

Beschrijvend document

Openbare Procedure (Europees) Categoriemanagement

Aanbesteding: Re-integratietrajecten 2^e spoor en 3^e spoor en
haalbaarheidsonderzoeken 2^e spoor

Zaaknummer: 31167479

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 23 augustus 2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 4

1 Inleiding 7

- 1.1 Algemeen 7
- 1.2 Aanleiding aanbesteding 8
- 1.3 Stimuleren 'samenwerken' binnen de keten 8
- 1.4 Beschrijving van de opdracht 9
- 1.5 Perceelindeling 14
- 1.6 Historische informatie 15
- 1.7 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten 15
- 1.8 Marktconsultatie 16
- 1.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen 16
- 1.10 AVG 17

2 Categoriemanagement en Shared Service Organisaties Personeel & Organisatie (SSO's P&O) 18

- 2.1 Categoriemanagement rijksbreed 18
- 2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat 18
- 2.3 Categoriemanagement Duurzame Inzetbaarheid 19

3 Aanbestedingsprocedure 21

- 3.1 Algemeen 21
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 21
- 3.3 Publicatie 22
- 3.4 Inlichtingen 22
- 3.5 Inschrijving 24
- 3.6 Beoordelingsproces 26
- 3.7 Gunningsbeslissing 27
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 27

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 29

- 4.1 Algemeen 29
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 29
- 4.3 Voorwaarden 31

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 34

- 5.1 Algemeen 34
- 5.2 Uitsluitingsgronden 34
- 5.3 Geschiktheidseisen 34

6 Beoordeling en Gunning 37

- 6.1 Algemeen 37
- 6.2 Gunningscriteria 37
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 38
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 40

7

Bijlagen 41

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	41
Bijlage 2	Programma van eisen (pve)	42
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	43
Bijlage 3A	Prijsinvulformulier	44
Bijlage 4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	45
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten	52
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst (A) en Concept Nadere Overeenkomst (B)	53
Bijlage 7	Addendum Groeituin Social Return	54
Bijlage 8	Prestatiemeting/ KPI's	55
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden	56
Bijlage 10	Informatie Deelnemers	57
Bijlage 11	Terugkoppelingsverslag Marktconsultatie	58
Bijlage 12	Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)	59

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Adequaat traject

Zoals gesteld in de meest actuele werkwijzer Poortwachter.

Om als Adequaat te kunnen worden beschouwd, moeten Trajecten en aanverwanten bestaan uit een logisch samenhangende reeks van elkaar opvolgende, flankerende en/of overlappende activiteiten, die de afstand tussen de van tevoren vastgestelde uitgangspositie van de arbeidsongeschikte werknemer (het persoonsprofiel) en het vooraf bepaalde einddoel (het zoekprofiel), gericht op een structurele verwerving van een geschikte duurzame functie buiten de Opdrachtgever, via de kortst mogelijke route, zo snel en zo veel mogelijk opheft of verkleint en die, om adequaat te blijven, direct wordt gewijzigd als de situatie daartoe aanleiding geeft.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend document

Dit document (inclusief bijlagen) dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Categoriemanagement

Het ontwikkelen van een rijksbrede visie op de levenscyclus van een bepaald product of dienst en de daarbij passende inkoopstrategie. Het uitgangspunt is hierbij de behoefte van de klant. Vanuit de Categorie wordt een meerjarige strategie bepaald waarbij producten of diensten zo slim en efficiënt mogelijk worden inbesteed of uitbesteed.

Deelnemer(s)

De organisatie(s) in opdracht waarvoor de Aanbesteder de aanbesteding uitvoert en die gebruik maken van de Raamovereenkomst. De Deelnemer(s) zijn: Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk van het ministerie van Binnenlandse Zaken, Dienst Justitiële Inrichtingen, Belastingdienst en Rijkswaterstaat. Zie bijlage 10 met nadere informatie.

Dienstverlening

Het verrichten van diensten ten aanzien van re-integratietrajecten 2e en 3e spoor en haalbaarheidsonderzoeken 2e spoor.

Duurzame plaatsing

Een Duurzame plaatsing in passende arbeid buiten de werkomgeving van Opdrachtgever. Buiten de scope van Duurzame plaatsing vallen een stageplaats, werkervaringsplaats en een detachering. De stageplaats, werkervaringsplaats en detachering kunnen een interventie zijn gedurende het re-integratietraject.

Functionele Mogelijkhedenlijst (FML)

De functionele mogelijkhedenlijst (FML) is een hulpmiddel voor de verzekeringsarts en bedrijfsarts om de belastbaarheid en/of de beperkingen van een verzekerde werknemer in kaart te brengen.

Geschiktheidseisen

De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Gegadigde stelt om te kunnen bepalen of een Gegadigde in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.

Groeituin (Social Return)

De Groeituin (Social Return) betreft de maatwerkinvulling van de aanpak Social return welke in het kader van het onderhavige project zal worden opgezet.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen, zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Kandidaat

Met de Kandidaat is een (ex-)Rijksambtenaar bedoeld, voor welke een aanvraag is ingediend ten behoeve van een re-integratie traject of haalbaarheidsonderzoek.

Nadere offerteaanvraag

Opdrachten zullen door de Deelnemer(s) d.m.v. van een nadere offerteaanvraag onder de Raamovereenkomst worden uitgevraagd ten behoeve van een Nadere Opdracht.

Nadere Overeenkomst

Een door Deelnemer en Opdrachtnemer ondertekende overeenkomst, waarin nadere afspraken zijn gemaakt. Deze Nadere Overeenkomst is gekoppeld aan de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstreckte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan welke door Opdrachtgever de opdracht voor de gevraagde Dienstverlening is verleend.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend document.

Raamovereenkomst

Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Dienstverlening zijn vastgelegd.

Re-integratietrajecten

Verzamelnaam voor de aanduiding van 2^e en 3^e spoortrajecten.

Social Return

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Shared Service Organisatie (SSO)

Die uitvoeringsorganisaties die de uitvoering van een of meerdere bedrijfsvoeringstaken combineren voor meerdere (interne) klanten tegelijk binnen hetzelfde ministerie of voor meerdere ministeries tegelijk, omwille van de daardoor te bereiken schaalvoordelen (efficiency, kwaliteit en flexibiliteit).

Wet verbetering poortwachter (Wvp)

Wet van 1 april 2002. Deze wet verlangt dat werkgever en werknemer zich samen, met arbodienst of bedrijfsarts, inspannen om een zieke werknemer zo snel mogelijk weer aan het werk te krijgen. Alle Re-integratietrajecten dienen te voldoen aan de eisen van de Wvp.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het categoriemanagement van Duurzame Inzetbaarheid is belegd bij Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD).

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever, wordt namens en ten behoeve van de Deelnemers, zoals genoemd in dit Beschrijvend document een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:

Het verrichten van diensten ten aanzien van re-integratie 2^e spoor en 3^e spoor en haalbaarheidsonderzoeken 2e spoor met zaaknummer 31167479.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij onvoorwaardelijk voldoet aan de eisen met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in onderhavige Beschrijvend document.

Met dit Beschrijvend document worden de aanbestedingsstukken verstrekt, zoals deze staan opgesomd in onderstaande tabel.

Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht.

Normatieve documenten
Aankondiging via TenderNed d.d. 23 augustus 2021
Beschrijvend document (dit document inclusief bijlagen 1 t/m 12)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1)
Programma van eisen (bijlage 2)
Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en prijsinvulformulier (bijlage 3A)
Beantwoording kwaliteitsgunningscriteria (bijlage 4)
Referentie invullijst (bijlage 5)
Raamovereenkomst (6A) en Nadere overeenkomst (bijlage 6B)
Addendum Groeituin Social Return (bijlage 7)
Toetsplan Prestatiemetingen/KPI's (bijlage 8)
Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 (bijlage 9)
Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) (bijlage 12)

Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

Informatieve documenten
Informatie Deelnemers (bijlage 10)
Terugkoppeling marktconsultatie (bijlage 11)

1.2

Aanleiding aanbesteding

De klantenraad van de categorie Duurzame Inzetbaarheid heeft de opdracht gegeven aan de categorie voor de inkoop van Re-integratietrajecten 2^e en 3^e spoor en haalbaarheidsonderzoeken 2^e spoor.

Deze gezamenlijke inkoop zal een positieve bijdrage leveren aan verschillende aspecten, die tezamen het uitgangspunt vormen van deze aanbesteding:

1. Grip op regie van de dienstverlening (in plaats van gefragmenteerd inkoop) door het uitvoeren van contractmanagement;
2. Focus op het proces t.a.v. de Dienstverlening. Dit ziet vooral toe op het voldoen aan de Wet verbetering poortwachter (verder: WvP) waarin voor ieder 2^e spoor re-integratietraject een 'UWV proof dossier' opgeleverd dient te worden (dit is het minimale resultaat). Met uitzondering van het 3^e spoor waar geen UWV proof dossier voor nodig is.
3. Focus op het toenemen van het aantal duurzame plaatsingen (op dit moment is het aantal duurzame plaatsingen 5 procent van het totaal, en de focus ligt om dit te vergroten).

De dienstverlening omvat producten die nu door de Shared Service Organisaties Personeel & Organisatie (SSO's P&O) van de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), Belastingdienst (BD), Rijkswaterstaat (RWS) en de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR) afzonderlijk zijn ingeregeld en waarvoor elke SSO een eigen werkwijze hanteert. Er zijn eenduidige richtlijnen vanuit de wet- en regelgeving (Wvp en toetsingskader UWV) over de eisen aan een 2e spoortraject.

Aangezien het voor SSO's niet eenvoudig is om een zieke medewerker buiten de rechtspersoon Staat der Nederlanden te herplaatsen, wordt gekozen om hiervoor gespecialiseerde re-integratiebureaus in te schakelen. De re-integratiebureaus beschikken immers over meer kennis en een groter (regionaal) netwerk dan de SSO's zelf.

1.3

Stimuleren 'samenwerken' binnen de keten

Een re-integratietraject betreft altijd maatwerk. Gezien de diversiteit aan Deelnemers in deze aanbesteding waar ook een enorme verscheidenheid is in de doelgroep qua ziektebeelden en bijbehorende uitdagingen, beseft Aanbesteder heel goed dat dit een hele opgave is om hierin de juiste begeleiding te bieden.

Aanbesteder ziet dat de beste kwaliteit in de Dienstverlening mogelijk niet gerealiseerd kan worden door één ondernemer. Hierbij zal er in sommige gevallen door Opdrachtnemer een beroep gedaan moeten worden op derden/externe (specialistische) expertise. Aanbesteder ziet het beroep doen op derden en/of samenwerkingsverbanden aangaan als een kans en stimuleert dat binnen deze aanbesteding.

Voor meer toelichting over het inschrijven, waarbij beroep wordt gedaan op derde(n), wordt verwezen naar paragraaf 4.2.5.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in deze aanbestedingsstukken, betreft het verrichten van diensten ten aanzien van re-integratie 2^e spoor en 3^e spoor en haalbaarheidsonderzoeken 2^e spoor, hierna te noemen Dienstverlening. In deze paragraaf is de opdrachtoomschrijving nader uitgewerkt.

1.4.1 Introductie

Voor arbeidsongeschikt geworden Kandidaten die binnen de Rijksoverheid (waarschijnlijk) niet meer terug kunnen, is de aanbestedende dienst op zoek naar een *warm-zakelijk* "2^e en 3^e spoor bedrijf".

Warm omdat er veel waarde wordt gehecht om onze Kandidaten goed te begeleiden naar een vervolgstap in hun loopbaan.

In veel situaties gaat het om Kandidaten die langere tijd binnen de overheid hebben gewerkt en met overtuiging zich hebben ingezet voor de publieke zaak. Door een vaak onverwachte medische situatie is hun loopbaan abrupt afgebroken. Vaak door "trial en error" hebben deze Kandidaten moeten vaststellen dat hun eigen werk niet meer gaat en dat er ook binnen de Rijksoverheid geen passende plek meer lijkt te zijn. Dat gaat vaak gepaard met de nodige teleurstellingen, frustraties en soms ook boosheid. Die boosheid kan zich richten op de ziekte, op artsen, maar ook even goed op de werkgever.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht deze gevoelens en emoties bij Kandidaten te herkennen, deze gevoelens erkennen en deze weten om te buigen naar positieve energie.

Het kan daarbij gaan om Kandidaten van alle mogelijke opleidingsniveaus.

Er wordt dus maatwerk per persoon verwacht, maar ook creativiteit en vindingrijkheid in de oplossingen. De reguliere begeleidingsstappen zoals het 'sollicitatie klaar maken', zoekprofielen opstellen en motiverende gesprekken voeren, kunnen door interne professionals al met de Kandidaten zijn doorlopen. Er wordt dan ook verwacht dat een "2^e/3^e spoorbedrijf" daar met kennis van zaken nieuwe ingangen weet te vinden met een innovatieve aanpak, op maat gesneden begeleidingstrajecten en zo nodig onorthodoxe werkwijzen.

Het is belangrijk dat het Opdrachtnemer op de juiste manier het vuurtje brandend weet te krijgen bij de Kandidaten, zodat deze Kandidaten ook niet plat getreden paden durft te betreden. Tevens is van belang dat Opdrachtnemer open staat voor uitwisseling van informatie hierover met de 1^e spoorbegeleider (in samenspraak met de Kandidaat).

Zakelijk omdat de Kandidaat ook vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid stappen moet zetten naar ander werk, het UWV zakelijk zal meekijken of er door de werkgever en de medewerker voldoende actie is gezet op werkhervatting en 'wij' als werkgever een financieel belang hebben om een Kandidaat zo snel als verantwoord is weer op een passende arbeidsplaats te krijgen.

Maar ook zakelijk in de zin dat er door het 2^e/3^e spoorbedrijf regelmatig verantwoording wordt afgelegd aan Kandidaat en Opdrachtgever (werkgever) over de ondernomen stappen en de reële verwachtingen ten aanzien van de te nemen vervolgstappen.

Voor deze opdracht is een professionele en innovatieve werkwijze nodig, met een uitgebreid netwerk in begeleidingstrajecten, maar ook op de Nederlandse Arbeidsmarkt. Daarnaast is een uitgebreide kennis nodig van mogelijkheden om als zelfstandig ondernemer een bedrijf te kunnen opstarten.

1.4.2

De scope

Binnen de Rijksoverheid worden de volgende sporen op het gebied van re-integratie gehanteerd, te weten:

- **Re-integratie 1^e spoor**
 - Spoor 1a: Binnen het eigen organisatieonderdeel
 - Spoor 1b: Binnen het eigen ministerie (inclusief alle onderliggende organisatieonderdelen)
- **Re-integratie 2^e spoor**
 - Spoor 2a: Ministeries (inclusief alle onderliggende organisatieonderdelen) buiten het eigen ministerie
 - Spoor 2b: Buiten de Staat der Nederlanden.
- **Re-integratie 3^e spoor**
 - Re-integratie gedurende de eerste 10 jaar na toekenning van een WIA-uitkering in geval van eigenrisicodragerschap (ERD) voor de Wet werkherleving Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA).

De scope van deze aanbesteding omvat spoor 2b en spoor 3. In het vervolg wordt gesproken over het 2^e spoor en het 3^e spoor. De 2^e spoortrajecten en haalbaarheidsonderzoeken worden ingekocht t.b.v. alle deelnemende SSO's (UBR, RWS, BD en DJI).

De 3^e spoortrajecten behoren alleen tot de scope van UBR en RWS, waarbij de mogelijkheid bestaat voor RWS om het 3^e spoor via UBR in te kopen (huidige werkwijze) of zelfstandig (zonder tussenkomst van UBR) via dit contract. Het inkopen van het 3^e spoor is niet van toepassing op de deelnemers DJI en BD.

Re-integratietrajecten 2e spoor (vinden van werk buiten de Rijksoverheid/Staat der Nederlanden)

Onder een 2e spoortraject wordt verstaan: begeleiding van een Kandidaat naar een passende functie buiten de eigen organisatie (Staat der Nederlanden) met als doel duurzame plaatsing (minimaal 6 maanden +1 dag)¹. Hierbij levert de opdrachtnemer afhankelijk van de opdracht, interventies op het 2^e spoortraject, arbeidsmarkt-oriëntatie en arbeidsmarktbemiddeling/plaatsing. Denk hierbij aan (minimaal) de volgende producten:

- persoonsprofiel;
- beredeneerd zoekprofiel;
- plan van aanpak (smart);
- arbeidsmarkt klaar maken Kandidaat;
- arbeidsmarktbenadering (vacaturesearch en solliciteren);
- inzicht in voortgang (middels voortgangs- en eindrapportages).

¹ Conform de actuele UWV richtlijn : "Werkwijzer Poortwachter UWV, Mei 2020"
Vertrouwelijkheid: RWS Informatie

Haalbaarheidsonderzoeken 2e spoor

Haalbaarheidsonderzoeken dienen inzicht te geven in de haalbaarheid van de inzet van een 2e spoor traject om een passende functie buiten de eigen organisatie te kunnen vinden. Aan de hand van de Functionele mogelijkheden lijst (FML), aanvullende informatie uit het arbeidsdeskundig onderzoek en informatie van medewerker en Opdrachtgever (indien nodig aangevuld met onderzoek op de arbeidsmarkt) wordt er vastgesteld of er passende functies beschikbaar zijn. Deze bevindingen worden vastgelegd in een rapportage.

Haalbaarheidsonderzoeken worden alleen ingezet bij twijfel of een 2e spoortraject zinvol is op grond van de belastbaarheid of bijzondere situatie.

Re-integratietrajecten 3e spoor

Onder een 3e spoortraject wordt verstaan: begeleiding van een Kandidaat naar een passende functie buiten de eigen organisatie (Staat der Nederlanden) met als doel duurzame plaatsing (minimaal 6 maanden +1 dag). In het 3^e spoor ontvangen de kandidaten reeds een WIA-uitkering en is de latende werkgever eigenrisicodragers voor de WGA. Qua aanpak en inhoud kent een re-integratietraject 3^e spoor dezelfde onderdelen als een re-integratietraject 2^e spoor.

1.4.3

Doelgroep en afbakening

De doelgroep voor het 2^e spoor omvat medewerkers (in vaste of tijdelijke dienst) en ex-medewerkers die Ziektewetuitkering ontvangen, van de deelnemende SSO's of andere organisaties die vallen onder de klantenkring van de desbetreffende SSO's², die op medische gronden niet langer in staat zijn om hun eigen (aangepaste) werk te hervatten en waarvan is vastgesteld dat re-integratie binnen de SSO, of elders binnen de Staat der Nederlanden, op korte termijn (binnen 3 maanden) niet te verwachten is. Het 2^e spoor wordt in beginsel pas ingezet als alle sporen binnen het Rijk zijn bewandeld, maar kan ook gelijktijdig met het 1^e spoor worden ingezet.

De medische ongeschiktheid wordt vastgesteld op basis van een Functionele Mogelijkheden Lijst (FML) of een Inzetbaarheidsprofiel (IZP), welke is opgesteld door de bedrijfsarts. Dit wordt tevens onderbouwd door een arbeidsdeskundig onderzoek, welke is opgesteld door de arbeidsdeskundige. Het inzetten van het 2e spoortraject is door de leidinggevende vooraf met de medewerker besproken en vastgelegd in een (evaluatie) plan van aanpak. Dit plan is door zowel de leidinggevende als de werknemer ondertekend.

Het 2e spoortraject kan op elk moment van de verzuimperiode opgestart worden, maar zal in de meeste gevallen pas rond het eerste jaar van het verzuim worden opgestart.

De doelgroep voor het 3^e spoor betreft Kandidaten die reeds uit dienst zijn bij de Rijksoverheid en een WGA-uitkering ontvangen, waarbij een duurzame plaatsing buiten de Rijksoverheid tot de mogelijkheden zou kunnen behoren.

² Denk hierbij bijvoorbeeld aan het KNMI of aan de verschillende ministeries en zbo's die van de diensten van UBR|P gebruik maken.

1.4.4 Proces voorafgaand aan inzet dienstverlening

1.4.4.1. Proces t.a.v. het 2^e spoor

Alvorens er een aanvraag voor de onderhavige dienstverlening zal worden gedaan, zijn binnen de SSO's de volgende stappen uitgevoerd:

1. Bedrijfsarts stelt een Functionele Mogelijkhedenlijst (FML) of een Inzetbaarheidsprofiel (IZP) (dit verschilt per arbodienst) op, waarin beperkingen staan voorzien van een prognose. Indien nodig zal eerst een haalbaarheidsonderzoek worden uitgevoerd.
2. Arbeidsdeskundige (AD) stelt een arbeidsdeskundig onderzoek op en ziet geen mogelijkheden voor hervatten van eigen werk (eigen werk is niet passend en niet passend te maken).
3. Kansen voor herplaatsing binnen de Staat der Nederlanden zijn marginaal (of niet aannemelijk binnen 3 maanden). Re-integratie adviseur (RA) adviseert leidinggevende/casemanager het AD-advies te volgen en 2e spoor in te kopen.
4. De RA of verzuimcoach benadert het gecontracteerde bureau en start het aanvraagproces (uitwerking of dit via e-mail of aanvraagformulier is volgt in het implementatietraject).
5. Medewerker zorgt er zelf voor (in kader van privacy en eigen regie) dat relevante informatie, zoals het advies van de bedrijfsarts (FML) en arbeidsdeskundig onderzoek bij de Opdrachtnemer terecht komt. Indien dit achterwege blijft, neemt Opdrachtnemer contact op met de leidinggevende.
6. Opdrachtnemer heeft regelmatig afstemming met de leidinggevende, omdat deze casemanager is, en met de uitvoerder eerste spoor, omdat er sprake is van enige overlap in werkzaamheden.
7. Evaluatie van de casuïstiek vindt plaats in de account-overleggen.

Het proces tot aanvraag is niet gelijk bij alle Deelnemers, en ziet er per deelnemende SSO als volgt uit:

	SSO RWS	SSO DJI en SSO BD	SSO UBR
<i>Wie adviseert om dit product/dienst aan te vragen?</i>	Verzuimcoach	Re-integratie adviseur (RA)	RA en/of verzuimadviseur
<i>Wie vraagt dit product/dienst aan?</i>	Verzuimcoach vraagt aan. Leidinggevende is formeel opdrachtgever	RA vraagt aan. Leidinggevende is formeel opdrachtgever	Leidinggevende en/of HR adviseur vraagt aan
<i>Wie moet wat doen met de output van dit product/dienst?</i>	Medewerker en Leidinggevende	Medewerker en Leidinggevende	Medewerker en Leidinggevende
<i>Wie betaalt dit product/dienst? Opdrachtgever</i>	Budget leidinggevende	Eigen organisatieonderdeel (verschilt)	Klant met mogelijk interne doorbelasting (wisselend)
<i>Wie is opdrachtgever van dit product/dienst?</i>	Leidinggevende	Leidinggevende	Leidinggevende
<i>Inzet op welk moment van dit product</i>	Na rapport arbeidsdeskundige	Na rapport arbeidsdeskundige	Voor (o.a. bij loopbaanissue) en na rapport arbeidsdeskundige

Tabel 1: Proces 2^e spoor per SSO

1.4.4.2. *Proces t.a.v. het 3e spoor*

Minimaal één keer per jaar is er contact tussen iedere WGA gerechtigde en een casemanager ERD van Bedrijfszorg. Daarbij kan iemand worden opgeroepen bij een bedrijfsarts/verzekeringsarts van Bedrijfszorg om te kijken of er veranderingen zijn in de gezondheidssituatie en er eventueel re-integratiemogelijkheden zijn. Indien daarvan sprake is, kan door de casemanager een re-integratietraject 3^e spoor worden geïnitieerd.

1.4.5 *Inhoud van de trajecten*

Door middel van een interne consultatie onder re-integratie adviseurs van de SSO's P&O, zijn de belangrijkste 5 behoeften in kaart gebracht voor deze aanbesteding:

1. 'Klik' tussen Kandidaat en coach;
2. Regionaal werkaanbod/netwerk moet toegankelijk zijn;
3. Weg/proces naar werk dient soepel te verlopen met een duurzaam resultaat (rekening gehouden met de situatie en (on)mogelijkheden van de Kandidaat);
4. Voldoet aan de dossiervorming UWV (voorkomen loonsanctie);
5. Hoge Kandidaattevredenheid.

Een uitdaging binnen de re-integratietrajecten is de variëteit in casuïstiek. Als plaatsing binnen de Staat der Nederlanden niet lukt, is er doorgaans sprake van complexe problematiek. Vaak speelt daarbij een combinatie van een ernstige aandoening, forse beperkingen (ook op het persoonlijke en sociale vlak), leeftijd en competenties een rol.

Zo kunnen de volgende (ziekte)beelden (opsomming niet uitputtend) een rol spelen:

- Autisme
- Niet aangeboren hersenletsel (NAH)
- Audio en Visuele beperkingen
- Epilepsie
- ADHD

Maar ook de volgende zaken kunnen aan de orde komen:

- Energetische problematiek na ziekte (zoals kanker of COVID-19)
- Verslaving
- Hoogbegaafdheid

Voor alle SSO's geldt dat de woonplaatsen (en standplaatsen van het werk) van de medewerkers over heel Nederland verspreid zijn. Landelijke dekking is dus een belangrijke voorwaarde/eis in het kader van deze dienstverlening.

1.4.6 *Huidige situatie Dienstverlening*

Momenteel wordt de Dienstverlening bij de verschillende Deelnemers per individuele casus 1-op-1 ingekocht. Dit betekent dat de Deelnemer zelf de behoefte inkoopt bij een leverancier die voldoet aan de wensen en eisen in de specifieke situatie van de Kandidaat. Veelal gaat het om ondernemingen die gespecialiseerd zijn in de problematiek die middels de FML is vastgesteld bij de Kandidaat en gevestigd is de regio van de Kandidaat.

Bij iedere Deelnemer zijn er ook verschillende organisatieonderdelen die op deze manier de Dienstverlening inkoopt, wat maakt dat er geen sturing is op een eenduidige werkwijze. Door de hoeveelheid en verscheidenheid aan inkopen onder de

Deelnemers, is er weinig grip/sturing op de kwaliteit en de continuïteit van de Dienstverlening en bestaat er een grote afhankelijkheid van de kennis en het netwerk van de individuele re-integratieadviseurs.

1.4.7 *Gewenste situatie Dienstverlening*

Met deze opdracht beoogt Opdrachtgever bij het verstrekken van een opdracht voor de Dienstverlening een constante kwaliteit van de dienstverlening op het gebied van **samenwerking, maatwerk en resultaatgerichtheid**.

Aan deze opdracht zit een resultaatverplichting op *Adequate Trajecten* en een inspanningsverplichting voor *Duurzame plaatsingen* verbonden. Een traject moet in alle gevallen voldoen aan de eisen zoals gesteld door het UWV en Kandidaten moeten tevreden zijn met Dienstverlening. Het primaire doel betreft: *het realiseren van een Duurzame plaatsing*. Zie de begrippenlijst met nadere informatie over wat wordt verstaan onder Adequate Trajecten en Duurzame plaatsingen.

Voor Opdrachtgever zijn de aspecten benoemd bij 1.4.5 van belang voor de uitvoering van de Dienstverlening.

1.4.8 *Bonus Duurzame plaatsing*

In het contract wordt een bonusregeling gehanteerd waarbij er bij iedere Duurzame plaatsing een bedrag wordt uitgekeerd van €1000,-. Dit bedrag wordt uitgekeerd bovenop de trajectprijs. Dit bedrag is vast en onveranderlijk gedurende de looptijd.

1.4.9 *Trajectduur*

Voor het re-integratietraject wordt een standaard termijn gehanteerd van 12 maanden met een bandbreedte van 3 +/- maanden. Als blijkt dat er, binnen 2 maanden na een afgerond traject, alsnog een Duurzame plaatsing is gerealiseerd (zie bijlage 2, programma van eisen), dan wordt de bonus, zoals genoemd in paragraaf 1.4.5 alsnog uitgekeerd.

Voor de haalbaarheidsonderzoeken wordt geen trajectduur vastgelegd.

1.4.10 *De verwachte omvang*

Aanbestedende dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van € 5,7 miljoen (exclusief btw) voor alle te gunnen opdrachten binnen de Raamovereenkomst over de gehele contractperiode (inclusief verlengingsopties, indexatie en bonussen). Deze waarde is gebaseerd op een afname van circa 250 2^e spoortrajecten, 18 3^e spoortrajecten en 25 haalbaarheidsonderzoeken per jaar.

De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst over de volledige contractperiode bedraagt € 6,8 miljoen (exclusief btw). In het geval dit maximumbedrag wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst en voordat deze zijn uitgenut, dan volgt normaal gesproken een nieuwe aanbesteding.

Bovengenoemde omvang is slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 **Perceelindeling**

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van opdrachten, welke binnen deze samenstelling breed in de markt verkrijgbaar zijn.

Uit de marktconsultatie is gebleken dat de gevraagde Dienstverlening goed toegankelijk is voor het MKB, ondanks de keuze voor landelijke dekking, namelijk door het aangaan van samenwerkingsverband(en) tussen ondernemers onderling. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB, als uit het absolute aantal ondernemers dat in aanmerking komt voor Inschrijving kan afgeleid worden dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende gewaarborgd zijn.

Hieronder nog een toelichting per aspect:

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat (zie onderstaande opsomming):

1. *Beperkte en onzekere omvang:* Bij twee percelen of meer is de omvang minder interessant voor marktpartijen, temeer vanwege de moeilijk te voorspellen verwachte omvang omtrent de zeer specifieke trajecten met specialistische problematiek.
2. *Keuze sluit aan op relevante markt:* Uit een openbare, op TenderNed gepubliceerde marktconsultatie, is naar voren gekomen dat een groot deel van de geïnteresseerde marktpartijen een landelijk werkgebied hebben, hieronder zijn ook partijen zijn die zich specialiseren op bepaalde problematiek. Alle landelijk opererende partijen bieden generieke dienstverlening aan. Bij specifieke problematiek is er de mogelijkheid voor marktpartijen om specifieke bureaus in te schakelen. Zowel vanuit de samenstelling van de markt als vanuit de mededinging, zijn daarom geen redenen om de onderhavige aanbesteding in percelen op te delen.
3. *Niet mogelijk om te komen tot evenredige verdeling van gebruikers:* Een perceelindeling op basis van gebruikers zou interessant kunnen zijn wanneer er een goede inschatting gemaakt zou kunnen worden van de verwachte omvang op het niveau van de deelnemende SSO's. Op dit moment is het echter (nog) niet mogelijk om hier een betrouwbare inschatting van te maken.

1.6 Historische informatie

Onder de Deelnemers is eerder geen (raam)overeenkomst afgesloten ten behoeve van de inkoop van re-integratie 2^e spoor en 3^e spoor en haalbaarheidsonderzoeken 2^e spoor. Afname gegevens dan wel historische gegevens zijn niet/beperkt beschikbaar, waardoor het niet mogelijk is deze informatie te delen. De inschatting van het aantal trajecten op jaarbasis is zorgvuldig tot stand gekomen, maar blijft een inschatting.

1.7 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever gaat de Raamovereenkomst aan voor de duur van 2 (twee) jaar met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal 2 (twee) keer één jaar.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Raamovereenkomst in kennis.

De Raamovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in paragraaf 2.1 van de Raamovereenkomst, tenzij een opvolgende overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding is. In dat geval eindigt de overeenkomst wanneer de opvolgende overeenkomst van kracht wordt.

Na definitieve gunning zullen per Deelnemer de nadere werkafspraken worden vastgelegd. Deze werkafspraken hebben doorgaans betrekking op (niet limitatief); bestellen, factureren en betalen, aflevervoorwaarden, toegangs- en beveiligingseisen, communicatie.

Onder de Raamovereenkomst worden door de Deelnemers, bij de re-integratietrajecten en haalbaarheidsonderzoeken Nadere Overeenkomsten afgesloten, waarin nadere afspraken zullen worden vastgelegd betrekking hebbende op de betreffende Dienstverlening. De Nadere Overeenkomst is nog niet in beton gegoten en zal tijdens de implementatie in samenspraak met Opdrachtnemer tot stand komen.

1.8 Marktconsultatie

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) Rijkswaterstaat, heeft in oktober 2020 ter voorbereiding op deze categoriemanagement aanbesteding een openbare schriftelijke marktconsultatie gehouden met toelichtende gesprekken. Een terugkoppeling van deze marktconsultatie is te vinden in bijlage 11.

1.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Sinds 2010 hanteert de Rijksoverheid een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de Rijksoverheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. Om het goede voorbeeld te geven heeft de Rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij maatschappelijk verantwoord inkopen zoals het toepassen van Social return, internationale Sociale Voorwaarden, circulair en biobased inkopen.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op maatschappelijk verantwoord inkopen. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

1.9.1 De 'Groeituin Social Return'

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een Social return-aanpak (waarin niet alleen wordt gezorgd voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Dit is de visie die de Rijksoverheid heeft op het creëren van werk door middel van Social Return.

Met Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>) werkt het Rijk in haar aanbestedingen samen met leveranciers en andere maatschappelijke samenwerkingspartners om mensen uit kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te

betrekken bij de uitvoering van de opdracht en/of een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van deze mensen. Het gaat om het creëren van, of toewerken naar, (duurzaam) werk en het versterken van de Kandidaat, met als einddoel duurzame plaatsing. De Rijksoverheid gebruikt Maatwerk voor Mensen en de Social-Return-regeling om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hen te stimuleren hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd om in de uitvoering van de Raamovereenkomst zo goed mogelijk invulling te geven aan dit Social return-beleid. Na gunning van de Raamovereenkomst dient Opdrachtnemer invulling te geven aan een Social Return-proeftuin, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk, experimenteren met vormvrijere toepassingsvarianten en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder de bedrijfsvoering van RWS vallen wordt, gestimuleerd hier invulling aan te geven door een proeftuin als onderdeel van de Groeituin - Zie hier het verhaal achter de oprichting van de Groeituin <https://www.maatwerkvoormensen.nl/actueel/nieuws/2019/11/14/index>.

Na gunning vindt een dialoog plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de Groeituin Social Return wordt besproken. Meer informatie, zie: <https://www.maatwerkvoormensen.nl/praktijkvoorbeelden/rws-groeituin>.

Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan Social Return beleid, welke na akkoord van Opdrachtgever dient te worden uitgevoerd. Zie bijlage 2, SR-1 t/m SR-7 voor een volledige beschrijving van de invulling.

Er wordt na definitieve gunning in het kader van de groeituin Social Return door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer een addendum ondertekend. Zie voor meer informatie, bijlage 7.

1.10

AVG

De door Opdrachtnemer getroffen organisatorische, procedurele en technische maatregelen inzake informatiebeveiliging, voldoen blijvend aan het normenkader zoals gesteld in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), zie bijlage 12, en tevens aan andere eisen, zoals uiteengezet in bijlage 2, Programma van Eisen.

2 Categoriemanagement en Shared Service Organisaties Personeel & Organisatie (SSO's P&O)

2.1 Categoriemanagement rijksbreed

Categoriemanagement binnen de Rijksoverheid kan het beste worden gedefinieerd als een werkwijze op inkoopgebied die leidt tot een rijksbrede strategie voor het verwerven van een goed of dienst. Het gaat hierbij niet alleen om het feitelijke inkoop maar om de gehele levenscyclus, van behoefteformulering aan het begin tot contractmanagement en -beheer en evaluatie aan het einde. Categoriemanagement biedt dan ook een basis om vanuit één rijksbreed perspectief te werken, waarbij deze werkwijze verder gaat dan bundeling van inkoop. Categoriemanagement leidt er ook toe dat algemene inkoop- en beleidsdoelstellingen van het kabinet via de inkoop gerealiseerd kunnen worden.

Er zijn 22 generieke categorieën, waarvoor rijksbreed categoriemanagement gevoerd wordt. De categorieën zijn ingebed in Inkoop Uitvoeringscentra (IUC's) bij de departementen, onder aansturing van een coördinerend directeur inkoop.

2.2 Categoriemanagement Rijkswaterstaat

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), heeft tevens de verantwoordelijkheid voor de categorie Duurzame Inzetbaarheid.

Het Inkoop Uitvoeringscentrum Bedrijfsvoering (IUC BV) RWS, onderdeel van Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD), houdt de onderhavige aanbesteding namens en ten behoeve van de Deelnemers zoals genoemd in de begrippenlijst en nadere informatie in bijlage 10.

De categoriemanager en de contractmanager van de genoemde categorie vallen onder het IUC BV RWS. Hierbij levert het IUC BV ook ondersteuning (in de vorm van inkoopkennis en -capaciteit) aan de categorie- en contractmanager van deze categorie.

Taken die specifiek worden uitgevoerd door de contractmanager van de categorie (waarbij de categoriemanager eindverantwoordelijk is voor de categorie):

- het contracteren van dienstverlener(s) en/of leverancier(s).
- het uitvoeren van contractmanagement (het monitoren, bespreken en zo nodig wijzigen van performance van leveranciers en klanten).
- het uitvoeren van leveranciersmanagement.
- het uitvoeren van contractmarketing (het bekend stellen van de overeengekomen prijzen en (contract)condities) voor de betreffende categorie aan alle departementen.
- het faciliteren van bestellen van goederen en diensten door individuele departementen op basis van desbetreffende contracten en het bewaken van de nakoming van die contracten.

2.3 Categoriemanagement Duurzame Inzetbaarheid

De categorie Duurzame Inzetbaarheid levert een bijdrage aan de uitvoering van de Rijksinkoopstrategie en het Strategisch Personeelsbeleid Rijk. Het categorieplan van de categorie Duurzame Inzetbaarheid vormt het fundament van de categorie met de strategie: **'HRM inkopen met sociale impact'**.

De hoofddoelstelling van de categorie is: We dragen bij aan de duurzame inzetbaarheid van medewerkers van het Rijk en Defensie door middel van de rijksbrede verwerving en het strategisch contractmanagement van de inhuur van HR-professionals en de uitbesteding van HR-diensten.

De ambitie van de categorie is het realiseren en monitoren van sociale impact. Dit doen we door:

- Bijdrage leveren aan groei, beweging, gezondheid en welzijn van ambtenaren van het Rijk middels aanbestedingen op het gebied van werving en selectie, loopbaanontwikkeling, vitaliteit, verzuim en talentontwikkeling;
- Gunnen van opdrachten van de juiste kwaliteit tegen een eerlijke prijs op het juiste moment;
- Bijdrage leveren aan Diversiteit & Inclusie³ in aanbestedingen;
- 100% toepassen van de Groeituin Social Return⁴ in aanbestedingen;
- Stimuleren van de samenwerking tussen HR, inkoop en de markt als platform voor sociale innovaties⁵ door het toepassen van 'innovatie proeftuinen' in aanbestedingen;
- Ontwikkelen van KPI's om sociale impact inzichtelijk te maken.

Andere doelstellingen van de categorie zijn:

- Behouden van klanttevredenheid van de deelnemende rijksonderdelen;
- Het strategisch contract- en leveranciersmanagement op efficiënte en effectieve wijze inrichten en uitvoeren.

2.3.1 Shared Service Organisaties

Vijf Shared Service Organisaties (SSO's) voor Personeel en Organisatie hebben zich verenigd in de klantenraad van de categorie Duurzame Inzetbaarheid. Zowel de sector Rijk als de sector Defensie zijn hierin vertegenwoordigd. Deze SSO's verzorgen alle producten en diensten op het gebied van Duurzame Inzetbaarheid. De SSO's treden hierbij op als loket en/of uitvoerder voor het verzorgen van de tweedelijns P&O basisproducten.

UBR heeft in dit SSO-gezelschap in zoverre een andere positie dat UBR als intermediair optreedt voor alle andere rijksonderdelen die niet tot de directe klantenkring van de andere SSO's behoren. In bijlage 10, informatie Deelnemers, is onder UBR de klantenkring opgenomen zoals die er voor nu uit ziet en voor de aankomende jaren (gedurende de looptijd van het contract) wordt verwacht. Deze klantenkring is continu in beweging en er kunnen gedurende de looptijd van het contract Rijksonderdelen bijkomen en/of afvallen.

³ Diversiteit en inclusie: bijdrage van leverancier(s) aan het (bias-free) werven en selecteren van een diverse en inclusieve groep van medewerkers.

⁴ Groeituin Social Return: bijdrage van leverancier(s) door het versterken van de ontwikkeling van een kandidaat in de sporen (Oriëntatie op) Veranderen, Arbeidsmarktorientatie en Arbeidsmarkt bemiddeling en -plaatsing.

⁵ Sociale innovatie betreft vernieuwingen in het functioneren van (groepen) medewerkers met het oog op optimale bedrijfsprestaties en een prettig werkklimaat.

De SSO's hebben daarmee de rol van zowel leverancier als afnemer. De in het kader van deze Raamovereenkomst te verstrekken opdrachten en te sluiten Nadere overeenkomsten lopen dan ook altijd via de deelnemende SSO's (RWS, DJI, UBR en Belastingdienst).

2.3.2

Deelnemers aan deze aanbesteding

De SSO's RWS, DJI, UBR en BD nemen deel aan deze aanbesteding.

(Voor UBR geldt dat SZW/RSO nog niet direct de Dienstverlening zal afnemen vanaf de start van de overeenkomst, maar vanaf halverwege 2022. Dit is meegenomen in de raming.)

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen-gen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.6.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit (Inschrijvingsfase)	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed	Maandag 23 augustus 2021
Aanmelden informatiebijeenkomst	Uiterlijk maandag 30 augustus 2021
Informatiebijeenkomst	Maandag 6 september 2021 10:30 - 12:00
Uiterste datum voor het indienen van vragen (vragen t.b.v. de 1 ^e Nota van inlichtingen)	Vrijdag 10 september 2021 - 13:00 uur
Uiterste datum publiceren 1 ^e nota van inlichtingen	Vrijdag 17 september 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen (vragen t.b.v. de 2 ^e Nota van inlichtingen)	Vrijdag 24 september 2021 - 13:00 uur
Uiterste datum publiceren 2 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 1 oktober 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen (vragen t.b.v. de 3 ^e Nota van inlichtingen)	Vrijdag 15 oktober 2021
Uiterste datum publiceren 3 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 22 oktober 2021
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Vrijdag 12 november 2021 - 13:00 uur
Beoordelingsfase	15 november t/m 10 december 2021
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	13 december 2021
Laatste dag bezwaartermijn	3 januari 2021

Verzenden mededeling definitieve gunning	7 januari 2022
Implementatieperiode	Gelijktijdig start contract
Beoogde ingangsdatum (Raam)overeenkomst	10 januari 2022

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Wacht niet tot het laatste moment met het stellen van vragen!

Tip: er wordt voor Inschrijver in twee rondes de mogelijkheid geboden om vragen te stellen. Het advies is om zoveel mogelijk uw vragen bij de 1^e vragen ronde te stellen, zodat er nog voldoende tijd is om bij de 2^e ronde verhelderende vragen te stellen, indien nodig.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota's van Inlichtingen. Deze nota's worden gepubliceerd op TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 Algemene inlichtingen

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota's van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

3.4.2 *Informatiebijeenkomst*

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft Aanbesteder een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Tijdens deze informatiebijeenkomst wordt nadrukkelijk informatie verschaft over het Inschrijven op deze aanbesteding, belangrijke aspecten waarop gelet dient te worden bij het Inschrijven, maar ook de aandachtspunten binnen de gevraagde Dienstverlening. Indien mogelijk geeft Aanbesteder een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord op TenderNed.

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan tot uiterlijk de in paragraaf 3.2 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal 2 personen per onderneming deelnemen aan de informatiebijeenkomst. Aanmelding dient te geschieden met vermelding van de persoonsgegevens van de betreffende personen, de functie en het persoonlijke emailadres (deze wordt gebruikt om de uitnodiging naar te versturen). Deze informatiebijeenkomst vindt vooralsnog online plaats via Microsoft teams.

3.4.3 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 **Inschrijving**

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2

Verplichte elektronische handtekening

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1].

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatedienstverleners.

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

^[1] Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3 *Opening inschrijvingen*

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Rijkswaterstaat zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6 **Beoordelingsproces**

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningcriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden
- 3.6.2 Uitsluitingsgronden
- 3.6.3 Geschiktheidseisen
- 3.6.4 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. Herstel is in ieder geval niet mogelijk indien uitsluiting expliciet is vermeld in dit Beschrijvend Document. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure.

De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling op basis van de gunningscriteria plaats. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 **Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.3	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	6.3.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.4.2.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

Toelichting TenderNed Inschrijving:

U dient uw Inschrijving alleen op de volgende wijze in TenderNed in te dienen (onder het desbetreffende onderdeel):

- Bijlage 1 (UEA) en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis **"Eisen"**;
- Bijlage 3 (Inschrijfbiljet) en bijlage 3A (prijsinvulformulier) in TenderNed kluis **"Kosten/prijscriteria"**;
- Bijlage 4 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit) in TenderNed kluis **"Kwaliteitscriteria"**.

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria (conform bijlage 4) als één document aan de inschrijving toe te voegen.

NB: alle in bovengenoemde tabellen genoemde documenten dienen aangeleverd te worden in PDF, met uitzondering van bijlage 3a (prijsinvulformulier), deze mag ook in Excel format aangeleverd te worden.

4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving*

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure.

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (beantwoording gunningscriterium kwaliteit).
- Afwezigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).
- Het ontbreken van de rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat RWS de inschrijver per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht:

- onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - de verklaring ten aanzien van derden waarop de inschrijver zich beroept;
 - het prijsinvulformulier.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrek te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van

deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6

Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **5** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 9 bij dit Beschrijvend document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4 *Varianten*

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

4.3.5 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.

4.3.6 *Nederlandse taal*

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

4.3.7 *Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer inschrijven, sluit Aanbesteder hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de Inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

Een ondernemer mag dus maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband;
- hoofdaannemer.

4.3.9 *Combinatie*

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Rijkswaterstaat gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Rijkswaterstaat de betalingen verricht;
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (Deel IIIC UEA) en (indien van toepassing) de redenen waarom in combinatie wordt ingeschreven.

5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.3.1 *Financiële en economische geschiktheidseisen*

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

5.3.2 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.2.1. *Kerncompetenties*

De vastgestelde kerncompetenties zijn

Kerncompetentie 1: Het uitvoeren van re-integratietrajecten

Inschrijver kan aantonen, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, **450** (vierhonderdvijftig) re-integratietrajecten te hebben uitgevoerd waardoor Inschrijver aantoont het volume, zoals gevraagd, aan te kunnen. Deze re-integratietrajecten moeten bij *minimaal 2 Opdrachtgevers* uitgevoerd zijn en moeten alle volgende aspecten omvatten:

- Kandidaten van de volgende niveaus moeten zijn begeleid: Universitair, HBO, MBO én LBO/VMBO niveau;
- Kandidaten die overwegend beeldschermwerk of niet-beeldschermwerk verrichtten (voor het moment van ziekte) moeten zijn begeleid.

Kerncompetentie 2: Accountmanagement

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met accountmanagement in *één opdracht bij één organisatie* voor het uitvoeren van Re-integratietrajecten en/of haalbaarheidsonderzoeken 2e spoor:

- Het totale werknemersbestand van de organisatie in de opdracht is minimaal 2500 fte;
- Onderdeel van het accountmanagement is:
 - o Een structurele dialoog (minimaal halfjaarlijks) over de kwaliteit van dienstverlening op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
 - o Het aanleveren van halfjaarlijkse rapportages over de afgesproken KPIs.

Eisen aan de in te dienen referenties

- De Inschrijver dient aan te tonen op het gebied van de benodigde competenties, één of meer referentieproject(en) (afhankelijk van het gevraagde) op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd, tijdig te hebben opgeleverd en tot een goed einde te hebben gebracht.
- Hetzelfde referentieproject(en) mag/mogen voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

Aandachtspunten (let op):

- Langlopende opdrachten die langer dan drie jaar voorafgaand aan datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl verkregen zijn kunnen gebruikt worden voor de beantwoording van de geschiktheidseisen, voor zover de in de beantwoording beschreven werkzaamheden betrekking hebben op de periode uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.
- Uit de beantwoording dient te blijken dat de werkzaamheden die verricht

zijn in de periode uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl invulling geven aan hetgeen gevraagd in de geschiktheidseisen.

- Reeds verkregen maar nog niet afgeronde opdrachten mogen opgevoerd worden (dit geldt alléén voor kerncompetentie 2: accountmanagement) indien voldaan wordt aan de volgende eisen;
 - o De opdracht is op de uiterste datum voor indienen Inschrijving reeds achttien maanden in uitvoering.
 - o In de in uitvoering zijnde periode is aantoonbaar invulling gegeven aan de gevraagde ervaring.
- Indien één referentieopdracht gelijktijdig invulling geeft aan verschillende geschiktheidseisen, dan staat het Inschrijver vrij om deze referentieopdracht meerdere keren te gebruiken.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor de volledigheid van de aangedragen referentieopdrachten. Het invullen van de bij deze Bijlage behorende referentieopdrachten valt onder de zorgvuldigheidsplicht van Inschrijver.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de 'gewogen factormethode' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdelen gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en de subgunningscriteria kwaliteit krijgen een score toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt, is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 20 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kunnen totaal maximaal 80 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden. Zie ook de tabel hieronder:

Weging onderdelen gunningscriterium BPKV	
Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs (zie Bijlage 3)	20
Kwaliteit (zie Bijlage 4)	
a. Kwaliteit Re-integratietrajecten	60
b. Rapportage Haalbaarheidsonderzoek	20
Totaal	100

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3 en 4.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} \\ + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Deelnemers een voordeel aan hebben.

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Er zijn 2 subgunningscriteria Kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de punten-schaal van de gewogen factormethode:

Bij subgunningscriterium 1 *Kwaliteit Re-integratietrajecten* is een score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10 (60 punten)
- 8 (45 punten)
- 6 (30 punten)
- 4 (15 punten)
- 2 (Knock-out: Inschrijving wordt direct ter zijde gelegd)

Bij subgunningscriterium 2 *Rapportage Haalbaarheidsonderzoeken* is een score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10 (20 punten)
- 8 (15 punten)
- 6 (10 punten)
- 4 (5 punten)
- 2 (Knock-out: Inschrijving wordt direct ter zijde gelegd)

Voorbeeld

Stel leverancier A scoort op het 1e subgunningscriterium een 6. Inschrijver A krijgt dan 30 punten toegekend. Leverancier B scoort op het 1e subgunningscriterium een 10. Inschrijver B krijgt dan 60 punten toegekend.

6.3.2 *Minimumscore*

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de subgunningscriteria behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

6.3.3 *Beoordeling van het gunningscriterium Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 3a**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningcriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van **€ 841.500,- tot en met € 1.402.500,-**. De bandbreedte is exclusief btw. Het totaalbedrag in cel D13 in bijlage 3A Prijzenblad mag niet buiten deze bandbreedte vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt, dan wordt de aanbidding ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 3 en 3a.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule:

$$Punten Prijs = 20 - \frac{Inschrijfprijs - 841.500}{561.000} * 20$$

Voorbeeld

Stel Inschrijver A heeft een inschrijfsom ingediend van € 1.122.000,- op een bandbreedte van € 841.500,- tot en met € 1.402.500. Deze inschrijfsom levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 10 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten).

Als Inschrijver B een inschrijfsom heeft ingediend van € 841.500,- dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfsom van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 20 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 20 punten). Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

6.4

Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfsom niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen. Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium Kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4 (met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt);
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
4. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt en de Inschrijvingen waarvan de kwaliteit is beoordeeld en die een 2 (twee) behaald hebben op één van de vragen van het gunningscriterium kwaliteit;
5. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit en het gunningscriterium prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
6. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht het puntentotaal gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Inschrijver dient, in verband met vooraf door Aanbesteder ingevulde velden, enkel deze separate bijlage, zoals geplaatst op TenderNed te gebruiken voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient elektronisch ondertekend te worden (zie paragraaf 3.5.2 voor meer informatie over de elektronische handtekening).

Let op! Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient daarom een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Bijlage 2 Programma van eisen (pve)

Het Programma van eisen is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

Het Inschrijvingsbiljet is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Bijlage 3A Prijsinvulformulier

Het Prijsinvulformulier is als separate excel bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)gunningscriteria te beantwoorden.

Toezeggingen in de beantwoording van de vragen (gunningscriteria) dienen door Opdrachtnemer gestand te worden gedaan. Na gunning worden, in overleg met Opdrachtgever, Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld ter monitoring van de gestelde kwalitatieve aspecten.

Per vraag dienen de genoemde onderdelen volledig beantwoord te worden. De uitwerking dient zodanig te zijn dat de uitwerkingen per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal A4'tjes. Indien er meerdere A4'tjes dan het maximaal gevraagde aantal wordt ingediend, worden deze **niet** in de beoordeling meegenomen.

Subgunningscriterium 1: Kwaliteit re-integratietrajecten

Aanbesteder vindt het belangrijk dat alle re-integratietrajecten (2^e en 3^e spoor) consistent van kwalitatief hoog niveau zijn, waarbij wordt aangesloten bij alle relevante omstandigheden van de Kandidaat (zie o.a. paragraaf 1.4.4 van dit Beschrijvend document) en de Wet verbetering poortwachter. Daarnaast dient de Dienstverlening zo goed mogelijk aan te sluiten op de overige in de aanbestedingsstukken gestelde wensen, behoeften en KPI's. Ook is Inschrijver in staat effectief te handelen (t.a.v. inzet van activiteiten en/of gevalideerde instrumenten), proactief en flexibel te zijn en begrijpelijke en goed leesbare rapportages op te leveren.

Subgunningscriterium 1 is opgedeeld in 3 onderdelen:

- 1a. Algemene werkwijze re-integratietraject
- 1b. Intakerapportage a.d.h.v. voorbeeldcasus 2^e spoortraject
- 1c. Eindrapportage a.d.h.v. voorbeeldcasus 2^e spoortraject incl. vervolg

Aan deze 3 onderdelen wordt gezamenlijk 1 cijfer toegekend. Per onderdeel wordt aangegeven wat het maximaal gevraagde aantal A4'tjes is voor de beantwoording. Dit is inclusief eventuele bijlagen. De vorm en inhoud van de rapportages sub 1b. en 1c. moeten maatgevend zijn voor de rapportages die Inschrijver zal hanteren bij het uitvoeren van de opdracht.

1a. Algemene werkwijze re-integratietraject (2 A4)

Geef een procesmatige stapsgewijze beschrijving van de aanpak van een re-integratietraject (2^e spoor en 3^e spoor) van intake tot plaatsing, evaluatie en nazorg met daarin vermeld de activiteiten, de onderlinge afstemming (met aanvrager en 1^e spoor begeleider) en de instrumenten die in worden gezet.

De volgende elementen dienen in de beantwoording in ieder geval aan de orde te komen:

- a) de activiteiten en instrumenten die worden ingezet en met welk doel en hoe hierbij rekening wordt gehouden met de verschillende persoonlijke kenmerken, behoeften en mogelijkheden van de Kandidaten (bijv. functieniveau, opleiding, werkervaring, interesses, kansen, voorkeuren, belastbaarheid en beperkingen).
- b) de wijze waarop Inschrijver omgaat met veranderingen in de situatie van de Kandidaat gedurende het traject;
- c) de wijze waarop de Kandidaat ten aanzien van de situatie gemotiveerd wordt en blijft en Kandidaattevredenheid wordt geborgd;
- d) op welke wijze Inschrijver de lokale arbeidsmarkt benadert en zijn netwerk inzet om het gewenste resultaat te bereiken;
- e) de wijze waarop de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het bewerkstelligen van een duurzame Plaatsing;
- f) de planning en de termijnen die worden gehanteerd en tevens aansluiten bij de positie van de kandidaat;
- g) De wijze waarop de rolverdeling tussen kandidaat, leidinggevende en Opdrachtnemer wordt georganiseerd.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de werkwijze compleet is en bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling van Opdrachtgever;
- De mate waarin de beschrijving specifiek, volledig en acceptabel is.

Casus 2^e spoortraject

Informatie medewerker

Functie: ICT specialist

Schaalniveau: 10

Uren dienstverband: 36 (4 x 9uur)

Leeftijd: 59

Regio: Leeuwarden

Opleidingsniveau: HBO (Mavo, HBO Bedrijfskunde en diverse ICT opleidingen.)

In dienst sinds: oktober 1983

Beschrijving

Medewerker is een man van 59 jaar, woonachtig in Leeuwarden. Sinds 1983 is hij in dienst bij de Rijksoverheid, daarvoor heeft hij diverse functies bekleedt in het bedrijfsleven.

Zijn eigen functie is ICT specialist, schaal 10, werkdagen 4 x 9 uur. Dit betreft een ICT functie gericht op beheer en ontwikkeling.

Deze medewerker is een jaar geleden uitgevallen. Er zijn eerdere periodes van langdurig verzuim aan vooraf gegaan.

De oorzaak van het verzuim is deels werkgerelateerd en niet-werkgerelateerd. Medewerker heeft een aantal reorganisaties meegemaakt die voor de medewerker ongunstige gevolgen hadden ten aanzien van de inhoud van zijn werk en zijn reistijd. Daar heeft de medewerker veel last van gehad. Anderhalf jaar geleden heeft de medewerker een kind verloren.

De beperkingen liggen op de gebieden: persoonlijk functioneren, dynamisch handelen, statische houdingen en werktijden. Aspecten die van toepassing zijn op de medewerker:

- Aangewezen op werk zonder veelvuldige deadlines of productiepieken;
- Er is geen sprake van een beperking ten aanzien van vervoer, maar de afnemende concentratie zorgt er wel voor dat het autorijden moeizamer gaat na een werkdag. De bedrijfsarts adviseert bij aanvang van de re-integratie hier rekening mee te houden;
- Kan gemiddeld niet meer dan ongeveer 6 uur per dag en gemiddeld ongeveer 30 uur per week werken. Opbouw advies is starten met 4 maal 5 uur en daarna opbouwen naar 4 maal 6 uur.
-

Einde 1^e ziektejaar is een arbeidsdeskundig onderzoek uitgevoerd en luidt het advies om naast het 1^e spoor ook het 2^e spoor op te starten. Aansluitend wordt de vraag aan het 2^e spoor re-integratiebureau gesteld om hem te begeleiden naar ander passend werk buiten de rijksoverheid.

1b. Intakerapportage a.d.h.v. voorbeeldcasus 2^e spoortraject (4 A4)

Stel op basis van bovenstaande casus een intakerapportage op. De opbouw en inhoud van de rapportage moet maatgevend zijn voor de rapportage die Aanbesteder ook ontvangt wanneer Inschrijver de betreffende diensten uitvoert als Opdrachtnemer.

Inschrijver dient een intakerapportage op te leveren de volgende aspecten te beschrijven:

- De analyse en aanpak ten behoeve van bovenstaande casus;
- De wijze waarop de best passende expertise wordt ingezet.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin wordt aangesloten bij de doelstelling van Opdrachtgever.
- De mate waarin er in het traject maatwerk wordt geleverd ten behoeve van het vergroten van de kans op duurzame plaatsing.
- De mate waarin het aangeboden leesbaar is voor zowel Opdrachtgever als Kandidaat en toepasbaar is in de praktijk.
- De mate waarin de gemaakte keuzes en resultaten onderbouwd zijn.

Vervolg casus

Op grond van het voorgestelde Plan van Aanpak is 2^e spoortraject gestart. Na 4 maanden blijkt dat medewerker zijn opdrachten vanuit het 2^e spoortraject niet heeft kunnen uitvoeren. Zijn 87-jarige moeder, die nog zelfstandig in Assen woont, is gevallen en heeft nu dagelijks zorg nodig. De thuiszorg doet veel, maar veel regelwerk blijft voor hem. Zijn enige broer woont in Australië. Hun vader is 10 jaar geleden overleden. Hij is bang dat zijn moeder naar een verzorgingstehuis moet en die overgang niet zal overleven. Dit grijpt hem zeer aan. Zijn leidinggevende toont begrip en geeft hem extra ruimte om de noodzakelijke dingen te regelen. Medewerker is erg gespannen. Hij wil alles doen wat nodig is voor zijn moeder en ook voor de re-integratie maar het lukt hem niet.

Weer 4 maanden later moet geconstateerd worden dat het 2^e spoortraject niet heeft geleid tot een passende duurzame plaatsing.

1c. Eindrapportage a.d.h.v. voorbeeldcasus 2^e spoortraject incl. vervolg (2 A4)

Schrijf een eindrapportage waarin de maatwerkaanpak en –interventies die worden toegepast naar voren komen. Informatie die ook in het intakerapport staat benoemd, en niet relevant is voor de beantwoording van subgunningscriterium 1c, dient weggelaten te worden. De opbouw en inhoud van de rapportage moet maatgevend zijn voor de rapportage die Aanbesteder ook ontvangt bij het contracteren van Inschrijver.

Inschrijver dient de volgende aspecten te beschrijven:

- De keuzes die ten aanzien van deze casus worden gemaakt en welke bijbehorende acties hiervoor worden ingezet.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling (zie hierboven bij 'doelstelling') en passend is voor de betreffende casuïstiek;
- De mate waarin het aanbod specifiek, acceptabel en realistisch is gemaakt;
- De mate waarin de gemaakte keuzes en resultaten onderbouwd zijn.

Subgunningscriterium 2: Rapportage haalbaarheidsonderzoek (4A4)

Een haalbaarheidsonderzoek geeft inzicht in de haalbaarheid van het inzetten van een 2e spoortraject teneinde een passende functie buiten de eigen organisatie te kunnen vinden. Middels dit gunningscriterium wil Aanbesteder toetsen of Inschrijver in staat is om de gewenste kwaliteit te leveren ten aanzien van het haalbaarheids-onderzoek 2e spoor. De rapportagemethodieken dienen aan te sluiten bij de opdracht.

[zie vervolg op de volgende pagina]

Casus Rapportage Haalbaarheidsonderzoek

Informatie medewerker

Functie: Medewerker verwerken en behandelen

Schaalniveau: 6

Uren dienstverband: 25

Leeftijd: 62

Regio: Limburg

Opleidingsniveau: MBO

In dienst sinds: 2005

Beschrijving

Medewerker is een vrouw van 62 jaar. Moeder van 3 kinderen en trotse oma. Medewerkster woont met haar echtgenoot in België, net over de grens. Twee jaar geleden is medewerkster van functie en werkloosheid verandert. Eerst was zij in de functie 'medewerker facilitaire zaken' werkzaam, in een schaal 5. Medewerkster werkte 32 uur en maakte vanaf de leeftijd van 57 jaar, gebruik van de PAS regeling waardoor zij per week 5 uur minder hoefde te werken tegen inlevering van 3% salaris. Van die regeling kon medewerkster in haar nieuwe functie geen gebruik meer maken. Toen medewerker ruim een jaar geleden ziek werd, was zij nog niet volledig ingewerkt in haar nieuwe functie. Medewerker had moeite met concentreren en kon zich nieuwe dingen maar moeizaam aanleren. Door de herplaatsing voor minder uren, kan zij het zich financieel niet veroorloven om haar pensioen naar voren te halen.

In het verleden heeft medewerker op een ander continent gewoond en daar traumatiserende ervaringen opgedaan. Deze spelen nu op en hiervoor krijgt zij behandeling. Het vermoeden bestaat dat er meer aan de hand is. Er zijn testen uitgevoerd die wijzen op een progressieve aandoening. Er is sprake van achteruitgang van het geheugen en dan met name het werkgeheugen. Medewerker heeft al vele jaren een gehoorbeperking, waarvoor zij een hulpmiddel gebruikt. Op grond van de voorlopige diagnose die gesteld is, op basis van de uitgevoerde testen, is de prognose dat mevrouw niet of nauwelijks zal herstellen van de beperkingen.

Onderstaande informatie betreft de informatie uit de FML ten behoeve van de casus:

1. Persoonlijk functioneren

Concentreren van de aandacht: Toelichting: deze lijkt afgenomen, concentreren kost meer moeite, ca. 30 minuten goed vast te houden.

Verdelen van de aandacht: Toelichting: is moeizaam.

Herinneren: Toelichting: m.n. kortetermijngeheugen lijkt verminderd.

Specifieke voorwaarden voor het persoonlijk functioneren in arbeid: Toelichting: geen deadlines/productiepieken, geen grote onvoorspelbaarheid, geen hoog tempo.

2. Sociaal functioneren

Horen: Toelichting: beter. Maakt gebruik van hoorapparaat.

Spreeken: Toelichting: soms zijn er woordvindstoornissen.

3. Aanpassing aan fysieke omgevingseisen

Koude: Toelichting: niet werken in lage temperaturen, stof, rook, gassen en dampen.

Geluidsbelasting: Toelichting: niet werken in lawaai.

4. Dynamische handelingen

Tillen of dragen: Toelichting: niet zwaar tillen.

5. Statische houdingen

Staan: toelichting: niet langdurig achtereen staan.

6. Werktijden

Betrokkene heeft beperkingen voor werktijden: Toelichting: werkt 2 x 2 uur.

Maak een plan van aanpak voor de uitvoering van een haalbaarheidsonderzoek voor de beschreven casus. In de beschrijving dient Inschrijver de volgende aspecten te beschrijven:

1. Een procesmatige stapsgewijze beschrijving van de uitvoering/aanpak van het gehele onderzoek met daarin vermeld de activiteiten en instrumenten die in worden gezet en de duur van het onderzoek;
2. De wijze van verslaggeving van de uitkomsten van het haalbaarheidsonderzoek.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de analyse, aanpak en rapportage ten aanzien van het haalbaarheidsonderzoek logisch en navolgbaar zijn en aansluiten bij de doelstelling van Opdrachtgever.

Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten

Opgave referentieopdrachten is als separate bijlage bij dit Beschrijvend document op TenderNed geplaatst.

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst (A) en Concept Nadere Overeenkomst (B)

Bijlage 6 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 7 Addendum Groeituin Social Return

Bijlage 7 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 8 Prestatiemeting/ KPI's

Bijlage 8 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 9 Inkoopvoorwaarden

Op deze inkoop zijn de Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing.

Bijlage 9 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 10 Informatie Deelnemers

Bijlage 10 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

In deze bijlage wordt extra aanvullende informatie van de Deelnemers bijgevoegd.

Bijlage 11 Terugkoppelingsverslag Marktconsultatie

Bijlage 11 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 12 Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Bijlage 12 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.