakter (denk bijvoorbeeld aan de teamrollen van Belbin)).

5.2.1.3 Opzet werkontwikkelbedrijf op één integrale locatie

Inschrijver wordt verzocht om op maximaal vijf (5) pagina's A4 te beschrijven hoe zij vorm gaat geven aan het werkontwikkelbedrijf op één integrale locatie in Wageningen. Hierbij gaat het om:

- De activiteiten voor de integrale re-integratietrajecten incl. interne werkervaringsplekken;
- Wsw-werkplekken binnen;
- Trampolineplekken tijdelijke uitvallers Wsw-detacheringen;
- Beschut werkplekken;
- De activiteiten voor de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) voor inburgeringsplichtigen.

Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Beschrijving locatie of wijze waarop u tijdig (= startklaar op 1 januari 2022) een locatie kunt realiseren inclusief eisen waaraan zo'n locatie moet voldoen en hoe Inschrijver de inrichting voor zich ziet (denk aan werkhallen, vergaderruimtes, etc.).
- De wijze waarop u de werkervaringsplekken (doelgroep Participatiewet), werkplekken in een beschermde werkomgeving (doelgroep Wsw-binnen en doelgroep Beschut werk) en de activiteiten voor de Module Arbeidsmarkt en Participatie (inburgeringsplichtigen) op deze integrale locatie effectief en efficiënt organiseert.
- De werkzaamheden en mate van diversiteit aan werkzaamheden passend bij de doelgroepen;
- De wijze waarop u invulling geeft aan (werk)begeleiding (denk aan kwaliteit, maatwerk, intensiteit, etc.) en wijze waarop continuïteit hiervan wordt geborgd.

5.2.1.4. Aansluiting bij de arbeidsmarktregio, (sub)regionale initiatieven, lokale partners en gemeente

Inschrijver wordt verzocht op maximaal twee (2) pagina's A4 te beschrijven hoe zij invulling geeft aan haar aansluiting bij de arbeidsmarktregio, regionale initiatieven, lokale partners en de gemeente.

Inschrijver dient hierbij aandacht te hebben voor de volgende onderwerpen:

- Benutten/verzilveren van kansen voor de doelgroep die voortkomen uit lokale en (sub)regionale initiatieven/projecten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan certificerende leerwerktrajecten, dienstverlening van het Leerwerkloket en het Werkgeversservicepunt of lokale initiatieven die eventuele belemmeringen voor arbeidsparticipatie kunnen helpen opheffen (bijv. schuldhulpverlening, formulierenhulp, etc.). Maar ook aan lokale partijen die werkervaringsplekken bieden zoals Welsaam, Nude Toekomst en Woonwerkplaats de Kleine Wereld.
- Samenwerking met mogelijke andere partijen die gelijktijdig betrokken zijn bij de klant. Denk bijvoorbeeld aan MEE, het maatschappelijk werk en partners die overige onderdelen van het inburgeringstraject uitvoeren.
- Samenwerking met ketenpartners die voor- of mogelijk na u inzet op de doelgroep in beeld komt. Bijvoorbeeld bij uitstroom naar onderwijs of wanneer uiteindelijk blijkt dat een arbeidsmatige dagbesteding het hoogst haalbare is in geval van een re-integratietraject.
- Samenwerking met gemeentelijke jobcoaches (leidinggevers/HRM doelgroep Wsw en Beschut werk) en klantmanagers (regiehouder doelgroep Participatiewet).

5.2.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit de programmaregisseur Leven en Wonen, de projectleider, de inkoopadviseur, een gemeentelijke jobcoach en twee gemeentelijke klantmanagers. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. De gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een score.

5.2.3 Score

- **Goed:** Antwoorden zijn duidelijk en concreet en er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. Antwoorden voegen meerwaarde toe aan datgene dat wordt uitgevraagd in deze aanbesteding.
- **Voldoende:** Antwoorden zijn duidelijk en concreet en voldoet aan de verwachtingen. Antwoorden voegen echter geen meerwaarde toe.
- **Matig:** Antwoorden zijn onvoldoende duidelijke en/of concreet geformuleerd. Een deel van de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet geheel relevant en of voldoet niet geheel aan het criterium. De wijze van invulling laat openingen over.
- **Onvoldoende/ontbreekt:** Antwoorden zijn onvoldoende danwel niet geformuleerd. Een wezenlijk deel van de gevraagde informatie ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant of voldoet niet aan het criterium. De wijze van invulling is niet compleet, niet overtuigend en laat openingen over.

5.2.4 Beantwoording

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria dient per gunningscriterium toegevoegd te worden aan uw Aanbieding.

De beantwoording van de gestelde gunningscriteria worden geverifieerd en maken onderdeel uit van de Overeenkomst. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer zich te houden aan het gestelde in de door Opdrachtnemer ingediende offerte.

5.2.5 Beoordeling kwaliteit

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe.
- In de beoordeling worden scores gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor elk van de gehanteerde subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar score op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zal uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld gerekend vanaf de eerste pagina.

5.2.6 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 6 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen.

Met de opgegeven prijzen kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen en Wensen, de uitwerking van de gunningscriteria en de beantwoording van de open vragen. De prijs dient uitgedrukt te worden in Euro's, exclusief BTW.

Let op: wij wijzen u er op dat – daar waar maximale prijzen worden gehanteerd – de gevraagde vergoeding niet boven deze maximale vergoeding uit mag gaan. Indien dit wel het geval is, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd.

De behaalde kwaliteitswaarde, zie hoofdstuk 5.2, wordt afgetrokken van de inschrijfsom waarna de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom in aanmerking komt voor een voorlopige gunning.

1. Integrale re-integratietrajecten

- Wij vragen u een all-in trajectprijs per deelnemer aan te geven voor:
 - een traject voor een trede 3 klant (Participatieladder; duur maximaal 9 maanden); en
 - een traject voor een trede 4 klant (Participatieladder; duur maximaal 6 maanden).
- De Inschrijver dient in zijn all-in trajectprijs per deelnemer alle mogelijke vormen van dienstverlening en de bijkomende kosten te verdisconteren. De trajectprijs is de fee voor het gehele integrale re-integratietraject.

2. Lifecoaching

- Wij vragen u een all-in uurprijs aan te geven, waarbij wij een maximum stellen aan de uurprijs, de duur van het traject en het aantal uren per deelnemer:
 - Maximaal uurtarief: € 65 per uur excl. BTW;
 - Maximale duur lifecoaching: 3 maanden;
 - Maximaal aantal uren per deelnemer: 26 uur.
- De Inschrijver dient in zijn all-in prijs per deelnemer alle mogelijke vormen van dienstverlening en bijkomende kosten te verdisconteren. De vaste prijs is de fee voor de gehele lifecoaching.

3. Jobcoaching

- Wij vragen u een all-in uurtarief, waarbij wij een maximale vergoeding hanteren van €65 per uur excl. BTW.
- De vergoeding vindt plaats op basis van het aantal ingezette uren Jobcoaching. Hierbij hanteren wij drie begeleidingsregimes, te weten:
 - licht (0-20 uur per jaar);
 - midden (20-40 uur per jaar);
 - intensief (40-52 uur per jaar).
- Op basis van de aard van de problematiek van de kandidaat, de hulpvraag en het aantal kandidaten dat bij de betreffende werkgever door 1 jobcoach wordt begeleid, kiest de gemeente voor het regime waarvoor de kandidaat wordt aangemeld. Hiervoor dient een coachingsplan te worden opgesteld conform eis 14.
- De Inschrijver dient in zijn all-in uurprijs alle mogelijke vormen van dienstverlening en de bijkomende kosten te verdisconteren.

4. Wsw-plekken beschut binnen ('oud beschut'), trampolineplekken en Beschut werk ('nieuw beschut')

- De medewerker is formeel in dienst van de gemeente Wageningen. De loonkosten, werkgeverslasten en reiskosten in geval van een medische indicatie komen dan ook voor rekening van de gemeente. De opbrengsten uit arbeid komen ten goede van de Opdrachtnemer en dienen ter vergoeding van de resterende begeleidings- en facilitaire kosten.
- Wij vragen u een vaste all-in prijs per jaar per deelnemer aan te geven voor de begeleiding, waarbij we een maximale vergoeding hanteren van € 5.000 excl. Btw per jaar per geplaatste medewerker.
- De Inschrijver dient in zijn all-in per deelnemer per jaar alle mogelijke vormen van dienstverlening en de bijkomende kosten te verdisconteren. De vaste trajectprijs is de fee voor de gehele plaatsing.

5. MAP

- Wij vragen u een all-in prijs per deelnemer aan te geven, waarbij we een maximale vergoeding hanteren van € 268 excl. BTW per deelnemer.
- De Inschrijver dient in zijn vaste all-in prijs per deelnemer alle mogelijke vormen van dienstverlening en de bijkomende kosten te verdisconteren. De vaste prijs is de fee voor de gehele MAP.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd. Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met BIJLAGE 5, 7, 8 en 9 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2 en 4 naar waarheid te hebben ingevuld.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd
	Aanbiedingsbrief (niet verplicht)	☐
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	☐
Bijlage 2	UEA	☐
Bijlage 3	Derdenverklaring	☐
Bijlage 4	Verklaring referenties	☐
Bijlage 5	Programma van Eisen	n.v.t.
5.2.1.1	Plan van aanpak	☐
5.2.1.2	Methodische inzet op ontwikkeling	☐
5.2.1.3	Opzet werkontwikkelbedrijf op één integrale locatie	☐
5.2.1.4	Aansluiting bij de arbeidsmarktregio, (sub)regionale initiatieven, lokale partners en gemeente	☐
Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs	☐
Bijlage 7	Concept Overeenkomst	n.v.t.
Bijlage 8	Concept Privacy Addendum	n.v.t.
Bijlage 9	VNG Inkoopvoorwaarden	n.v.t.
	Uittreksel Kamer van Koophandel (zie 2.4.7)	☐

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat gepubliceerd op TenderNed

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een dienstverlener zoekt voor een Integraal werkontwikkelbedrijf en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Inschrijver <naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver> de Opdracht gegund krijgt, <naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)l(en)> welke <naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Inschrijver heeft ervaring met de begeleiding en bemiddeling van uitkering naar werk van de doelgroep Participatiewet en dient tenminste 30 duurzame plaatsingen (>6 maanden aan het werk) hebben gerealiseerd op jaarbasis. Er dient één referentie te worden opgenomen op het aanmeldformulier.
- Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden en bieden van werkplekken aan tenminste 20 medewerkers met een betaald dienstverband en een verminderde arbeidscapaciteit van maximaal 70% volgens een gevalideerde loonwaardemethodiek. Er dient één referentie te worden opgenomen op het aanmeldformulier.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar zijn uitgevoerd. Het is ook toegestaan om één referentie aan te leveren waarin de **twee** kerncompetenties verenigd zijn.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst			
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Bijlage 5. Programma van Eisen

Inschrijver stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

CONFORMITEITENLIJST		
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Overeenkomst; • De Nota van inlichtingen; • Het Beschrijvend document; • De aangepaste VNG Inkoopvoorwaarden; • De Inschrijving.	Ja
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en het Privacy addendum van Opdrachtgever.	Ja
6.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de VNG Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever.	Ja
PROGRAMMA VAN EISEN		
➤ Locatie		
7.	Inschrijver realiseert een locatie binnen een straal van maximaal 0,5 kilometer buiten de gemeentegrens van Wageningen (noordkant van de Nederrijn) van waaruit de dienstverlening plaatsvindt en waarop werkplekken worden aangeboden voor de betreffende doelgroepen zoals beschreven in hoofdstuk 1.6. Deze locatie is goed bereikbaar en op loopafstand van een bushalte.	Ja
8.	De locatie dient ten minste te beschikken over: • Spreekkamer(s). <i>Voor een goede uitvoering van de Opdracht is het belangrijk om de beschikking te hebben over ruimtes waar ongestoord 1 op 1 gesprekken gevoerd kunnen worden met de doelgroep en eventueel andere betrokken professionals van samenwerkings- en ketenpartners.</i> • Trainingsruimte(s) om in groepen te kunnen werken. <i>Dit is noodzakelijk om de trainingscomponent van de integrale re-integratietrajecten en de inzet op ontwikkeling van alle medewerkers (mede) vorm te geven.</i>	Ja

	- Een separate internetverbinding van minimaal 300Mbps beschikbaar hebben voor de aanvrager, of de mogelijkheid bieden om dit te laten realiseren. - Een aparte afsluitbare ruimte voorzien van minimaal 2 stuks 230V WCD's met randaarde bieden, die alleen toegankelijk is voor de aanvrager, waar de internetverbinding afgemonteerd is, of kan worden en de apparatuur daarvan opgesteld kan worden. - De ruimte(s) die aangeboden word(en) moeten een rechtstreekse netwerkverbinding (minimaal Cat5 UTP) hebben met de bovengenoemde afsluitbare ruimte. - De klantmanagers en jobcoaches van de gemeente dienen fysiek op het integraal werkontwikkelbedrijf te kunnen werken*. <i>Reden hiervoor is dat dit een succesfactor gebleken is van de huidige aanpak: door fysiek op de locatie te kunnen werken waar ook 'hun' doelgroep rondloopt, is het makkelijk contact maken met hen en de uitvoerende Opdrachtnemer. Kortom: korte lijnen, laagdrempeligheid tussen zowel professionals als professionals en doelgroep.</i> Hiertoe is het volgende vereist: - Gelijktijdig vier flexibele werkplekken voor klantmanagers en jobcoaches van de gemeente; - Twee dagen per week de beschikking over een groepsruimte voor minimaal 12 personen ten behoeve van de uitvoering van de 'groepsgerichte bemiddeling' uitgevoerd door de gemeente zelf; - Gebruik kunnen maken van spreekkamers voor 1 op 1 gesprekken e.d. *Uiteraard staat daar een vergoeding tegenover van de gemeente in de vorm van huur. De hoogte van de door u gewenste vergoeding geeft u aan op het prijzenblad.	
9.	Opdrachtnemer garandeert dat alle locaties, activiteiten en geleverde diensten/producten (rolstoel)toegankelijk zijn voor mensen met een handicap of fysieke beperking. Dit geldt ook voor de spreekkamer(s) en trainingsruimte(s).	Ja
➤ Wetgeving		
10.	Opdrachtnemer (en eenieder waarmee hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst) handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze Offerteaanvraag betrekking op heeft. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de werkzaamheden uitsluitend geschieden met materieel/materiaal dat voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld.	Ja
11.	Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken nadere afspraken over de uitvoering indien een dergelijke wijziging zich voordoet.	Ja
➤ Voortgang en evaluatie		
12.	<u>Strategisch/tactisch niveau:</u>	Ja

	In het eerste contractjaar zal ieder kwartaal een voortgangsgesprek plaatsvinden op initiatief van Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever dit mogelijk acht zal dit na het eerste contractjaar worden afgeschaald naar 1x per 6 maanden. In het voortgangsgesprek worden de volgende zaken in ieder geval besproken: • All-over beeld van het functioneren van het integraal werkontwikkelbedrijf • Samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer • Resultaten tot op heden • Rapportages • Inzet op ontwikkeling van medewerkers • Aansluiting bij lokale en (sub)regionale initiatieven en ketenpartners • Lessen voor de komende periode te leren uit de afgelopen periode • Eventuele te ondernemen verbeteracties	
13.	<u>Operationeel niveau:</u> • Gedurende het contract zal tweewekelijks overleg plaatsvinden tussen de gemeentelijk klantmanagers (integrale re-integratietrajecten en MAP) en uitvoerders van de Opdrachtnemer waarin klanten en klantoverstijgende zaken worden besproken. Indien nodig zal tussentijds overleg plaatsvinden. • Tweemaandelijks zal overleg plaatsvinden tussen de gemeentelijke jobcoaches (Wsw-werkplekken, trampolineplekken en Beschut werkplekken) en uitvoerders van de Opdrachtnemer waarin klanten en klantoverstijgende zaken worden besproken (o.a. voortgang algemeen, ziekte/doorstroomafspraken). Indien nodig zal tussentijds overleg plaatsvinden.	Ja
➤ Rapportage		
14.	Ten behoeve van het onderdeel jobcoaching schrijft Opdrachtnemer voor iedere kandidaat binnen twee weken na aanmelding een coachingsplan voor de duur van het dienstverband met een maximum duur van 1 jaar. Het coachingsplan bevat onder andere het aantal uren jobcoaching met de daarbij in te zetten activiteiten. Hierbij hanteren wij drie begeleidingsregimes, te weten: - licht (0-20 uur per jaar); - midden (20-40 uur per jaar); - intensief (40-52 uur per jaar). Op basis van de aard van de problematiek van de kandidaat, de hulpvraag en het aantal kandidaten dat bij de betreffende werkgever door 1 jobcoach wordt begeleid, wordt uiteindelijk door de Opdrachtgever gekozen voor het regime waarvoor de kandidaat wordt aangemeld.	Ja
15.	<u>Strategisch/tactisch niveau:</u> • Opdrachtnemer levert ieder kwartaal voorafgaand aan het voortgangsgesprek een rapportage aan Opdrachtgever. Deze rapportage bevat in ieder geval: - all-over beeld van het functioneren van het integraal werkontwikkelbedrijf; - de voortgang van de uitvoering van de Opdracht inclusief belangrijke knelpunten en successen; - samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer; - aantallen deelnemers op de verschillende onderdelen van de Opdracht (waarbij integrale re-integratietrajecten opgedeeld in fase	Ja

	3 en 4 trajecten en jobcoaching in begeleidingsregime licht/midden/intensief) - (Financiële) resultaten op de verschillende onderdelen van de Opdracht; - de doorlooptijden voor de verschillende onderdelen/trajecten; - inzet op ontwikkeling van medewerkers; - aansluiting bij lokale en (sub)regionale initiatieven en ketenpartners; - lessen voor de komende periode te leren uit de afgelopen periode; - eventuele te ondernemen verbeteracties; • Opdrachtnemer levert aan het einde van ieder contractjaar een jaarrapportage aan Opdrachtgever met daarin een afsluitend jaaroverzicht van de bij de kwartaalrapportages genoemde thema's.	
16.	<u>Doelgroep re-integratietrajecten Participatiewet en trampolineplekken Wsw</u> Opdrachtnemer dient per klant de volgende zaken aan te leveren bij Opdrachtgever: • Plan van aanpak (tenminste: probleemanalyse, doelen, activiteiten om het doel te bereiken, tijdpad en inzet op ontwikkeling); • Tussenrapportage (tenminste voortgang realisatie t.o.v. het plan van aanpak, successen en knelpunten en inzet op ontwikkeling); • Evt. aanpassing plan van aanpak (beargumenteerd); • Eindrapportage (tenminste reden van beëindiging, eindsituatie/bereikte resultaat, realisatie t.o.v. plan van aanpak, concrete handvatten/adviezen voor een eventueel vervolg).	Ja
17.	<u>Doelgroep Wsw binnen en Beschut werk</u> Opdrachtnemer dient per klant de volgende zaken aan te leveren bij Opdrachtgever: • Plan van aanpak (tenminste: probleemanalyse, doelen, activiteiten om het doel te bereiken, tijdpad; ontwikkeling is altijd een thema in het plan van aanpak); • Eventuele aanpassing plan van aanpak (beargumenteerd) • 1^e jaar per kwartaal voortgangsrapportage (tenminste voortgang realisatie t.o.v. plan van aanpak, successen en knelpunten; ontwikkeling is altijd een thema in de voortgangsrapportage); • Vanaf 2^e jaar halfjaarlijkse voortgangsrapportage (inhoud tenminste idem hierboven bij kwartaal voortgangsrapportage); • Bij beëindiging: eindrapportage (tenminste reden van beëindiging, eindsituatie/bereikte resultaat; realisatie t.o.v. plan van aanpak, concrete handvatten/adviezen voor een eventueel vervolg).	Ja
18.	<u>Doelgroep Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)</u> <u>Inburgeringsplichtigen;</u> Bij beëindiging van een traject levert Opdrachtnemer een eindrapportage aan Opdrachtgever conform wettelijke vereisten van de toekomstige nieuwe Wet Inburgering die naar verwachting per 1 januari 2022 ingaat.	Ja
19.	Opdrachtnemer zal de rapportages duidelijk en concreet verwoorden. De eindrapportages op klantniveau bieden concrete handvatten voor eventuele vervolgacties en wordt indien van toepassing toegespitst op geschiktheid voor een advies t.a.v. het doelgroepregister of Beschut werk.	Ja
➤ Beëindiging en uitval		
20.	Bij beëindiging dienstverband anders dan door uitval:	Ja

	Het zal hier vooral gaan om medewerkers die met pensioen gaan en hun spaarverlof opnemen (dat kan een aantal weken of maanden zijn) tot pensioendatum. In dat geval wordt de bekostiging beëindigd per eerstvolgende maand na daadwerkelijk vertrek.	
21.	Bij uitval: - Week 1 t/m 4 van uitval: begeleiding door Opdrachtnemer gericht op hervatten plaatsing. Registratie verzuim/uren door Opdrachtnemer. - Week 5, 6 van uitval: gemeentelijke jobcoach en begeleiding Opdrachtnemer zetten gezamenlijk in op hervatten plaatsing. Registratie verzuim/uren door Opdrachtnemer. - Na 6 weken uitval: begeleiding wordt overgenomen door de gemeentelijke jobcoach, de plaatsing wordt (tijdelijk) stopgezet inclusief de bekostiging. Registratie verzuim/uren door gemeente.	Ja
➤ Personeel en overdracht		
22.	Indien Opdrachtnemer gebonden is aan de CAO Sociaal Werk dan biedt deze aan werknemers die op het moment (en in het geval) van wisseling werkzaam zijn een arbeidsovereenkomst aan. Concreet gaat het om: 2 fte participatiecoach; 2,5 fte jobcoach; 0,66 fte Staf secretarieel/administratief ondersteunend; 0,66 fte Chauffeur (rijdt producten voor het huidige Werkpunt).	Ja
23.	Indien Opdrachtnemer aan een andere CAO dan de CAO Sociaal Werk gebonden is, dan biedt deze aan de participatiecoaches die op het moment (en in het geval) van wisseling werkzaam zijn een arbeidsovereenkomst aan. Concreet gaat het om: 2 fte participatiecoach <i>Deze eis wordt op grond van art. 2.80 van de Aanbestedingswet opgenomen. Deze bijzondere voorwaarde wordt gesteld in verband met de gewenste continuïteit en de kennis van de participatiecoaches over de groep.</i>	Ja
24.	Opdrachtnemer zal tevens (en ongeacht de geldende CAO) een arbeidsovereenkomst aanbieden aan de Werkbegeleider (1fte) die op het moment (en in het geval) van wisseling werkzaam is. <i>Deze eis wordt op grond van art. 2.80 van de Aanbestedingswet opgenomen. Deze bijzondere voorwaarde wordt gesteld in verband met de gewenste continuïteit en de kennis van de werkbegeleider over de groep.</i>	Ja
25.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het uitvoerende personeel van de Opdrachtnemer dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen	Ja
26.	Na definitieve gunning zal (indien nodig) in een driegesprek met de Opdrachtgever, huidige Opdrachtnemer en nieuwe Opdrachtnemer worden gesproken over een in- en uitgroei scenario waarbij stapsgewijze overgang en overdracht plaats kan vinden.	Ja

➤ Prijzen		
27.	De prijzen zijn de eerste 2 contractjaren + 2 maanden vast. Na deze periode, zal Opdrachtgever eenmaal per jaar, op 1 maart een prijsindexering toestaan. De toe te passen prijsindex is de index materiële overheidsconsumptie (IMOC). Het indexatiecijfer wordt steeds 2 maanden voor het volgende contractjaar vastgesteld aan de hand van de op dat moment meest recente publicatie van de IMOC door het CBS. De eerste indexatiemogelijkheid vindt plaats op 1 maart 2024. Het voorstel tot prijswijziging dient schriftelijk onderbouwd, voor 1 januari voorafgaand aan de datum van ingang van de prijsaanpassing, door de Opdrachtnemer kenbaar gemaakt te worden. Na akkoord door de Opdrachtgever worden de tarieven uit de Overeenkomst met het overeengekomen percentage aangepast. Indien een voorstel als bedoeld in bovenstaande eis niet binnen de gestelde termijn is gedaan, blijven de vigerende prijzen en tarieven gehandhaafd.	Ja
➤ Privacy en informatiebeveiliging		
28.	Inschrijver werkt aantoonbaar conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Inschrijver heeft haar informatiebeveiliging aantoonbaar geregeld. Na de voorlopige gunning en voorafgaand aan het verificatiegesprek geeft Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever beknopt schriftelijk uitleg hoe hij dit heeft geregeld en hoe hij dit bij Opdrachtgever kan aantonen.	Ja
29.	Inschrijver heeft haar informatiebeveiliging aantoonbaar geregeld. Na de voorlopige gunning en voorafgaand aan het verificatiegesprek geeft Inschrijver op verzoek van Opdrachtgever beknopt schriftelijk uitleg hoe hij dit heeft geregeld en hij dit bij Opdrachtgever kan aantonen.	Ja
30.	Inschrijver heeft een Informatiebeveiligingsbeleid vastgesteld. Indien de beveiliging van persoonsgegevens niet expliciet wordt behandeld in het informatiebeveiligingsbeleid van inschrijver, dan heeft inschrijver een separaat privacybeleid vastgesteld.	Ja
➤ Facturatie		
31.	Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van: • naam, adres, vestigingsplaats van Opdrachtnemer; • BTW nummer van Opdrachtnemer; • datum en uniek factuurnummer; • debiteurennummer; • totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW bedrag; • bedragen vermeld in Euro.	Ja
32.	Opdrachtnemer factureert maandelijks volgens de onderstaande indeling en specificaties. Indien er meerdere onderdelen worden genoemd dient Opdrachtgever deze apart te specificeren op de factuur. • 1 factuur voor de kosten voor de Integrale re-integratie trajecten en de huur extra ruimtes. • 1 factuur voor de kosten voor WSW-Beschut binnen, WSW-trampoline en Beschut werk. • 1 factuur voor Lifecoaching en Jobcoaching.	Ja

	1 factuur voor de Module Arbeid en Participatie (MAP)	
33.	Facturen dienen digitaal verstuurd te worden naar factuur@wageningen.nl .	Ja
34.	E-facturen kunnen aangeboden worden via Simplerinvoicing, over het PEPPOL-netwerk. De leverancier dient hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen te weten.	Ja
35.	Indien gewenst worden aanvullende afspraken gemaakt over de wijze van facturatie.	Ja

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelijkbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 8. Privacy addendum

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 9. VNG Inkoopvoorwaarden

Is separaat op Tendersite gepubliceerd.

De gemeente heeft in een aantal artikelen toevoegingen of aanpassingen doorgevoerd ten opzichte van de door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten ontwikkelde voorwaarden.

Artikel 2.4, 13.2, 18.4, 23.2b toegevoegd.

Artikel 5.2, 17.1, 20, 21.1, 23.6, 25.3 aangepast. Hieronder geeft de gemeente aan in welke artikelen zij afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze:

Artikel 5.2 standaard:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 5.2 aangepast:

De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders en zal zich binnen haar eigen publiekrechtelijke verplichtingen en afwegingskaders indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 17.1 standaard:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in euro's.

Artikel 17.1 aangepast:

De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's. Deze prijzen zijn, indien van toepassing, exclusief BTW en omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de Contractant, zoals bij te verlenen Diensten bijvoorbeeld reizen, reis- en verblijfskosten, kopieerkosten, mediakosten, kosten van instrumentengebruik.

Artikel 20 standaard:

20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 20 aangepast:

20.1. De Contractant draagt indien noodzakelijk zorg voor een deugdelijke milieuvriendelijke verpakking. De Contractant maakt waar mogelijk geen gebruik van eenmalige verpakkingsmaterialen.

20.2. De Contractant zorgt voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.

20.3. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, en zorgt voor de recycling van deze verpakkingen.

Artikel 21.1 standaard:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 21.1 aangepast:

De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op de Gemeente op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden door Contractant die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.

Artikel 23.6 standaard:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken ter zake. De Contractant zal – indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist – met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 23.6 aangepast:

De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening of het daarvoor in de plaats komende depotstelsel, werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

Artikel 25.3 standaard:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 25.3 aangepast:

Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht en is Gemeente nimmer tot welke vorm van schadevergoeding dan ook gehouden. Contractant is gehouden de Gemeente te vrijwaren ter zake van vorderingen van derden die ten gevolge van de ontbinding mochten ontstaan. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.