

Aanmeldingsleidraad

Re-integratie traject Spoor 2

21 december 2022

Kenmerk 2022-HRM-005

Versie: HERZIEN_05-01-2023

Definitief



Team Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
secretariaataanbesteding@utrecht.nl

bronversie Format A-101 v20210603

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	5
1.3	Social return	6
1.4	Planning aanbesteding	6
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Klachtenregeling	9
3	Uw aanmelding	10
3.1	Informatiefase	10
3.1.1	Vragen over de opdracht	10
3.1.2	Nota van inlichtingen	10
3.2	Uw aanmelding indienen	10
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsprocedure	12
4.1.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.1.2	Fase 2: beoordelen op selectiecriteria	12
4.1.3	Fase 2: Loting	13
4.1.4	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
4.1.5	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	13
4.2	Controle van gegevens	13
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Kwaliteitsborging	15
5.2.2	Vakbekwaamheid	16
6	Begrippenlijst	17

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één raamovereenkomst afsluiten voor de begeleiding van re-integratietrajecten Spoor 2.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente zoekt een erkend, ervaren en onafhankelijk re-integratiebureau gespecialiseerd in spoor 2 trajecten om een nieuw contract mee af te sluiten.

Binnen de gemeente wordt aan medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geraakt ondersteuning geboden om weer in het arbeidsproces terug te keren. Deze medewerkers kunnen uit de verschillende organisatieonderdelen komen. De medewerkers met een fysieke functie tot en met schaal 5 uit het onderdeel Stadsbedrijven vallen buiten de scope van deze opdracht, omdat de gemeente via een ander contract begeleiding van deze medewerkers kan voorzien.

Zodra er door een arbeidsdeskundige is vastgesteld dat structurele hervatting in de eigen functie niet meer haalbaar zal zijn, dient er een adequaat 2e spoortraject te worden gestart om de hervattingskansen van de arbeidsongeschikte werknemer zo veel mogelijk te vergroten. De gemeente vindt het van groot belang om de inzetbaarheid van deze werknemers te vergroten en hen professionele en aangepaste begeleiding te bieden om in het arbeidsproces terug te keren. De gemeente verwacht dat het re-integratiebureau de arbeidsongeschikte werknemer actief begeleid bij het vinden van een voor hem / haar geschikte functie in een andere organisatie dan de gemeente.

Er wordt gezocht naar een re-integratiebureau met:

- Ruime ervaring met 2e spoortrajecten
- Kennis en ervaring m.b.t. de Wet Verbetering Poortwachter
- Actuele kennis van de eisen van het UWV m.b.t. re-integratie 2e spoor
- Actuele kennis en inzicht van de arbeidsmarkt
- Ervaring in het rapporteren conform de verplichtingen vanuit Wet Verbetering Poortwachter
- Aangesloten bij een bekende bracheorganisatie (bijv. Blik op werk, OVAL en NOLOC)
- Ervaring in arbeidsmiddeling, ook wanneer de arbeidsongeschikte werknemer wordt belemmerd door (meer) andere factoren dan ziekte en/of handicap (denk aan een eenzijdig arbeidsverleden, een geringe scholingsgraad of een gevorderde leeftijd).
- Beschikking over een (breed) netwerk in de publieke sector.

De gemeente heeft gekozen voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure. Het proces van de aanbesteding bestaat daarom uit twee fases:

1 Aanmeldingsfase: In de selectiefase worden alle aanmeldingen getoetst op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Voldoen meer dan vijf aanmelders aan de gestelde geschiktheidseisen, dan gaat de gemeente over op toepassing van het selectie criterium Loting;

2 Offertefase: In de offertefase beoordeelt de gemeente Utrecht de maximaal vijf geselecteerde partijen op de beste prijs-kwaliteitverhouding met behulp van kwalitatieve gunningscriteria. Voorlopig hebben deze criteria betrekking op:

Criterium	Weegfactor
Plan van aanpak dienstverlening – (o.a. rapportage, innovatie en ontwikkelingen)	40
Casus uitwerking (o.a. communicatie samenwerking)	30
Prijs	30

De geselecteerde partijen ontvangen de volledige en definitieve beschrijving van de gunningsmethodiek en -criteria in de offertefase.(zie hoofdstuk 2.2)

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal vier jaar) van de raamovereenkomst tussen de 40 en 50 trajecten af te nemen met een verwachte totale waarde van €400.000,00.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten aan ontlenen.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat de vraag naar trajecten kan fluctueren, waardoor de afname per jaar niet gelijk hoeft te zijn. Wel is in deze paragraaf de scope van de raamovereenkomst afgebakend.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.

- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Op deze opdracht is social return van toepassing. In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase staat het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij. Wilt u nu al meer weten? Kijk op www.utrecht.nl/socialreturn.

1.4 Planning aanbesteding

Hieronder is de beoogde planning van de aanbesteding weergegeven. Deze planning is onder voorbehoud. Zijn er wijzigingen, dan melden wij die zo snel mogelijk via Tendersnet aan u. Hebt u vragen, dan kunt u die stellen in de Nota van Inlichtingen of via een bericht in de berichtenmodule.

Planning aanbesteding	Datum
Selectiefase	
Publicatie aankondiging op Tenders	Woensdag 21 december 2022
Deadline vragen indienen Nota van Inlichtingen	Woensdag 11 januari 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen op Tenders	Maandag 16 januari 2023
Deadline indienen aanmeldingen	Donderdag 26 januari 2023
Voorlopige selectiebeslissing	Maandag 6 februari 2023
Aflopen bezwaartermijn/Definitief selectiebesluit	Maandag 27 februari 2023
Offertefase	
Publicatie stukken op Tenders	Dinsdag 28 februari 2023
Deadline vragen indienen Nota van Inlichtingen	Dinsdag 14 maart 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen op Tenders	Maandag 20 maart 2023
Deadline indienen offertes	Donderdag 30 maart 2023
Gunningsfase	
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 27 april 2023
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	Week 19
Einde Alcateltermijn (20 dagen)	Donderdag 18 mei 2023
Definitieve gunning	Donderdag 25 mei 2023
Implementatieperiode	25 mei – 26 juni 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 juli 2023

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 omdat uit een marktconsultatie is gebleken dat het aantal aanbieders op de markt groot is. Er kunnen maar een beperkt aantal partijen worden meegenomen naar de offertefase. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase waarin partijen worden beoordeeld op basis van geschiktheid en worden teruggebracht naar 5 partijen. In de offertefase beoordeelt de gemeente de 5 geselecteerde partijen op de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij het accent ligt op kwaliteit.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de aard en inhoud van de opdracht zich hiervoor niet leent. Aangezien de totale dienstverlening door één opdrachtnemer kan worden uitgevoerd en het wenselijk is om continuïteit en betrouwbaarheid in de begeleiding aan de verschillende doelgroepen te borgen is ervoor gekozen de dienstverlening niet op te splitsen in percelen.

Marktconsultatie

De bevindingen en resultaten uit de marktconsultatie zijn meegenomen in deze aanbesteding.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via Tendered. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via Tendered. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.
- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw aanmelding

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.Tenderned.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een aanmelding en/of inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via Tenderned doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op Tenderned. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op Tenderned geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

3.1.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente in Tenderned een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via Tenderned.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

3.2 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op Tenderned. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Dien uw aanmelding in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in Tendered in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via Tendered worden ingediend.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Opgave referentieopdracht

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of selectie criterium te koppelen zijn, kunt u in Tendered uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats in fases.

4.1.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

4.1.2 Fase 2: beoordelen op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in fase 1 meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

4.1.3 Fase 2: Loting

Zijn er na fase 1 meer dan vijf gegadigden die voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan houdt de gemeente een loting om te bepalen welke vijf gegadigden de gemeente uitnodigt voor de inschrijvingsfase.

De jurist van de gemeente voert de loting uit. De loting is openbaar. De loting vindt plaats in week 5/6 op het Stads kantoor van de gemeente. Datum en tijdstip van de loting zullen tijdens de Nota van Inlichtingen ronde bekend worden gemaakt.

U kunt zich tot uiterlijk 2 werkdagen voor de loting aanmelden door een bericht te sturen via Tendered. Er kunnen maximaal 2 personen per onderneming bij de loting aanwezig zijn.

De gemeente verstrekt het proces verbaal van loting na afloop via Tendered aan alle gegadigden.

4.1.4 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via Tendered en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de twintig dagen wachttijd (zie 4.2.7).

4.1.5 Fase 6: Twintig dagen wachttijd

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen afgewezen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in Tendered.

4.2 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder op het proces verbaal van loting toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (Document Uitvoeringsverklaring Onderaannemer) in bij uw aanmelding en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (Document bij de Aanbestedingsdocumenten).

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over het (Aspirant) Keurmerk Blik op werk op het gebied van kwaliteitsborging. Het bewijs van deze beroepsbevoegdheid wordt alleen

opgevraagd bij de geselecteerde partijen. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing.

5.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd . Deze hoeft niet te zijn afgerond, maar wel in de laatste drie jaar te zijn uitgevoerd. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Document 'Opgave referentieopdracht' bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw aanmelding ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het afhandelen van spoor 2 trajecten

U beschikt over de competentie om jaarlijks tenminste 25 re-integratietrajecten Spoor 2 uit te voeren, zoals beschreven in hoofdstuk 1.1. Achtergrondinformatie van de Aanmeldingsleidraad. U toont deze competentie aan door 1 referentieproject te overleggen waarbij u bij een organisatie gedurende 2 jaar ten minste 25 re-integratietrajecten per jaar heeft uitgevoerd. Hierbij vonden er per traject minimaal 2 contactmomenten per maand plaats.

Kerncompetentie 2: Beschikken over een netwerk m.b.t. spoor 2 trajecten bij een publieke sector

U beschikt over een netwerk zoals beschreven in hoofdstuk 1.1. Achtergrondinformatie van de Aanmeldingsleidraad. U toont deze kerncompetentie aan door 1 referentieproject te overleggen waarbij u uitvoering heeft gegeven aan toepassing van het betreffende netwerk dat u eveneens kunt inzetten ten behoeve van deze opdracht en waarbij u tevens een spoor 2 traject heeft uitgevoerd.

6 Begrippenlijst

BEGRIJF	TOELICHTING
Gegadigden	Geselecteerde aanmelders.
Geschiktheidseis	Zoals bedoeld in de aanbestedingswet. Eis om te kunnen bepalen of een Aanmelder/inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren. In deze aanbesteding zijn de geschiktheidseisen de kerncompetenties waaraan aanmelders moeten voldoen om geselecteerd te kunnen worden.
Kerncompetentie	Zoals bedoeld in de aanbestedingswet. Competentie die van essentieel belang is voor de specifieke opdracht en daarom als eis aan de geschiktheid wordt gesteld
Offerte	Offerte inclusief alle stukken van een geselecteerde gegadigde voor de offertefase.
Opdrachtgever	De gemeente Utrecht.
Referentie-eis	Eis over de technische of beroepsbekwaamheid van een gegadigde of inschrijver.
Referentieproject	Project waarmee een aanmelder of inschrijver aantoont te kunnen voldoen aan de technische of beroepsbekwaamheid.
Selectiecriterium	Zoals bedoeld in de aanbestedingswet. Criterium om de meest geschikte partijen uit de gegadigden te selecteren.
Social return	Opnemen van een verplichting in de overeenkomst van een vastgesteld percentage van de opdrachtwaarde om zo mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden en sociale winst te realiseren.
Weegfactor	Gewicht dat de gemeente toegekend aan een criterium.