



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Tijdelijk intensief outreachend jongerenwerk (TIOO) in de gemeente Ede

Versie
Datum
Referentienummer
Zaaknummer

**1.0
29-01-2026
I260100016
566411**

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding.....	3
1 Algemeen	4
1.1 Inleiding.....	4
1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede.....	4
1.4 Klachtenprocedure	4
1.5 Marktoriëntatie	5
1.6 Omschrijving opdracht.....	5
1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	7
1.8 Aantal percelen	9
1.9 Varianten.....	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Het stellen van vragen.....	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen	11
2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	11
2.5 Aanbestedingsvoorwaarden	13
3 Beoordelingssystematiek	15
3.1 Aanbestedingsteam.....	15
3.2 Procedure.....	15
3.3 Gunningsbeslissing	16
4 Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.1.1 Uitsluitingsgronden	17
4.1.2 Derde(n)verklaring	17
5 Gunningseisen en –criterium	18
5.1 Gunningseisen	18
5.2 Gunningscriteria	18
5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria	18
5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)	18
5.3.2 K.2 Verificatie-interview (en beoordeling daarvan).....	20
5.4 Prijs	23
5.5 Bepaling eindscore.....	23
Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 2AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage 3AD Programma van eisen.....	26
Bijlage 4AD Conceptovereenkomst.....	29
Bijlage 5AD Formulier nota van inlichtingen.....	30
Bijlage 6AD Algemene Inkoopvoorwaarden	31
Bijlage 7AD Derde(n)verklaring (voorbeeld).....	32

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

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

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Het “vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden” zoals opgenomen in Bijlage 6AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in dit aanbestedingsdocument, de productbeschrijving en het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als 0.

De opdrachtgever wil een overeenkomst aangaan met één (01) opdrachtnemer(s) voor de duur van één (01) jaar met verlengingsmogelijkheden van drie (03) maal één (01) jaar. Totaal dus maximaal vier (04) jaar.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd:

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

“Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK)

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

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

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever. Contactpersoon bij deze aanbesteding is mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein. Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

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

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

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

E-mail: inkoop@barneveld.nl / inkopen@ede.nl

t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

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

Mocht het antwoord niet voldoende worden geacht of mocht de klacht ontstaan na het publiceren van de Nota van Inlichtingen, kunt u de klacht indienen via inkopen@ede.nl waarna de klacht wordt behandeld door een inkoopdeskundige die niet inhoudelijk betrokken is bij de aanbesteding waarop de klacht ziet.

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

1.5 Marktoriëntatie

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

1.6 Omschrijving opdracht

De gemeente heeft de wettelijke taak om zorg te dragen voor openbare orde en veiligheid en preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugd en hun ouders. We zien in Ede jongeren die vaak al jong betrokken raken bij overlast en delicten plegen en opgroeien (in gezinnen) met meervoudige en complexe problematiek. Sommigen hebben status op straat en een slechte invloed op jeugdigen. Naarmate ze ouder worden neemt de kans toe dat ze zelf slachtoffer worden van (digitale) criminaliteit en uitbuiting. Ook zien we een groot risico op afglijden naar georganiseerde criminaliteit.

De groep is nu niet goed in beeld bij zorgpartners, of zorg komt onvoldoende van de grond. De jongeren en hun gezinnen zoeken zelf niet snel hulp of vermijden of weigeren dit. Er komt vaak pas een hulpvraag als ze in aanraking zijn gekomen met justitie, of als forensische zorg noodzakelijk is. Het gevolg is dat hulpverlening en zorg pas worden ingezet wanneer de jongeren chronisch delinquent gedrag vertonen.

Tijdig inzetten van passende ondersteuning kan dit patroon doorbreken. De bewuste jongeren moeten dan wel gemotiveerd raken om hulp te accepteren. Daar is een deskundigheid en outreachende benadering voor nodig die niet in het huidige aanbod aan hulpverlening, jongerenwerk en specialistische (jeugd)zorg zit.

Context

In Ede zien we een groep jongeren en jongvolwassenen die al op jonge leeftijd betrokken raakt bij ernstig overlastgevend gedrag en eerste delicten, veelal vanuit gezinnen met meervoudige en complexe problematiek. Naarmate zij ouder worden, neemt de kans toe dat hun gedrag escaleert naar ernstige overlast en (zwarte) criminaliteit. Het reguliere jongerenwerk slaagt er vaak onvoldoende in om deze jongeren te bereiken, contact te leggen en een duurzame werkrelatie op te bouwen. Wanneer dat wél lukt, blijkt de beschikbare ondersteuning meestal te licht en niet intensief genoeg, omdat het reguliere jongerenwerk primair is ingericht op groepsactiviteiten.

Reguliere specialistische (jeugd)zorg staat tegelijkertijd vaak te ver af van deze doelgroep. Het aanbod is doorgaans vraaggericht en weinig outreachend, terwijl deze jongeren en hun gezinnen zelden zelf om hulp vragen en ondersteuning eerder vermijden of weigeren. Hierdoor komen zij vaak pas laat in beeld—op het moment dat de situatie is geëscaleerd en een hulpvraag noodgedwongen, soms zelfs in een forensisch kader, wordt geformuleerd.

Zo ontstaat een reëel risico dat (gedwongen) interventies vanuit zorg pas worden ingezet wanneer jongeren inmiddels chronisch delinquent gedrag vertonen. Doordat niet tijdig passende hulp en ondersteuning kan worden ingezet groeit de kans op verdere escalatie. Dit wordt ook onderschreven

in het onderzoek van Jan Dirk de Jong en Nienke de Wit; “*Specialistisch jeugdwerk voor de 2%: Over plus-preventie tussen jongerenwerk en jeugdzorg*” (2023).

Afgelopen jaar heeft er in Ede een pilot gedraaid met het concept TIOO (Tijdelijke Intensieve Outreachende Ondersteuning). Het eerste jaar van deze pilot is geëvalueerd. De uitkomsten hiervan zijn zeer positief, ketenpartners zien hierin een belangrijke aanvulling op het regulier aanbod. Alle reden om de pilot verder door te zetten.

Met TIOO beoogt de gemeente het gat tussen specialistische hulp en het ontbreken van een hulpvraag maar wel zorg nodig hebben, te dichten. Deze interventie kan worden ingezet als er signalen zijn dat jongeren of jongvolwassenen aan het afglijden zijn en er een risico is voor de veiligheid van de persoon zelf of zijn of haar omgeving. Er is veelal sprake van het weigeren van hulp of zorgmijndend gedrag.

TIOO is beschikingsvrij en kan daardoor direct worden ingezet wanneer er ernstige zorgen zijn. De begeleiding richt zich eerst op het opbouwen van vertrouwen en het motiveren voor passende hulp, en vervolgens op het realiseren van een duurzaam toekomstperspectief. Het gezin en het sociale netwerk worden daarbij altijd actief betrokken. De TIOO-begeleider is 24/7 bereikbaar, wat het vertrouwen versterkt en ondersteuning mogelijk maakt op de momenten waarop de nood het hoogst is, juist wanneer de bereidheid tot hulp vaak het grootst is. Wanneer het passend is, verwijst en motiveert TIOO naar reguliere hulp, ondersteuning of behandeling.

Doelgroep

TIOO richt zich op jongeren en jongvolwassenen van ongeveer 10 tot 27 jaar die te maken hebben met meerdere, vaak onderling verbonden en elkaar versterkende problemen die hun lichamelijke, psychische, sociale of cognitieve ontwikkeling bedreigen. Deze jongeren kunnen een risico vormen voor zichzelf of hun omgeving; zij hoeven nog niet met politie of justitie in aanraking te zijn geweest, maar dreigen wel af te glijden richting het criminele circuit. Het kan gaan om kwetsbare jongeren—zoals mishandelde jongeren, jongeren met verslaafde ouders of jongeren met een ontwikkelingsachterstand—maar ook om jongeren bij wie op een andere manier een stapeling van problemen ontstaat. Het betreft onder andere:

- **First offenders:** jeugdigen en jongeren die voor het eerst met politie en justitie in aanraking komen.
- **Veelplegers:** jeugdigen, jongeren en jongvolwassenen die veel criminele activiteiten plegen, maar wel minder ernstige feiten dan de personen in categorie b.
- Onzichtbare jongeren, die niet zichtbaar zijn in de registraties van onderwijs, werk en sociale zekerheid; wel zijn ingeschreven in het Basisregister personen (BRP), niet werken, geen onderwijs volgen, niet zijn ingeschreven als werkzoekende bij het UWV en geen bijstandsuitkering, WW-uitkering en/of arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen.
- **‘Spookjongeren’:** dit zijn jongeren waarvan niet bekend is waarnaartoe zij zijn verhuisd of gebleven zijn nadat zij zijn uitgeschreven uit de Basisregistratie Personen.
- **‘Bijzondere situaties’:** dak- en thuisloze jongeren, zwerfjongeren, voortijdig schoolverlaters, thuiszitters, jongeren met probleemgedrag, overbelaste jongeren, LVB-problematiek mits sprake is van betrokkenheid bij overlast en criminaliteit.

De doelgroep is veelal betrokken bij of dreigt betrokken te raken bij:

- Ernstige overlast op straat
- Drugscriminaliteit
- Vormen van georganiseerde criminaliteit
- Gedigitaliseerde criminaliteit
- Andere misdrijven

Belangrijke kenmerken:	
Armoede/ schulden	Pedagogische onmacht
Verslaving/ middelengebruik	Slecht arbeidsperspectief
Psychische problematiek (beperkte gewetensontwikkeling)	Risicovol netwerk
LVB	Weinig tot geen dagbesteding
Onveiligheid (HG/KM)	Criminaliteit in omgeving

Signalen/ gedrag	
Schooluitval/ verminderde prestaties	Omgang met zorgelijke personen (oudere leeftijd/ crimineel)
Schorsing van school	Betrokken bij overlast
Schulden	Strafbare feiten
Onverklaarbare (waardevolle) bezittingen	Agressie, boos, zorgmijndend
Wapens	Negatief in beeld bij politie/ toezicht
Drugs	Moeite met gezag/ autoriteit
Meerdere telefoons, berichtjes sturen/ontvangen op niet gangbare tijden	Van huis op vreemde tijden (nacht), afwijkend dag/nacht ritme

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Op basis van de evaluatie kan geconcludeerd worden dat de aanpak TIOO werkt. Er is een positief effect zichtbaar voor de jongere, het gezin en de omgeving. Daarnaast kunnen we concluderen dat er zeker een doelgroep is die baat heeft bij een dergelijke aanpak en werkwijze, en dat deze doelgroep mogelijk groter is dan van tevoren verwacht. Om dit ook komende jaren te kunnen bereiken zijn onderstaande doelen en maatschappelijke effecten geformuleerd.

Doelen en maatschappelijke effecten

- De preventie van (escalatie van) problematiek ('kleine zorgen klein houden').
- Het tegengaan van maatschappelijke teloorgang.
- Het bevorderen van maatschappelijk herstel en toename van de kwaliteit van leven.
- Bieden van duurzaam perspectief.
- Het verminderen van de overlast en criminaliteit die de aangemelde persoon (mede) veroorzaakt en het hanteerbaar maken van diens gedrag.
- Het verbeteren van de leefbaarheid in de wijk.
- Betrekken van en toe leiden naar reguliere en/of informele hulp/zorg/begeleiding en behandeling indien passend.

Nevendoel

- Door te ondersteunen bij de integratie in de samenleving bereiken dat er een minder beroep op duurdere zorg wordt gedaan (besparingspotentieel).
- Inventariseren waar gaten in reguliere ketens van zorg en ondersteuning zijn.

Uitgangspunten en randvoorwaarden

Eén gezicht	Begeleiding door één en dezelfde begeleider gedurende het traject (mismatches en onvoorziene omstandigheden uitgezonderd).
Doorverwijzing als einddoel	Zodra dit mogelijk en nodig is wordt de cliënt doorverwezen naar reguliere en/of (ambulante) voorzieningen

Outreachend werken	Het hanteren van een werkmethode waarbij actief ingezet wordt op het leggen van contact met de doelgroep, het onderzoeken van de vragen en het motiveren en verwijzen van de doelgroep naar vormen van hulpverlening of anderszins.
Praktische hulp	De geboden hulp bestaat voornamelijk uit contact leggen en praktische begeleiding
Ongevraagd en actief	Een hulpvraag is niet vereist. TIOO wordt ingezet voor situaties waarin niet-handelen geen optie (meer) is.
In de eigen leefomgeving	TIOO zoekt mensen zelf op
Niet vrijblijvend	Bevindt zich tussen vrijwillige en gedwongen hulp ('drang')
Evenwichtig	In de ondersteuning is er balans tussen tegengestelde krachten: controleren en hulpverlenen, vertrouwen winnen/ band opbouwen en gezag uitoefenen (gezag door opgebouwd krediet), corrigeren en stimuleren en vooruithelpen en tegenspreken.
Gericht op verbondenheid	Sociale netwerk rondom een jongere is altijd onderdeel van de ondersteuning
Cultuursensitief	De culturele waarden, uitdrukkingen of patronen van het individu, de groep, de familie of de gemeenschap zijn onderdeel van de ondersteuning.
Positieve insteek	Nadruk op wat wél kan
In samenwerking met andere partners	Verbindende schakel tussen partners in de sociale basis. Betrekken van reguliere en/of informele hulp/zorg/begeleiding en behandeling indien passend.
Transparantie en vertrouwen	Samenwerking tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en de jongere is op basis van transparantie, betrouwbaarheid en wederzijds vertrouwen (we doen wat we zeggen, en we zeggen wat we doen).
Kortdurend	Twee weken voor het aflopen van de termijn van drie maanden is een evaluatie met de opdrachtgever om te beoordelen of er voldoende basis is om het traject te continueren. In overleg met de gemeente kan het traject eenmalig met drie maanden worden verlengd.
Wijkgericht	De begeleider heeft kennis van de sociale kaart van Ede en betreft actief andere samenwerkingspartners in de wijk
Niet loslaten	TIOO blijft ook betrokken wanneer de regie belegd wordt bij het sociaal domein en/of gedwongen kader
In nauwe samenwerking en afstemming met opdrachtgever	

Beschikkingsvrij

Het verschil met een reguliere maatwerkvoorziening vanuit de Wmo of de Jeugdwet is dat TIOO beschikkingsvrij kan worden ingezet. Daardoor kan direct worden gestart, zonder aanvraagprocedure en zonder risico op een eigen bijdrage, én zonder dat de grens tussen 18- en 18+ het traject belemmert. Dit is van groot belang bij jongeren met zorgmijdend gedrag, voor wie onmiddellijke en ononderbroken ondersteuning nodig is.

Geen wachtlijsten

In alle gevallen moeten de traject direct, dan wel binnen 24 uur, ingezet kunnen worden. Dit is belangrijk voor de motivatie van de jongeren om de hulp te accepteren. Hierdoor kan er direct worden

ingespeeld op acute situaties, zoals wanneer een jongere betrokken was bij het plegen van een strafbaar feit. Ook buiten kantooruren dient de begeleiding bereikbaar te zijn voor de jongere.

Gevraagde competenties van de in te zetten begeleiders

- Lokaal gezag/aanzien/draagvlak
- Systeemgericht (thuis, school, buurt)
- Intensief (24/7 bereikbaar)
- Grondhouding: sensitief op straat en online
- Weet hoe het werkt in het veiligheidsdomein en het sociaal domein
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit
- Kan denken en handelen buiten de gebaande paden om resultaten te bereiken
- Deskundig op/specialist in pre forensisch
- De professional heeft kennis en ervaring in het begeleiden van cliënten met psychiatrische problematiek, verslavingsproblematiek en outreachende aanpak.
- De begeleider beschikt over HBO werk- en denkniveau.
- De begeleider is bekwaam en gekwalificeerd en in staat om dit aan te tonen met diploma's.
- De begeleider heeft een SKJ-registratie.
- Begeleider is in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) die maximaal 1 jaar oud is en ten minste is getoetst op het verlenen van diensten (nr. 41), het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43), belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen (nr. 85) óf screeningsprofiel 45 Gezondheidszorg en Welzijn van mens en dier. Bij start van de overeenkomst zal opnieuw gevraagd worden om het opvragen van een VOG.

1.8 Aantal percelen

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

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

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

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

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Donderdag 29 januari 2026
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Donderdag 12 februari 2026 Voor 10:00uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Donderdag 19 februari 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Donderdag 5 maart, 10:00uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen, in aanmerking komende, inschrijvers voor verificatie-interviews met sleutelfunctionaris, uiterlijk	Maandag 16 maart
Verificatie-interviews met sleutelfunctionarissen (zie hoofdstuk 5)	Donderdag 19 maart, 9:00 - 13:00 uur De sleutelfunctionarissen van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van het verificatie-interview!
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Donderdag 26 maart, 10:00-12:00uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	Donderdag 9 april
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Donderdag 30 april
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Start overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

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

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

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

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

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

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

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 7AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
 - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
 - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
 - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
5. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

11. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. Geldigheidsduur inschrijving
Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende drie (03) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken en tot een (01) maanden na de geplande definitieve gunning (bekend op de dag van indiening). De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van een (01) maanden verlengen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de voorgenomen gunning, eindigt de gestanddoeningstermijn acht (08) dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht. Gedurende de gestanddoeningsperiode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd”.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

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

3.2 Procedure

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

(voor de in te dienen documenten die in onderstaande fasen worden genoemd wordt verwezen naar dit aanbestedingsdocument en met name Bijlage 1AD)

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

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

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

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

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

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overgelegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd, zie met name Bijlage 1AD.

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

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende 0, “

Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Fase 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Fase 4b: Bepaling voorlopige rangorde

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

Fase 4c: Verificatie-interviews op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de sleutelfunctionarissen van de inschrijvers met geldige inschrijvingen, tot een maximum van de 1^e drie (03) inschrijvers in de voorlopige rangorde van fase 5b, zullen verificatie-interviews plaatsvinden. De geïnterviewden zullen beoordeeld worden zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 4d: 2^e beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

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

Fase 4e: Bepaling voorlopige rangorde

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

Fase 5: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de opdrachtgever. Uiterlijk een (01)werkdag(en) ervoor krijgt de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, via TenderNed of via de opgegeven contactpersoon in de UEA per e-mail of telefoon bericht of verificatie daadwerkelijk doorgaat.

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

3.3 Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Na de voorgenomen gunning wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.5.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden. Een format hiervan is volgens **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** toegevoegd.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Let op:

- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig in TenderNed geplaatst te worden.**

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

4.1.1 Uitsluitingsgronden

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

- *Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen*
- *Bij de inschrijving dient inschrijver dient gegadigde een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen.*
- *Bij de inschrijving dient inschrijver een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname, te voegen. (Let op: Uit de verklaring(en) moet blijken dat de ondertekenaar(s) bevoegd is/zijn om de UEA te ondertekenen)*

Indien de inschrijving door een combinatie wordt gedaan en/of er wordt een beroep op een derde gedaan om aan een bepaalde geschiktheidseis te voldoen dienen de combinanten en/of derde(n) eveneens de vermelde bewijsmiddelen te overleggen.

4.1.2 Derde(n)verklaring

Indien e inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 7AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

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

5.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel prijs voor 0% (0 punten), met dien verstande dat voor de prijs een plafondbedrag is vastgesteld, zie hiervoor verderop in dit hoofdstuk. De subgunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

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

Subgunningscriteria kwaliteit	Max.
K.1 ProjectPlan (PP)	600
K.1.1 Organisatie, personele inzet en visie op de dienstverlening	300
K.1.2 Doelgroep	150
K.1.3 Samenwerking in de wijk	150
K.2 Verificatie interview	400
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	1000

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

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De opdrachtnemer dient tijdens de opdracht proactief, transparant en in het belang van de projectdoelstellingen te handelen, en daarmee ook in het belang van de Opdrachtgever. De inschrijver wordt gevraagd een Projectplan (PP) op te stellen, specifiek voor deze opdracht, waarin duidelijk wordt gemaakt wat de meerwaarde van de inschrijver is en waarom hij of zij de aangewezen partij is. De onderbouwing moet SMART zijn en bij voorkeur gebaseerd op meetbare gegevens, eventueel aangevuld met eerdere ervaringen.

De opdrachtnemer wordt gezien als expert voor deze opdracht en krijgt de vrijheid om in het PP te bepalen welke onderwerpen relevant zijn. Het PP moet laten zien hoe de opdracht wordt uitgevoerd; wat niet wordt beschreven, kan niet worden beoordeeld. Opsommingen van capaciteiten of standaard checklists zijn niet voldoende.

Alle in het PP opgenomen werkzaamheden maken deel uit van de totaalprijs.

Bij de beoordeling staat de volgende hoofdvraag centraal:

Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, rekening houdend met de doelstellingen en randvoorwaarden?

K.1.1	Organisatie, personele inzet en visie op de dienstverlening	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken hoe u de opdracht en implementatie gaat vormgeven rekening houdend met de doelstelling en randvoorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven:	

	• Omschrijf op welke manier u dienstverbanden aangaat met de beoogde medewerkers voor deze opdracht. Zijn zij in loondienst of hebben zij een flexibel arbeidscontract? • Omschrijf de beoogde activiteiten: Op welke wijze geven de beoogde medewerkers invulling aan de opdracht met beschreven doelstelling en randvoorwaarden? • Hoe stuurt uw organisatie op het uitgangspunt 'een vast gezicht' in relatie tot een turbulente arbeidsmarkt? • Op welke manier geeft u sturing aan de beoogde medewerkers en hun invulling van de opdracht? • Omschrijf uw proces van verantwoording in de richting van opdrachtgever (denk hierbij aan aanmeldprocedures, plannen van aanpak ed). De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.1 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.
--	---

K.1.2	Doelgroep	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze u tot samenwerking met de doelgroep gaat komen. Ondanks dat wij u vrijlaten in het kiezen van de onderwerpen, dient u minimaal de volgende zaken aan te geven: • Omschrijf uw visie op een passende aanpak voor de doelgroep, met oog voor het bemoeizorg aspect dat binnen deze opdracht gevraagd wordt. • Welke aspecten zijn volgens u van belang in het tot een samenwerking kunnen komen met deze doelgroep? Wat heeft u hierin nodig van opdrachtgever? • Hoe kijkt u naar samenwerking met andere partijen die betrokken kunnen zijn bij een jongere? De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.2 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.	

K.1.3	Toeleiding naar en samenwerking met de bestaande infrastructuur	Max. punten 200
	U wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze u de toeleiding naar het regulier aanbod vorm gaat geven. Geef minimaal antwoord op de volgende vragen: • Wat is er voor nodig om toe te leiden naar het juiste aanbod? • Op welke wijze gaat u samenwerken met partners en wijkteams (specifiek met veiligheidspartners en opvoedpartners)? • Hoe draagt u zorg voor communicatie en afstemming met partijen en gemeentelijke diensten? De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium K.1.2 dient op maximaal twee (02) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0. Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.	

5.3.1.1 Beoordeling K.1.1 t/m K.1.3

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 t/m K.3 worden door het aanbestedingsteam als volgt beoordeeld:

- Het aanbestedingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode.

- Een door het aanbestedingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen.
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (Er hoeft bijvoorbeeld niet 1 beste te zijn)
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes.

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

- Indien de subgunningscriteria K.1.1 en/of K.1.2 en/of K.1.3 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende inschrijving van verdere beoordeling (en dus de aanbesteding) worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeldberekening gewogen score t.b.v. 'K.1':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C (50%)	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door opdrachtgever)	300	
Gewogen score K.1 wordt	50% x 300	150

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

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

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

hoofdstuk 3, verificatie-interviews plaatsvinden op de data als genoemd in de planning van hoofdstuk 2.

De opdrachtgever laat de inschrijvers vrij welke functies worden afgevaardigd naar het verificatie-interview maar heeft wel een sterke voorkeur om de af te vaardigen sleutelfunctionarissen te laten bestaan uit de volgende functies:

1. Leidinggevende/teamleider (organisatorisch aanspreekpunt)
2. Beoogde begeleider (inhoudelijk aanspreekpunt)

Voorwaarde is, dat de personen, die inschrijver als sleutelfunctionarissen afvaardigt, ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht. Met de sleutelfunctionarissen wordt een effectief gesprek gevoerd van 30 minuten. Het gehele aanbestedingsteam zal bij het gesprek aanwezig zijn en ook actief hieraan deelnemen. Het is echter niet de bedoeling dat er een spervuur aan vragen op de geïnterviewden zal worden afgevuurd. De namen van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG.

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

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

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

De vragen zullen in het licht van de ingediende subgunningscriteria K.1.1 t/m K.1.3 hier nadrukkelijk op zijn gericht.

Het gehele verificatie-interview zal op audio worden opgenomen en opgeslagen.

De opname zal door het aanbestedingsteam alleen, als ondersteuning, voor de beoordeling van het verificatie-interview worden gebruikt.

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

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

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

Letter-code	Toelichting	Score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op (bijna) alle toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een maximale meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden van de opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	100%
B	Er wordt een meerwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere toetsingsonderdelen duidelijk maken dat zij een meerwaarde gaan leveren. De toetsingsonderdelen hebben betrekking op: • het doorgronden van de opdracht; • inhoudelijk deskundig zijn; • het managen van de uitvoering van de opdracht; • betrokkenheid bij het aanbod; • het voor ogen hebben van de planning; derhalve het aanbestedingsteam, door het gedeeltelijk beheersen van bovenstaande punten, kan overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn en de opdracht daarmee tot een succes wordt voor alle partijen.	50%
C	Er wordt noch een meerwaarde, noch een minderwaarde verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen wel enigszins duidelijk maken dat zij de opdracht doorgronden en/of inhoudelijk deskundig zijn en/of kunnen managen en/of betrokken zijn geweest bij het aanbod en/of de planning voor ogen hebben en de opdracht tot een acceptabel einde kunnen brengen, maar kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij bij de uitvoering van de opdracht een echte meerwaarde leveren.	0%
D	Er wordt een negatief effect verwacht van de geïnterviewde sleutelfunctionarissen. De geïnterviewden kunnen op meerdere onderdelen niet duidelijk maken dat zij de opdracht goed doorgronden, inhoudelijk deskundig zijn, goed kunnen managen, betrokken zijn geweest bij het aanbod, de planning goed voor ogen hebben. De geïnterviewden kunnen het aanbestedingsteam niet overtuigen dat zij de toetsingsonderdelen beheersen en bij de uitvoering van de opdracht doorslaggevend zullen zijn.	Uitsluiting

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

- Berekening van de gewogen score is verder gelijk aan de berekening van het subgunningscriterium K.1.

De antwoorden op de vragen kunnen daarnaast voor het aanbestedingsteam wel een aanleiding zijn om de beoordeling op het subgunningscriterium K.1.1 t/m K.1.3 naar beneden of naar boven bij te stellen. Dit zal alleen plaatsvinden als de beantwoording van K.1.1 t/m K.1.3, op welk onderdeel ook, door de opdrachtgever anders is geïnterpreteerd.

De eventuele herbeoordeling van K.1.1 t/m K.1.3 zal plaatsvinden nadat alle verificatie-interviews zijn gehouden.

5.4 Prijs

Voor de totaalprijs van dit project is door de opdrachtgever, om haar moverende redenen, een plafondbedrag vastgesteld. Dit plafondbedrag bedraagt € 87.500,--.

Tariefprijs € 75,60, - zoals vastgesteld voor Jeugdhulpregio JeugdFV gelijk aan het product Jeugdhulp ambulante regulier: begeleiding individueel.

5.5 Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

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

1. Score K.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score K1.1 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score K.1.2 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. Score K.1.3 (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;

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

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt het beoordelingsteam welke inschrijving dan "over all" de voorkeur geniet. Deze voorkeur zal worden gemotiveerd.

Indien het beoordelingsteam niet tot een voorkeur kan komen zal een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking van de nummer 1 bepalen.

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

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

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument <u>Inclusief:</u> - Een digitale kopie (pdf) van een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012. - Een verklaring Belastingdienst (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. Een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring) (pdf), niet ouder dan zes maanden, terug te rekenen vanaf indienen aanvraag tot deelname. Hieruit moet bevoegdheid tot ondertekening blijken.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Bij combinaties en/of indien gebruik gemaakt wordt van (een) derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen dienen de combinanten en van de derde(n) ook de UEA en bovenstaande bewijsmiddelen bijgesloten te worden.	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Programma van eisen	0	X (pdf)	
4.	Subgunningscriterium kwaliteit K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
5.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
6.	Derde(n)verklaring	Bijlage 7AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Document is gemaakt door TenderNed en toegevoegd bij de documenten met bestandsextensie PDF.

Bijlage 3AD Programma van eisen

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja ☐	Nee ☐
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlage n, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.		
2.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het aanbestedingsdocument; De ingediende inschrijving van de ON.		
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.		
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.		
5.	Op de opdracht zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” van toepassing.		
Eisen aan begeleiding		Ja ☐	Nee ☐
6.	De begeleider is in het bezit van een geldige SKJ-registratie.		
7.	Begeleider is in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) die maximaal 3 jaar oud is en ten minste is getoetst op het verlenen van diensten (nr. 41), het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43), belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen (nr. 85) óf screeningsprofiel 45 Gezondheidszorg en Welzijn van mens en dier.		
8.	De begeleider is bekwaam en gekwalificeerd en in staat om dit aan te tonen door het tonen van diploma's en heeft aantoonbare ervaring in het werken met de doelgroep van TIOO.		
9.	De begeleider organiseert een 24/7 bereikbaarheidsdienst, zodat begeleiding ook inzetbaar is op de momenten dat de jongere de begeleider het hardste nodig heeft.		
10.	De begeleider heeft kennis van de buurt, verdiept zich in de lokale situatie en problemen die jongeren en jongvolwassenen tegenkomen.		
11.	De begeleider heeft inzicht in de belevingswereld van jongeren en jongvolwassenen. De begeleider heeft kennis van de (online) leefwereld, verdiept zich in actuele trends en ontwikkelingen en is op de hoogte van subculturele stromingen, zoals straatcultuur.		
12.	De begeleider heeft kennis van de sociale kaart van Ede (of weet waar hij of zij de informatie kan ophalen en doet dit ook) en betreft actief andere samenwerkingspartners in de wijk.		

13.	De begeleiding richt zich in eerste instantie op het winnen van vertrouwen en motiveren van de jongere, het formuleren van de hulpvraag en het toewerken naar een duurzaam perspectief.		
14.	De begeleider weet aantoonbaar om te gaan met de balans tussen tegengestelde krachten: controleren en hulpverlening, vertrouwen winnen en gezag uitoefenen, corrigeren en stimuleren en vooruithelpen en tegenspreken.		
15.	Het sociale netwerk (micro - meso - masoniveau) rondom een jongere is onderdeel van de begeleiding.		
16.	De begeleider leidt indien passend toe naar reguliere hulp/zorg/begeleiding/behandeling.		
17.	De ON zorgt voor de continuïteit van de begeleiding gedurende de contractperiode. Uitgangspunt is dat het gehele traject door dezelfde begeleider wordt uitgevoerd. Onvoorziene omstandigheden en mismatch zijn uitgezonderd op deze regel.		
Prijzen, oplevering en facturatie		Ja ☐	Nee ☐
18.	Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.		
Rapportages en controle		Ja ☐	Nee ☐
19.	De ON rapporteert schriftelijk tweewekelijks aan de procescoördinator van het interventieteam, afdeling Veiligheid, over de voortgang van de begeleiding en de voortgang op de opgestelde doelen (opgesteld door opdrachtgever, begeleider, jongere en het (gezins)systeem).		
Evaluatie		Ja ☐	Nee ☐
20.	ON neemt initiatieven richting OG om werkprocessen te verbeteren.		
21.	Na maximaal drie maanden vindt er een evaluatie met de opdrachtgever plaats om te beoordelen hoe het verdere vervolg eruit moet zien: - Advies vanuit ON over wat er nodig is om toe te werken naar een duurzaam perspectief - Is er voldoende basis en noodzaak om over te dragen naar reguliere formele of informele hulp? - Zo nee, is er noodzaak om het traject ' tijdelijke intensieve outreachende ondersteuning' (TIOO) nog eenmaal voor drie maanden te verlengen?		

Sleutelfunctionarissen		Ja ☐	Nee ☐
22.	Onderstaande personen van de inschrijver zijn de voorgestelde sleutelfunctionarissen voor de opdracht. Let op! Bij een eventuele opdracht zullen deze sleutelfunctionarissen blijvend ingezet worden voor de opdracht in de voorgestelde functies. Indien, om een legitieme reden, een sleutelfunctionaris tijdens de duur van de overeenkomst niet blijvend ingezet kan worden, heeft de ON de plicht voor het zorgen van een vervanger met minimaal dezelfde kennis en competenties. Deze nieuwe functionaris kan pas ingezet worden na schriftelijke goedkeuring van de OG. Onderstaande personen kunnen door OG, indien de inschrijver aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure voldoet, rechtstreeks uitgenodigd worden voor een verificatie-interview. Indien communicatie via de e-mail plaatsvindt zal de contactpersoon van deze aanbesteding in de CC worden opgenomen. Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer> Naam: <naam> Functie: <functie> e-mailadres: <e-mailadres> mobiel telefoonnummer: <mobiel telefoonnummer>		
Getekend voor akkoord:			
Naam inschrijver			
Naam tekenbevoegde			
Handtekening			
Datum			

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'0

Programma van eisen.docx'

Bijlage 4AD Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 4AD Concept ovk TIOO.pdf'

Bijlage 5AD Formulier nota van inlichtingen

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

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

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 5AD Formulier nota van inlichtingen.docx'

Bijlage 6AD Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden.pdf'

(VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, versie september 2024)

Bijlage 7AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

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

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

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

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

Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;

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

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

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

Namens inschrijver:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	
Namens de holding / onderaannemer:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7AD Derdenverklaring.docx'