



Medegefinancierd door
de Europese Unie

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding voor sociale en andere specifieke
diensten

met betrekking tot

Opzetten en voortzetten inclusiedesks

SER

Versie : Definitief
Datum : 23 juni 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de SER en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver(s). U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
U kunt uw onderneming introduceren en uw Inschrijving inleiden met een aanbiedingsbrief (niet verplicht)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetentie invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Plan van aanpak, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Financiële onderbouwing plan van aanpak, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Borgingsstrategie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Samenwerkingsrelatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Teamsamenstelling, vrij invullen (plus cv's) en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	6. Interview, invullen Format Sleutelfunctionarissen en aanleveren cv's sleutelfunctionarissen met referentie-opdrachten. Alle gevraagde documenten bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

***) De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister of uit een volmacht waarin de bestuurder een vertegenwoordiger een mandaat voor ondertekening geeft. In het laatste geval dient Inschrijver Deel II B van het UEA in te vullen. Op eerste verzoek dient Inschrijver de volmacht of een uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Voorgeschiedenis	5
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.6 Planning.....	6
1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	6
1.8 Het doen van een Inschrijving.....	7
1.8.1 Tijdigheid en TenderNed.....	7
1.8.2 Volledigheid.....	7
1.8.3 Eén keer inschrijven	7
1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding.....	7
1.8.5 Gestanddoeningstermijn.....	8
1.8.6 Opening.....	8
1.9 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	8
1.10 Leeswijzer	9
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	10
2.1 Over de Opdrachtgever.....	10
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	10
2.3 Doelstellingen	11
2.5 Aard van de Opdracht	11
2.7 Overname bestaande inclusiedesks	13
2.8 Minimumeisen.....	13
2.8.1 Varianten	13
2.9 Omvang van de Opdracht	14
2.10 Vorm en duur Overeenkomst	14
2.11 Wachtkamerconstructie.....	14
2.12 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst.....	15
2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	16
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	16
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	16
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	17
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	18
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	19
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	20
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	20
4.1.1 Opmaak en aantal pagina's	21
4.1.2 Beoordelingskader.....	21
4.1.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak	22
4.1.4 Onderdeel 2: Financiële onderbouwing plan van aanpak	22
4.1.5 Onderdeel 3: Borgingstrategie	23
4.1.6 Onderdeel 4: Samenwerkingsrelatie	23
4.1.7 Onderdeel 5: Personeel	24
4.1.8 Onderdeel 6: Interview	25

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van de Sociaal-Economische Raad (SER) -- verder: Aanbestedende dienst -- voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor twee doelen:

1. Het opzetten en beheren van minimaal drie nieuwe regionale inclusiedesks, bij voorkeur buiten de Randstad;
2. En het streven naar continuering van de regionale inclusiedesks.

De aanbesteding betreft een procedure voor sociale en andere specifieke diensten zoals bedoeld in artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Voorgeschiedenis

In september 2024 heeft de Aanbestedende dienst onder begeleiding van Pro 10 B.V. een marktconsultatie uitgevoerd met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Middels de marktconsultatie wenste de Aanbestedende dienst in voorbereiding op de aanvraag van de ESF+-subsidie en een toekomstige aanbesteding inzicht te krijgen in de ideeën en mogelijkheden van de markt. Het hoofdlijnenverslag van deze marktconsultatie is in de aanbestedingstukken opgenomen als Bijlage.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

De uitgevraagde diensten betreffen sociale en andere specifieke diensten, ook wel SAS-diensten genoemd.¹ Op deze aanbestedingsprocedure is vanwege de specifieke aard van de dienstverlening Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 gedeeltelijk van toepassing. Op deze aanbesteding is conform de Europese aanbestedingsrichtlijnen een lichter regime van toepassing. De aanbestedingstermijnen zijn in te korten en de Aanbestedende dienst heeft meer vrijheid rond het vormgeven van gunningscriteria, waarbij bijvoorbeeld ervaring meegewogen wordt. Alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen kunnen een Inschrijving indienen.

Deze keuze voor deze procedure is hoofdzakelijk gebaseerd op de aard van de Opdracht en het karakter van de markt, waarbij een beperkt aantal Inschrijvers wordt verwacht.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van de interviews.

¹ Zie hiervoor de van toepassing zijnde CPV-codes: 85300000-2 (Maatschappelijke en aanverwante diensten) en 98200000-5 (Advies op het gebied van gelijke kansen).

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding².

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.5 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Loek van Beurden en Hidde van de Weg, of diens vervangers voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.6 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	23 juni 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	7 juli 2025	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	11 juli 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	18 juli 2025	10:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	28 juli 2025	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	1 september 2025	10:00
Interviews	25 september 2025	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	Begin oktober 2025	
Definitieve gunning	Eind oktober 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2025	

1.7 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of ultiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.8 Het doen van een Inschrijving

1.8.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.³

1.8.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.8.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden, mits die Onderaannemer dan niet tevens zelf Inschrijver is, waaronder begrepen deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.8.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren

³ In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.8.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.8.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

1.9 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver <en de partij die de wachtkamerovereenkomst gegund krijgt>. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver en Wachtkamerpartij hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve

ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.10 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA (gegenereerd en beschikbaar via TenderNed)
2. Checklist Verificatiedocumenten
3. Definities
4. Spelregels rondom de aanbesteding
5. Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer
6. Format kerncompetenties
7. Concept-Overeenkomst
8. De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van diensten tot het verrichten van diensten 2025 (Arvodi-2025)
9. Wachtkamerovereenkomst
10. Conformiteitenlijst
11. Format sleutelfunctionarissen
12. Format financieel economische draagkracht
13. Hoofdlijnenverslag marktconsultatie – Opzetten inclusiedesks
14. Handleiding Projectadministratie
15. Bijlage plan van aanpak Charter Diversiteit
16. Bijlage Aanpak - werkwijze SER DiB inclusiedesks
17. Bijlage Verslag – QA ESF aanvraag regionale inclusiedesks

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is een inhoudelijk en financieel onafhankelijk adviesorgaan waarin ondernemers, werknemers en onafhankelijke deskundigen (kroonleden) samenwerken, om tot overeenstemming te komen over belangrijke sociaaleconomische onderwerpen. Zo adviseert de Aanbestedende dienst onder meer de regering en het parlement over het sociaaleconomisch beleid en faciliteert ze akkoorden en convenanten. Daarnaast voert de Aanbestedende dienst bestuurlijke taken uit om bijvoorbeeld medezeggenschap te bevorderen.

Het streven van de Aanbestedende dienst is het bevorderen van brede welvaart waarbij samenleving, economie en milieu in balans zijn. Deze ambitie wordt nagestreefd door in samenhang te werken aan:

- Het stimuleren van ondernemerschap en waardig werk
- Het aanmoedigen van groene groei
- Het creëren van een inclusieve samenleving met een evenwichtige inkomensverdeling

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Onderdeel van de werkzaamheden van de Aanbestedende dienst is het bevorderen en het behartigen van de belangen van het bedrijfsleven. SER Diversiteit in Bedrijf (SER DiB) heeft als onderdeel van de Aanbestedende dienst de afgelopen jaren drie regionale inclusiedesks opgezet in respectievelijk: de Gemeente Utrecht (UtrechtDivers en Inclusief), de gemeente Rotterdam (010Inclusief) en de gemeente Amsterdam (Amsterdam Divers en Inclusief).⁴ Taak van deze inclusiedesks was het bevorderen van een inclusieve arbeidsmarkt en een meer diverse personeelssamenstelling bij bedrijven in desbetreffende regio's. Deze inclusiedesks zijn met name actief geweest met het betrekken van het mkb bij het inclusievraagstuk. Door de inzet van inclusiedesks is in deze regio's met succes een gunstige infrastructuur voor diversiteit en inclusie aangelegd. Derhalve hebben ook andere regio's belangstelling getoond voor het realiseren van inclusiedesks.

Het succes van de inclusiedesks heeft het ministerie van SZW doen besluiten om middels het ESF+-fonds € 3.470.000 (incl. btw) beschikbaar te stellen aan de Aanbestedende dienst voor het verder uitrollen van inclusiedesks bij voorkeur buiten de Randstad. Het doel hiervan is om in minimaal drie regio's bij voorkeur buiten de Randstad inclusiedesks op te zetten. Dit is het eerste doel van deze aanbesteding, en voor dit doel worden ESF+-middelen ingezet en moet aan de voorwaarden van de ESF-subsidie worden voldaan. De Aanbestedende dienst heeft de afgelopen jaren gefungeerd als katalysator en de werkzaamheden uitgevoerd. Nu er sprake is van uitbreiding vormt dat een logisch moment om de uitvoering hiervan onder te brengen bij een Opdrachtnemer. Via een aanbesteding wordt een samenwerkingspartner gezocht die verantwoordelijk is voor de implementatie van de nieuwe desks en streeft naar de continuering van het geheel. De bedoeling is dat de desks worden ondergebracht bij een andere opdrachtnemer dan de Aanbestedende dienst, zodat ook in deze regio's de ontwikkeling van diversiteit en inclusie voor de lange termijn geborgd blijft. Dat is het tweede doel van deze aanbesteding.

2.3 ESF+-subsidie

Dit project wordt gefinancierd middels een ESF+-subsidie.⁵ Deze subsidie is zoals reeds vermeld aan de Aanbestedende dienst toegekend voor het verder uitrollen van inclusiedesks. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst als Opdrachtgever zich te alle tijden moet houden aan de voorwaarden van de ESF+-subsidie gedurende de Opdracht en eventuele wijziging daarvan. Voor Opdrachtnemer betekent het werken met een ESF+-subsidie dat alleen kosten in rekening gebracht mogen worden die zowel onder de Subsidieregeling ESF+ 2021-2027 als de Opdracht vallen. De besteding van de ESF+-subsidie dient steeds door Opdrachtnemer te worden verantwoord zoals in de Subsidieregeling 2021-2027 en de aanbestedingstukken (zie hiervoor o.a. de Bijlage 14 en 17) is voorgeschreven. Als Opdrachtnemer niet aan

⁴ Zie voor de werkgroep specifiek: <https://www.ser.nl/nl/thema/diversiteitinbedrijf>.

⁵ Zie hiervoor de Subsidieregeling ESF+ 2021-2027: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0046622/2025-04-08>.

de voorwaarden voldoet, heeft hij geen recht op de ESF+-geld en zal hij de verkregen bedragen moeten terugbetalen aan Opdrachtgever.

2.4 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst het handelingsperspectief van werknemers op het gebied van diversiteit en inclusie te vergroten door:

1. Eén samenwerkingspartner aan te trekken die verantwoordelijk is voor de implementatie van minimaal drie nieuwe regionale inclusiedesks bij voorkeur buiten de Randstad.
2. De tweede doelstelling heeft betrekking op het streven naar continuering van de regionale inclusiedesks door onder meer proactief op zoek gaan naar nieuwe financieringsstromen om de werkzaamheden van de twee bestaande desks en de nieuwe desks, uiterlijk voor het einde van de subsidieperiode te weten 31 december 2028, over te nemen.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent deze Opdracht zich niet voor splitsing in percelen. Dit zou de doelmatigheid en doeltreffendheid in de weg staan. Eén partij dient verantwoordelijk te zijn voor het realiseren van de doelstellingen.

Naast het contracteren van een samenwerkingspartner voor het opzetten van nieuwe inclusiedesks en het proactief op zoek gaan naar financiering om de bestaande inclusiedesks te continueren worden twee partijen gecontracteerd:

- a) Eén partij voor het monitoren van de resultaten en impact van de inclusiedesks;
- b) Eén partij voor de financiële en administratieve uitvoering en verantwoording van de ESF+-subsidies richting het Ministerie van Sociale Zaken specifiek Uitvoering van Beleid (hierna te noemen: UVB).

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft dienstverlening op basis van een inspanningsverplichting. De te contracteren samenwerkingspartner neemt het initiatief voor het uitbouwen van minimaal drie regionale inclusiedesks bij voorkeur buiten de Randstad en gaat proactief op zoek naar nieuwe financieringsstromen om de werkzaamheden van de twee bestaande inclusiedesks over te kunnen nemen.

Bij de selectie van de regio's wordt rekening gehouden met de uitkomsten van een inventarisatie naar de behoefte aan inclusiedesks in verschillende arbeidsmarktregio's. De inventarisatie kan vanwege vertrouwelijkheid niet op voorhand worden gedeeld. Na gunning zal de informatie worden gedeeld met de Opdrachtnemer door een medewerker van de Aanbestedende dienst. De uiteindelijke keuze wordt in overleg met de Aanbestedende dienst bepaald. De inclusiedesks hebben een aantal taken:

1. Toerusten van organisaties met juiste kennis over diversiteit en inclusie
2. Activatie van organisaties
3. Community building

Inhoudelijk sluiten de inclusiedesks aan bij het bestaande landelijke kader en de methodiek zoals opgesteld door de Aanbestedende dienst (zie Bijlage plan van aanpak Charter Diversiteit). Tegelijkertijd doen de inclusiedesks recht aan de specifieke regionale context. Er zal een andere partij verantwoordelijk zijn voor het monitoren van de resultaten en impact van de inclusiedesks. Verder wordt de financiële en administratieve uitvoering en verantwoording van de ESF+-subsidies richting UVB ook door een externe partij verzorgd. Van de samenwerkingspartner wordt verwacht dat zij volledige medewerking verleent aan de werkzaamheden van beide externe partijen.

Tijdens de uitvoering van de Opdracht blijft er een nauwe samenwerkingsrelatie met de Aanbestedende dienst bestaan om volop elkaars kennis, ervaring en netwerken te benutten. In de uiteindelijke Overeenkomst worden de afspraken over de rolverdeling in onderling overleg nader bepaald en uitgewerkt. Het is van belang dat de Opdrachtnemer rekening houdt met periodiek overleg met de Aanbestedende dienst. Te denken valt

aan een tweewekelijks overleg in het eerste half jaar. Na een half jaar en afhankelijk van de informatiebehoefte kan in onderling overleg de frequentie worden teruggebracht naar 1 keer per maand.

De samenwerkingspartner is belast met de succesvolle uitvoering van de nieuwe inclusiedesks, die gedurende de subsidieperiode onder de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst vallen. Daarnaast zal de samenwerkingspartner proactief op zoek gaan naar nieuwe financieringsstromen, denk aan gemeentelijke subsidieregelingen of aanbestedingstrajecten, om de werkzaamheden van zowel de bestaande twee inclusiedesks als de nieuwe desks uiterlijk voor het einde van de subsidieperiode voort te zetten. De samenwerkingspartner heeft geen verantwoordelijkheid richting de bestaande desks, zolang deze bij de SER zijn ondergebracht.

Als de desks worden overgenomen c.q. elders ingebed dan dient de samenwerkingspartner deze overdracht/exit zelf te realiseren en bereid te zijn daaraan mee te werken. De kosten die verbonden zijn aan een exit/overdracht kunnen niet bekostigd worden vanuit het subsidiebedrag van € 3.470.000 (incl. BTW). De gemoede kosten met betrekking tot de overdracht/exit zijn voor de (eventuele) overnemende partij.

2.6 Aard van de werkzaamheden

Voor de directe uitvoering van de inclusiedesks is een aantal taken en werkzaamheden door de Aanbestedende dienst geïnventariseerd. Hieronder volgt de samenstelling van de teams van de bestaande inclusiedesks:

Kwartiermaker: De inclusiedesks worden bemand door twee kwartiermakers. De kwartiermakers zijn verantwoordelijk voor het opzetten, beheren en uitbouwen van het netwerk. Zij werven en begeleiden organisaties voor toetreding tot het netwerk, voeren relatiebeheergesprekken met netwerkleden, organiseren de thema- en netwerkbijeenkomsten en zijn het aanspreekpunt voor de betreffende gemeente/regio.

Projectondersteuner: De kwartiermakers worden ondersteund door een projectondersteuner. De projectondersteuner is verantwoordelijk voor de coördinatie van de bijeenkomsten, de backoffice, het publiceren van de content voor het kennisplatform en het beantwoorden van eerstelijnsvragen van netwerkleden.

Communicatieadviseur: De netwerken worden ondersteund door een communicatieadviseur die voor meerdere regionale netwerken werkt om zo de kennis van alle netwerken optimaal te kunnen benutten. De communicatieadviseur is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het communicatieplan, het onderhouden van contacten met de pers, alle overige externe uitingen (websitecontent in tekst/video/audio, sociale media, presentaties van kwartiermakers), het opzetten en onderhouden van de websites en de contentstrategie.

De samenwerkingspartner kan in overleg met de Aanbestedende dienst de benaming en invulling van de rollen die nodig zijn voor de bemensing van de nieuwe desks aanpassen.

Zoals eerder gesteld staat het de samenwerkingspartner die de Aanbestedende dienst zoekt vrij om een eigen invulling te geven aan de aanpak om de opdracht te realiseren. Voorwaarde is wel dat er vooraf afstemming hierover plaatsvindt met de Aanbestedende dienst. De aanpak dient in ieder geval, maar niet uitsluitend, gericht te zijn op het behalen van de volgende doelen:

1. Agenderen en aanjagen van sociale innovatie op basis van kennis en ervaring gegenereerd door het mkb in de betreffende regio's;
2. Inbrengen van de opgehaalde inzichten en vergaarde kennis op regionaal, gemeentelijk en landelijk niveau. Vertalen van de bevindingen naar bruikbare beleidsinput.
3. Vergroten van de bewustwording en kennis over het belang van gelijke kansen, gelijke behandeling en de meerwaarde van brede diversiteit onder mkb en (middelgrote) organisaties.
4. Aanjagen inzet processen voor meer diversiteit en inclusie op de werkvloer bij het MKB en (middelgrote) organisaties.

2.7 Continuering inclusiedesks

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die proactief op zoek gaat naar nieuwe financieringsstromen om de werkzaamheden van zowel de bestaande als de nieuwe inclusiedesks over te nemen. Dit betekent dat de werkzaamheden van de bestaande desks in de regio's Utrecht en Rotterdam gedurende de looptijd of uiterlijk aan het einde van de subsidieperiode overgenomen worden door de te contracteren samenwerkingspartner bij afdoende nieuwe financieringsstromen. De Aanbestedende dienst is benieuwd welke mogelijkheden Inschrijvers hiervoor zien. Inschrijvers worden verzocht hierop in te gaan als onderdeel van het subgunningscriterium kwaliteit (zie hiervoor specifiek paragraaf 4.2.4).

Zoals bij paragraaf 2.2 is gemeld zijn er de afgelopen periode drie inclusiedesks gestart. De financiering hiervan verloopt via de desbetreffende gemeenten. Van die drie inclusiedesks zijn er op dit moment twee operationeel. In 2023 zijn de werkzaamheden in Amsterdam afgeschaald omdat de Gemeente Amsterdam op zoek ging naar een toekomstbestendige financiering. Hoewel er nu geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de Gemeente Amsterdam lopen er verregaande gesprekken voor een herstart en continuering van de werkzaamheden. De gemeente Utrecht en de Gemeente Rotterdam hebben het voornemen uitgesproken om de komende periode de financiering van de bestaande inclusiedesks in hun gemeente te continueren. Het is mogelijk dat er op enig moment ook voor deze werkzaamheden door de gemeente een aanbesteding uitgeschreven wordt. In de ideale situatie wordt de Oprachtnemer door de Aanbestedende dienst vanaf het begin meegenomen in de bestaande structuren en netwerken. Er is tevens een actieve informatieoverdracht van kennis, kunde en vaardigheden van de bestaande inclusiedesks aan de nieuw op te richten inclusiedesks. Dit zorgt hopelijk voor een warme overdracht waarbij de Oprachtnemer optimaal in staat wordt gesteld de werkzaamheden van de bestaande inclusiedesks over te nemen. Het is van belang dat de Oprachtnemer rekening houdt met periodiek overleg inzake de overdracht. Te denken valt aan een tweewekelijks overleg in het eerste half jaar. Na een half jaar en afhankelijk van de informatiebehoefte kan in onderling overleg de frequentie worden teruggebracht naar 1 keer per maand.

2.8 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Oprachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst en het Prijzenblad;
- d. de Arvodi-2025;
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.8.1 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen.

2.9 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht laat zich enkel vangen in termen van beschikbaar budget. De samenwerkingspartner neemt conform het beschrevene in paragraaf 2.5 zelf het initiatief tot de realisatie van de regionale inclusiedesks.

De Opdracht betreft een dienstverleningsovereenkomst ter uitvoering van de ESF+ -subsidie ter waarde van het maximumbedrag van € 3.470.000 miljoen (incl. btw). De Opdracht loopt maximaal tot 31 december 2028. De Opdracht eindigt daarom van rechtswege op 31 december 2028 of eerder, ingeval het maximumbedrag van € 3.470.000 miljoen (incl. btw) voor het verstrijken van de maximale looptijd is besteed. De samenwerkingspartner heeft dan geen recht meer op enige vergoeding.

Tijdens de looptijd kan de samenwerkingspartner voor de inclusiedesks ook, al dan niet in samenwerking met de Aanbestedende dienst, zelf onderzoek gaan naar extra geldstromen om zo de continuïteit van de inclusiedesks te waarborgen. Hierbij valt te denken aan partijen als het UWV, de gemeente als regionale ondernemers. Die partijen zullen daarin hun eigen (inkoop)beleid kunnen volgen en tot afspraken komen. Ingeval er nieuwe financieringsstromen worden aangewend – bijvoorbeeld door de UWV of gemeente -, wordt het opdrachtgeverschap overgeheveld.

De te contracteren samenwerkingspartner dient zijn Plan van aanpak volledig financieel te onderbouwen waarbij het subsidiebedrag alleen ingezet mag worden voor loonkosten. Aanvullende kosten, waaronder de apparatuur voor het maken van eventuele podcasts, de huur van kantoorruimte, communicatie-uitingen dienen bij die tarieven te zijn inbegrepen.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Het genoemde subsidiebedrag is inclusief btw.

2.10 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een looptijd afhankelijk van het moment van uitnutting van het subsidiebedrag van 3.470.000 miljoen (incl. btw) of op het moment dat de einddatum (31 december 2028) van de ESF+-subsidie is bereikt. Indien het subsidiebedrag gedurende de subsidieperiode niet volledig is uitgenut heeft Opdrachtnemer geen recht op het restant.

Optioneel bestaat de mogelijkheid de Overeenkomst tegen dezelfde voorwaarden onder te brengen bij een partnerorganisatie, hierbij valt te denken aan de UWV of de gemeente, doch dit is onzeker en moet rechtmatig zijn o.a. vanuit aanbestedingsrecht.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Alleen de tot dan toe werkelijk gemaakte loonkosten komen dan voor vergoeding in aanmerking.

De concept- dienstverleningsovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.11 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 4 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder

meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding of beëindiging van de Overeenkomst met (een van) de oorspronkelijke Opdrachtnemer(s), de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot zes maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De daaropvolgende zes maanden kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.12 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht kan Opdrachtnemer (in potentie) verwerken zijn in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Opdrachtgever zal geen gegevens verwerken en zal ook geen Opdracht tot het verwerken van gegevens geven. Opdrachtnemer brengt, na gunning van de opdracht en vóór afgaand aan de start van de implementatie, met opdrachtgever in kaart welke verantwoordelijkheden en verplichtingen beide partijen hebben in het kader van de AVG. Indien nodig stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een aparte verwerkersovereenkomst op volgens de vereisten van opdrachtgever, of voegen bepalingen toe aan de Overeenkomst. Opdrachtnemer is bereid om, wanneer Opdrachtgever dat nodig acht, een DPIA uit te voeren en de uitkomsten van het DPIA en de maatregelen die Opdrachtnemer neemt om risico's te voorkomen of verkleinen met Opdrachtgever te delen.

2.13 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst heeft een voortrekkersrol wat betreft duurzaamheid. Daarom koopt de Aanbestedende dienst maatschappelijk verantwoord in. Echter, in dit geval betreft het een arbeidsintensieve dienstverlening op verschillende locaties in het land. De extra positieve impact qua duurzaamheid die met de gunning van deze Opdracht kan worden gecreëerd is daarmee naar verwachting beperkt. In het kader van het beperken van de administratieve lasten speelt duurzaamheid als zodanig geen rol in deze aanbesteding. Bijkomend zijn voor deze Opdracht geen milieucriteria voorhanden.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. **Let op:** In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.⁶ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing in en Inschrijver moet het overige invullen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De documenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten. De Verificatiedocumenten zullen na de Gunningsbeslissing niet worden opgevraagd aan de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, dient de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan de Verificatiedocumenten op dat moment te verstrekken. Indien de Verificatiedocumenten niet voldoen aan de gestelde eisen bij de aanbesteding, zal de Opdracht niet alsnog worden gegund aan deze Inschrijver. Indien in de Aanbestedingsstukken eisen zijn verbonden aan de actualiteit van Verificatiedocumenten, dan wordt deze termijn in dat geval berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever om de Verificatiedocumenten van de Wachtkamerpartij heeft verzocht.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

In het kader van duurzame inzet hecht de Aanbestedende dienst waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen. Het is daarom van belang dat de continuïteit van de samenwerkingspartner niet in het geding is en aan zij betalingsverplichtingen kan voldoen. Ook acht de Aanbestedende dienst het van belang dat de te contracteren samenwerkingspartner beschikt over een verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid die passend is gezien de feitelijke risico's op schade en de mogelijke omvang van schade. De Aanbestedende dienst stelt daarom onderstaande minimumeisen. In de Overeenkomst wordt opgenomen dat de samenwerkingspartner gedurende de looptijd van de Overeenkomst hieraan moeten voldoen alsook een signaal zal moeten afgeven zodra een situatie dreigt waarbij de norm dreigt te worden overschreden in negatieve zin.

Financiële ratio's

- Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de samenwerkingspartner in het geding is. Dit betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste vastgestelde jaarverslag van de onderneming (niet ouder dan 2023). Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een

⁶ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Registeraccountant of een bevoegde accountants-administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit.

- Liquiditeit: De liquiditeit van de samenwerkingspartner wordt beoordeeld in termen van quick ratio waarmee beoordeeld wordt of ze op korte termijn kunnen voldoen aan betalingsverplichtingen. Deze dient minimaal 1,00 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Ergo: vlottende activa (minus voorraden) / vlottende passiva = 1,00 of hoger. Dit kengetal wordt berekend tot op twee cijfers achter de komma.

Als aangemeld c.q. ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Als een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde en moet na selectie door de geselecteerde Gegadigde worden aangetoond dat de betreffende Derde ook daadwerkelijk volledig garant staat voor de verplichtingen die Gegadigde c.q. Inschrijver in het kader van deze aanbesteding is aangegaan.

Als Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Aanmelding volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de gemeente Elburg dient Gegadigde Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

Verzekering

- Samenwerkingspartner dient te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met ieder een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en een maximum van € 1.500.000 per jaar.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft drie kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waartoe per kerncompetentie 1 referentieopdracht moet worden overlegd. Indien meerdere kerncompetenties binnen dezelfde opdracht terugkomen dan is dit toegestaan. Per kerncompetentie dient het bijbehorende Format kerncompetenties te worden ingevuld:

Kerncompetenties

- 1) Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van D&I-trajecten, waarbij het faciliteren van contact en samenwerkingen tussen het mkb en (maatschappelijke) organisaties centraal stond. Binnen deze trajecten zijn mkb-bedrijven actief ondersteund in het vormgeven en implementeren van inclusief personeelsbeleid, onder meer door hen te verbinden aan organisaties met expertise op het gebied van arbeidsparticipatie, inclusie, en sociale innovatie. Dit omvatte het opzetten van regionale of thematische netwerken, het organiseren van dialoogsessies, kennisevents en werkateliers, en/of het begeleiden van bedrijven bij het opstellen van actieplannen voor inclusief werkgeven. Ook is ingezet op het bevorderen van kennisdeling en het creëren van wederkerige samenwerkingsrelaties, waarin maatschappelijke organisaties fungeerden als kennispartner en aanjager van verandering binnen het mkb. De trajecten kenmerkten zich door een praktijkgerichte benadering, gericht op het realiseren van concrete, meetbare voortgang in D&I-doelstellingen. Inschrijver overlegt één referentie-opdracht.

- 2) Inschrijver is in staat pro-actief in te spelen op en aan te haken bij (inter)nationale (beleids)ontwikkelingen. Inschrijver dient één referentieopdracht te overleggen waaruit dit blijkt.
- 3) Inschrijver heeft kennis van en ervaring met het inzetten van relevante netwerken voor D&I-trajecten. Deze netwerken stellen inschrijver in staat om financiering te genereren via aanbestedingen, subsidies of opdrachten projecten. Inschrijver dient één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt waar deze netwerken uit bestaan en hij deze actief heeft benut/ingezet.

Het overleggen van de gevraagde drie referentie-opdrachten geldt als geschiktheidseis. Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver dus drie referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetentie. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld.

Ten aanzien van de te overleggen referentie in het Format kerncompetentie gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

Conform de SAS-procedure wordt er beoordeeld waarbij in deze aanbesteding gewerkt wordt met een vaste prijs van 3.470.000 miljoen (incl. btw). Dit betekent dat de beste Inschrijving wordt bepaald op basis van de beste 'beste-prijs-kwaliteitverhouding' waarbij Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor de voorgeschreven prijs, de Opdracht in beginsel krijgt gegund. Het criterium kwaliteit bestaat uit meerdere onderdelen. In totaal zijn er, verdeeld over de onderdelen, **100.000 punten** te behalen.

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Plan van aanpak	25.000
	2. Financiële onderbouwing plan van aanpak	20.000
	3. Borgingsstrategie	20.000
	4. Samenwerkingsrelatie	10.000
	5. Teamsamenstelling	10.000
	6. Interview	15.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van de Inschrijving. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

Na beoordeling van het schriftelijke deel, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel nog een kans hebben de Opdracht, waaronder in het geval van een wachtkamerconstructie begrepen de wachtkamerovereenkomst, gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel.

Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht (inclusief Wachtkamerovereenkomst) in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden

niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het het in de tabel in paragraaf 4.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Als ook dat geen uitsluitel geeft, dan zal er worden geloot.

Gunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.1.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.1.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het gunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het gunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Let op: Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het gunningscriterium kwaliteit, dan volgt uitsluiting van deelname. De Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt en/of onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview.

4.1.3 Onderdeel 1: Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst heeft met hun aanpak op effectieve wijze invulling gegeven aan de reeds opgezette inclusiedesks (zie Bijlage Aanpak – Werkwijze SER DiB inclusieviteitsdesks en Bijlage Plan van Aanpak – Charter Diversiteit). In het Plan van Aanpak ziet de Aanbestedende Dienst graag terug hoe de Opdrachtnemer deze aanpak continueert en/of hier verder op voortbordurt. De Aanbestedende dienst wil een Opdrachtnemer contracteren die zowel de kwaliteit van de dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan als proactief te werk gaat met het opzetten en beheren van de inclusiedesks. Daarbij dient de Opdrachtnemer zijn aanpak te beschrijven gericht op de start van de Opdracht (het opzetten van nieuwe inclusiedesks) en tijdens de uitvoering (beheer en structurele exploitatie) van de Opdracht. Inschrijver beschrijft hoe hij minimaal drie inclusiedesks (voorkeur buiten de Randstad) wil realiseren, het geschetste tijdsplan/fasering voor het opzetten en beheer, welke kansen en risico's aan het opzetten en beheren van de inclusiedesks kleven, en welke maatregelen genomen worden om de algehele kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Tot slot dient de Inschrijver aan te geven welke financiële mogelijkheden er zijn voor de continuering van de bestaande desks. Mocht de Inschrijver hier nog geen zicht op hebben dan is het van belang dat er wordt aangegeven hoe dit deel gerealiseerd gaat worden. In het plan van aanpak dient verder beschreven te worden hoe Inschrijver vorm wil geven aan de verschillende taken van de Opdracht, te weten:

1. Toerusten van organisaties (in het bijzonder het mkb) met de juiste kennis over diversiteit en inclusie
2. Activatie van organisaties in een arbeidsmarktregio
3. Community building
4. Zicht op de (inter)nationale trends, (beleids)ontwikkelingen en structuren op het gebied van D&I
5. Hoe proactief op zoek wordt gegaan naar nieuwe financieringsstromen om de werkzaamheden van de bestaande inclusiedesks te continueren.

Bij beoordeling zal er met name gelet worden of Inschrijver het vertrouwen wekt dat hij de bestaande inclusiedesks kan overnemen en minimaal drie regionale inclusiedesks (voorkeur buiten de Randstad) weet te realiseren en te exploiteren, geëquipeerd is om de taken van de Opdracht uit te voeren en zicht heeft op de belangrijkste kansen en risico's van de Opdracht. Opdrachtnemer dient het plan van aanpak te onderbouwen met prestatie-informatie door referentie-opdrachten te overleggen. Welke ervaring heeft Opdrachtnemer met de verschillende (hierboven genoemde) taken van onderhavige Opdracht en hoe is men tot resultaat gekomen?

Inschrijver mag maximaal vier A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera; maar excl. prestatie-informatie), gebruiken voor dit onderdeel. Voor de prestatie-informatie mag Inschrijver daarnaast maximaal 3 A-4 gebruiken.

4.1.4 Onderdeel 2: Financiële onderbouwing plan van aanpak

Daarbij wil de Aanbestedende dienst de inclusiedesks beleggen bij een organisatie die betrouwbaar en efficiënt met financiële middelen omgaat. Concreet wordt gevraagd hoe inschrijver de ESF+-geldten van 3.470.000 miljoen (incl. btw) wil gaan benutten voor het opzetten, exploiteren en continueren van drie regionale inclusiedesks. Specifiek dient Inschrijver in te gaan op het eerste jaar gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Voor het eerste jaar is immers een budget van maximaal € 750.000,- (incl. BTW) beschikbaar. Daarnaast dient Inschrijver inzichtelijk te maken hoe de besteding van de geldten en werkzaamheden gedurende de Opdracht worden verantwoord conform de eisen en regels voor ESF+-subsidies. De Inschrijver zal moeten ingaan op de financiering van de out-of-pocket-kosten -- zoals apparatuur voor podcasts, drukwerk, campagnes en websites – en welke out-of-pocket-kosten worden voorzien. Deze dienen in de loonkosten te zijn verwerkt. Al met al wenst de SER te vernemen hoe:

- a) Het beschikbare bedrag van € 3.470.000 (incl. BTW) besteed gaat worden over in de subsidieperiode.
- b) Een financiële onderbouwing van de kosten voor het opzetten, exploiteren en continueren van drie regionale inclusiedesks wordt vormgegeven;
- c) Inschrijver zorgt voor maximale transparantie en aantoonbaarheid van kosteneffectieve keuzes op alle onderdelen die van invloed zijn op het opzetten, exploiteren en continueren van regionale inclusiedesks;
- d) De ESF+-gelden worden verantwoord;
- e) Een kostenindicatie voor campagnes en voorlichting;
- f) Een plan van aanpak wordt opgesteld specifiek voor het eerste jaar gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst;
- g) Een inventarisatie wordt vormgegeven van (mogelijke) out-of-pocket-kosten, Inschrijver een voorstel inclusief financiële onderbouwing vormgeeft voor continuering van de bestaande desks (na de subsidieperiode) (rekening houdend met overname van de werkzaamheden, relatiebeheer, netwerkvorming en periodiek overleg met de Aanbestedende dienst).

Bij beoordeling zal er met name worden gelet of Inschrijver het vertrouwen wekt dat de ESF+-gelden efficiënt en naar inzicht besteed worden, zodat het plan van aanpak ook een financieel solide onderbouwing krijgt. Daarnaast zal vooral gekeken worden hoe Inschrijver alle kosten voor het opzetten, exploiteren en continueren van de inclusiedesks verantwoord en of Inschrijver de Opdracht op financieel vlak doorgrond. Op de keper beschouwd zal de Aanbestedende dienst vooral beoordelen of het financiële plan betrouwbaar, uitvoerbaar en transparant oogt. Ook voor dit onderdeel dient Opdrachtnemer prestatie-informatie over te leggen.

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera; maar excl. prestatie-onderbouwing), gebruiken voor dit onderdeel.

4.1.5 Onderdeel 3: Borgingstrategie

De Aanbestedende dienst wil de inclusiedesks beleggen bij een organisatie die de desks duurzaam kan blijven aansturen. Daarom wil de Aanbestedende dienst weten hoe Inschrijver vormgeeft aan een borgingstrategie. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de wijze waarop het gepresenteerde plan van aanpak zorgt voor het aanhoudend voortduren van de inclusiedesks.

Inschrijver dient verder in te gaan op de volgende onderdelen:

- a) Op welke wijze waarop Opdrachtnemer de werkzaamheden van de bestaande inclusiedesks wil onderbrengen binnen de eigen organisatie (na de subsidieperiode);
- b) Hoe Opdrachtnemer de eerder geschetste kansen benut en risico's minimaliseert;
- c) De wijze waarop Opdrachtnemer partnerorganisaties (o.a. ministeries, gemeentes, het UWV en het mkb) wil gaan binden en vorm wil geven aan duurzame samenwerkingsrelaties.

Bij de beoordeling zal met name gelet worden of inschrijver in staat is de inclusiedesks langdurig te behouden. Daarbij is het van belang dat wordt aangegeven hoe de Inschrijver kansen benut, risico's minimaliseert, partnerorganisaties weet te binden en vorm weet te geven aan een duurzame samenwerkingsrelatie. Tot slot zal gekeken worden in hoeverre het gepresenteerde plan van aanpak een doorvertaling krijgt naar de borgingstrategie.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.1.6 Onderdeel 4: Samenwerkingsrelatie

Tijdens de uitvoering van de Opdracht blijft er een nauwe samenwerkingsrelatie bestaan met SER Diversiteit in Bedrijf van de Aanbestedende dienst. Tijdens de subsidieperiode draagt de Aanbestedende dienst de inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de inclusiedesks, omdat zij verantwoording moet afleggen over de besteding van de ESF-subsidiegelden. De feitelijke uitvoering van de nieuw op te richten inclusiedesks wordt belegd bij een Opdrachtnemer, die verantwoordelijk is voor de organisatorische uitvoering. Gezien deze

rolverdeling zoekt de Aanbestedende dienst een samenwerkingspartner. Daarom wil de Aanbestedende dienst weten hoe Inschrijver de samenwerkingsrelatie vorm wil geven. Daarbij dient in ieder geval te worden ingegaan op de volgende aspecten:

- a) Hoe wederzijdse kennis, ervaring en netwerken optimaal benut (kunnen) worden;
- b) Hoe het tactisch-operationele overleg vormgegeven wordt;
- c) Hoe de resultaten van de inclusiedesks worden gemonitord;
- d) Een visie op goed opdrachtnemerschap.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.1.7 Onderdeel 5: Personeel

Het realiseren van drie inclusiedesks vraagt om de inzet van medewerkers van Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst hanteerde eerder teams bestaande uit kwartiermakers, een projectondersteuner en een communicatiemedewerker. Inschrijver is zelf vrij in zijn aanpak. Inschrijver dient een regionaal netwerk te helpen opbouwen, waarbij het *human capital* van het door haar in te zetten team van mensen uitermate belangrijk is voor het welslagen van de Opdracht. De Aanbestedende dienst wil daarom weten hoe Inschrijver haar personeel werft en selecteert zodat de teams/desks niet alleen blijvend bemenst en operationeel zijn, maar ook beschikken over de juiste mensen voor de taak. Ook wil de Aanbestedende dienst vernemen welke stappen concreet zijn ondernomen om de eigen organisatie meer divers en inclusief te maken en hoe deze stappen zich vertalen naar onderhavige Opdracht. De Aanbestedende dienst onderscheidt daarbij vijf dimensies van diversiteit: arbeidsvermogen, etnisch-culturele achtergrond, gender, leeftijd en LHBTI+.7 De SER wenst te vernemen hoe:

- a) Inschrijver personeel werft en selecteert;
- b) Tot de samenstelling van het team is gekomen en waarom juist dit specifieke team geschikt is voor de uitvraag van de SER qua relevante kennis, competenties en eerdere ervaring (cv's met referentie-opdrachten bijvoegen), waarbij vooral ervaring met het opbouwen en onderhouden van een netwerk gewenst is; een relevant netwerk in een bepaalde regio buiten de Randstad wordt daarbij als een pré gezien;
- c) Hoe de Inschrijver de rollen en verantwoordelijkheden indeelt, in verschillende fasen van de desk.
- d) Inschrijver de continuïteit van het team waarborgt en ervoor zorgt dat de regionale inclusiedesks permanent operationeel zijn en blijven;
- e) De opleiding, kennis en kunde van het personeel vormgeeft en ontwikkelt;
- f) De wijze waarop de achtervang is geregeld (cv's bijvoegen) en hoe de continuïteit van de achtervang is gewaarborgd (kwaliteit, omvang en proces);
- g) De diversiteit en inclusie binnen de eigen organisatie. Wat doet Inschrijver in brede zin aan diversiteit en inclusie? Hoe divers is het personeelsbestand zelf? Welke stappen zijn ondernomen om de eigen organisatie meer divers en inclusiever te maken en hoe vertalen deze stappen zich naar onderhavige Opdracht?
- h) De intrinsieke motivatie van de personeelsleden. Waarom willen zij zelf deze Opdracht uitvoeren?

Bij de beoordeling zal met name gelet worden of de kwaliteiten van het team voldoende vertrouwen wekt. In welke mate beschikken zij over relevante kennis en ervaring en motivatie? Beschikken zij over relevant netwerk in een buiten-Randstedelijke regio? Weet inschrijver te overtuigen dat hij met het aangeboden team doelstellingen van onderhavige Opdracht kan realiseren? Ook zal de Aanbestedende dienst bij de beoordeling letten hoe Inschrijver concreet maakt hoe hij diversiteit en inclusie heeft bevorderd binnen de eigen gelederen en op welke wijze zich dit een doorvertaling kan vinden naar onderhavige Opdracht. Hoe concreter beschreven, hoe meer dit gewaardeerd wordt.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera; maar excl. cv's), gebruiken voor dit onderdeel.

⁷ Zie hiervoor: [Dimensies van diversiteit | SER Diversiteit in Bedrijf](#)

4.1.8 Onderdeel 6: Interview

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel kwaliteit nog een theoretische kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitnodigen voor een mondelinge deel. Inschrijver wordt voor het interview gevraagd om twee sleutelpersonen af te vaardigen. Deze personen worden gezien als cruciaal voor het welslagen van de Opdracht. Eén van deze sleutelpersonen dient de inclusiedesk te gaan bemensen of direct betrokken te zijn/worden bij de inclusiedesks. De andere sleutelpersoon mag Inschrijver zelf bepalen. De interviews vinden na elkaar plaats en worden afzonderlijk gescoord. Ieder interview maximaal 7.500 punten. Het interview duurt 40 minuten en vindt op locatie van de Aanbestedende dienst plaats. Aanbestedende dienst kan besluiten interviews via Teams te laten verlopen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Gedurende dit interview zal worden gekeken in welke mate de sleutelfunctionarissen een vertaalslag weten te maken van de Inschrijving naar de praktijk. Daarnaast zal met name gekeken worden naar de ervaring van de sleutelfunctionarissen hebben met het uitvoeren van D&I-trajecten waarbij het faciliteren van contact en samenwerkingen tussen het mkb en (maatschappelijke) organisaties centraal stond. Sleutelfunctionarissen dienen hiervoor voorafgaand aan het interview een cv te overleggen met referentie-opdrachten.

Inschrijvers dienen verder de Bijlage Format sleutelfunctionaris(sen) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling. Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionaris doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionaris doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionaris over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionaris doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionaris doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.