

OFFERTEAANVRAAG

ten behoeve van de
Europees Openbare aanbesteding
inzake

Gezinswerkers jeugd

Volledig digitaal via Tendered

Kenmerk: 2022-05
Datum: 17 maart 2021

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedingsprocedure	4
1.3 Clustering en percelen.....	5
1.4 Omvang	6
1.5 Planning.....	7
2. Procedurele informatie	7
2.1 Indiening inschrijving	6
2.2 In te dienen stukken	6
2.3 Gestanddoeningstermijn.....	7
2.4 Taal en valuta.....	7
2.5 Opening van inschrijvingen	7
2.6 Holding, samenwerkingsverbanden, beroep op derden, onderaannemers en eenmaal ingeschreven	7
2.6.1 Holding	7
2.6.2 Samenwerkingsverbanden	7
2.6.3 Beroep op derden	7
2.6.4 Onderaannemers.....	8
2.6.5 Eenmaal inschrijven	8
2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....	8
2.8 Het stellen van vragen	9
2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	9
2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn.....	9
2.11 Gunning	10
2.12 Voorbehouden	10
3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria	11
3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	11
3.1.1 Algemeen	11
3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	11
3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	14
3.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	14
3.1.5 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid	15
3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	15
4. Pakket van Eisen	16
4.1 Pakket van Eisen opdracht	16
4.2 Social Return on Investment.	16

4.2.1	Globaal Plan van Aanpak.....	16
4.2.2	Ondersteunende instrumenten.....	17
4.2.3	Rapporteren	17
4.2.4	Niet nakomen van verplichting	17
4.2.5	Boeteclausule	17
4.2.6	Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen	18
4.3	Innovatie.....	18
4.4	Varianten	18
5.	Beoordelingsprocedure.....	19
5.1	Beoordelingscommissie.....	19
5.2	Risico-analyse winnende inschrijving.....	19
5.3	Besluitvorming	19
6.	Gunningscriteria	20
6.1	Hantering gunningscriteria algemeen.....	20
6.2	Gunningscriterium prijs.....	20
6.2.1	Beoordelingswijze gunningscriterium prijs	20
6.3	Gunningscriterium kwaliteit.....	21
6.3.1	Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (20% - 20 punten)	21
6.3.2	Gunningscriterium 2: Goed werkgeverschap (25% - 25 punten)	21
6.3.3	Gunningscriterium 3: Werving, selectie en afwijzing (25% - 25 punten)	21
6.3.4	Persoonlijke toelichting, beantwoording openvragen (verificatie presentatie).....	22
6.3.5	Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit	22
	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG.....	24
Bijlage 1	Algemene Voorwaarden Inkoop diensten gemeente Heerenveen 2022	24
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 3	Pakket van Eisen	24
Bijlage 4	Prijzenblad.....	24
Bijlage 5	Conformiteitentabel.....	24
Bijlage 6	Standaardformulier Referenties en kerncompetenties.....	24
Bijlage 7	Concept overeenkomst	24
Bijlage 8	Concept verwerkersovereenkomst	24
Bijlage 9	Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)	24
Bijlage 10	Toelichting innovatie	24
Bijlage 11	Middelenverklaring derden.....	24
Bijlage 12	Toelichting innovatie	24

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij ‘gezinswerkers jeugd’ van de gemeente Heerenveen (hierna te noemen: “gemeente” dan wel aanbestedende dienst).

Naam: De gemeente Heerenveen
Adres: Crackstraat 2
8441ES Heerenveen
Telefoon: 0513 617 617
Internet: www.heerenveen.nl
E-mail: gemeente@heerenveen.nl

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Heerenveen wordt verwezen naar de website www.heerenveen.nl.

Deze aanbesteding betreft de Europese openbare aanbesteding voor gezinswerkers binnen het team jeugd en gezin voor de gemeente Heerenveen.

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag en nota’s van inlichtingen, inclusief de bijgevoegde overeenkomst met inkoopvoorwaarden (zie ook *paragraaf 2.6*). Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit dient u tevens expliciet te maken door invulling en rechtsgeldige ondertekening van de conformiteitentabel (hier bijgevoegd als Bijlage 5).

Doel

De gemeente Heerenveen heeft de uitvoering van de Jeugdwet neergelegd bij het Team Jeugd en Gezin. Omdat onzeker is hoe groot de formatieve omvang van het team moet zijn werkt de gemeente met een flexschil voor gezinswerkers. De omvang van de flexschil kan variëren. Ter illustratie in 2021 en 2022 is ruimte in de begroting voor 5,5 fte gezinswerker.

Overeenkomst

Opdrachtgever zal een Raamovereenkomst aangaan met de Opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze Raamovereenkomst is 01 juli 2022 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de Raamovereenkomst zal daarmee eindigen op 01 juli 2024. De Raamovereenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van telkens één (1) jaar.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels een Europese openbare procedure. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Het uitvoeren van een openbare procedure houdt kort gezegd in dat elke inschrijver direct een inschrijving kan indienen, gebaseerd op de onderhavige offerteaanvraag met bijbehorende documenten. Deze opdracht wordt **volledig digitaal aanbesteed: van** aankondiging tot gunning. Wij raden u daarom aan uw “Instellingen” op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

U dient alleen schriftelijk (digitaal) contact op te nemen met de gemeente Heerenveen via TenderNed. Zie hiertoe ook de procedurele informatie (zie paragraaf 2 van deze leidraad).

1.3 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

Er is geen sprake van percelen.

1.4 Omvang

De omvang van de in te huren fte gezinswerkers kan variëren. Er is geen ondergrens en geen bovengrens aangegeven aan het aantal in te huren fte'. Inhuur zal steeds per half jaar worden afgenomen.

In onderstaand tabel geven wij een overzicht van de gerealiseerde omzet voor uitzendkrachten van de afgelopen jaren

<i>Historische afname</i>	
<i>Jaartal</i>	<i>omzet</i>
2019	€ 495.000,--
2020	€ 495.000,--
2021	€ 605.000,--

Opdrachtnemer kan aan de genoemde bedragen geen rechten ontleen.

1.5 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

<i>Stadium van aanbestedingsproces</i>	<i>Datum</i>	<i>Tijd</i>
Publicatie op TenderNed	17 maart 2022	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 1	28 maart 2022	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1 via TenderNed	04 april 2022	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed – ronde 2	11 april 2022	10:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2 via TenderNed	14 april 2022	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	25 april 2022	10:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	25 april 2022	10:01 uur
Individuele beoordeling van gunningscriterium	26 april 2022 t/m 3 mei 2022	
Indienen individuele beoordelingen schriftelijke kwaliteit	4 mei 2022	
Presentatie/ Interview	Week 19	
Voornemen tot gunning via TenderNed aan inschrijvers	17 mei 2022	
Opschortende termijn	18 mei 2022 t/m 06 juni 2022	
Definitieve gunning via TenderNed	07 juni 2022	
Start overeenkomst	01 juli 2022	

Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

2. Procedurele informatie

2.1 Indiening inschrijving

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet. Dit houdt in dat deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u eHerkenning nodig. Nadere informatie over het werken met TenderNed vind u op www.tenderned.nl.

Let op! Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan.

De digitale inschrijving dient tijdig (zie planning in 2.2) in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis. Een inschrijving die niet tijdig en niet juist in de kluis is geplaatst, wordt geacht niet te zijn gedaan en wordt ook niet beoordeeld. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

2.2 In te dienen stukken

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

Nr.	Document	In dienen bij inschrijving	Indienen binnen 3 dagen na verzoek gemeente
1.	Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.	X	
3.	De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde conformiteitentabel	X	
4.	Gedragsverklaring aanbesteden		X
5.	Verklaring belastingdienst		X
6.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier holdingverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	
9.	Ingevuld en ondertekende middelenverklaring	Afhankelijk van de Inschrijving	
10.	Toelichting innovatie	X	
11.	Start document Social Return, globaal plan van aanpak	X	
12.	Standaardformulier Referenties en Kerncompetenties	X	
13.	Uitwerking gunningscriterium 1	X	
14.	Uitwerking gunningscriterium 2	X	
15.	Uitwerking gunningscriterium 3	X	
16.	Prijzenblad	X	

2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met 60 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de offerte dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

2.5 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. Het proces-verbaal van opening zal op TenderNed beschikbaar worden gesteld.

2.6 Holding, samenwerkingsverbanden, beroep op derden, onderaannemers en eenmaal ingeschreven

2.6.1 Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

Let op! De holding dient een holdingverklaring in te leveren en aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, door een actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

2.6.2 Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden.

Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Let op! Elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient de UEA (zie bijlage) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Elke partij dient een actueel uittreksel van het handelsregister toe te voegen bij inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

2.6.3 Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan

wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Let op! Bij inschrijving dient een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (zie bijlage) te worden bijgevoegd. Daarnaast vult u onderdeel II C van de UEA in. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geüpload.

2.6.4 Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

De Opdrachtnemer stelt de gemeente onverwijld schriftelijk in kennis van eventuele wijzigingen en/of toevoeging van onderaannemers en wijziging in de gegevens van onderaannemers.

Let op! U dient bij inschrijving onderdeel II D van de UEA in te vullen.

2.6.5 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten.

De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden is opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen.

2.8 Het stellen van vragen

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure. De vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

De Aanbestedingswet schrijft voor dat tijdig gestelde vragen uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen dienen te worden beantwoord. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

2.10 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Tevens worden de afgewezen inschrijvers in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze

in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens er tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de gemeente om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.11 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.10 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.12 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W of gemachtigd directeur van de Aanbestedende dienst hiertoe besluiten. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- noodzakelijke substantiële aanpassingen op de inhoud van de aanbesteding;
- door wijzigingen van regelgeving of overheidsbeleid.

Voorts heeft de Aanbestedende dienst het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er voor de Aanbestedende dienst ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat Inschrijver de Aanbestedende dienst vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkerwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Aanbestedende dienst onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* ' het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

3. Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in de bijlage bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Let op! Het betreft een betaversie van het pdf-formulier. Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

De UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal de UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.6, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 3 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden

- ***Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten een ieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.***

- ***Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden.***

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving ingevuld en ondertekende UAE (deel III), zie bijlage 2 bij deze offerteaanvraag.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening van het via TenderNed verzonden bericht aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitinggronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Hierbij kan de gemeente ook vragen om verklaringen etc. van onderaannemers zoals omschreven in paragraaf 2.6 van deze Offerteaanvraag.

Uitsluitingsgronden 2.86 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens artikel 2.86 lid 1 van de Aanbestedingswet	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder A. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies krachtens artikel 2.86 lid 4 van de Aanbestedingswet	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder B. Binnen drie werkdagen na verzoek Verklaring van de belastingdienst (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
Uitsluitingsgronden 2.87 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
De inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord, of de inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving. (artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet)	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Bij inschrijving het Uittreksel uit het handelsregister indienen, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet).	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub d van de Aanbestedingswet).	Bij inschrijving invulling UEA, deel III onder C. Binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.87 lid 1 sub e van de Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.

vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (artikel 2.87 sub g van de Aanbestedingswet)	
De inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheideisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet, te overleggen.	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver of een met de inschrijver verbonden onderneming de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit geadviseerd of is de inschrijver of een met hem verbonden onderneming anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub f Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub i Aanbestedingswet).	Invulling UEA deel III onderdeel C en indienen bij inschrijving. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.

Toelichting Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij Justis ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde / combinant / derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan deze eis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

3.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Opdrachtnemers dienen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Op eerste verzoek:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven Kalenderdagen de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

3.1.5 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste één (1) referentie te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

Ervaring met het leveren van Flexkrachten op basis van uitzenden en/of detacheren in een gemeentelijke, provinciale of rijksoverheidsinstelling.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

In eerste instantie bij inschrijving invulling UEA deel IV, conform de Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen 3 werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed aan te tonen dat hij over de betreffende referenties beschikt. U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens te overleggen:

- *Gefactureerde bedrag in €*
- *Aanvangsdatum opdracht*
- *Einddatum opdracht*
- *Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon*
- *Naam en adres van eventuele samenwerkingspartner*
- *Beschrijving componenten leveringen en dienstverlening, waaronder omvang van de dienstverlening en resultaat*

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren. Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed met bewijsstukken aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet.

3.1.5 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EG.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invullen UEA deel IV, conform Aanbestedingswet.

Zoals aangegeven dient de inschrijver bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister in te dienen of met een bewijsstuk aan te tonen dat hij aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid voldoet.

3.1.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

4. Pakket van Eisen

4.1 Pakket van Eisen opdracht

Voor deze aanbesteding zijn er verplichte eisen opgesteld. Aan deze eisen dient de opdrachtnemer te voldoen. Deze verplichte eisen staan in bijlage 3 Pakket van Eisen.

4.2 Social Return on Investment

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen en/of opdrachtgeven. Social Return beoogt dat een investering ook concrete sociale winst (return) oplevert, naast het 'gewone' rendement. In de inkooppraktijk betekent dit dat de opdrachtgever van haar opdrachtnemers ("leveranciers") eist dat zij een deel van de opdrachtwaarde investeren in het, bij voorkeur, creëren van extra werk/leer(ervarings)plaatsen, bijvoorbeeld door een deel van de opdracht uit te laten voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De aanbesteding is door opdrachtgever aangemerkt als project/opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op opdrachtnemer c.q. gegunde leverancier. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning minimaal **2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW**, met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht, die hij uit deze opdracht genereert aan te wenden in het kader van Social Return. Opdrachtgever kan naast de minimumeis van 2% Social Return verplichting aanvullend ook nog Social Return als subgunningscriterium opvoeren. Hierbij kan gevraagd worden om:

- een Plan van Aanpak waarvoor bij de beoordeling van de offertes punten aan worden toegekend conform de beschrijving in het bestek, en/of
- een percentage in te vullen Social Return (hoger dan 2% en maximaal 5%)

Indien Social Return ook is opgenomen als subgunningscriterium, blijkt dit uit het aanbestedingsdocument dat de gunningscriteria nader beschrijft. In een voorkomend geval is het geoffreerde Social Return percentage bepalend voor de minimale jaarwaarde van de Social Return verplichting.

Wanneer opdrachtgever Social Return ook opneemt als subgunningscriterium, waarbij inschrijvers een hoger percentage (dan 2%) Social Return verplichting kunnen offeren, dient opdrachtgever dit te motiveren.

4.2.1 Globaal Plan van Aanpak

De inschrijver wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (zie bijgevoegd document) te verwoorden. Dit voorstel is onderdeel van de inschrijving en dient gelijktijdig met de overige inschrijvingsstukken te worden ingediend. Het globaal Plan van Aanpak beslaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

Indien Social Return ook als subgunningscriterium wordt gebruikt dan kan het globaal Plan van Aanpak ook in de beoordeling daarvan worden betrokken. Opdrachtgever geeft in de aanbestedingsdocumenten aan waarop hij het globaal Plan van Aanpak beoordeelt. Dit kan betekenen dat van inschrijver in dat geval een gedetailleerder en uitgebreider Plan van Aanpak wordt verwacht.

Bij de verificatie van de winnende inschrijving wordt het ingediende Plan van Aanpak besproken. Het maakt onderdeel uit van de met de winnende inschrijver te sluiten overeenkomst. De opdrachtnemer neemt na gunning contact op met het Team Werk van de gemeente over de invulling van de te realiseren taakstelling (zie ook bepaling 7). Opdrachtnemer stelt na dit overleg een planning op van de inzet van de

doelgroepen op dit project. In overleg met de opdrachtgever worden de Social Return werkafspraken contractmatig vastgelegd met de opdrachtnemer.

4.2.2 Ondersteunende instrumenten

Opdrachtnemers kunnen bij indienstneming van specifieke doelgroepen (zoals bij kandidaten vanuit de Participatiewet, Wajong) in aanmerking komen voor ondersteunende instrumenten vanuit de uitkeringsinstantie van de kandidaat. Meer informatie over instrumenten en stimuleringsmaatregelen is te verkrijgen via Team Werk.

4.2.3 Rapporteren

De opdrachtnemer is verplicht **binnen 7 dagen** na gunning van de opdracht contact op te nemen met de coördinator Social Return bij het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Het Coördinatiepunt SROI Fryslân is het aanspreekpunt voor Social Return binnen Friesland. De voortgang van de Social Return activiteiten wordt gemonitord en de opdrachtnemer kan worden ondersteund bij het invullen van de Social Return verplichting.

De opdrachtgever (indien dit een gemeente betreft) kan de werving en selectie verzorgen van kandidaten uit haar bestand en uit de regio. De opdrachtnemer beslist zelf wie hij in dienst neemt en welke kandidaat een (uitzend)contract of leerwerkovereenkomst krijgt. De opdrachtnemer blijft uiteindelijk eindverantwoordelijk voor het nakomen van de Social Return verplichting.

Vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst die op de hoofdopdracht betrekking heeft dient de opdrachtnemer tenminste iedere 3 maanden (en bij korter durende opdrachten vóór voltooiing van de opdracht) de Social Return activiteiten te rapporteren aan Team Werk. De wijze van rapporteren gebeurt via een digitaal format, te verkrijgen via het Coördinatiepunt SROI Fryslân. Voor iedere kandidaat dient onder andere aangeleverd te worden:

- Naam, woonplaats en geboortedatum;
- Als opdrachtnemer inzage kunnen geven in urenverantwoording van kandidaten t.b.v. de opdracht;
- Een ondertekende verklaring van opdrachtnemers dat zij in bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs en een arbeidsovereenkomst van de kandidaat.

4.2.4 Niet nakomen van verplichting

De opdrachtgever beoordeelt intern of de opdrachtnemer aan de eisen voor Social Return heeft voldaan. Indien opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet nakomt, krijgt de opdrachtnemer van de opdrachtgever een redelijke herstelperiode de tijd om de Social Return verplichting alsnog in te vullen. Als de verplichting na de overeengekomen herstelperiode (gedeeltelijk) niet is voldaan, volgt een inhouding op de laatste betalingstermijn naar rato van het niet gerealiseerde deel dan wel wordt dit niet gerealiseerde deel anderszins bij opdrachtnemer in rekening gebracht. Deze inhouding vindt niet plaats, wanneer buiten de schuld van de opdrachtnemer om de beoogde inzet van de doelgroepen niet is bereikt. Opdrachtnemer moet ten genoegen van opdrachtgever kunnen aantonen er alles aan te hebben gedaan om de Social Return doelgroepen aan te trekken.

De uitleg die de opdrachtgever in concrete situaties geeft aan de bepalingen in dit document is –mits gemotiveerd- te allen tijde bepalend en doorslaggevend in de contractuele verhoudingen met inschrijver.

4.2.5 Boeteclausule

1. Als de opdrachtnemer zijn Social Returnverplichting niet of niet volledig kan nakomen binnen de looptijd van de overeenkomst, meldt hij dit tijdig aan de opdrachtgever. Gezamenlijk kan naar een oplossing worden gezocht met behulp van een invulling uit de keuzekaart Maatwerk-activiteiten.

2. Indien het percentage van de aanneemsom dat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet (volledig) wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
3. De opdrachtgever gaat niet over tot innen van een boete als het niet (volledig) invullen van de Social Returnverplichting niet verwijtbaar is. De opdrachtnemer dient dit aan te tonen.

4.2.6 Contactgegevens coördinator Social Return gemeente Heerenveen

Coördinator Social Return

Gemeente Heerenveen
de heer S. (Sipko) van Til
Telefoon: 0513 -617617

Coördinatiepunt SROI Fryslân

Website: www.sroifryslan.nl
E-mail: info@sroifryslan.nl
Telefoon: 06- 50050149

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in de aanbestedingsdocumenten is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met het met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de opdrachtgever.

4.3 Innovatie

De gemeente moedigt – daar waar mogelijk/gewenst – innovatie aan. Bij innovatiegericht inkopen wordt bijvoorbeeld gezocht naar een innovatieve oplossing of laat de gemeente ruimte aan de ondernemer om een innovatieve oplossing aan te bieden. Het kan bijvoorbeeld gaan om een volledig nieuwe innovatieve oplossing, om de verdere ontwikkeling van de eigenschappen van een bestaand ‘product’, maar ook om innovatie in de bedrijfsvoering.

In het kader van deze aanbesteding verzoeken wij u bij uw inschrijving schriftelijk aan te geven wat u als bedrijf doet aan innovatie. Dit is vormvrij, de gemeente wenst een beeld te krijgen van innovatieve oplossingen. De schriftelijke toelichting dient bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed geupload te worden. Hiertoe dient u bijlage 10 te gebruiken, *Format Toelichting Innovatie*.

Let wel: de toelichting op innovatie betreft geen gunningscriterium en wordt niet beoordeeld. Het is pure marktinformatie voor de gemeente om zich een beeld te verschaffen van innovatie binnen de betreffende branche. De toelichting is geen verplichting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern door de gemeente dienst vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In het beoordelingsteam is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van het beoordelingsteam neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordelingen.

Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

Beoordeling en toelichting

Het beoordelingsteam beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, en (sub) gunningscriteria zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking.

5.2 Risico-analyse winnende inschrijving

Het beoordelingsteam kan binnen de grenzen van wet- en regelgeving een risico-analyse uitvoeren op de hoogst scorende inschrijving. Dit houdt in dat wordt nagegaan welke risico's de gemeente loopt als een contract wordt gesloten met de winnende inschrijver(s). Het gaat hierbij om onderdelen van de inschrijving waarop de inschrijver een matige score heeft behaald. De resultaten van deze analyse kunnen leiden tot onder andere:

- Het stellen van verdere toelichtende vragen, of het verzoeken om een nadere toelichting aan de betreffende inschrijver.
- Het verbinden van voorwaarden aan de gunning, voor zover dat mogelijk respectievelijk toegestaan is (voorbeeld: nadere uitwerking van een plan van aanpak, of additionele rapportagemomenten).

Theoretisch bestaat de mogelijkheid, indien de risico's voor de gemeente te groot zijn en indien niet te verwachten valt dat kan worden voldaan aan de voorwaarden voor gunning, alsnog af te zien van gunning. Immers de gemeente is niet verplicht tot gunning. Afzien van gunning heeft allerlei consequenties, welke gezien de aard van dit document verder buiten beschouwing worden gelaten. Het beoordelingsteam verwerkt de beoordelingen en bevindingen in een gunningsadvies.

5.3 Besluitvorming

Aan de hand van het gunningsadvies neemt de eindverantwoordelijke een besluit over de gunning(en).

6. Gunningscriteria

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimum eisen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium beste prijs kwaliteitsverhouding zoals weergegeven in onderstaande tabel. Het niet beantwoorden van offertevragen kan er toe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

Gunningscriterium	Percentage	Maximale score
<i>Prijs</i>		
P1 Prijzenblad	30%	30
<i>Kwaliteit</i>		
G1 implementatie- en uitvoeringsplan	20%	20
G2 Goed werkgeverschap	25%	25
G3 Werving, selectie en afwijzing	25%	25
Totaal	100%	100

Er wordt onderscheid gemaakt tussen punten en score. De punten worden toegekend door de beoordelaars waarna de behaalde punten worden omgezet naar een score.

6.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De behaalde scores op gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogst behaalde score heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige Inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.2 Gunningscriterium prijs

U dient het bijgevoegde model prijzenblad volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw prijzen dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte diensten die u kunt voorzien in het kader van de overeenkomst.

Bij dit onderdeel wordt beoordeeld op basis van de totaalprijs. De Inschrijver dient via het prijzenblad (bijlage 4) een totale inschrijfsom aan te bieden voor de opgenomen onderdelen. Inschrijver voert in alle 'groene' cellen gegevens in. *Let op!* Het gaat hierbij om een berekeningsmethode; de exacte opdracht kan in de werkelijkheid meer of minder worden. Na gunning kunnen er op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

6.2.1 Beoordelingswijze gunningscriterium prijs

De laagste aangeboden Inschrijfprijs behaalt de maximale score (= 30 punten) voor het desbetreffende subgunningscriterium. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere Inschrijfprijs lagere scores conform de onderstaande formule:

Formule	
Xmin	Inschrijving met laagste prijs
Xlev	Te beoordelen inschrijfprijs
(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs (afgerond op één decimaal)	

Voorbeeld		
Maximale score 30 punten voor inschrijving met de laagste inschrijfprijs		
Inschrijving Z	Inschrijfprijs = € 80,-- (laagste inschrijfprijs)	30 punten
Inschrijving Y	Inschrijfprijs = € 100,--	24 punten

6.3 Gunningscriterium kwaliteit

6.3.1 Gunningscriterium 1: implementatie- en uitvoeringsplan (20% - 20 punten)

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk implementatie- en uitvoeringsplan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert gedurende de contractperiode. Hier gaat u minimaal in op de volgende zaken:

- Inzet en rol projectleider/contactpersonen;
- Communicatie gedurende de looptijd overeenkomst;
- Procesverloop van aanmelding tot en met terugkoppeling naar opdrachtgever;
- De mate van flexibiliteit in geval wijziging in opdracht van opdrachtgever.

Het implementatie- en uitvoeringsplan dient SMART geschreven te worden. Dit plan van aanpak geeft een zo goed mogelijke weergave van de aanpak. Hoe duidelijker en completer u ten opzichte van de andere inschrijvers antwoordt op ten minste bovenstaande punten, hoe hoger u scoort. Naar mate de door u voorgestane uitwerking vollediger is en relatief meer waarborgen voor een optimale implementatie en uitvoering, scoort u hoger.

Het antwoord beslaat maximaal drie (3) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.2 Gunningscriterium 2: Goed werkgeverschap (25% - 25 punten)

Inschrijver beschrijft hoe zij invulling geeft aan goed werkgeverschap gericht op haar eigen en toekomstige medewerkers. Het doel van deze vraag is dat opdrachtgever van Inschrijver wil weten hoe aantrekkelijk zij als werkgever is - in relatie tot de Opdrachtgever - en beschrijft hierbij minimaal de volgende punten:

- Communicatie (middelen/ frequentie) met potentiële kandidaten en/of Flexkrachten onder contract bij de Opdrachtgever;
- Hoe Inschrijver aandacht heeft voor duurzame inzetbaarheid en deskundigheidsbevordering van de medewerkers onder contract van de Opdrachtnemer;
- Hoe Inschrijver zorg draagt voor een goede database met potentiële kandidaten;
- De wijze van langdurig binden en motiveren van potentiële kandidaten (binnen en buiten de regio Friesland) aan de organisatie van de Inschrijver in combinatie met de Opdrachtgever als één geheel;
- Hoe zij inspeelt op de ontwikkelingen in de arbeidsmarkt en de Opdrachtgever hiervan op de hoogte brengt.

Het antwoord beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.3 Gunningscriterium 3: Werving, selectie en afwijzing (25% - 25 punten)

Inschrijver beschrijft wat zij doet bij of voorafgaand aan een aanvraag voor een uitzendkracht voor één van de gemeentelijke organisaties. Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

- Het intakeproces met de aanvrager;
- De wijze van werven en selecteren, toetsing CV, competenties, referenties;
- Hoe werkloze werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt worden betrokken bij de werving en selectie;
- Hoe zij een zoekopdracht afsluit bij invullen van de vacature (monitoren of de plaatsing ook daadwerkelijk aan de verwachtingen van aanvragen en de kandidaat is verlopen);
- Hoe zij een zoekopdracht afsluit in geval van niet kunnen vervullen van de vacature en hoe zij communiceert met afgewezen kandidaten om (bij geschiktheid) deze kandidaten gemotiveerd te houden wederom te solliciteren bij een nieuwe vacature, ook bij een andere deelnemende gemeente.
- Wat de rol van de Opdrachtgever in deze procedure is.

Het antwoord beslaat maximaal twee (2) pagina's A4 (met minimale lettergrootte 10). Indien dit maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld.

6.3.4 Persoonlijke toelichting, beantwoording open vragen (verificatie presentatie)

De persoonlijke toelichting beantwoording open vragen zal op locatie (of online als de richtlijnen dit voorschrijven) van de Aanbestedende dienst (in Heerenveen) plaatsvinden.

Allereerst zal de Inschrijver haar beantwoording op de open vragen toelichten. Het is Inschrijver vrij hoe zij dit doet, dit mag bijvoorbeeld door middel van een presentatie (hiervoor stelt Aanbestedende dienst op haar locatie een scherm beschikbaar).

Na de toelichting door Inschrijver zullen de beoordelaars aan Inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording open vragen die door Inschrijver bij de inschrijving is ingediend en de door Inschrijver gegeven toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden. Bij de toelichting zijn namens de Inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke en een recruitment specialist aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. Als bij de toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de Aanbestedende dienst de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende Inschrijver worden uitgesloten.

De toelichting kan ertoe leiden dat de eerdere waardering van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat Inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen.

6.3.5 Beoordelingswijze gunningscriterium kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie.

Ieder lid van het beoordelingsteam ontvangt de documenten die zijn ingediend ten behoeve van het kwalitatieve deel van de inschrijving. De prijzenbladen, wordt niet aan het beoordelingsteam verstrekt, alleen de betrokken inkoper kan deze inzien.

De individuele beoordelaars kennen aan ieder (sub)criterium van iedere inschrijver een score toe. Nadat

alle individuele beoordelaars de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken in een gezamenlijk overleg. Tijdens deze bespreking zullen de scores, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende (sub)criterium vastgesteld op basis van consensus.

Onderstaande beoordelingskader wordt bij de gunningscriteria kwaliteit toegepast:

Cijfer	Toegekende waarde	Omschrijving
10	100% van de maximaal te behalen score	<p>Zeer goed/ uitmuntend; volledig overtuigend, "state of the art" invulling van het gevraagde, met veel meerwaarde voor de opdrachtgever.</p> <p>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.</p>
8	80% van de maximaal te behalen score	<p>Goed; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.</p>
5	50% van de maximaal te behalen score	<p>Neutraal; In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.</p>
1	0% van de maximaal te behalen score	<p>Onvoldoende; Zeer slecht of beantwoording/documentatie ontbreekt.</p> <p>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.</p>

Rekenvoorbeeld: Gunningscriterium 1, implementatie- en uitvoeringsplan (20 punten):

- Inschrijver heeft een beoordelingscijfer van 10 gekregen (100% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 20 punten.
- Inschrijver heeft 8 punten gescoord (80% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 16 punten.
- Inschrijver heeft 5 punten gescoord (50% van de maximale score). De inschrijver ontvangt 10 punten.
- Inschrijver heeft 1 punt gescoord (0% van de maximale score). De inschrijver ontvangt geen punten.

Na de kwalitatieve beoordeling worden de prijzenbladen door de betrokken inkoper verwerkt in een gunningsmatrix. De scores op prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld.

Bijlagen offerteaanvraag

Bijlage 1 Algemene Voorwaarden Inkoop diensten gemeente Heerenveen 2022

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 3 Pakket van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Conformiteitentabel

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 Concept overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9 Startdocument Social Return (globaal plan van aanpak)

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 10 Toelichting innovatie

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 11 Middelenverklaring derden

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 12 Holdingverklaring

Zie separaat bijgevoegd document.