

Beschrijvend document v2.0
Straatcoaches
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Alain de Ru
Datum	:	9-10-2025

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	4
1.3	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Clustering van de opdracht.....	6
2.4	Percelen.....	6
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	6
2.6	Programma van eisen	6
2.7	Te sluiten overeenkomst	7
2.8	Algemene voorwaarden.....	7
2.9	Conceptovereenkomst.....	7
2.10	Verwerkersovereenkomst	8
2.11	Social Return.....	8
3.	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Overige uitsluitingsgronden	13
4.3	Technische bekwaamheid	13
4.3.1	Technische bekwaamheid	13
4.4	Wijze van inschrijven	14
4.5	Combinatievorming.....	14
4.6	Inzet onderaannemers.....	14
4.6.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.6.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.7	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium: Prijs	16
5.2	Gunningscriterium: Uitvoering	16
5.3	Gunningscriterium: Begeleiding	17
5.4	Gunningscriterium: Rapportage	17
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	18
5.6	Beoordeling	19
5.7	Gelijke stand	19
6.	Juridische kaders.....	20
6.1	Klachten over aanbesteding	20
6.2	Rechtsbescherming	20
6.3	Bezwaartermijn	20
6.4	Bevoegde rechter	21
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	21

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Conceptovereenkomst
4. Verwerkersovereenkomst
5. Prijzenblad
6. Referentieverklaring

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding voor Straatcoaches van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Op dit moment heeft de gemeente een overeenkomst met een partij voor straatcoaches. Deze overeenkomst met de huidige aanbieder eindigt op 1 januari 2026.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

“Jeugd en de verbinding tussen zorg en veiligheid lopen als rode draad door deze prioritaire thema’s.”

Hoewel jeugd geen afzonderlijk prioriteitsthema is in het IVP (integraal Veiligheidsplan), wordt het wel als essentieel verbindend thema benoemd. Jeugdproblematiek loopt door alle prioritaire thema's heen: ondermijning, maatschappelijke onrust en digitale veiligheid.

Het IVP van 's-Hertogenbosch 2023–2026 ziet jeugd niet als een losstaand thema, maar als een cruciale factor binnen de integrale veiligheidsaanpak. De focus ligt op:

- Preventie van criminele aanwas
- Versterken van weerbaarheid
- Vroegsignalering en samenwerking
- Verbinding tussen zorg, veiligheid en onderwijs

Daarnaast neemt onze gemeente deel aan het landelijke programma Preventie met Gezag (PMG) (lokaal: Bossche Veerkracht). Dit programma biedt aanvullende mogelijkheden in de aanpak van jeugdoverlast en -criminaliteit. Het is uitdrukkelijk de bedoeling om de inzet van straatcoaches meer in lijn te brengen met de uitvoering van dit programma.

De inzet van straatcoaches is erop gericht om jeugdoverlast en -criminaliteit onder jongeren terug te dringen. Dit door middel van vroegsignalering. De straatcoaches zijn uiteenlopende persoonlijkheden met ieder een eigen stijl van optreden. Op deze manier leren ze de mensen in de wijk kennen, wat de onderlinge verbanden zijn en zijn dus voornamelijk op straat te vinden. Dit laatste maakt hen onderscheidend van andere partijen die werkzaam zijn in de leefomgeving van jongeren. Ze komen op plaatsen waar wij als overheid niet of nauwelijks een ingang hebben. Een groot deel van de werkzaamheden gaat over het contact leggen en onderhouden met jongeren. Voor straatcoaches geldt dat zij zoveel als mogelijk actief en zichtbaar zijn op straat.

Een belangrijk element van het werk van de straatcoaches is een vertrouwensband opbouwen en behouden met jongeren. Dit leidt soms tot de tegenstrijdige situatie waarin straatcoaches over informatie beschikken die waardevol zijn voor repressieve partners. Bijvoorbeeld in de opsporing van een strafbaar feit. Het vervolgens delen van deze informatie kan de vertrouwensband met jongeren teniet doen en daarmee de positie van straatcoaches aantasten. In dit spanningsveld wordt van straatcoaches gevraagd om onder druk steeds de juiste keuze te moeten maken.

De feitelijke werkzaamheden van de straatcoaches zijn heel divers. Doordat er relatief weinig gestelde kaders zijn verbonden aan de opdracht, zijn de werkzaamheden van de straatcoaches erg breed in te vullen. Om toch enige duiding te geven zijn grofweg vier hoofdactiviteiten van elkaar te onderscheiden:

1. Laagdrempelig contact maken en onderhouden met jongeren;
2. Handhavend optreden bij overlast;
3. Coachend optreden;
4. Betrekken van en manoeuvreren tussen ketenpartners.

In de huidige situatie, en bij start van deze nieuwe overeenkomst, wordt gemiddeld 650 uur per maand aan straatcoaches afgenomen.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel. Hier is voor gekozen omdat opdracht onlosmakelijk aan elkaar verbonden is. Ook zonder perceelverdeling is de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De inzet van straatcoaches is mogelijk in de gehele gemeente 's-Hertogenbosch. Bij aanvang van de opdracht zijn de uren aangegeven in hoofdstuk 2.2. Deze uren zullen voornamelijk tussen 13.00 uur en 23.00 uur, 7 dagen in de week ingezet worden, verspreid over 2 diensten per dag. Deze uren worden niet volgtijdelijk ingezet. De genoemde uren en verdeling per locaties/dorpen/wijken uit hoofdstuk 2.2 kunnen afwijken en dus op- of afgeschaald worden. In het geval van evenementen (zoals kermis, carnaval etc) kan er incidenteel gevraagd worden om te werken buiten de tijdsvensters zoals opgegeven. Aan de genoemde uren in hoofdstuk 2.2 kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.6 Programma van eisen

Onderstaand zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de opdracht. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

- **1:** De straatcoach is een gesprekspartner van de andere partners in het huidige jeugdnetwerk binnen 's-Hertogenbosch en heeft contact met deze partijen.
- **2:** De gemeente 's-Hertogenbosch behoudt het recht om de inzet op- en af te schalen, afhankelijk van rustigere en drukke periodes.
- **3:** De focus van de straatcoach moet in principe liggen op het werk op straat en niet op bureaudienst of het bijwonen van overleggen. Enkel de jeugdtafels zijn een uitzondering en daar wordt de aanwezigheid van de straatcoaches verwacht.
- **4:** Rapporteert minimaal wekelijks terug aan regisseur jeugd van OOV/PMG wat zij in de week hebben gezien en gedaan. Bij bijzonderheden wordt dit eerder gedeeld met de regisseur.
- **5:** De straatcoach is zichtbaar in het straatbeeld, kent de overlastgevende jongeren op straat, spreekt hen aan op hinderlijk of overlastgevend gedrag als daarvan sprake is.
- **6:** Laagdrempelig contact maken met jongeren zodat ze individuele jongeren en groepen kennen en weten wat er speelt onder de jongeren.

- **7:** Van de straatcoach wordt verwacht dat hij/zij investeert in de onderlinge relatie met de jongeren en de partners in het netwerk.
- **8:** De straatcoach is zichtbaar in het straatbeeld, kent de overlastlocaties uit de wijken en ook de wijkbewoners die overlast melden rondom deze overlastlocaties.
- **9:** De straatcoach signaleert zorgen of hulpvragen bij jongeren en/of ouders en brengt hen in contact met de regisseur jeugd van OOV/PMG indien nodig/wenselijk.
- **10:** De straatcoach heeft kennis van verschillende culturen en achtergronden en kan zich inleven in en aansluiting vinden bij jongeren, ouders en andere bewoners in de wijk met diverse culturele achtergronden.
- **11:** Iedere straatcoach moet beschikken over een recente (Maximaal half jaar oude) VOG verklaring
- **12:** Integere, rustige, echter krachtige persoonlijkheid die contact kan maken, zaken durft te benoemen en vertrouwen weet te winnen
- **13:** Inschrijver dient de benodigde faciliteiten te verzorgen voor de straatcoaches in de uitvoering van hun functie, zoals bijvoorbeeld (maar niet limitatief) werkkleding en passende vervoersmiddelen.
- **14:** Vervoersmiddel van de straatcoach is primair per fiets
- **15:** De straatcoach dient diverse talen te kunnen spreken naast de Nederlandse taal.
- **16:** De opgegeven uurtarieven in Bijlage 5 zijn inclusief alle bijkomende bedrijfskosten, verzekeringen, reiskosten, kosten voor eigen administratieve en ondersteunende werkzaamheden, ontheffingen, uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
- **17:** De opgegeven uurtarieven in Bijlage 5 zijn ook van toepassing bij de incidentele extra inzet buiten de opgegeven tijdsvensters van 13.00 uur - 23.00 uur.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1-1-2026 en eindigt op 1-1-2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de gemeente worden verlengd met 1 keer een periode van 2 jaar en aansluitend een periode van 3 jaar. Gezien de aard van de opdracht, waarbij straatcoaches een band moeten opbouwen én onderhouden met de jeugd en alle bijbehorende instanties, achten wij een overeenkomst van maximaal 4 jaar niet gepast. Voor een duurzame opbouw van de relaties is een langere overeenkomst noodzakelijk.

Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.11 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt initieel volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning die leidend is.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Donderdag 18 September 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Vrijdag 3 Oktober 2025; 15.00 uur
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 10 Oktober 2025
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 31 Oktober; 15.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 14 November 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Vrijdag 5 December 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 Januari 2026

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Ingevuld prijzenblad	Nee
Ingevuld Referentieformulier	Nee
Kwaliteitsdocument 'Uitvoering'	Nee
Kwaliteitsdocument 'Begeleiding'	Nee
Kwaliteitsdocument 'Rapportage'	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 4 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan zal u worden uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/

LET OP: Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 Technische bekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

4.3.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie:

- A. Inschrijver heeft ervaring met de inzet van straatcoaches conform hetgeen opgenomen in paragraaf 2.2, 2.5 en 2.6, bij een gemeente met minimaal 95.000 inwoners.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een (project)referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 18-9-2022.
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtreddende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.5 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.6 Inzet onderaannemers

4.6.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.6.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KvK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

4.7 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningscriteria	Max. te behalen punten	
Prijs	20	
Kwaliteit	80	
- <i>Uitvoering</i>		30
- <i>Begeleiding</i>		40
- <i>Rapportage</i>		10
Totaal	100	

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor dit onderdeel dient gebruik gemaakt te worden van het prijzenblad in bijlage 5. Conform onderstaande formule worden er punten toegekend.

$$\text{Aantal punten} = \left(\frac{20}{(\text{minimumtarief} - \text{maximumtarief})} * \text{Opgegeven uurtarief} \right) - \left(\frac{20 * \text{maximumtarief}}{(\text{minimumtarief} - \text{maximumtarief})} \right)$$

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om prijzen in te vullen onder of boven de opgegeven prijsrange in het prijzenblad. Abnormaal lage prijzen kunnen door de gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

5.2 Gunningscriterium: Uitvoering

De inschrijver dient in leesbaar lettertype, **minimaal lettergrootte 10**, maximaal drie A4 pagina's, (**inclusief** eventueel voorblad, inhoudsopgave én ondersteunend beeldmateriaal) aan te geven wat zijn visie is op de uitvoering van de dienstverlening. Indien uw beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De inschrijver wordt gevraagd een beantwoording op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

1. Beschrijving van de wijze waarop zoveel mogelijk wordt gewerkt met een vast team.
2. Beschrijving van de wijze waarop wordt bepaald, wie de juiste straatcoaches zijn voor de opdracht.
3. Beschrijving van de wijze waarop communicatie en bereikbaarheid van de straatcoaches laagdrempelig is ingeregeld.
4. Beschrijving van de wijze waarop de inschrijver invulling geven aan de werkkleding en vervoersmiddelen.
5. Beschrijving van de wijze waarop straatcoaches kennis krijgen van de wijken en sociale kaart in 's-Hertogenbosch en de specifieke problematiek in 's-Hertogenbosch.
6. Beschrijving van de visie op de samenwerking met de partners in het netwerk en de wijze waarop dit voor deze opdracht wordt ingericht.

5.3 Gunningscriterium: Begeleiding

De inschrijver dient in leesbaar lettertype, **minimaal lettergrootte 10**, maximaal twee A4 pagina's, (**inclusief** eventueel voorblad, inhoudsopgave én ondersteunend beeldmateriaal) aan te geven wat zijn visie is op de begeleiding van straatcoaches tijdens de overeenkomst. Indien uw beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De inschrijver wordt gevraagd een beantwoording op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

1. De wijze waarop de straatcoaches begeleid worden in het herkennen van hulpvragen en deze doorzetten naar de regisseur OOV/PMG en het omliggende netwerk.
2. Beschrijving waarop wordt geborgd dat de straatcoaches de wijkbewoners, jongeren en hun ouders blijven kennen in de wijken en aangehaakt blijven op de sociale kaart van de gemeente 's-Hertogenbosch (banden tussen familie en vrienden die relevant zijn, welke rolmodellen zijn actief in een wijk)?
3. Beschrijving van de wijze waarop gecontroleerd wordt dat de straatcoaches voldoen aan de wensen en eisen van de gemeente 's-Hertogenbosch
4. Beschrijving van de wijze waarop door middel van opleiding, intervisie en coaching de ontwikkeling en kennis van de straatcoaches wordt geborgd.

5.4 Gunningscriterium: Rapportage

De inschrijver dient in leesbaar lettertype, **minimaal lettergrootte 10**, maximaal één A4 pagina, (**inclusief** eventueel voorblad, inhoudsopgave én ondersteunend beeldmateriaal) aan te geven wat zijn visie is op de rapportage gedurende de overeenkomst. Indien uw beantwoording meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

De inschrijver wordt gevraagd een beantwoording op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten;

1. Beschrijving van de wijze waarop de opdrachtgever gerapporteerd krijgt dan wel de wijze waarop daartoe bevoegde personen inzage hebben in de voortgang van verschillende casussen.

De te behalen meerwaarde per gunningscriterium wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin de genoemde aspecten SMART worden benoemd, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, haalbaar, realistisch en controleerbaar;
- de mate waarin de beschrijving specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.5 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande percentages gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); • op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); • het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100
Goed , dat wil zeggen dat: • alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • de inschrijver goed vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80
Voldoende , dat wil zeggen dat: • <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (een toegevoegde waarde); • de inschrijver voldoende vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	60
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: • <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld. • de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	30
Slecht , dat wil zeggen dat: • Er in zijn geheel geen antwoord is gegeven op het gevraagde óf een kwaliteitscriterium niet is ingeleverd	0

Er zullen geen tussenliggende percentage scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.6 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de 'Begeleiding' doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op 'Uitvoering' doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.