

Zwolle

**Inkoopdocument t.b.v. de aanbesteding:
Maatschappelijke begeleiding, PVT en
financiële training voor Inburgeraars.**

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

Ons referentienummer	24.Z.137
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	17-6-2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inleiding	3
1.3	Inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4	Raamovereenkomst	5
1.5	Procedure en de onderbouwing	6
1.6	Marktconsulatie	7
1.7	Planning	7
2	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst	14
2.3	Contractvorming	15
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (beide percelen)	16
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
3.2	Uitsluitingsgronden	16
3.3	Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht	17
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	17
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	18
3.4.1	Kerncompetenties	18
3.4.2	Kwaliteitsnormen	18
3.4.3	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	19
3.4.4	Meldcode kindermishandeling (alleen van toepassing bij Perceel 1)	19
3.5	Verklaringen	19
3.6	Checklist in te dienen documenten	20
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	21
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	21
4.2	Gunningscriterium Prijs (van toepassing bij elk perceel)	22
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 1 maatschappelijke begeleiding	23
4.4	Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 2 PVT en FT	24
5	Programma van eisen	26
5.1	Eisen	26
6	Bijlagen	26

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl; TN531430.

1.2 Inleiding

De gemeente heeft een wettelijke verplichting op het gebied van inburgering namelijk de uitvoering van de Wet Inburgering 2021 (Wi2021). Binnen het inburgeringstraject is het een gemeentelijke taak om de inburgeraars te voorzien van maatschappelijke begeleiding, PVT en financiële training. In 2023, 2024 en 2025 is hiervoor een subsidie verstrekt. Voor 2026 (e.v.) wil de gemeente Zwolle dit via een aanbesteding in de markt zetten en een overeenkomst (na opdracht) sluiten.

De begeleiding van statushouders bestaat uit 3 onderstaande componenten:

1. Maatschappelijke begeleiding
2. Participatieverklaringstraject (PVT)
3. Financiële training t.b.v. financiële zelfredzaamheid (FT)

Doel en speerpunten

Het doel van de gemeente Zwolle is inburgeraars een zo goed mogelijk start in hun nieuwe woonomgeving geven. Hierbij zijn de volgende speerpunten geformuleerd:

Algemeen:

- Zelfredzaamheid op alle leefgebieden van de inburgeraar is het hoogste doel.
- Aandacht van de opdrachtnemer voor alle verplichtingen die de inburgeraar heeft zoals het volgen van een leerroute.

- Maatwerk mogelijk voor inburgeraars met verschillende leerbaarheid en leersnelheid, dus zowel de hoger opgeleide statushouder als de meer kwetsbare statushouder.
- Structureel samenwerking met en inzet van (reeds bestaande) initiatieven en maatschappelijke partijen in de stad.

Specifiek voor maatschappelijke begeleiding

- De inburgeraar heeft na afloop van de maatschappelijke begeleiding kennis van de stad en weet de weg te vinden naar voorzieningen.
- Maatschappelijke begeleiding gebeurt vooral 'in het veld', niet op kantoor van de opdrachtnemer, maar in de stad, bij de inburgeraar, en Zwolse ontmoetplekken.
- Methodisch werken en monitoring van het resultaat waarover tijdens het traject gerapporteerd kan worden.

Specifiek voor financiële training

- Er is onderscheid in aanbod voor statushouders die snel leren of minder snel.
- Niet langer in budgetbeheer dan nodig, bij voorkeur na 6 maanden tot maximaal 12 maanden.
- Elke deelnemer volgt alle onderdelen van de training.

Specifiek voor PVT

- Inburgeraar heeft de participatieverklaring ondertekend.
- Deelnemers begrijpen de kernwaarden van Nederland.

1.3 Inhoud en omvang van de opdracht

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

Perceel 1: Maatschappelijke begeleiding (MB)

Perceel 2: Participatieverklaringstraject (PVT) en financiële training (FT)

De gemeente Zwolle wil voor elk perceel een Raamovereenkomst sluiten met één marktpartij.

Marktpartijen mogen op beide percelen inschrijven.

Omvang

Onderstaande tabel geeft een overzicht weer van de omvang van de opdracht. Deze gegevens dienen uitsluitend ter indicatie; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend door opdrachtnemers

Onderdeel	Aantal deelnemers in 2025
Maatschappelijke begeleiding	140
Participatieverklaringstraject (PVT)	190
Financiële training	140

Maatschappelijke begeleiding, PVT en financiële training wordt aangeboden aan de statushouders. Voor gezinsmigranten is enkel het PVT beschikbaar dat vanuit het Rijk vergoed wordt. Dat maakt dat de aantallen per onderdeel verschillen.

Buiten scope

- De drie leerroutes die t.b.v. de Wi2021 gecontracteerd zijn; Z-route, B1-route en de onderwijsroute mbo en onderwijsroute hbo.
- Juridische ondersteuning bij gezinshereniging. Dit is belegd bij Vluchtelingenwerk.

Toelichting op Juridische ondersteuning bij gezinshereniging: Statushouders kunnen onder voorwaarden gezinshereniging aanvragen. Bij dit proces kunnen statushouders informatie krijgen over de procedures om dit mogelijk te maken. De ondersteuning is gericht op het verstrekken van

informatie over het proces van gezinshereniging, hulp bij het invullen van formulieren, de onderbouwing van gezinsbanden en het voeren van correspondentie met de IND.

Uitvoeringskader en PvE

Het Uitvoeringskader en PvE is als bijlage A toegevoegd. In dit document zijn de onderdelen nader uitgewerkt en zijn de (uitvoerings)eisen opgenomen.

Bekostiging

Voor de beide percelen is een P*Q bekostiging van toepassing.

Bekostiging gaat op basis van Prijs (P) × Aantal (Q). In deze context staat 'P' voor de prijs per eenheid, in dit geval trajecten, en 'Q' voor de aantal trajecten.

De gemeente krijgt voor de uitvoering van Inburgeringsvoorzieningen een zogenaamde Specifieke Uitkering, SPUK. Gemeenten moeten verantwoording afleggen over de besteding van de SPUK-gelden. De gemeente kiest ervoor om voor de prijs van de 3 onderdelen (trajecten) een plafondprijs te hanteren die gebaseerd is op de SPUK middelen die de gemeente ontvangt vanuit het Rijk.

1.4 Raamovereenkomst

De gemeente Zwolle wil voor elk perceel een raamovereenkomst sluiten met één opdrachtnemer.

De Raamovereenkomst voor elk perceel heeft een initiële looptijd van 12 maanden die loopt van 1-1-2026 tot en met 31-12-2026. Daarna heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de Raamovereenkomst driemaal te verlengen met een periode van telkens maximaal 12 maanden. De totale looptijd is dus maximaal 48 maanden.

Raamovereenkomst Maatschappelijke begeleiding inburgeraars

De geraamde hoeveelheid van de Raamovereenkomst is 560 trajecten MB over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De totale maximale hoeveelheid onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op 1000 trajecten MB over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Deze onzekerheidsmarge is bepaald omdat het aantal inburgeraars moeilijk te voorspellen is en in de afgelopen jaren sterk varieert.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale hoeveelheid van 1000 wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer conform de procedure zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

Raamovereenkomst PVT en FT

De geraamde hoeveelheid van de Raamovereenkomst is 560 trajecten FT en 760 trajecten PVT over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale hoeveelheid onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op 1000 trajecten FT en 1400 trajecten PVT over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Deze onzekerheidsmarge is bepaald omdat het aantal inburgeraars moeilijk te voorspellen is en in de afgelopen jaren sterk varieert.

De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale hoeveelheid van 1000 trajecten FT en/of 1400 trajecten PVT wordt bereikt dan wel, indien de

Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na het sluiten van een nieuwe overeenkomst.

Opdrachtgever zal binnen de Raamovereenkomst Nadere Overeenkomsten sluiten met Opdrachtnemer conform de procedure zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

Verwerking persoonsgegevens

De overheid heeft als uitgangspunt dat zij zorgvuldig omgaat met deze gegevens en deze alleen verwerkt voor zover dat noodzakelijk en wettelijk mogelijk is. Gezien de aard van de opdracht is er sprake van dat persoonsgegevens worden bewaard en/of verwerkt. Zowel de gemeente Zwolle als de Opdrachtnemer zijn zelf verwerkingsverantwoordelijken. Daarom sluiten we een Gegevensleveringsovereenkomst voor zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken van VNG. Deze is toegevoegd als bijlage B van de Raamovereenkomst.

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen er wijzigingen ontstaan. De algemene aard van de opdracht verandert niet. De (mogelijke) wijzigingen zijn:

Mogelijke wijziging

1. Overbrugging (verlenging) Overeenkomst aan het einde van de looptijd.

De Opdrachtgever kan besluiten om de duur van de Overeenkomst aan het einde van de looptijd te verlengen met een periode die noodzakelijk is ter overbrugging naar een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wanneer hij door onvoorziene omstandigheden (buiten de invloedssfeer van de aanbestedende dienst) pas in werking treedt na einddatum van de Overeenkomst.

Voor perceel 1 MB: Deze overbrugging duurt maximaal 6 maanden en heeft een omvang van maximaal 250.000 euro.

Voor Perceel 2 PVT en FT: Deze overbrugging duurt maximaal 6 maanden en heeft een omvang van maximaal 80.000 euro.

Om bij een dergelijke wijziging niet opnieuw een Europese aanbestedingsprocedure te hoeven starten is een herzieningsclausule opgenomen. In de Raamovereenkomst is de herzieningsclausule uitgewerkt.

1.5 Procedure en de onderbouwing

Overheidsopdrachten zijn te relateren aan een bepaalde CPV-code.

Voor deze opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing: 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk, 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten en 85312300-2 Diensten voor begeleiding en adviesverlening.

Deze CPV-codes worden onder de Aanbestedingswet 2012 als sociale en andere specifieke diensten gekwalificeerd. Deze opdracht valt onder de zogenaamde sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten). De Gemeente Zwolle maakt gebruik van de aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure). Deze procedure biedt veel ruimte om naar eigen inzicht in te richten.

De SAS-procedure wordt als volgt ingericht:

- Aankondiging opdracht publiceren;
- Inschrijvingen aan minimumeisen en uitsluitingsgronden toetsen;
- Inschrijving beoordelen op kwalitatieve gunningscriteria;
- Bepalen EMVI

- Voornemen tot gunning;
- Vervaltermijn om bezwaar te maken
- Bewijsmiddelen aan te leveren door de voorlopig begunstigde.
- Sluiten van een raamovereenkomst
- Start uitvoering.

Motivatie voor de verdeling in percelen

De keus ten aanzien van de verdeling van de drie onderdelen in 2 percelen is als volgt:

Inhoudelijke samenhang tussen PVT en FT.

PVT en FT worden beide uitgevoerd in een onderwijsvorm, waarbij het noodzakelijk is om gebruik te maken van een leslocatie, al dan niet flexibel. Het PVT is bovendien een verplicht onderdeel van de inburgering. Door dit traject te combineren met de financiële training wordt de kans vergroot dat inburgeraars ook deze training volledig afronden. Dit draagt direct bij aan het gemeentelijke doel om inburgeraars zo snel mogelijk zelfstandig te laten functioneren, onder andere door zo kort mogelijk gebruik te maken van budgetbeheer.

Verschillende aard van uitvoering.

Maatschappelijke begeleiding vindt voornamelijk plaats in de leefomgeving van de inburgeraar – 'in het veld' – en vraagt om andere expertise, inzet en organisatie dan PVT en FT. Door dit als apart perceel in te richten, wordt maatwerk en gerichte uitvoering beter mogelijk.

Vergroten van markttoegang en kwaliteit

Door de onderdelen in twee percelen onder te brengen, wordt deelname van kleinere, gespecialiseerde of lokaal verankerde partijen gestimuleerd. Dit verhoogt de kans op kwalitatief sterke inschrijvingen per onderdeel, in plaats van één partij die op alle onderdelen gemiddeld scoort. Deze aanpak draagt bij aan een betere match tussen inhoudelijke expertise en uitvoering.

1.6 Marktconsultatie

In de voorbereiding van de aanbesteding is een marktconsultatie gehouden (TenderNed TN505742). Bij de marktconsultatie is door de gemeente Zwolle input gevraagd op meerdere onderwerpen. Een verslag van de marktconsultatie is als bijlage bij de aanbestedingsstukken toegevoegd (Verslag marktconsultatie totaal.pdf).

1.7 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	24-06-2025
Uiterste datum voor stellen van vragen	11-7-2025 12.00 uur
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	22-7-2025
Uiterste datum voor inschrijven	15-9-2025 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	30-9-2025
Bezwaartermijn (20 dagen)	21-10-2025
Ondertekening Raamovereenkomst	n.t.b.
Ingang Raamovereenkomst	1-1-2026

Als er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

De aanbestedende dienst volgt hierin de [Handreiking-tenderkostenvergoeding-oktober2018.pdf](#) .

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

De aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijfstermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- Antwoorden worden conform planning gepubliceerd.
- Vragen kunnen tussentijds beantwoordt en gepubliceerd worden, indien dat voor partijen van belang is.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig..**

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>
([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast onderzoeken:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.]

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of

- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. uitdrukkelijk van de hand.

De Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *);
2. De Nota van inlichtingen; in geval van strijdigheden in de Nvl's gaat de latere Nota van inlichtingen voor de oudere Nota van inlichtingen;
3. Het Inkoopdocument (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF;
5. De Inschrijving

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nvl, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (beide percelen)

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van Inkoopdocument gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.500.000,00 per gebeurtenis te zijn met een maximum van drie gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie voor Perceel 1 Maatschappelijke Begeleiding

Kerncompetentie 1:

Ervaring met Maatschappelijke begeleiding

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van maatschappelijke begeleiding voor een gemeente in het kader van de wet inburgering 2021 voor tenminste 20 statushouders in een jaar.

Kerncompetenties voor Perceel 2 PVT en FT

Kerncompetentie 2:

Ervaring met PVT

Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de PVT met de daarvoor geldende wettelijke eisen (inclusief door inburgeraars ondertekende participatieverklaring) aan tenminste 20 inburgeraars in één jaar.

Kerncompetentie 3:

Ervaring met Financiële training

De opdrachtnemer moet aantoonbare ervaring hebben met het geven van financiële educatie/training aan tenminste 20 inburgeraars in één jaar.

Aandachtspunten

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks bijv. ISO9001 (geldig op de datum van Inschrijving).
- Kopieën van het kwaliteitsborgingskeurmerk welke is afgegeven door Blik op Werk.

- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking inclusief argumentatie waarom gelijkwaardig.
- Eigen kwaliteitshandboek inclusief toelichting hoe dit handboek tot stand komt (is gekomen) en hoe de werking ervan getoetst wordt.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

3.4.4 Meldcode kindermishandeling (alleen van toepassing bij Perceel 1)

Inschrijver heeft een meldcode waarin stapsgewijs wordt aangegeven hoe met signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling wordt omgegaan en die er redelijkerwijs aan bijdraagt dat zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden. De meldcode voldoet aan de wettelijk gestelde eisen, zie "Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling", te raadplegen op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033723/2020-10-01>.

Bewijsmiddel: De meldcode/beschrijving van de procedure.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage III)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage V)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Checklist in te dienen documenten

Een 'checklist in te dienen documenten' is als bijlage toegevoegd. Dit is een hulpmiddel om een complete inschrijving te doen.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure (van toepassing op elk perceel)

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving op elk perceel zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam

De inschrijvingen (kwalitatieve gunningscriteria) worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat met verschillende disciplines:

- Medewerkers team IPA
- Beleidsadviseurs Inburgering

De kwalitatieve subgunningscriteria van elk per perceel worden afzonderlijk beoordeeld en niet integraal. Niet elk criterium wordt door dezelfde groep beoordelaars beoordeeld. Per criterium zijn er minimaal 3 beoordelaars, waarbij altijd zowel een medewerker van team IPA als een beleidsadviseur betrokken zijn.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Gunningssystematiek

Voor beide percelen is het gunningscriterium EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) gehanteerd op basis van de beste *prijs-kwaliteitverhouding* gehanteerd waarbij geldt dat de kwaliteit het grootste aandeel heeft.

Criterium	Maximaal aantal punten
-----------	------------------------

Prijs	25
Kwaliteit	75

4.2 Gunningscriterium Prijs (van toepassing bij elk perceel)

Inschrijver dient een trajectprijs op te geven. De trajectprijs van alle producten zijn all-in. Dat betekent inclusief – niet uitputtend- , administratieve- en bureaunkosten, planningskosten, locatiekosten, lesmateriaalkosten, tolkkosten en alle andere kosten.

De gemeente heeft een beperkt budget. Voor elk onderdeel hanteert daarom een plafondbedrag voor de trajectprijzen:

Maatschappelijke begeleiding: €2.568,80

PVT: €285,42

Financiële training: €357,25

Als u inschrijft op Perceel 1

- Dient u het prijzenblad, bijlage Prijzenblad MB.xlsx in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.
- Tevens dient u de waarde van cel D9 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed.

Als u inschrijft op Perceel 2:

- Dient u het prijzenblad, bijlage Prijzenblad PVT-FT.xlsx in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.
- Tevens dient u de waarde van cel D11 (de totaalprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed.

De bedragen van het prijzenblad en in TenderNed dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op het Excel prijzenblad leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW.
- De prijzen zijn vast tot 31 december 2026.
- Indexering conform concept Raamovereenkomst.
- Het is niet toegestaan om trajectprijzen hoger dan het plafondbedrag op te geven. Dit op straffe van uitsluiting.

De score voor de Prijs wordt berekend met behulp van een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 25 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP}/\text{AP}) * 25$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 1 maatschappelijke begeleiding

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak bij de inschrijving te voegen, waarin de Inschrijver ingaat op de kwalitatieve subgunningscriteria (SG) zoals hieronder worden toegelicht. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- het plan van aanpak mag maximaal 6 A4 lang zijn (exclusief voorblad)
- er dient leesbaar lettertype gebruikt te worden (bijvoorbeeld Arial 10 enkele regelafstand).
- Het plan van aanpak dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.
- De Inschrijver kan zelf bepalen hoe de pagina's worden verdeeld over de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria.
- In het plan van aanpak dienen de kwalitatieve gunningscriteria elk in een afzonderlijk hoofdstuk te worden behandeld; de 3 kwalitatieve subgunningscriteria afzonderlijk worden beoordeeld en niet integraal. Het is ook toegestaan om 3 aparte documenten in te dienen. Ook dan mag het totaal niet meer dan het maximaal aantal pagina's zijn (exclusief voorbladen).

	subgunningscriterium	Hoogst haalbare score	Wegingsfactor	Maximaal Aantal punten (score*wegingsfactor)
SG1	De aanpak van maatschappelijke begeleiding	10	3,5	35
SG2	De stad Zwolle en samenwerking met partijen uit de stad	10	3	30
SG3	Na afronding van het traject	10	1	10
	Subtotaal maximaal te behalen punten			75

SG 1: De aanpak maatschappelijke begeleiding

Inschrijver dient te beschrijven hoe de begeleiding (breed bekeken) van de inburgeraar eruitziet en daarbij (minimaal) in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe ziet een begeleidingstraject eruit?
- Hoe draagt uw aanpak bij aan zelfredzaamheid?
- Hoe borgt u in de aanpak de 'diversiteit aan inburgeraars' zoals afkomst, leerbaarheid etc.
- Hoe gaat de inschrijver om met de planning van trajecten? Denk hierbij ook aan de (variabele) doorlooptijd van de maatschappelijke begeleiding?
- Op welke wijze houdt u in de uitvoering van de MB rekening met andere verplichtingen die de inburgeraar heeft (werken. Leerroute, PVT etc.)?
- Welke mensen betrokken zijn bij de uitvoering?
- Manieren waarop u eventuele problematiek signaleert en doorverwijst naar passende ondersteuning of participatiemogelijkheden (zoals werk, vrijwilligerswerk of maatschappelijke hulpverlening).

SG 2 De stad Zwolle en samenwerking met partijen uit de stad

Voor nieuwkomers is het van groot belang dat ze hun woonplaats leren kennen en de weg weten te vinden in brede zin. Dit is niet alleen letterlijk de weg vinden (geografisch) maar ook de weg naar relevante partijen waar ze terecht kunnen met hulpvragen, maar ook vervoer/OV etc. Inschrijver dient te beschrijven hoe hieraan invulling wordt gegeven en daarbij (minimaal) in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe en wat doet u om een nieuwkomer om wegwijs te worden in de stad Zwolle (in dus brede zin)?
- Hoe meet u de effecten/ toetst u of een nieuwkomer ook de weg weet?
- Met welke lokale partijen (bijv. organisaties en voorzieningen uit het voorliggend veld binnen de stad Zwolle zoals welzijnsinstellingen, buurtinitiatieven, educatieve instellingen) werkt u (beoogt u samen te werken) en hoe ziet de samenwerking eruit?

SG 3 Na afronding van het traject

Een traject van maatschappelijke begeleiding heeft een kop en een staart. In de praktijk blijkt dat inburgeraars (soms) in de praktijk nog ergens tegenaan lopen en vragen hebben nadat het traject is afgelopen. Geef aan:

- Hoe u omgaat met vragen van inburgeraars ná afloop van het traject maatschappelijke begeleiding.
- Welke maatregelen u treft om te voorkomen dat inburgeraars na afloop van het traject nog met (veel) vragen blijven zitten.
- Hoe gebruikt u de ervaringen van inburgeraars na afloop van het traject om uw aanpak te verbeteren?

4.4 Gunningscriterium Kwaliteit Perceel 2 PVT en FT

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak bij de inschrijving te voegen, waarin de Inschrijver ingaat op de kwalitatieve subgunningscriteria (SG) zoals hieronder worden toegelicht. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- het plan van aanpak mag maximaal 6 A4 lang zijn (exclusief voorblad)
- er dient leesbaar lettertype gebruikt te worden (bijvoorbeeld Arial 10 enkele regelafstand).
- Het plan van aanpak dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.
- De Inschrijver kan zelf bepalen hoe de pagina's worden verdeeld over de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria.
- In het plan van aanpak dienen de kwalitatieve gunningscriteria elk in een afzonderlijk hoofdstuk te worden behandeld; de 3 kwalitatieve subgunningscriteria afzonderlijk worden beoordeeld en niet integraal. Het is ook toegestaan om 3 aparte documenten in te dienen. Ook dan mag het totaal niet meer dan het maximaal aantal pagina's zijn (exclusief voorbladen).

	subgunningscriterium	Hoogst haalbare score	Wegingsfactor	Maximaal Aantal punten (score*wegingsfactor)
SG1	De aanpak van PVT	10	3	30
SG2	De aanpak van FT	10	3,5	35
SG3	Overbrugging en aansluiting	10	1	10
	Subtotaal maximaal te behalen punten			75

SG 1 : Aanpak PVT

Inschrijver dient de aanpak van de PVT te schrijven en daarin moet (minimaal) terugkomen:

- Hoe de training er voor een inburgeraars uitziet
- Hoe behandelde thema's worden afgesloten om objectief te meten of de inburgeraar de thema's heeft begrepen.

- Hoe borgt u het verplichtende karakter bij de inburgeraar en dus ook het resultaat 'een getekende participatieverklaring.

SG2 Aanpak FT

Inschrijver dient de aanpak van de financiële training te schrijven en daarin moet (minimaal) terugkomen:

- Hoe de training voor een inburgeraars er uitziet.
- Hoe de aanpak bijdraagt aan de uitstroom uit budgetbeheer.
- Hoe u toetst of de inhoudelijke training beklijft bij de statushouder.
- Hoe u bepaalt in welke mate de inburgeraar voldoende financieel zelfredzaam is.
- Hoe u maatwerk toepast voor inburgeraars met verschillende niveaus van leerbaarheid en leersnelheid zoals de hogere opgeleide statushouder en de kwetsbare statushouder.
- Hoe u invulling geeft aan meertalig aanbod

SG3 Overbrugging en aansluiting.

Inburgeraars volgen binnen deze opdracht zowel het Participatieverklaringstraject (PVT) als een financiële training gericht op financiële zelfredzaamheid. In de praktijk kan er tussen deze twee trajecten wachttijd ontstaan of kunnen er knelpunten optreden in de afstemming met andere verplichtingen van de inburgeraar, zoals werk, een leerroute of zorgtaken. Geef in aan: .

- Hoe u de wachttijd tussen beide trajecten zo kort mogelijk houdt.
- Hoe u de trajecten zodanig plant of organiseert dat deze aansluiten op de agenda en verplichtingen van de inburgeraar (zoals werk, leerroute, taallessen of andere begeleiding).
- Hoe u voorkomt dat de aansluiting tussen de trajecten leidt tot uitval, verminderde motivatie of verwarring bij de inburgeraar.

Voor alle kwalitatieve criteria zijn de volgende punten zijn te behalen:

Score	Omschrijving	Toelichting
Knock- out	Ontbreekt	De beschrijving ontbreekt.
2	Niet overeenstemmend	De gevraagde onderwerpen komen niet terug. De beschrijving is op veel punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
4	Beperkt overeenstemmend	De gevraagde onderwerpen komen niet allemaal terug. De beschrijving is op meerdere punten niet volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
6	Neutraal	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
8	Beter dan Neutraal	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt.
10	Meerwaarde	De gevraagde onderwerpen komen terug. De beschrijving is volledig, concreet en realistisch uitgewerkt. Daarnaast is er op relevante puntenwaarde toegevoegd.

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Perceel1 maatschappelijke begeleiding

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG1 voor gunning in aanmerking.

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op hoogste score op SG2.

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op hoogste score op SG3.

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op de prijs.

Bij gelijke score op de alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Perceel 2 PVT en FT

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op SG2 voor gunning in aanmerking.

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op hoogste score op SG1

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op hoogste score op SG3.

Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op de prijs

Bij gelijke score op de alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Het uitvoeringskader en programma van eisen is opgenomen als Bijlage A van de Raamovereenkomst.

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. UEA (is opgenomen in TenderNed)
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Prijzenblad MB.xlsx
Prijzenblad PVT-FT.xlsx
- VII. Raamovereenkomst
 - A. Uitvoeringskader en programma van eisen
 - B. Gegevensleveringsovereenkomst
- VIII. [AIV2022](#)

BIJLAGE Checklist in te dienen documenten

BIJLAGE Verslag marktconsultatie MB.pdf