



Aanbestedingsleidraad voor een Sociale en Andere
Specifieke dienst

Reïntegratiediensten Sociaal Domein

kenmerk	1452882
versie	15 januari 2024
status	definitief

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.2 PERCELEN	8
1.3 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN UITWERKINGSFASE	10
1.4 RAAMOVEREENKOMST	11
1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP.....	12
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	13
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	13
2.2 GEHEIMHOUDING	13
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	14
2.4 COMMUNICATIE.....	14
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	14
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	15
2.8 STORINGEN.....	17
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	17
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	18
2.11 GESTANDDOENING.....	19
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP.....	19
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	20
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	24
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	27
4 PROGRAMMA VAN EISEN	28
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	28
4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	29
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	29
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	30
5.1 GUNNINGSCRITERIA	30
5.2 PLAN VAN AANPAK.....	30
5.3 BEOORDELINGSWIJZE.....	31
5.4 UITWERKING SUBGUNNINGSCRITERIA	31
5.5 FORMULE.....	35

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE A: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE B: INKOOPBEHOEFTE EN INKOOPSTRATEGIE REINTEGRATIEDIENSTEN - zip
- BIJLAGE C: PROGRAMMA VAN EISEN - pdf
- BIJLAGE D: SPELREGELS UITWERKINGSFASE – pdf
- BIJLAGE E: FORMULIER PERCELEN EN PRODUCTEN - word
- BIJLAGE F: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - word
- BIJLAGE G: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST – word
- BIJLAGE H: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP – pdf
- BIJLAGE I: OPBOUW TARIEVEN - pdf
- BIJLAGE J: CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST – word

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Pijnacker-Nootdorp. De opdracht betreft het bieden van diverse Reïntegratiediensten in het kader van de Participatiewet voor de inwoners van de gemeente Pijnacker-Nootdorp.

Deze aanbesteding betreft een SAS-procedure. Conform de Richtlijn 2024/24/EU zijn op deze aanbesteding slechts de onderdelen van de Aanbestedingswet van toepassing die verplicht zijn bij een SAS procedure. Opdrachtgever hanteert wel de uitgangspunten van non-discriminatie, gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit.

In het kader van non-discriminatie, gelijke behandeling en transparantie kiest opdrachtgever voor een openbare inschrijving, en de raamovereenkomsten te gunnen op slechts kwaliteitscriteria. Productspecificatie, binnen de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten, vindt plaats met iedere opdrachtnemer na gunning van deze aanbestedingsprocedure.

Het inschrijven op deze aanbesteding impliceert dat Inschrijver kennis heeft genomen van het verlichte regime voor een SAS-procedure en hiermee akkoord gaat.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Monique van Waardenberg. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de raamovereenkomst tussen de Gemeente Pijnacker-Nootdorp en de opdrachtnemers. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze leidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal volgen om tot een overeenkomst te komen met de ondernemingen die de uitvoering van de opdracht op zich zullen nemen.

Deze leidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze aanbestedingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De aanbestedingsleidraad bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch,

mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Pijnacker-Nootdorp.

DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Pijnacker-Nootdorp, gevestigd te Oranjeplein 1 in Pijnacker.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Pijnacker-Nootdorp (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Reïntegratiediensten

Overkoepelende term voor alle producten/diensten die onderdeel uitmaken van de opdracht, zoals beschreven in Hoofdstuk 2 en Bijlage C (Programma van Eisen).

SAS-Dienst

Afkorting van Sociale en Andere Specifieke diensten (richtlijn 2014/24/EU).

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Deze opdracht omvat een palet aan reïntegratietrajecten, met het doel om inwoners in staat te stellen beter te kunnen participeren in de maatschappij en zich voor te bereiden op (of het vinden van) werk.

De volgende producten maken onderdeel uit van deze opdracht:

- Maatschappelijk Fit
- Werk Fit
- Bemiddeling
- Re-integratie middels Arbeidssetting

Een omschrijving van ieder product volgt verderop in dit hoofdstuk. Een complete beschrijving en eisenpakket per product is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage C).

Voor de gehele opdracht wordt een aantal focusdoelgroepen onderscheiden. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij in hun aanbod ruimte bieden voor maatwerk voor elke focusdoelgroep. Deze focusdoelgroepen worden verderop in deze paragraaf verder uitgewerkt.

Anderstaligen betreffen een focusdoelgroep welke middels een separaat perceel wordt ingekocht.

1.1.1 INKOOPBEHOEFTE EN INKOOPSTRATEGIE

Aan deze aanbesteding liggen twee documenten ten grondslag: de inkoopbehoefte en de inkoopstrategie. Beide documenten zijn bijgevoegd bij deze aanbesteding (Bijlage B), en dienen ter achtergrondinformatie voor deze leidraad.

1.1.2 MAATSCHAPPELIJK FIT

Maatschappelijk fit trajecten zien toe op de verbetering van de kwaliteit van leven en een zinvolle (arbeidsmatige) dagbesteding. Door verbetering van de persoonlijk levenssituatie kan participatie op de arbeidsmarkt in de toekomst mogelijk worden. Het doel van maatschappelijk fit maken is het verminderen dan wel opheffen van de in de persoon of diens sociale omgeving gelegen belemmeringen die participatie bemoeilijken.

1.1.3 WERK FIT

Werkfit trajecten zien toe op het bewegen van de inwoner met een bijstandsuitkering richting duurzame en bevredigende plaatsing op de arbeidsmarkt of een zinvolle dagbesteding. Deze trajecten richten zich op inwoners met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt die nog niet klaar zijn om aan het werk te gaan. Onder werkfit trajecten worden trajecten verstaan met als doelen: het versterken van de werknemersvaardigheden, het verbeteren van persoonlijke effectiviteit en het verkennen van de arbeidsmarkt.

1.1.4 BEMIDDELING

Bemiddelingstrajecten zien toe op het faciliteren van een snelle terugkeer naar de arbeidsmarkt door bemiddeling naar werk en werkgerichte training. Deze trajecten zijn er voor werkzoekenden met een relatief korte(re) afstand tot de arbeidsmarkt en die klaar zijn om aan het werk te gaan of

dit met kleine interventies kunnen worden. Onder bemiddelingstrajecten worden trajecten verstaan met het doel: het bieden van bemiddeling naar werk.

Dit betreft het bieden van bemiddeling die is afgestemd op de werkzoekende en aansturing op het uitvoeren van werk. Het doel hiervan is het creëren van ruimte en beweging richting arbeidsmarkt, zelfstandig ondernemerschap en/of eventueel vrijwilligerswerk of een werkervaringsplek. De bemiddeling wordt zoveel als mogelijk groepsgewijs georganiseerd zodat de werkzoekenden ervaringen met elkaar delen en gebruik kunnen maken van elkaars netwerk.

1.1.5 RE-INTEGRATIE MIDDELS ARBEIDSSETTING

Er is een specifieke groep die het meeste baat heeft bij een fysieke arbeidssetting (onder begeleiding). Deze groep werkt op een fysieke plek aan doelen en resultaten die gelijk zijn aan de doelen van Maatschappelijk Fit en/of Werk Fit.

Dit product betreft het bieden van een werkplek in een arbeidssetting, waarin een deelnemer door middel van nuttige activiteiten aan zijn doelstellingen kan werken. Gemiddeld genomen is er sprake van een plek voor 3 tot 6 maanden, voor 4 dagdelen per week.

1.1.6 FOCUSDOELGROEPEN

Deze opdracht onderscheidt een aantal focusdoelgroepen. Deze doelgroepen zijn gebaseerd op kenmerken van de betreffende doelgroepen die van invloed (kunnen) zijn op de invulling van de trajecten en/of ervaring en omvang van de betreffende doelgroep bij de Gemeente.

1.1.6.1 ANDERSTALIGEN

Inwoners met een Participatiewet-uitkering en een niet Nederlandse achtergrond krijgen met andere obstakels te maken op weg naar een baan. Bij deze doelgroep is de taalbarrière vaak een reden waarom zij hun kennis, kunde en kwalificaties die zij in hun geboorteland hebben opgedaan (nog) niet kunnen inzetten. Daarnaast speelt hun culturele achtergrond een belangrijke rol bij de re-integratie. Daarvoor moet enerzijds aansluiting gevonden worden in de belevingswereld van de betreffende inwoner door middel van culturele expertise en anderzijds moet de inwoner geholpen worden bij Nederlandse normen en ethiek in de werkomgeving.

De focusdoelgroep Anderstaligen wordt ingekocht in een separaat perceel (zie 1.2), de overige focusdoelgroepen zijn onderdeel van het perceel Regulier.

1.1.6.2 VIJFTIGPLUSSERS

Eenmaal werkloos kost het de meeste vijftigplussers veel moeite om binnen of buiten zijn/haar beroep of sector aan werk te komen. Hun baankans is lager dan die van vijftigminners. De gemeente wil extra inzetten op deze doelgroep, aangezien de huidige arbeidsmarkt meer kansen biedt voor de positie van werkzoekende vijftigplussers.

1.1.6.3 JONGEREN (TOT 27 JAAR)

De meeste jongeren slagen er in zelfstandig een passende baan of opleiding te vinden. De jeugdwerkloosheid in de gemeente is lager dan het landelijk gemiddelde en toch zijn er jongeren in een kwetsbare positie. De jongeren in deze kwetsbare positie hebben geen betaald werk, volgen geen onderwijs en/of worstelen met complexe problemen.

1.1.6.4 ALLEENSTAANDE OUDERS

Uit onderzoek blijkt dat de alleenstaande ouders een groep is met (verborgen) arbeids- en ontwikkel-potentie. Een verklaring hiervoor is dat (vaak vrouwelijke) alleenstaande ouders in een bijstandssituatie terechtkomen die niet direct het gevolg is van werkloosheid. Vaak nog voordat zij hun arbeids- en ontwikkelpotentie volledig benut hebben komen ze in de bijstand. De gemeente wil extra inzetten op deze doelgroep om het toekomstperspectief voor deze ouders en hun kinderen te verbeteren.

1.2 PERCELEN

Hoewel de producten (zie paragraaf 1.1 en Bijlagen B en C) zonder specifieke doelgroep zijn geformuleerd, ziet de Gemeente in de praktijk een verdeelde markt op basis van onder andere taal- en cultuurverschillen. Daarnaast is er ook een duidelijk andere markt voor het bieden van fysieke arbeidsplaatsen.

Om die reden heeft de Gemeente ervoor gekozen de opdracht op te delen in drie percelen. Daarmee wordt aan meer partijen (waaronder het lokaal midden- en klein bedrijf) de kans geboden een passend aanbod te bieden op (onderdelen van) deze opdracht.

De opdracht bestaat uit de volgende drie percelen:

- Perceel 1: Regulier
- Perceel 2: Anderstaligen
- Perceel 3: Re-integratie middels arbeidssetting

De inhoud en omvang van de percelen wordt verderop in deze paragraaf verder uitgewerkt. Ieder perceel bevat een set van producten zoals beschreven in paragraaf 1.1 en Bijlage C.

Aanbestedende Dienst sluit per perceel een aantal raamovereenkomsten af. Dit (maximum) aantal is gebaseerd op de omvang van de percelen op dit moment en de verwachtingen van de toekomst.

Een inschrijver kan (afhankelijk van de rangschikking op de gunningscriteria) op ieder perceel een raamovereenkomst aangeboden krijgen.

1.2.1 PERCEEL 1: REGULIER

Perceel 1 (Regulier) omvat de producten Maatschappelijk Fit, Werk Fit en Bemiddeling voor alle inwoners van Pijnacker-Nootdorp, met uitzondering van de (focus)doelgroep Anderstaligen. Dit houdt in dat inschrijvers op dit perceel geacht wordt voor iedere focusdoelgroep (anders dan Anderstaligen) maatwerk te kunnen bieden, eventueel in samenwerking met onderaannemers.

Om kleinere partijen de mogelijkheid te geven (delen van) de opdracht uit te kunnen voeren, wordt van inschrijvers geëist dat zij twee (van de drie) aangrenzende producten aanbieden. De volgende combinaties zijn derhalve mogelijk:

- Maatschappelijk Fit en Werk Fit
- Werk Fit en Bemiddeling
- Maatschappelijk Fit, Werk Fit en Bemiddeling

Dit is naar oordeel van Aanbestedende Dienst proportioneel vanwege de wens om bij dezelfde partij te kunnen doorstromen naar een vervolgtraject (bijvoorbeeld Werkfit na afronden van Maatschappelijk Fit).

Inschrijver kan middels het indienen van Bijlage E (bij Inschrijving) aangeven welke productcombinatie zij binnen perceel 1 aanbiedt (indien zij inschrijft op dit perceel).

Op dit perceel sluit Aanbestedende Dienst maximaal **3** raamovereenkomsten.

1.2.2 PERCEEL 2: ANDERSTALIGEN

Perceel 2 (Anderstaligen) omvat de producten Werk Fit en Bemiddeling, specifiek voor de doelgroep anderstaligen. Er is gekozen voor een specifiek perceel voor deze doelgroep in verband met een eigen markt voor trajecten met een taal-/cultuurcomponent. Dit sluit aan bij de inkoopbehoefte en inkoopstrategie van de Gemeente.

Iedere inschrijver op dit perceel dient beide producten aan te bieden. Er is, in verband met de wens tot doorstroom bij dezelfde partij, geen mogelijkheid slechts één van de twee producten aan te bieden.

Op dit perceel sluit Aanbestedende Dienst maximaal **2** raamovereenkomsten.

1.2.3 PERCEEL 3: RE-INTEGRATIE MIDDELS ARBEIDSSETTING

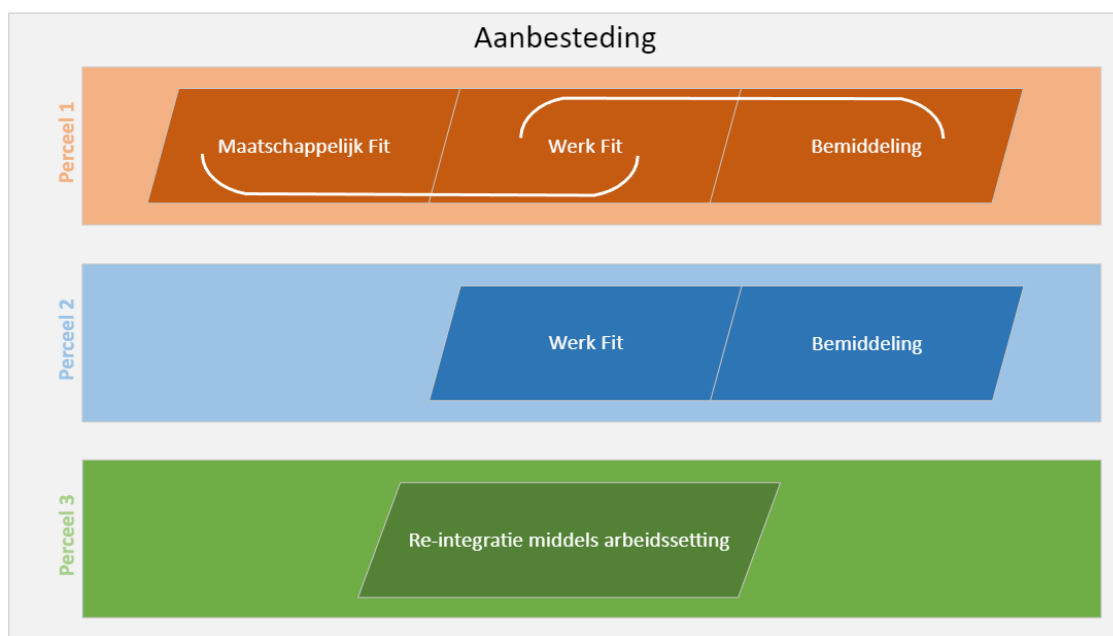
Perceel 3 omvat het product Re-integratie middels arbeidssetting (voor alle focusdoelgroepen). Er is gekozen voor een specifiek perceel voor dit product vanwege zowel een afwijkende markt (fysieke werk-/arbeidsplaatsen) als een afwijkende wijze van bekostiging.

Iedere inschrijver op dit perceel dient in staat te zijn Re-integratie middels arbeidssetting (conform het programma van eisen) te kunnen aanbieden aan alle doelgroepen, eventueel in samenwerking met onderaannemers.

Op dit perceel sluit Aanbestedende Dienst maximaal **3** raamovereenkomsten.

1.2.4 OVERZICHT PERCELEN EN PRODUCTEN

In onderstaand overzicht is een grafische weergave gegeven van de percelen en bijbehorende producten. De haken in perceel 1 geven aan welke productcombinaties aangeboden kunnen worden:



1.2.5 GUNNING BIJ ONVOLDOENDE DEKKING PRODUCTEN PERCEEL 1

Indien bij gunning van Perceel 1 (Regulier) blijkt dat één van de drie producten niet gecontracteerd wordt (ten gevolge van de aanbiedingen van de eerste drie partijen), behoudt Aanbestedende Dienst het recht voor om de partij die het ontbrekende product heeft aangeboden met de beste score op de gunningscriteria een overeenkomst te gunnen. Dit houdt in dat er in dit geval sprake kan zijn van vier overeenkomsten in dit perceel.

1.3 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN UITWERKINGSFASE

Middels deze aanbestedingsprocedure sluit de Gemeente een aantal raamovereenkomsten af per perceel. Met deze partijen wordt in een uitwerkingsfase na gunning de invulling van de producten vastgelegd, waaronder ook een trajectprijs per product. Voor deze uitwerkingsfase gelden spelregels die bij deze procedure zijn gepubliceerd (Bijlage D).

De gemeente hanteert tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitwerkingsfase minimale en maximale bandbreedtes voor de trajectprijzen die door opdrachtnemers aangeboden worden. De bandbreedtes en totstandkoming daarvan zijn opgenomen in Bijlage I: Opbouw Tarieven.

Gemeente heeft gekozen voor deze aanpak vanwege de grote mate van diversiteit in deze markt met betrekking tot invulling van trajecten, en de gewenste hoeveelheid maatwerk die volgt uit de inkoopbehoefte van de gemeente (Bijlage B).

Met het doen van een inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de genoemde voorwaarden en spelregels die gelden voor de uitwerkingsfase. Inschrijver verklaart met het indienen van een inschrijving dat zij de gevraagde en aangeboden dienstverlening kan en zal leveren voor een prijs binnen de gehanteerde bandbreedtes.

1.3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met een aantal partijen per perceel tot een raamovereenkomst te komen. De inhoudelijke voorwaarden voor de later in te dienen nadere offertes zijn enerzijds middels het programma van eisen (Bijlage C) vastgelegd, anderzijds worden deze aangeboden door inschrijvers zelfs middels de invulling van de gunningscriteria in de Inschrijving.

Deze aanbestedingsprocedure kent alleen kwaliteitscriteria, omdat de (traject)prijzen in de uitwerkingsfase worden vastgelegd, binnen de spelregels en bandbreedtes zoals opgenomen in Bijlage D (spelregels) en Bijlage I (opbouw tarieven).

Er is sprake van een SAS procedure. Echter heeft opdrachtgever ervoor gekozen om een aantal elementen uit een openbare procedure te volgen: alle partijen die voldoen aan de eisen kunnen inschrijven voor een raamovereenkomst. Tevens geschiedt aankondiging van gunning van de opdracht conform een openbare procedure: een voorlopige gunningsbeslissing, gevolgd door een standstill termijn. Na de standstill termijn wordt de voorlopige gunning omgezet in een definitieve gunning.

1.3.2 UITWERKINGSFASE

Na definitieve gunning start met alle partijen die een raamovereenkomst gegund hebben gekregen de uitwerkingsfase (april 2024). Het doel van deze uitwerkingsfase is om met iedere partij het aanbod van trajecten per product/perceel te vullen. Dit biedt de Gemeente en Partijen de mogelijkheid om op inhoud maatwerk aan te kunnen bieden, binnen de kaders van de aanbesteding.

De uitwerkingsfase wordt afgerond door het afsluiten van een nadere overeenkomst per partij, die valt onder de raamovereenkomst uit de aanbestedingsprocedure. In iedere nadere overeenkomst is per perceel/product vastgelegd welke trajecten geboden worden tegen welke prijs.

1.3.2.1 SPELREGELS UITWERKINGSFASE

De uitwerkingsfase dient plaats te vinden binnen vooraf vastgestelde spelregels en voorwaarden. De kwalitatieve voorwaarden aan de nader in te dienen trajecten bestaan uit enerzijds de eisen in Bijlage C (Programma van Eisen), anderzijds uit de inschrijving van de partij zelf (op basis van ingediende documenten ten behoeve van de gunningscriteria).

De uitwerkingsfase zelf is uitgewerkt in Bijlage D. Hierin is niet alleen de procedure zelf uitgewerkt, ook worden andere randvoorwaarden beschreven. Op die manier borgt de Gemeente dat deze fase transparant en objectief verloopt. Iedere onderhandeling met iedere afzonderlijke partij geschiedt volgens dezelfde procedure en voorwaarden.

Tevens zijn de bandbreedtes voor trajectprijzen (per product/perceel) vooraf vastgelegd in deze spelregels. De opbouw van deze bandbreedtes is beschreven in Bijlage I. Op die wijze creëert de Gemeente een transparante werkwijze en gelijk speelveld voor zowel alle potentiële inschrijvers als de uiteindelijk gecontracteerde partijen. Ieder aangeboden traject dient binnen deze bandbreedtes te vallen.

1.4 **RAAMOVEREENKOMST**

De raamovereenkomsten worden voor een periode van twee (2) jaar afgesloten, met een ingangsdatum van 1 mei 2024. De Gemeente heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst drie (3) maal met twee (2) jaar te verlengen.

Gemeente kiest voor een maximale looptijd van 8 jaar vanwege zowel de (geringe) omvang van de opdracht alsmede de gewenste samenwerking voor een langere periode met opdrachtnemers.

Bij iedere verlenging wordt, in samenspraak met de gecontracteerde partijen, een nieuwe uitwerkingsronde (volgens dezelfde voorwaarden als opgenomen in Bijlage D) gevoerd.

De omvang van de gehele opdracht bedraagt op jaarbasis € 250.000,- . De totale geraamde opdrachtwaarde over de gehele (potentiële) looptijd van de raamovereenkomsten bedraagt daarmee € 2.000.000,- .

De gemeente wil benadrukken dat dit de totale waarde is van de opdracht, en niet per raamovereenkomst.

Het aantal daadwerkelijke trajecten per categorie/doelgroep is niet eenduidig vooraf vast te stellen. Er dient te worden afgegaan op ervaringscijfers uit het verleden, aangevuld met interne en externe beïnvloedingsfactoren zoals verandering van beleid van de gemeente en de onvoorziene instroom van specifieke doelgroepen. Aan de informatie over de aantallen in deze leidraad inclusief bijlagen kunnen geen afnamegaranties worden ontleend.

1.4.1 **WACHTKAMEROVEREENKOMSTEN**

Per perceel wordt met de eerste twee partijen die buiten gunning vallen een wachtkamerovereenkomst afgesloten. De duur van de wachtkamerovereenkomst bedraagt drie (3) maanden. De Gemeente kan deze wachtkamerovereenkomst(en) inroepen wanneer met een gegunde partij geen onderhandelingsresultaat wordt behaald.

Indien sprake is van het uitblijven van een onderhandelingsresultaat, zal de raamovereenkomst met de gegunde partij ontbonden worden en zal de eerstvolgende wachtkamerovereenkomst omgezet worden in een raamovereenkomst. Met deze partij zal vervolgens de uitwerkingsfase gestart worden (volgens de voorwaarden uit Bijlage D).

1.4.2 VOORBEHOUD

De Participatiewet en het werkveld daarvan is onderhevig aan veel veranderingen, zowel wat betreft omstandigheden als beleid. Om die reden houdt Gemeente het recht voor om bijzondere behoeftes (voor vergelijkbare producten) buiten de raamovereenkomst op de markt te zetten. Hierbij moet gedacht worden aan een onvoorziene instroom van specifieke doelgroepen.

Gecontracteerde partijen worden hiervan op de hoogte gebracht, en hebben altijd de mogelijkheid een aanbod in te dienen. Gunning daarvan is echter niet gebonden en onderhevig aan de voorwaarden van deze aanbesteding, en staat daar volledig buiten.

1.5 BESCHRIJVING GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP

Pijnacker-Nootdorp is een gemeente in de provincie Zuid-Holland. De gemeente ontstond in 2002 door een fusie tussen de voormalige gemeenten Pijnacker en Nootdorp en telt ruim 75.000 inwoners.

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente is erop gericht om te komen tot de keuze van de juiste opdrachtnemers door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking.

Meer informatie over gemeente Pijnacker-Nootdorp is beschikbaar via [de website](#).

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp volgt voor de aanbesteding de SAS procedure, met een openbare inschrijving.

De SAS procedure houdt in dat niet alle bepalingen uit de Aanbestedingswet van toepassing zijn. Slechts de volgende onderdelen van artikel 2.39 lid 2 zijn van toepassing:

- informatie-uitwisseling via elektronische middelen
- aankondiging
- (technische) specificaties
- Eigen verklaring (UEA)
- verslaglegging en bekendmaking

De **openbare inschrijving** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun inschrijving definitief is wanneer deze wordt ingediend. Dit houdt in dat een partij die een voorlopige gunning ontvangt, verplicht is haar inschrijving gestand te doen en deel te nemen aan de uitwerkingsfase. Daarbij is zij ook gehouden aan niet alleen de spelregels voor de uitwerkingsfase (Bijlage D) maar ook aan de kwaliteit die Inschrijver heeft aangeboden bij inschrijving.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze aanbestedingsleidraad.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

PROCEDURESTAP	DATUM / DEADLINE
Aankondiging van de opdracht	Maandag 15 januari 2024
Deadline vragen <u>eerste</u> vragenronde	Vrijdag 26 januari 2024, 11:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	Vrijdag 9 februari 2024
Deadline vragen <u>tweede</u> vragenronde	Maandag 19 februari 2024, 11:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	Dinsdag 27 februari 2024
Deadline inschrijvingen	Dinsdag 12 maart 2024, 11:00 uur
Voorlopige gunning	Vrijdag 5 april 2024
Definitieve gunning	Dinsdag 16 april 2024
Start Uitwerkingsfase	Week 16 (2024)

De uitwerkingsfase vindt plaats vanaf de definitieve gunning.

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk vrijdag 26 januari 2024, 11:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed ingediend worden. De datum waarop de Gemeente Pijnacker-Nootdorp de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen wordt uiterlijk 9 februari 2024 gepubliceerd door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk maandag 19 februari 2024, 11:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed ingediend worden. De datum waarop de Gemeente Pijnacker-Nootdorp de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden uiterlijk 27 februari 2024 door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze aanbestedingsleidraad in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze aanbestedingsleidraad.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **dinsdag 12 maart 2024, 11:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Gelijk voor ieder Perceel	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage A
Formulier Percelen en Producten	Zie bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5
Verschillend per Perceel	
Wat	Hoe
Standaardformat referenties	Zie bijlage F
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage A: <ul style="list-style-type: none"> - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

2.7.1 INSCHRIJVEN PER PERCEEL

Indien Inschrijver op meerdere percelen wenst in te schrijven, dient Inschrijver de hierboven benoemde documenten per perceel in te dienen via TenderNed.

We willen u erop wijzen dat dit betekent dat u hetzelfde document meerdere keren moet uploaden/indienen. Bijlagen A en E zijn voor ieder perceel gelijk, evenals het uittreksel KvK en de documenten t.b.v. gunningscriteria.

Slechts het standaardformat Referenties (Bijlage F) is verschillend per perceel.

2.7.2 OPENING KLUIS

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Pijnacker-Nootdorp direct per e-mail via inkoop@pijnacker-nootdorp.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen, indien de Gemeente Pijnacker-Nootdorp dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G1 voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt aan de eerstvolgende inschrijver (op basis van de rangschikking op de gunningscriteria) een raamovereenkomst gegund.

Daarnaast kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Pijnacker-Nootdorp over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

In afwijking van de gebruikelijke standstill-termijn bij SAS-procedures van 7 kalenderdagen, heeft opdrachtgever gekozen voor een termijn van 10 kalenderdagen in verband met het openbare karakter van de inschrijving.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Pijnacker-Nootdorp niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te 's-Gravenhage door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 10 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Pijnacker-Nootdorp een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Pijnacker-Nootdorp kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Pijnacker-Nootdorp pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE PIJNACKER-NOOTDORP

Deze leidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd

zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Pijnacker-Nootdorp hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Pijnacker-Nootdorp, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Pijnacker-Nootdorp zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Als u een klacht heeft over deze offertevraag of de procedure kunt u zich wenden tot gemeente Pijnacker-Nootdorp. In eerste instantie wordt u verzocht uw vragen te stellen in de daarvoor bestemde vragenronde zoals aangegeven in paragraaf 2.6 .

Voor deze aanbesteding kan een klacht uitsluitend digitaal worden ingediend bij het [Klachten Meldpunt aanbesteden \(KMA\)](#). Alle voorwaarden met betrekking tot het indienen van een klacht en een korte beschrijving van de klachtenprocedure zijn te vinden op [deze pagina van website van gemeente Pijnacker-Nootdorp](#).

Een klacht moet betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding en kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoop- een aanbestedingsbeleid.

De afhandeling van een klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Schendingen verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Valse verklaring
- Vervalsing van de mededinging

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling van belastingen of sociale premies

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Pijnacker-Nootdorp deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Pijnacker-Nootdorp dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

EIS TEN AANZIEN VAN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

In het bijzonder verklaart Inschrijver dat:

- a) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt (en de bedrijven die een onderdeel zijn van zijn consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch hij noch de onderneming die hij vertegenwoordigt een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die hij vertegenwoordigt én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van

toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet iedere voorlopig gegunde inschrijver het volgende aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp kunnen overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving per perceel een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Perceel 1: Regulier

- Het trainen en ontwikkelen van kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt, met als doel beter te kunnen participeren in de maatschappij en een werksetting (met minimale opdrachtwaarde van € 20.000 per jaar)

Perceel 2: Anderstaligen

- Het trainen en ontwikkelen van kandidaten die de Nederlandse taal (nog niet) machtig zijn met een afstand tot de arbeidsmarkt, met als doel beter te kunnen participeren in de maatschappij en een werksetting (met minimale opdrachtwaarde van € 20.000 per jaar)

Perceel 3: Re-integratie middels arbeidssetting

- Het ontwikkelen van kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt, middels het bieden van een fysieke werksetting (met minimale opdrachtwaarde van € 10.000 per jaar)

Voor iedere referentie geldt dat de ervaring is opgedaan in een opdracht vergelijkbaar met deze uitvraag.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage F), toe te voegen per perceel aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

Let op: indien u met één referentie aan meerdere (of alle) kerncompetenties kan voldoen, dient u het format wel in te dienen bij ieder perceel tijdens uw inschrijving. Dit houdt in dat u hetzelfde formulier meerdere keren moet uploaden, afhankelijk van het aantal percelen waarop u inschrijft.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogde opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Pijnacker-Nootdorp te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor

de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Pijnacker-Nootdorp worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Pijnacker-Nootdorp dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Pijnacker-Nootdorp wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

In Bijlage C zijn alle inhoudelijke eisen aan de producten en dienstverlening opgenomen. Verdere kwalitatieve eisen/voorwaarden worden door inschrijvers zelf aangeboden middels de gunningscriteria (bij Inschrijving). Beiden vormen de voorwaarden voor het uit te brengen aanbod in de uitwerkingsfase.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Pijnacker-Nootdorp zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept raamovereenkomst (Bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

Bijlage J bevat de contractvoorwaarden voor de wachtkamerovereenkomst, welke afgesloten zal worden met een aantal partijen. De wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten voor de duur van de uitwerkingsfase, en zal na 3 maanden verlopen (zie hoofdstuk 1.4).

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage H zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van enkel kwaliteitscriteria.

Trajectprijzen worden in de uitwerkingsfase vastgelegd, binnen de door de Gemeente gestelde (financiële) kaders zoals de vinden in Bijlage D. Voor ieder product is een minimale en maximale trajectprijs vastgelegd (Bijlage D), iedere trajectprijs die volgt uit de uitwerkingsfase dient binnen deze bandbreedte te vallen. De berekeningswijze voor deze bandbreedtes is uitgewerkt in Bijlage D.

Het kwaliteitscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

#	Subgunningscriterium	Maximaal Aantal punten
G1	Aanpak focusdoelgroepen	20 punten
G2	Kandidaatgerichte aanpak	30 punten
G3	Invulling reïntegratieproducten	30 punten
G4	Diversiteit aanbod	20 punten
	Totaal	100 punten

G3 en G4 worden per perceel beoordeeld, G1 en G2 per inschrijving. Dit betekent dat de rangschikking van een inschrijving per perceel kan verschillen. Schematisch ziet dit er zo uit indien u inschrijft op alle percelen:

Uw plan van aanpak		
Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
G1		
G2		
G3.a	G3.b	G3.c
G4.a	G4.b	G4.c

Lees verder duidelijk de instructies onder hoofdstuk 5.2.

5.2 PLAN VAN AANPAK

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen. Dit plan van aanpak omvat alle benoemde subgunningscriteria.

Ongeacht het aantal percelen waarop u inschrijft, schrijft u één plan van aanpak, waarbij de invulling en beoordeling van subgunningscriteria G3 en G4 verschillend is per perceel. De invulling en beoordeling van subgunningscriteria G1 en G2 is gelijk voor ieder perceel.

Voor subgunningscriteria G1 en G2 is het u toegestaan maximaal 4 pagina's (A4 formaat) in te dienen. Voor subgunningscriteria G3 en G4 is het u toegestaan per perceel waarop u inschrijft maximaal 3 pagina's (A4 formaat) in te dienen.

Bijvoorbeeld: indien u alleen inschrijft op Perceel 1, mag uw Plan van Aanpak maximaal 7 pagina's bevatten. Indien u inschrijft op alle percelen, mag uw Plan van Aanpak maximaal 13 pagina's bevatten.

De minimale lettergrootte bedraagt 11. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Vormgeving en indeling van het plan van aanpak is aan u, zolang het voor beoordelaars maar duidelijk is welke subgunningscriteria u invult en op welk perceel (voor G3 en G4) het betrekking heeft.

Vanwege de werkwijze van TenderNed bij het werken met meerdere percelen, dient u hetzelfde Plan van Aanpak in te dienen per perceel waarop u inschrijft. Dit kan dus betekenen dat u drie keer hetzelfde document indient als u inschrijft op drie percelen.

5.3 BEOORDELINGSWIJZE

Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) leden. Ieder lid is betrokken bij de uitvoering van de in te kopen opdracht.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen alle subgunningscriteria afzonderlijk van elkaar. Na het indienen van de individuele beoordeling, deelt het team de ervaringen met elkaar middels een gezamenlijke sessie. Ieder lid krijgt daarna de mogelijkheid de individuele beoordeling aan te passen.

De score van iedere inschrijver per subgunningscriterium wordt berekend door middel van het optellen van de vijf individuele scores, en dit totaal te delen door vijf. Deze gemiddelde score wordt vervolgens gebruikt voor het berekenen van het aantal behaalde punten.

Inschrijvers ontvangen een score (en punten) per perceel, waarbij de score is opgebouwd uit generieke subgunningscriteria (G1 en G2) en perceel-specifieke subgunningscriteria (G3 en G4).

5.4 UITWERKING SUBGUNNINGSCRITERIA

5.4.1 G1 AANPAK FOCUSDOELGROEPEN

Van Inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijven hoe zij hun aanbod kunnen toespitsen op de diverse focusdoelgroepen die door de Gemeente worden onderscheiden.

Beoordelaars scoren uw verhaal op dit subgunningscriterium middels de volgende twee elementen:

- In hoeverre Inschrijver aantoont dat zij verstand heeft van de verschillende behoeftes van de verschillende doelgroepen
- In hoeverre Inschrijver deze kennis gebruikt in haar werkwijze om het aanbod geschikt te maken voor iedere doelgroep

Voor het beoordelen van dit subgunningscriterium wordt de volgende scoretabel gehanteerd:

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	Inschrijver toont aan uitstekende kennis te hebben over alle focusdoelgroepen en deze kennis te kunnen toepassen om ervoor te zorgen dat haar aanbod altijd geschikt is voor alle genoemde doelgroepen.
8	Goed	Inschrijver toont aan goede kennis te hebben over de meeste focusdoelgroepen en deze kennis te kunnen toepassen om ervoor te zorgen dat haar aanbod bijna altijd geschikt is voor de genoemde doelgroepen.
4	Voldoende	Inschrijver toont aan enige kennis te hebben over een aantal focusdoelgroepen en deze kennis te kunnen toepassen om ervoor te zorgen dat haar aanbod voldoende geschikt is voor een aantal doelgroepen.
1	Onvoldoende	Inschrijver toont onvoldoende aan kennis te hebben van de focusdoelgroepen en kan deze onvoldoende inzetten om haar aanbod geschikt te maken voor de focusdoelgroepen.
0	Slecht / Niet beantwoord	Inschrijver toont geen kennis van focusdoelgroepen aan, en/of zet deze niet in om het aanbod geschikt te maken voor de focusdoelgroepen.

We willen benadrukken dat het erom gaat dat beoordelaars kunnen lezen waar de kennis van een doelgroep uit blijkt. Slechts het schrijven van de stelling “We kennen iedere doelgroep” is niet afdoende. Uit de onderbouwing moet aannemelijk/duidelijk worden waar dat uit blijkt.

5.4.2 G2 KANDIDAATGERICHTE AANPAK

Van Inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijven hoe zij in hun trajecten een kandidaatgerichte aanpak hanteren, zodanig dat er daadwerkelijk sprake is van maatwerk en kandidaat gemotiveerd blijft om deel te nemen.

Beoordelaars scoren uw verhaal op dit subgunningscriterium middels de volgende drie elementen:

- In hoeverre ieder traject inspeelt op de behoeften van de individuele kandidaat
- In hoeverre Inschrijver waarborgt dat kandidaten gemotiveerd worden en blijven om deel te nemen
- In hoeverre Inschrijver omstandigheden die van invloed zijn op de deelname van de kandidaat kan identificeren en hoe zij daarmee omgaat

Voor het beoordelen van dit subgunningscriterium wordt de volgende scoretabel gehanteerd:

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	Ieder traject is maatwerk en gespecificeerd naar de individuele kandidaat, inschrijver werkt proactief en continu aan de motivatie van de kandidaat en identificeert en speelt in op alle omstandigheden van de kandidaat die invloed hebben op zijn motivatie.
8	Goed	Trajecten zijn grotendeels gespecificeerd naar iedere kandidaat, de inschrijver draagt goede zorg voor deelname van de kandidaat en identificeert en speelt goed in op omstandigheden van de kandidaat die invloed hebben op zijn motivatie.

4	Voldoende	Trajecten kennen een voldoende vorm van maatwerk, inschrijver draagt zorg voor deelname van de kandidaat en identificeert en speelt in op omstandigheden van de kandidaat die invloed hebben op zijn motivatie.
1	Onvoldoende	Trajecten kennen weinig maatwerk, inschrijver heeft onvoldoende grip op motivatie van de kandidaat en/of identificeert en speelt onvoldoende in op factoren die invloed hebben op de motivatie van de kandidaat.
0	Slecht / Niet beantwoord	Trajecten kennen geen maatwerk, inschrijver heeft geen grip op motivatie van de kandidaat en/of identificeert en speelt niet in op factoren die invloed hebben op de motivatie van de kandidaat.

We willen benadrukken dat het erom gaat dat beoordelaars kunnen lezen hoe u er bijvoorbeeld voor zorgt dat er sprake is van maatwerk. Slechts het schrijven van de stelling “Ieder traject is maatwerk” is niet afdoende. Uit de onderbouwing moet aannemelijk/duidelijk worden dat u in staat bent maatwerk te leveren.

5.4.3 G3 INVULLING REINTEGRATIEPRODUCTEN

Per perceel en per product waarop wordt ingeschreven dient Inschrijver te beschrijven hoe zij de trajecten vormgeeft, en hoe Inschrijver er zorg voor draagt dat de invulling van de trajecten aansluit bij de inkoopbehoefte van de Gemeente en het programma van eisen.

Beoordelaars scoren uw verhaal op dit subgunningscriterium middels de volgende twee elementen:

- In hoeverre de invulling van de trajecten aansluit bij de inkoopbehoefte en het programma van eisen
- In hoeverre Inschrijver waarborgt dat de beoogde doelen (behorende bij de producten/percelen) behaald worden

Voor het beoordelen van dit subgunningscriterium wordt de volgende scoretabel gehanteerd:

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	De inhoud van een traject van inschrijver sluit perfect aan bij de inkoopbehoefte en de eisen voor producten binnen het perceel, en het is voor opdrachtgever volledig helder dat inschrijver bij ieder traject volstrekt duidelijk voor ogen heeft welke doelen te behalen en hoe dit te waarborgen.
8	Goed	De inhoud van een traject van inschrijver sluit goed aan bij de inkoopbehoefte en de eisen voor producten binnen het perceel, en het is voor opdrachtgever helder dat inschrijver bij ieder traject duidelijk voor ogen heeft welke doelen te behalen en hoe dit te waarborgen.
4	Voldoende	De inhoud van een traject van inschrijver sluit voldoende aan bij de inkoopbehoefte en de eisen voor producten binnen het perceel, en het is voor opdrachtgever voldoende helder dat inschrijver voor ogen heeft welke doelen te behalen en hoe dit te waarborgen.
1	Onvoldoende	De inhoud van een traject van inschrijver sluit onvoldoende aan bij de inkoopbehoefte en de eisen voor producten binnen het perceel, en/of het is voor opdrachtgever onvoldoende helder dat

		inschrijver voor ogen heeft welke doelen te behalen en hoe dit te waarborgen.
0	Slecht / Niet beantwoord	De inhoud van een traject van inschrijver sluit niet aan bij de inkoopbehoefte en de eisen voor producten binnen het perceel, en/of het is voor opdrachtgever niet helder dat inschrijver voor ogen heeft welke doelen te behalen en hoe dit te waarborgen.

Dit subgunningscriterium wordt per perceel waarop inschrijver inschrijft beoordeeld. In de beoordelingstabel wordt verwezen naar “producten binnen dit perceel”. Hiervoor verwijzen we u naar de perceelindeling (hoofdstuk 1 van deze leidraad) en het programma van eisen (Bijlage C).

We willen benadrukken dat het erom gaat dat beoordelaars kunnen lezen hoe u bijvoorbeeld waarborgt dat een traject voldoet aan de eisen en aansluit op de gevraagde resultaten. Slechts het schrijven van de stelling “Het traject voldoet aan de eisen” of “We behalen de resultaten” is niet afdoende. Uit de onderbouwing moet aannemelijk/duidelijk worden dat u in staat bent te waarborgen dat trajecten voldoen aan de eisen of dat u resultaten kunt behalen.

5.4.4 G4 DIVERSITEIT AANBOD

Naast een kandidaatgerichte aanpak, is een verscheidenheid van type trajecten, interventies en trainingsmethoden bevorderlijk voor het succesvol afronden van een re-integratietraject. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij diverse trainingsmethodes en interventies hanteren zodat trajecten toegankelijk en succesvol kunnen zijn voor iedere kandidaat.

Specifiek voor Perceel 3: de Gemeente geeft een sterke voorkeur aan partijen met een divers aanbod in fysieke arbeidsplaatsen. Indien Inschrijver op Perceel 3 inschrijft dient zij aandacht te besteden aan de wijze waarop zij diversiteit in het fysieke aanbod waarborgt (bijvoorbeeld middels onderaannemers).

Beoordelaars scoren uw verhaal op dit subgunningscriterium middels de volgende elementen:

- Welke methodes en interventies inschrijver hanteert in haar aanbod, en in hoeverre hiermee een divers aanbod wordt gecreëerd
- *Indien Inschrijver inschrijft op Perceel 3: welke verschillende typen arbeidsplaatsen inschrijver aanbiedt en hoe dit aansluit bij regulier werk*

Voor het beoordelen van dit subgunningscriterium wordt de volgende scoretabel gehanteerd:

Score	Beoordeling	Omschrijving
10	Uitstekend	<p>Inschrijver toont aan over verschillende type trajecten, interventies en trainingsmethodes te beschikken om haar aanbod voor iedereen toegankelijk te maken en altijd in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden en behoeften.</p> <p><i>Inschrijver biedt een groot (Meer dan 6) scala aan typen arbeidsplaatsen.</i></p>
8	Goed	<p>Inschrijver toont aan over verschillende type trajecten, interventies en trainingsmethodes te beschikken om haar aanbod voor iedereen toegankelijk te maken en bijna altijd in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden en behoeften.</p>

		<i>Inschrijver biedt een ruim (Meer dan 4) scala aan typen arbeidsplaatsen.</i>
4	Voldoende	<p>Inschrijver toont aan over een aantal type trajecten, interventies en trainingsmethodes te beschikken om haar aanbod toegankelijk te maken en voldoende in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden en behoeften.</p> <p><i>Inschrijver biedt een voldoende (Meer dan 2) scala aan typen arbeidsplaatsen.</i></p>
1	Onvoldoende	<p>Inschrijver toont onvoldoende aan over een aantal type trajecten, interventies en trainingsmethodes te beschikken om haar aanbod toegankelijk te maken en kan onvoldoende inspelen op veranderende omstandigheden en behoeften.</p> <p><i>Inschrijver biedt een onvoldoende (2 of minder) scala aan typen arbeidsplaatsen.</i></p>
0	Slecht / Niet beantwoord	<p>Inschrijver toont niet aan over een aantal type trajecten, interventies en trainingsmethodes te beschikken om haar aanbod toegankelijk te maken en kan daarom niet inspelen op veranderende omstandigheden en behoeften.</p> <p><i>Inschrijver biedt geen diversiteit (1 of minder) aan typen arbeidsplaatsen.</i></p>

We willen benadrukken dat het erom gaat dat beoordelaars kunnen lezen welke trainingsmethoden u hanteert. Slechts het schrijven van de stelling “We gebruiken meerdere trainingsmethoden” is niet afdoende. Uit de onderbouwing moet aannemelijk/duidelijk worden welke dat zijn en welk effect zij (kunnen) hebben.

5.5 FORMULE

De volgende formule wordt op ieder subgunningscriterium gehanteerd om de behaalde punten per onderdeel te bepalen:

$$\text{Behaald aantal punten} = \frac{\text{Gemiddelde score}}{10} \times \text{Maximaal te behalen punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel (per perceel).

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.



bezoek Oranjeplein 1, 2641 EZ Pijnacker

post Postbus 1, 2640 AA Pijnacker

telefoon 14 015

e-mail info@pijnacker-nootdorp.nl

internet www.pijnacker-nootdorp.nl

© Niets uit dit document mag worden
verveelvoudigd, opgeslagen in een
geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar
gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze,
hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën,
opnamen of enige andere manier, zonder
voorafgaande schriftelijke toestemming van
gemeente Pijnacker-Nootdorp.