



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Specialistisch jongerenwerk Veldhuizen en Ede-Zuid in de gemeente Ede

Versie	1
Datum	19-08-2024
Referentienummer	I240600003
TenderNed nummer	471400

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	3
1 Algemeen	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede.....	4
1.4 Klachtenprocedure.....	4
1.5 Marktoriëntatie.....	5
1.6 Omschrijving opdracht	5
1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	10
1.8 Aantal percelen.....	11
1.9 Varianten	11
2 Aanbestedingsprocedure.....	12
2.1 Planning	12
2.2 Het stellen van vragen	12
2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen	13
2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n).....	13
2.5 Aanbestedingsvoorwaarden	14
3 Beoordelingssystematiek.....	17
3.1 Aanbestedingsteam.....	17
3.2 Procedure.....	17
3.3 Gunningsbeslissing.....	19
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	20
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
4.1.1 Uitsluitingsgronden	20
4.1.2 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	20
4.1.3 Derde(n)verklaring	21
5 Gunningseisen en –criterium.....	22
5.1 Gunningseisen.....	22
5.2 Gunningscriteria	22
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	22
5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP).....	22
5.3.2 Beoordeling K.1	24
5.3.3 K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)	24
5.4 Prijs	27
5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs.....	27
5.5 Bepaling eindscore	27
Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten	28
Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
Bijlage 3AD. Programma van eisen.....	30
Bijlage 4AD. Prijsformulier	35
Bijlage 5AD. Concept overeenkomst	36
Bijlage 6AD. Formulier nota van inlichtingen.....	37
Bijlage 7AD. Algemene Inkoopvoorwaarden	38
Bijlage 8AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	39

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

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

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 7AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met één (01) opdrachtnemer(s) van 1 januari 2025 tot en met 31 maart 2026 met verlengingsmogelijkheden van drie (03) maal één (01) jaar. Uiterlijk tot en met 31 maart 2029.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving” (EMVI) op basis van:

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

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

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever. Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein en de heer K. (Kees) Schipstra, coördinator inkoop. Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen.

(De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever)

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkoop@barneveld.nl / inkopen@ede.nl
t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen / K. (Kees) Schipstra.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

In de wijken Veldhuizen en Ede Zuid (specifiek Hoogbouw Ede Zuid en de Uitvindersbuurt) woont veel jeugd. In deze wijken zien we een diverse groep (overlastgevende) risicojongeren, die opgroeien in een kwetsbare wijk en met ouders met een lagere sociaal economische positie.

Uit meerdere onderzoeken blijkt dat deze wijken kwetsbaar zijn¹. Jongeren die hier opgroeien krijgen relatief vaak te maken met risicofactoren zoals huiselijk geweld, werkloosheid, verslaving of schooluitval. Ook veroorzaken ze bovengemiddeld veel overlast en komen ze vaker in aanraking met politie- en justitie. Dit piekt op bepaalde momenten in het jaar (denk hierbij aan de jaarwisseling, zomervakanties, de Ramadan periode). De gemeente vindt het van belang om te investeren in een kansrijke ontwikkeling voor deze jongeren en de leefbaarheid in deze wijken te vergroten door het beperken van overlast.

In 2018 is in Veldhuizen A gestart met een preventieve aanpak door de inzet van specialistisch jongerenwerk. Deze jongerenwerkers hebben specifieke kennis van de culturele achtergrond van de jongeren en werken (samen) op het snijvlak van preventie en repressie. Deze combinatie vraagt om specialistische kennis en vaardigheden. Enerzijds weten specialistisch jongerenwerkers de weg naar het algemeen toegankelijk jongerenwerk in de wijk te vinden, anderzijds werken zij nauw samen met verschillende partners uit de veiligheidsketen. Daarnaast hebben ze vaardigheden om jongeren expliciet aan te spreken op overlast en delinquent gedrag en om orde te bewaren. Ze zijn in staat om gezag en krediet op te bouwen en om opgebouwd vertrouwen en gezag ook te kunnen overdragen naar andere professionals met specifieke expertise (o.a. veiligheidspartners). Bovenstaande vaardigheden vragen van specialistisch jongerenwerkers om bij urgente situaties ook buiten reguliere werktijden inzetbaar te zijn.

In Ede Zuid is er op dit moment weinig tot geen zicht op een groot deel van de in de wijk wonende risicojeugd. Er wordt op verschillende plekken in Ede Zuid overlast ervaren en geconstateerd door politie en handhaving. Voor een deel is het onbekend welke jongeren deze overlast veroorzaken, zeker als dit onder rumoerige omstandigheden plaatsvindt en jongeren hun identiteit proberen te verbergen. Deze jongeren worden op andere momenten niet gevonden en zijn niet of onvoldoende in beeld bij jongerenwerk of het sociaal domein. Vaak komen jongeren uit deze wijk pas in beeld bij de veiligheidspartners, wanneer er al contacten met politie- en justitie zijn geweest of wanneer

¹ Zie bijvoorbeeld het onderzoek van Berenschot: 'Ontwikkelperspectief Hoogbouw Ede-Zuid en Veldhuizen A',

schooluitval al een voldongen feit is. Kansen om in een vroeg stadium preventief te interveniëren zijn dan al gemist. Specialistisch jongerenwerk kan hier een signalerende, maar zeker ook interveniërende rol in spelen. Het signaleren van aanwezige risicofactoren of negatief gedrag (in ontwikkeling) en waar nodig het betrekken van de veiligheidspartners kan het verschil maken op de lange termijn in het kansrijk opgroeien van (groepen) jongeren en het voorkomen van overlast.

Omdat de huidige community aanpak in Veldhuizen positieve resultaten oplevert willen we deze voortzetten en uitbreiden naar Ede-Zuid. Voortzetting van de aanpak in Veldhuizen is wenselijk om de community aanpak waarin jongeren kansrijk kunnen opgroeien, te bestendigen en terugval te voorkomen.

Onder community aanpak verstaan we voor deze opdracht onder andere het volgende:

- focus op de kracht van de buurt in plaats van op problemen.
- opsporen van buurtverbinders: bewoners die positieve verbindingen leggen in hun straat, buurt of wooncomplex en hen met (andere) jongeren in contact brengen.
- werken in verbinding met de sociale omgeving van een jongere en het opbouwen van een eigen positieve bijdrage en betekenis in die omgeving
- aansluiten bij wensen en talenten van jongeren.
- Ruimte bieden aan ideeën en initiatieven vanuit de wijk en vanuit jongeren. Wijkpartners sluiten aan waar nodig en gewenst. Het eigenaarschap van initiatieven ligt zo veel mogelijk bij bewoners/jongeren.

Naast deze opdracht voor specialistisch jongerenwerk zijn er in de wijken Veldhuizen en Ede Zuid ook reguliere jongerenwerkers van diverse organisaties actief. Uitgangspunt is dat er wordt samengewerkt. Uit ervaring in het verleden blijkt echter dat er specialistisch jongerenwerk met een specifieke opdracht nodig is om de groep risicojongeren te bereiken. Bij de start van het specialistisch jongerenwerk in Veldhuizen is er de eerste jaren met name geïnvesteerd in een preventieve aanpak. Sinds 2020 is hierin, mede door heftige incidenten in de wijk, een combinatie gemaakt met veiligheid. We willen dit in deze opdracht graag blijven combineren. Het is hiervoor belangrijk dat er, naast de samenwerking met andere partijen in de wijk, ook goed wordt samengewerkt met de verschillende veiligheidspartners, zoals politie, handhaving en het interventieteam.

Doelgroep

Jeugdoverlast is een signaal dat er iets niet goed zit. Dit kan vanuit verveling, disbalans of andere oorzaken voortkomen. We willen dit idealiter niet pas oplossen als er al veel overlast is, maar eerder het ontstaan in beeld hebben zodat er gekeken kan worden wat de behoefte van jongeren is. Zodat deze geen overlast hoeven te veroorzaken. En als ze dat wel doen, dat er dan een netwerk rondom die jongeren aangesproken kan worden, zoals ouders of broer/zussen. Deze preventieve community aanpak is gericht op alle jongeren die mogelijk overlast gaan veroorzaken in de wijk, en/of jongeren die via regulier jongerenwerk niet bereikt worden, bijvoorbeeld omdat er een cultuursensitieve of minder groepsgerichte aanpak vanuit de jongerenwerker nodig is. Er moet aangesloten worden bij de cultuur/achtergrond van de jongere en zijn/haar context. Er zal in veel gevallen een link zijn met (dreigende verstoring van) openbare orde en veiligheid. Het gaat om jongeren (12- +/- 23 jaar) die zorgen voor onrust en gevoelens van onveiligheid in de wijk en die mogelijk ook bekend zijn binnen de groepsaanpak en/of de lokale persoonsgerichte aanpak. Daarnaast richt de community aanpak zich op de gezinnen (met name 'brusjes': broertjes en zusjes) en bredere gemeenschap van deze jongeren.

Hoe?

Deze opdracht richt zich op de inzet van cultuursensitieve jongerenwerkers in de wijk die als rolmodel fungeren, die bezig zijn met preventie door het aanspreken van talenten en kansen, het betrekken van de gemeenschap, het opbouwen van vertrouwen en gezag in de gemeenschap, en het beleggen van

het eigenaarschap van de problematiek die zich afspeelt binnen de gemeenschap van de betreffende jongeren. Jongeren uit de wijk worden eigenaar en fungeren wanneer mogelijk zelf ook als rolmodel voor andere jongeren. Het is belangrijk om te investeren in een preventieve en cultuursensitieve aanpak gericht op deze doelgroep, hun gezinnen en de gemeenschap. We willen werken aan het kansrijk opgroeien van de doelgroep, waarin specifiek aandacht is voor talenten en een positieve benadering. Tegelijkertijd weten de specialistisch jongerenwerkers jongeren die overlastgevend, antisociaal of delinquent gedrag vertonen ook expliciet hierop aan te spreken en te begrenzen. In deze opdracht worden met name jongeren in de wijk bereikt, wordt er contact gelegd, worden er activiteiten aangeboden en wordt een vertrouwensband opgebouwd. Jongeren weten de jongerenwerker te vinden wanneer zij bijv. vragen hebben op het gebied van school, stages, bijbaantjes en eventuele hulpvragen op persoonlijk gebied. De jongerenwerker kan deze jongere verder helpen op deze vlakken en/of doorverwijzen wanneer nodig. Bij urgente situaties zijn de jongerenwerkers ook buiten kantoortijden inzetbaar.

Een belangrijk doel is dat de gemeenschap of leden van de gemeenschap zich meer eigenaar gaan voelen van de problematiek en met eigen initiatieven komen om dit aan te pakken. Daarnaast is het belangrijk dat deze jongeren hun talenten en kansen gaan benutten zodat zij geen overlast meer veroorzaken en mee kunnen doen in de maatschappij. Daardoor zullen zij zelf ook een goede invloed hebben op hun broertjes, zusjes en de gemeenschap.

Daarnaast richt de opdracht zich op het veiligheidsaspect door actief samen te werken met veiligheidspartners. In ieder geval, maar niet uitsluitend, bij jongeren die onderdeel zijn van een groepsaanpak (volgens het landelijke 7 stappen model) of een persoonsgerichte aanpak. In deze gevallen is de rol van de specialistisch jongerenwerker gericht op onder andere het signaleren en begrenzen van het (overlastgevende of criminele) gedrag van deze jongeren, het maken van contact, het motiveren van deze jongeren tot het aanvaarden van hulpverlening en toeleiding naar passende hulp, scholing en werk. Dit vraagt ook kennis van de dieperliggende problemen van jongeren en het hulpaanbod in de gemeente Ede. De samenwerking met het interventieteam van de gemeente Ede is hierbij van belang.

De jongerenwerkers zijn gedurende het hele jaar actief, maar plegen extra inzet in tijden waarvan we weten dat er meer onrust in de wijk is: rond Ramadan, Oud en Nieuw, eventuele andere feestdagen en de zomervakantie.

Binnen het gebied werken verschillende partners samen, waaronder het wijkteam, welzijnswerk, jongerenwerk en (toegang tot) jeugdhulporganisaties samen. Van de specialistische jongerenwerker wordt gevraagd om nauw samen te werken met deze partners zodat signalen en problematiek van meerdere kanten belicht en aangepakt kan worden. De specialistisch jongerenwerkers zijn ook in staat om opgebouwd vertrouwen en gezag over te dragen in de werkrelatie met andere professionals, bijvoorbeeld door het normaliseren van omgang met veiligheidsprofessionals. Het wijkteam werkt samen aan het uitvoeren van de gebiedsagenda. Een van de ontwikkelopgaven daarin is een jeugdprogramma met als doel perspectief te bieden aan de jeugd.

Online jongerenwerk

Jongeren brengen hun tijd door in een hybride leefwereld: thuis, op straat, op school, op werk én vooral ook online. Dit betekent dat een jongerenwerker óók online aanwezig dient te zijn om contact te maken en zicht te hebben op wat speelt in het leven van jongeren. Online werken is daarmee integraal onderdeel van het jongerenwerk (en niet iets om er 'even bij te doen'). De uitgangspunten en doelen van het werk zijn online en offline gelijk, ondanks de verschillen die er tussen de online- en offline wereld zijn. Door de combinatie van online en offline jongerenwerk zijn jongerenwerkers in staat om een offline beeld te koppelen aan de inzichten die zij op sociale media verzamelen. Het online

jongerenwerk richt zich op de volgende vier functies (alle functies maken onderdeel uit van deze opdracht):

1. **Contact**
Online jongerenwerk zorgt voor een laagdrempelige vorm van contact tussen jongerenwerkers en jongeren. In aanvulling op het outreachend werken van jongerenwerkers op straat, hebben jongerenwerkers ook online contact met jongeren. Andersom is het voor jongerenwerkers via sociale media gemakkelijker om een grotere doelgroep te bereiken.
2. **Doorgronden leefwereld**
Online is goed waarneembaar wat jongeren belangrijk vinden, wat hen bezighoudt, welke hulpvragen zij hebben en welke kansen en mogelijkheden er zijn om hen te bereiken. Jongerenwerkers kunnen (offline) gedragsveranderingen tot stand brengen door in te spelen op negatieve of positieve uitingen die zij bij jongeren zien op sociale media. Ook zijn sociale media waardevol bij het ontdekken en ontwikkelen van kwaliteiten en talenten van jongeren die offline niet altijd zichtbaar zijn. Deze inzichten kan de jongerenwerker gebruiken om met een jongere in gesprek te gaan of om hem of haar te ondersteunen in het verder ontwikkelen van die kwaliteiten.
3. **Vroegsignalering**
Online jongerenwerk helpt jongerenwerkers bij het vroegtijdig oppikken van zorgwekkende signalen. Door online actief te zijn, vangen jongerenwerkers signalen op over bijvoorbeeld vechtpartijen, exposing en schadelijke trends, zoals het gebruik van verdovende middelen. De jongerenwerker kan door vroegsignalering escalatie voorkomen door snel te starten met de aanpak van het probleem. Het is hierbij belangrijk dat er een goede samenwerking is en afspraken zijn met zorg- en veiligheidspartners. Hier zullen we bij aanvang van de opdracht nader afspraken over maken. Jongerenwerkers informeren voor deze opdracht de gemeente periodiek over trends en risicofactoren die zij on- en offline signaleren.
4. **Profilering en integrale samenwerking**
Via sociale media is het voor partners zichtbaar waar jongerenwerkers aan werken. Daarnaast wordt voor bewoners en jongeren zichtbaar dat verschillende ketenpartners samenwerken en de manier waarop ze dat doen. Jongerenwerkers die online actief zijn geven de integrale aanpak een gezicht door te delen dat ze samenwerken met verschillende ketenpartners. In afstemming met samenwerkingspartners kunnen boodschappen onder de aandacht worden gebracht bij de doelgroep.

Samenvattend bestaat de aanpak zowel uit een positieve, preventieve community- als een veiligheidsaanpak. Aanvullend op de werkzaamheden die tot dusver zijn beschreven, wordt het volgende gevraagd:

- Het zicht krijgen op en actief in contact blijven met (risico)jongeren, hen motiveren om zinvolle tijdsbestedingen aan te gaan en overlast gevend gedrag achterwege te laten;
- Een actieve rol vervullen in de groepsaanpak en het verschaffen van informatie over het gedrag van alle jongeren die worden besproken in de groepsaanpak. Er is ook voldoende aandacht voor de jongeren die niet in de groepsaanpak voorkomen, om hen positieve tijdsbesteding en mogelijkheden en kansen om hun talenten te ontwikkelen, te bieden. Dit om ook te voorkomen dat zij in de groepsaanpak voor gaan komen.
- Een bijdrage leveren aan de persoonsgerichte aanpak van het interventieteam voor jongeren die hier onderdeel van zijn. Dit kunnen bijvoorbeeld jongeren zijn waar naast de groepsaanpak nog een individuele aanpak wordt ingezet, of die op een andere manier negatief in beeld zijn gekomen. De bijdrage kenmerkt zich o.a. door het maken van contact en het motiveren van deze jongeren tot het aanvaarden van hulpverlening en toeleiding naar scholing en werk in afstemming met de procescoördinator van het interventieteam.
- Achterhalen van de oorzaak van het negatieve gedrag van deze jongeren door onder andere gesprekken aan te gaan met de ouders en bredere gemeenschap van de jongeren en daar een kort gespreksverslag van te maken. Hier worden wanneer mogelijk andere partners in de

wijk bij betrokken die ondersteuning van ouders op zich kunnen nemen, zoals Cultuurrijke zorg;

- Organiseren van activiteiten om de jongeren een leuke en zinvolle tijdsbesteding te bieden die bijdraagt aan kansrijk opgroeien en inzicht biedt in de groepsdynamiek en de sociale omgeving van jongeren. Waar mogelijk in samenwerking met andere partijen, zoals Malkander, CJG en Sportservice en de buurt/gemeenschap. Jongeren worden waar mogelijk zelf eigenaar gemaakt van deze activiteiten.
- Adviseren over de gewenste aanpak op groepsniveau en individueel niveau en - indien passend- zelf deel te nemen aan deze aanpak. In deze aanpak blijft het streven om de community aanpak aan te wenden. Dat wil bijvoorbeeld zeggen: maak ouders verantwoordelijk voor de oplossing, activeer jongeren als eigenaar van de oplossing bijvoorbeeld als vrijwilliger etc. Gedurende de looptijd van de opdracht ligt de focus steeds meer op de community aanpak.
- In aanloop meedenken met partners in de wijk over de aanpak van oud en nieuw, zomervakantie en eventuele andere feestdagen.
- Samenwerken met de gebiedsmanagers en de partners uit de wijkteams en jeugdoverleggen in Veldhuizen en Zuid, zodat vroegsignalering kan leiden tot een breed gedragen aanpak gericht op preventie.

Wij vragen een flexibele insteek. De inzet van de jongerenwerker wordt in overleg met de gebiedsmanager voortdurend afgestemd op wat er nodig is in de wijk. Wanneer de situatie daarom vraagt (wanneer de situatie in de wijk bijvoorbeeld verandert of t.a.v. nieuwe beleidsontwikkelingen) wordt er samen met de gemeente gekeken welke taken het meest passend zijn en waar de focus op ligt. Er kan dan eventuele verschuiving van focus naar ofwel het community aspect ofwel naar het veiligheidsaspect plaatsvinden.

Ontwikkelingen (sociaal domein) Gemeente Ede

In de gemeente Ede werken we aan sociale verandering door het implementeren van de preventieaanpak Opgroeien in Kansrijke Omgeving (OKO) voor jeugdigen en hun ouders. We verwachten van onze partners dat de activiteiten die zij uitvoeren aansluiten bij de OKO-gedachte en -aanpak. Concreet betekent dit dat activiteiten gericht zijn op het versterken van de leefomgeving waarbij onderliggende oorzaken van problemen rond opgroeien en ontwikkeling worden aangepakt. Dit door het versterken van beschermende factoren en verminderen van risicofactoren. Het samenwerken met de gemeenschap en het gezamenlijk komen tot interventies is hierin essentieel. Hierbij willen we dat gebruik wordt gemaakt van wetenschap, ervaringskennis en professionele kennis. De beschermende factoren die worden beschreven door het Trimbos-Instituut^[1] en het Nederlands Jeugd Instituut^[2] kunnen dienen als leidraad.

De gemeente heeft een ontwikkelperspectief opgesteld voor de wijken Veldhuizen (A) en Ede-Zuid. Het doel is de leefbaarheid in de wijken te vergroten en ervoor te zorgen dat een positieve ontwikkeling wordt ingezet, in plaats van dat de wijken blijven 'wankelen' of zelfs achteruitgaan. Daarnaast is de gemeente bezig met de transformatie van het sociaal domein. Om vorm te geven aan de transformatie is het beleidskader transformatie sociaal domein Ede vastgesteld 2020. In het beleidskader staan leidende principes beschreven, die ook van invloed zijn op onze partners in het sociaal domein. Samen met de partners werken we aan de transformatie. De leidende principes zijn als volgt:

- Normaliseren;
- Informele ondersteuning is duurzaam;
- Onze ondersteuning is efficiënt en gericht op zelfstandig functioneren;

^[1] <https://www.trimbos.nl/aanbod/programmas/opgroeien-in-een-kansrijke-omgeving/over-opgroeien-in-een-kansrijke-omgeving/>

^[2] <https://www.nji.nl/pedagogische-basis/positieve-ontwikkeling>

- Basisvoorwaarden eerst op orde;
- Gemeente aan zet;
- Wij zoeken naar partnerschappen met aanbieders die onze visie onderschrijven.

Het laatste leidende principe geeft aan dat ook voor deze opdracht het van belang is dat de aanbieder onze visie onderschrijft.

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Aanvullend op de doelstellingen die tot dusver zijn beschreven, zijn de volgende doelstellingen, in willekeurige volgorde, voor de opdrachtgever van belang:

- 1) De ontwikkelingskansen van jongeren in de wijken Veldhuizen/ Ede zuid worden vergroot. Jongeren in deze wijken kunnen kansrijk opgroeien.
- 2) Jongeren (de doelgroep) hebben een positieve tijdsbesteding.
- 3) Het aantal jongeren dat negatief in beeld komt met problematisch individueel- of groepsgedrag neemt af.
- 4) De doelgroep en hun betreffende gemeenschap(pen) zijn maatschappelijk betrokken in de wijken en leveren daar een positieve bijdrage.
- 5) De gezinnen en gemeenschap(pen) van jongeren voelen zich meer eigenaar van de problematiek en komen met eigen initiatieven om dit aan te pakken.
- 6) Jongeren worden geholpen en/of doorverwezen wanneer zij (hulp)vragen hebben.

Aanvullend op de randvoorwaarden die tot dusver zijn beschreven, zijn de volgende randvoorwaarden, in willekeurige volgorde, voor de opdrachtgever van belang:

- 1) Samenwerken in de wijken is het uitgangspunt. Er is al veel en er gebeuren ook al veel goede dingen. Daar moeten we zoveel mogelijk gebruik van maken. De aanpak is geen los en zelfstandig onderdeel in de wijken, maar is nadrukkelijk onderdeel van de samenwerkingsstructuren in de wijken, zoals het wijkteamoverleg en het jeugdoverleg. De opdrachtnemer neemt geen werk over van andere partijen (informeel en formeel). Verder wordt er nadrukkelijk samengewerkt met het reguliere jongerenwerk in de wijken, met het CJG en Cultuurrijke Zorg op het gebied van opvoeden en opgroeien en met politie, (jeugd)boa's, wijkveiligheidsadviseur en het interventieteam op het gebied van veiligheid.
- 2) De jongerenwerkers zijn in beide wijken aanwezig. De inzet van de jongerenwerkers wordt in overleg met de gebiedsmanagers (en indien van toepassing ook met de wijkveiligheidsadviseur en interventieteam) voortdurend afgestemd op wat er nodig is in de wijk.
- 3) Er wordt gewerkt volgens community aanpak (zie 1.5)
- 4) Binnen deze opdracht is online werken integraal onderdeel van het jongerenwerk. De jongerenwerkers zijn ook online aanwezig om contact te maken en zicht te hebben op wat speelt in het leven van jongeren.
- 5) Bij urgente situaties zijn de jongerenwerkers ook buiten kantoortijden inzetbaar.
- 6) Jongerenwerkers zijn in staat om jongeren die overlastgevend, antisociaal of delinquent gedrag vertonen hierop aan te spreken en dit te begrenzen.
- 7) Jongerenwerkers zijn in staat aan te sluiten bij de cultuur/achtergrond van de jongere en zijn of haar context.
- 8) Jongerenwerkers zijn in staat om gezag en krediet op te bouwen en om opgebouwd vertrouwen en gezag ook te kunnen overdragen naar andere professionals met specifieke expertise (o.a. veiligheidspartners).
- 9) Een actieve rol vervullen in de groepsaanpak en het verschaffen van informatie over het gedrag van alle jongeren die worden besproken in de groepsaanpak.
- 10) Op regelmatige basis (1 x per 2 à 3 maanden) is er overleg waarin klantvragen, kennis en ervaringen worden gedeeld met gemeente Ede. Er wordt gerapporteerd op vooraf afgesproken indicatoren. Indien noodzakelijk, bijvoorbeeld vanwege onrust in de wijk, vindt dit overleg vaker plaats.

- 11) Jongeren en/of leden van de gemeenschap worden gestimuleerd en gecoached om zelf community werk te doen.
- 12) Specialistisch jongerenwerkers die in Veldhuizen en Ede zuid gaan werken, zijn SKJ geregistreerd en hebben ervaring met de doelgroep.
- 13) Voor de overige eisen en randvoorwaarden zie de aanbestedingsdocumenten en het programma van eisen (PvE).

1.8 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	ma, 19 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	do, 12 september 2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	do, 19 september 2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	ma, 30 september 2024, 09:00 uur
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	ma, 30 september 2024
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	ma, 7 oktober 2024, 12:30 - 16:15 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	do, 10 oktober 2024, 13:00 - 15:00 uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	do, 24 oktober 2024
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	do, 14 november 2024
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Start uitvoering werkzaamheden	wo, 1 januari 2025.

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van

onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 8AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.

13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlelen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen', Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling prijsformulier en eventueel andere prijsdocumenten

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Daarbij wordt, per inschrijver, beoordeeld of het bedrag dat daarvoor is opgenomen in het prijsformulier. Het niet overeenkomen van de genoemde bedragen leidt eveneens tot uitsluiting van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

De leden van het aanbestedingsteam, m.u.v. de voorzitter, zullen niet eerder dan na afronding van fase 5a inzage krijgen in de ingediende prijscomponenten. Zij krijgen eventueel alleen de voorlopige eindrangorde te zien. Indien hier gegronde redenen voor zijn kan toch besloten worden dat het aanbestedingsteam inzage moet krijgen in de overige prijscomponenten. Bv omdat de ingediende

prijscomponenten zeer sterk van elkaar afwijken en dit van invloed kan zijn op de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria.

Let op: Het prijsformulier, Bijlage 4AD, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5b: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 en 5a komt een voorlopige score en bijbehorende rangorde.

Fase 5c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen zullen verificatie-interviews plaatsvinden. De geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 5d: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

Na afloop van de verificatie-interviews zullen de inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria, van de geïnterviewde inschrijvers, indien nodig, her beoordeeld worden door het aanbestedingsteam en worden verwerkt in de beoordelingsmatrix. Voor de uitleg over deze eventuele herbeoordeling zie hoofdstuk 5.

Fase 5e: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4 t/m 5d komt een nieuwe voorlopige score en bijbehorende rangorde.

Fase 6: Bekend maken prijscomponenten en bepaling voorlopig definitieve rangorde

Indien in de voorgaande fasen de prijscomponent nog niet bekend is gemaakt aan het aanbestedingsteam zal dat in deze fase geschieden. Uit de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs komt een voorlopige totaalscore en een voorlopig definitieve rangorde.

Fase 7: Inhoudelijke beoordeling eenheidsprijzen

In deze fase wordt van de inschrijving met de hoogste gewogen score de ingediende prijscomponenten beoordeeld op volledigheid, juistheid en redelijkheid van die prijscomponenten. Met nadruk wijst de opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten zal worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 8: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet

voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de opdrachtgever. Uiterlijk op de dag genoemd in de planning van hoofdstuk 2 krijgt de contactpersoon van de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, per e-mail of telefoon bericht of verificatie noodzakelijk wordt geacht.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

3.3 Gunningbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden. Een format hiervan is volgens Bijlage 5AD toegevoegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen

4.1.2 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever eist dat Opdrachtnemer kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast.

Inschrijver beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG):

Aan te leveren bewijsmiddel bij Inschrijving:

- Een kopie van een geldige VOG-rechtspersoon aan.
Deze dient niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop. Indien Opdrachtnemer met Onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de bestuurder(s) van de onderaannemer.
- Voor Opdrachtnemers zonder rechtsvorm geldt een kopie van een geldige VOG-natuurlijk persoon verplicht. Deze dient niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop en minimaal getoetst op:
Het verlenen van diensten (nr. 41),
Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43),

Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85)
Óf screeningsprofiel 45: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier.
Óf screeningsprofiel 75: (Gezins)voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker/family supervisor, probation officer, child welfare investigator, social worker.

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 8AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3

5.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel prijs voor 0% (0 punten). De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

De opdrachtschrijving en het Programma van eisen (PvE) – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 ProjectPlan (PP)	1000
K.1.1 Organisatie, personele inzet en visie op de dienstverlening	200
K.1.2 Doelgroep	200
K.1.3 Samenwerking in de wijk	200
K.2 Verificatie interview	400
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	1000

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De te contracteren opdrachtnemer dient tijdens de opdracht op alle fronten **proactief en transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de Opdrachtgever.

De inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PP, **specifiek** voor deze opdracht, op te stellen waarin de inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze opdracht en de inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren opdrachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze opdracht en derhalve laat de Opdrachtgever de inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PP. Waar bent u als inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Let op! Alle in het PP opgenomen werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de totaalprijs.

Bij de beoordeling van het PP zal het beoordelingscommissie zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

K.1.1	Organisatie, personele inzet en visie op de dienstverlening	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken hoe u de opdracht en implementatie gaat vormgeven rekening houdend met de doelstelling en randvoorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven (maak hierbij onderscheid tussen beide wijken): • Omschrijf uw visie op de opdracht en implementatie; • Omschrijf de wijze waarop u omgaat met personele inzet (hieronder valt ook de inzet van vrijwilligers); • Omschrijf de beoogde activiteiten: Op welke wijze geeft u invulling aan de opdracht met beschreven doelstelling en randvoorwaarden? • Hoe gaat u uw methodiek verder ontwikkelen / verfijnen gedurende de opdracht? • Welke KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) worden voorgesteld en hoe worden deze bewaakt en wat als...? (SMART) • Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij? De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.1 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.	
K.1.2	Doelgroep	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze u de doelgroep gaat bereiken. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven: • Omschrijf uw visie op een passende aanpak voor de doelgroep. • Op welke wijze gaat u de doelgroep bereiken? En hoe betreft u ouders, de community, de wijk en eventuele andere vindplaatsen van de doelgroep? • Op welke wijze gaat u een netwerk opbouwen in beide wijken? • Hoe u cultuursensitief gaat werken, dat wil zeggen aansluiten bij de normen en waarden van de community? De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.2 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.	
K.1.3	Samenwerking in de wijk	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze u de samenwerking in de wijk gaat vormgeven en u zorgt draagt voor een goede inbedding van het specialistisch jongerenwerk. Geef minimaal antwoord op de volgende vragen: • Geef uw visie hoe u denkt dit te realiseren en wat uw aanpak is? • Op welke wijze gaat u samenwerken met partners en wijkteams (specifiek met veiligheidpartners en opvoedpartners)? • Hoe draagt u zorg voor communicatie en afstemming met partijen en gemeentelijke diensten? De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.2 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.	

5.3.2 Beoordeling K.1

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes.

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	50%
D	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	15%
E	Er wordt noch een meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0%
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen / de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	Uitsluiting

- Indien de subgunningscriteria K.1 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. 'K.1.3':

Voorbeeld berekening gewogen score t.b.v. K.1.3:		
Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)	200	
Gewogen score K.1.3 wordt	50% x 200	100

Per inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningcriteria.

5.3.3 K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan)

De opdrachtgever is van mening dat het welslagen van de opdracht valt of staat met de inzet van de juiste mensen op de juiste plaats. De inschrijver wordt daarom gevraagd maximaal twee (02) sleutelfunctionarissen op te geven die doorslaggevend zullen zijn voor dit welslagen. Teneinde te kunnen bepalen of de voorgestelde sleutelfunctionarissen van de inschrijver de opdracht goed doorgronden en kunnen managen zullen met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers, volgens hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen en functies van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld.

Aan de hand van dit verificatie-interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen:

- de opdracht goed doorgronden;
- inhoudelijk deskundig zijn;
- de uitvoering van de opdracht goed kunnen managen;
- betrokken zijn geweest bij het aanbod;
- de planning goed voor ogen hebben.

derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kunnen overtuigen dat deze bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.

De vragen zullen in het licht van het ingediende subgunningscriterium K.1 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen. De opname zal door het aanbestedingsteam alleen, als ondersteuning, voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

Het gestelde in het verificatie-interview maakt echter wel integraal onderdeel uit van de inschrijving.

Het kwalitatieve subgunningscriterium K.2 wordt door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent de geïnterviewden een waardering toe in de vorm van een lettercode.
- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Geïnterviewde inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bv niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes gebruikt.

Letter-code	Toelichting	Score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning. derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	100%

B	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning. derhalve het aanbestedingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	50%
C	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen wel enigszins duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden en/of inhoudelijk deskundig zijn en/of kunnen managen en/of betrokken zijn geweest bij het aanbod en/of de planning voor ogen hebben en de opdracht tot een acceptabel einde kunnen brengen, maar kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0%
D	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

- Indien het subgunningscriterium K.2 door het aanbestedingsteam met een lettercode D wordt beoordeeld, zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Berekening van de gewogen score is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

Belangrijk aandachtspunt:

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens het verificatie-interview alleen een inhoudelijke nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens het verificatie-interview af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de inschrijving. Nieuwe aanvullende informatie zal geen invloed hebben op de beoordeling van het subgunningscriterium K.1.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.4 Prijs

Voor de inschrijfsom van dit project is door de opdrachtgever, om haar moverende redenen, een plafondbedrag vastgesteld. Het plafondbedrag is € 230.000,-- exclusief BTW per contractjaar. Inschrijvingen die hoger zijn dan dit plafondbedrag zullen worden uitgesloten van deze aanbesteding.

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Specificatie kosten PKP	0
Totaal maximale puntenscore prijs	0

In bijlage **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** Specificatieblad PP kosten dient een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen ingediend te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Opdrachtgever krijgt graag inzage in het aantal jongerenwerkers, het aantal fte inzet en hoeveelheid uren per week. Denk ook aan een activiteitenbudget en overhead kosten zoals huur van een ruimte. Van de werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dient, per onderaannemer, tegelijkertijd eveneens een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen ingediend te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

5.4.1 Overige bepalingen voor de prijs

Middels een factuur zal er per kwartaal een voorschot worden overgemaakt. Op basis van nacalculatie zullen daadwerkelijke kosten met opdrachtnemer worden verrekend.

5.5 Bepaling eindscore

Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

Indien meerdere inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score PP (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score verificatie-interviews (hoe hoger hoe beter),
3. Inschrijfsom (hoe lager hoe beter),

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	VOG-NP tenzij rechtspersoon dan VOG-RP	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Programma van eisen	Bijlage 3AD	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
5.	Prijsformulier ondertekend	Bijlage 4AD	X (pdf)	
6.	Prijsformulier	Bijlage 4AD	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
7.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
8.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
9.	Derde(n)verklaring	Bijlage 8AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'uea_476422_20240711120152.pdf'

Bijlage 3AD. Programma van eisen

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; • De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de wet- en regelgeving met betrekking tot de Wet meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling en heeft deze binnen de organisatie geïmplementeerd.	Ja ☐	Nee ☐
4.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
6.	Op de opdracht zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” van toepassing. Zie Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. van dit aanbestedingsdocument.	Ja ☐	Nee ☐
7.	Het plafondbedrag van €230.000 exclusief BTW per contractjaar zal door inschrijver, als ON, bij opdracht niet worden overschreden, behoudens significante scopewijzigingen tijdens de opdracht door de OG. Tevens zal ON er alles aan doen om de kosten voor de totale werkzaamheden, met gelijkblijvende kwaliteit, tot een minimum te beperken. Let op! Er kunnen alleen kosten gefactureerd worden van werkzaamheden die daadwerkelijk zijn uitgevoerd.	Ja ☐	Nee ☐
Omschrijving professionals			
8.	De professionals sluiten aan bij en werken vanuit de leefwereld van de doelgroep.	Ja ☐	Nee ☐
9.	De professionals zijn in staat om cultuur sensitief te werken en worden wanneer nodig bijgeschoold, ook gedurende de opdracht. Deze kosten zijn voor de uitvoerende partij.	Ja ☐	Nee ☐

10.	De professionals betrekken de gezinnen van de doelgroep en slaan een brug tussen de jongeren, hun gezin en de community.	Ja ☐	Nee ☐
11.	De professionals pakken signalen op vanuit de doelgroep zelf, maar ook vanuit de gezinnen en de community. Deze signalen worden overgedragen naar de juiste samenwerkingspartners en/of de OG. Hiervoor is het noodzakelijk om kennis te hebben van samenwerkingspartners en maatschappelijke voorzieningen.	Ja ☐	Nee ☐
12.	De professionals werken samen met (veiligheids)partners met betrekking tot de persoonsgerichte en de groepsaanpak én met de wijkpartners. Bij casussen met betrekking tot opvoeden wordt nadrukkelijk de jeugdmaatschappelijk werker in de wijk (CJG) en/of cultuurrijke zorg betrokken. Bij zorgen op het gebied van veiligheid van de persoon en of omgeving of zorgmijdend gedrag wordt afgestemd met het interventieteam.	Ja ☐	Nee ☐
13.	Er wordt gewerkt aan community building.	Ja ☐	Nee ☐
14.	De professionals zijn een rolmodel voor de doelgroep en zoeken naar andere rolmodellen (uit de eigen gemeenschap).	Ja ☐	Nee ☐
15.	De professionals beschikken over het juiste en passende opleidingsniveau, zoals HBO Social Work, en wanneer nodig over de juiste registratie, zoals SKJ registratie. Voor jongerenwerkers betekent dit dat zij SKJ geregistreerd zijn, indien zij zich richten op individuele jeugdigen (al dan niet in groepsverband), op hbo-niveau werkzaam zijn én werkzaamheden doen die volgens het Kwaliteitskader Jeugd om de inzet van een geregistreerde professional vragen. Bij werkzaamheden gericht op collectieve voorzieningen volstaat een registratie onder het Registerplein Kinder- en Jongerenwerkers. Gelet op de aard van de werkzaamheden en doelgroep is er altijd tenminste een SKJ-geregistreerde jongerenwerker beschikbaar.	Ja ☐	Nee ☐
16.	Voor de groepsaanpak en/of de persoonsgerichte aanpak kan het noodzakelijk zijn om informatie/gegevens over de jongeren te delen met andere partners binnen de groeps- of persoons- en huishoudensgerichte aanpak. De opdrachtnemer werkt hieraan mee en zal gegevens delen wanneer nodig. Hiervoor ondertekent de opdrachtnemer een convenant.	Ja ☐	Nee ☐
17.	Alle inzet heeft een preventief karakter. Dit betekent dat er binnen deze opdracht geen jeugdhulp op indicatie uitgevoerd wordt. Wanneer meer specialistische ondersteuning nodig is (jeugdhulp/WMO/participatie), verwijst de professional in overleg met het CJG door naar de juiste partners. Bij ernstige zorgen op veiligheidsgebied of zorgmijdend gedrag wordt afgestemd met het interventieteam.	Ja ☐	Nee ☐
18.	Gemeente Ede werkt aan diverse transformatieopgaven binnen het sociaal domein. De opdrachtnemer is bereid om, wanneer zij daarvoor gevraagd wordt, daaraan een bijdrage te leveren.	Ja ☐	Nee ☐
19.	De professionals hebben ervaring in het uitvoeren van jongerenwerk.	Ja ☐	Nee ☐
20.	Alvorens de opdracht gestart wordt, vindt er een gesprek plaats met de opdrachtgever (gebiedsmanager en beleidsadviseur). Tijdens het gesprek wordt de werkwijze verder besproken.	Ja ☐	Nee ☐
21.	De professionals nemen deel aan het wijkteam en aan het jeugdoverleg in het gebied Veldhuizen/Kernhem & Ede-Zuid.	Ja ☐	Nee ☐

Prijzen, oplevering en facturatie			
22.	Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn. Het door de ON doorvoeren van prijsstijgingen, tijdens de contractperiode is niet toegestaan.	Ja ☐	Nee ☐
23.	De ON mag jaarlijks de prijzen voor de dienstverlening indexeren overeenkomstig het CBS-prijsindexcijfer Cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen zakelijke dienstverlening oktober. Ook in het geval van een negatieve indexering moet de herziening van de prijzen worden doorgevoerd. De prijzen worden geïndexeerd op de meest recente tijdsbasis met als basis 2010 is 100. Een eerste indexering kan niet eerder plaatsvinden dan in april 2026. Tariefswijzigingen dienen uiterlijk een maand voor de ingangsdatum door ON schriftelijk aan de OG te worden medegedeeld onder vermelding van de grondslag en berekeningswijze. Het resultaat van de berekening dient rekenkundig afgerond te worden op 2 cijfers achter de komma. Indexering kan enkel plaatsvinden na schriftelijke toestemming van de OG.	Ja ☐	Nee ☐
Rapportages en controle			
24.	De opdrachtnemer levert 1 x per 6 maanden een rapportage aan. Ieder kwartaal vindt een voortgangsgesprek plaats met de betrokken ambtenaren en veiligheidsadviseurs. N.a.v. het verloop van de opdracht en eventuele onrust in de wijk vindt er meer of minder overleg plaats. Wanneer nodig heeft de ON ook tussentijds overleg met de gebiedsmanager.	Ja ☐	Nee ☐

25.	De opdrachtnemer neemt in de halfjaarlijkse rapportages in elk geval onderstaande zaken op: Kwantitatieve indicatoren: - Aantal jongeren momenteel in beeld; - Aantal jongeren waarbij er ook contact is met andere voor de jongere belangrijke volwassenen (ouders, andere familieleden, docent etc.); - Minimum, maximum en gemiddelde leeftijd van jongeren in beeld; - Aantal ingezette uren per gebied; - Aantal doorverwijzingen naar (zorg)partners, en naar welke en waarom doorverwezen; - Aantal casussen waar samen is opgetrokken met veiligheidspartners; - Aantal hulpvragen per leefgebied (zingeving, wonen, financiën, sociale relaties, lichamelijke gezondheid, psychische gezondheid en werk, onderwijs & dagbesteding). Kwalitatief: - Beschrijving van in welke mate de doelstellingen van de opdracht worden/zijn bereikt (inclusief casusbeschrijvingen die dit illustreren); - Beschrijving van de thema's/problematiek onder de doelgroep (met daarbij mate van risico/urgentie). Reflectievragen: • Wat ging er goed en wat ging er niet/minder goed? • Wat waren werkzame elementen in jullie aanpak? • Tegen welke knelpunten/belemmeringen liepen jullie aan en hoe zijn jullie daar mee omgegaan? • Welke kansen zien jullie voor doorontwikkeling van het specialistisch jongerenwerk komende periode? Mogelijk worden er gedurende de opdracht in overleg meer indicatoren toegevoegd/indicatoren aangepast.	Ja ☐	Nee ☐
26.	Alle documenten die ter bewijslast van een correcte inschrijving dienen, kunnen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst opnieuw worden opgevraagd en worden getoetst.	Ja ☐	Nee ☐
Evaluatie			
27.	ON neemt initiatieven richting OG om werkprocessen te verbeteren.	Ja ☐	Nee ☐
28.	OG en ON zullen jaarlijks, in het 3^e kwartaal een overleg organiseren waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen: • Kwaliteit werkzaamheden; • Kwaliteit geleverde informatie; • Tevredenheid OG; • Evaluatie en beoordeling afspraken; • Klachtenafhandeling; • Functioneren partijen; • Verbeterpunten; • Afspraken.	Ja ☐	Nee ☐

Sleutelfunctionarissen			
29.	Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen. Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer>	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 3AD Programma van eisen.docx'

Bijlage 4AD. Prijsformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD Prijsformulier Specialistisch jongerenwerk.xlsx'

Bijlage 5AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Concept ovk Specialistisch jongerenwerk.pdf'

Bijlage 6AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.53 AW?
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.53 AW motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 6AD Formulier nota van inlichtingen.docx'

Bijlage 7AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

Bijlage 8AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

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

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;

Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de

opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;

Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e))(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	