

Aanbesteding Jongerenwerk

11 maart 2026
Kenmerk 2024MO304
Versie 1.0
Definitief



Gemeente Utrecht

Inhoud

Begrippenlijst	6
1 Aanbestedende dienst	10
1.1 Aanbestedende dienst	10
1.2 Contactpersonen en –gegevens	10
2 Beschrijving Opdracht	11
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en dienstverlening	11
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	11
2.1.2 Inkoopdoelstellingen	13
2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen dienstverlening	13
2.1.4 Doelgroep	15
2.1.5 Financiële omschrijving van de Opdracht	16
2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren	17
2.3 Bekostiging	18
2.3.1 Uitvoeringvariant	18
2.3.2 Declaratie	18
2.4 Overeenkomst en algemene voorwaarden	18
2.4.1 Type Overeenkomst	18
2.4.2 Looptijd	18
2.5 Social Return	19
3 Aanbestedingsprocedure en wijze van aanmelden	20
3.1 Dialooggerichte aanbesteding	20
3.1.1 Selectiefase	20
3.1.2 Dialoogfase	20
3.1.3 Gunningsfase	20
3.2 Aanmelden	20
3.2.1 Eenmaal aanmelden	21

3.2.2	Samen met andere Aanbieders aanmelden	21
3.2.3	Samenwerking na selectie en voorlopige gunning	22
3.3	Acceptatie Overeenkomst , uitvoeringsafspraken en algemene inkoopvoorwaarden	23
3.4	Vragen stellen over de aanbesteding	23
3.4.1	Nota van inlichtingen	23
4	Selectiefase	24
4.1	Selectieprocedure	24
4.2	Uitsluitingsgronden Bladwijzer niet gedefinieerd.	Fout!
4.2.1	Ernstige beroepsfouten	25
4.2.2	Geen Russische betrokkenheid	25
4.2.3	Wet Bibob	25
4.3	Geschiktheidseisen Bladwijzer niet gedefinieerd.	Fout!
4.3.1	Financiële draagkracht	27
4.3.2	Informatiebeveiliging	27
4.3.3	Vakbekwaamheid	28
4.4	Selectiecriteria	30
4.4.1	Selectie criterium 1 Personeelscompetentie en organisatiecapaciteit	30
4.4.2	Selectie criterium 2: Visie en netwerkorganisatie	30
4.4.3	Selectie criterium 3: Methodisch werken en kwaliteitsborging	31
4.4.4	Selectie criterium 4: Kennis van de doelgroep ontwikkelvermogen	32
4.4.5	Beoordelingskader	32
4.5	Methode van beoordelen en beoordelingscommissie	33
4.6	Bekendmaking totaalscore en afronding onderdeel	34
4.7	Bekendmaking resultaat en selectie	34
4.8	Bezwaar maken tegen de Selectiebeslissing	34
5	Dialogofase	36
5.1	Inhoudelijke onderwerpen	36
5.2	Individueel en vertrouwelijk	36
5.3	Stellen van (vertrouwelijke) vragen gedurende de dialogofase	37

5.4	Afronding dialoofase	37
6	Gunningsfase	38
6.1	Voorlopige Gunningscriteria	38
6.1.1	Gunningscriterium 1: Maatschappelijke ontwikkeling	38
6.1.2	Gunningscriterium 2: Persoonlijke ontwikkeling van jongeren	39
6.1.3	Gunningscriterium 3: Preventie en vroegsignalering	39
6.1.4	Gunningscriterium 4: Samenhang, effectiviteit en doelmatigheid	40
6.1.5	Beoordelingskader	41
6.2	Methode van beoordelen en beoordelingscommissie	42
6.3	Bekendmaking totaalscore en afronding onderdeel	42
6.4	Gunning en bekendmaking	42
6.5	Bezwaar maken tegen Gunningsbeslissing	42
7	Aanbestedingsvoorwaarden	44

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

Begrippenlijst

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Utrecht, ook wel Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door of namens de Aanbesteder zijn opgesteld voor deze Dialooggerichte aanbesteding en beschikbaar zijn gesteld in het kader van deze aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	Het platform, te weten TenderNed, waarop de Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Potentiële Aanbieder plaatsvindt. Potentiële Aanbieder dient hier tevens de Aanmelding in te dienen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen (herziene Aanbestedingswet 2012).
Aanbieder	Een organisatie die hulp in het huishouden verleent.
Aanmelding	Het geheel van de Aanmelding en alle gevraagde informatie zoals door de Aanbesteder in het Selectiedocument en bijlagen is gevraagd.
Aanmelder	De potentiële Aanbieder die zich op basis van het selectiedocument heeft aangemeld om deel te nemen aan de dialoog om te komen tot contractering voor de Opdracht, al dan niet in een Samenwerkingsverband.
Combinatie	Een Samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Een Derde is iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die geen partij is bij deze Europese aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval niet wordt verstaan: <ul style="list-style-type: none">• de Aanbestedende Dienst;• de Inschrijver;• een (beoogde) Opdrachtnemer;• een Onderaannemer of combinant die deel uitmaakt van de Inschrijving .

Dialoggerichte aanbesteding	<p>Een Derde staat buiten de rechtsverhouding die voortvloeit uit de aanbesteding en de eventueel te sluiten Overeenkomst inzake Jeugdhulp.</p> <p>Een manier van aanbesteden waarbij de Aanbesteder in dialoog treedt met geselecteerde partijen. Samen met deze partijen werkt de Aanbesteder toe naar de beste oplossing voor de Opdracht. Daarna gunt de Aanbesteder de Opdracht aan partijen die het best in staat zijn om de Opdracht uit te voeren. Met de Dialoggerichte aanbesteding wordt niet de zogenaamde concurrentiegerichte dialoog uit de Aanbestedingswet bedoeld.</p>
GVA	<p>Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.</p>
Gegadigde	<p>De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Dialoggerichte aanbesteding, al dan niet in een Samenwerkingsverband.</p>
Geschiktheidseisen	<p>Eisen ten aanzien van financiële en/of economische draagkracht en technische bekwaamheden waaraan de Aanmelder dient te voldoen.</p>
Geselecteerde gegadigde	<p>De Gegadigde die door de Aanbesteder is geselecteerd om deel te nemen aan de dialoofase, al dan niet in een Samenwerkingsverband.</p>
Gunningsbeslissing	<p>Het beoordelingsresultaat van de Inschrijving en die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.</p>
Gunningscriteria	<p>De criteria aan de hand waarvan de Aanbesteder de mate van geschiktheid van de geschikte Geselecteerde potentiële Aanbieders beoordeeld, aan de hand van de Inschrijving .</p>
Inschrijver	<p>De geselecteerde potentiële Inschrijver die op basis van de Uitnodiging tot Inschrijving een Inschrijving heeft gedaan, al dan niet in een Samenwerkingsverband.</p>
Inschrijving	<p>Het geheel van de door Inschrijver ingediende Inschrijving en alle gevraagde informatie zoals door de Aanbesteder in de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen is gevraagd.</p>

Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van (Geselecteerde) potentiële Aanbieders worden gegeven zoals beschreven in het Selectiedocument en de Uitnodiging tot Inschrijving .
Onderaannemer	Een Aanbieder van jongerenwerk die in Opdracht van de Hoofdaannemer jongerenwerk levert aan kwetsbare jongeren ter uitvoering van de daartoe door Opdrachtgever met de hoofdaannemer aangegane Overeenkomst . Een zelfstandige zonder personeel die via een hoofdaannemer ondersteuning levert, coöperatieleden en franchisenemers zijn Onderaannemer.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Aanbesteder zoals omschreven in dit Selectiedocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen, Uitnodiging tot Inschrijving en de Overeenkomst .
Opdrachtnemer	De Aanbieder aan wie de Opdracht in het kader van deze Aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Aanbesteder en een Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.
Samenwerkingsverband	Een groep van Aanbieders die zich of wel als hoofd- en Onderaannemer constructie heeft aangemeld of als Combinatie (met en zonder Onderaannemers).
Selectiebeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Aanmeldingen die aan alle Aanmelders bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Selectiecriteria	De criteria aan de hand waarvan de Aanbesteder de mate van geschiktheid van de geschikte potentiële Aanbieders beoordeeld, aan de hand van de Aanmelding.
Selectiedocument	Het document waarin in ieder geval de Aanbesteder, de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria worden beschreven en toegelicht die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Aanmelding.

Uitnodiging tot Inschrijving

Het document waarin in ieder geval de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en Gunningscriteria worden beschreven en toegelicht die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving .

Uitsluitingsgronden

De omstandigheden zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87, van de Aanbestedingswet die, indien de Aanmelder of zijn Aanmelding daarin verkeert, in beginsel leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

1 Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Utrecht is Opdrachtgever voor deze Opdracht. Binnen de gemeente is deze Opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Maatschappelijke Ontwikkeling en Openbare Orde en Veiligheid.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [Inkoopbeleid | gemeente Utrecht](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen? Op www.utrecht.nl vindt u onder andere informatie over het Coalitieakkoord, Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen, Utrecht Toegankelijk en Schoon en Emissieloos Bouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als Opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via Tendered. Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op een andere manier daarover te benaderen.

2 Beschrijving Opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en dienstverlening

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

We willen dat Utrecht een stad is waar iedereen gezond kan leven, zich veilig voelt en zich kan ontwikkelen. Dat betekent dat we ons inzetten voor het kansrijk opgroeien van kinderen en jongeren in de stad, het prettig en gezond samenleven in alle wijken en de bestaanszekerheid van Utrechters. Deze opgaven liggen verankerd in de gehele gemeentelijke organisatie en in onze samenwerking met partnerorganisaties en inwoners. Onze beleidsnota's en programma's in het sociaal domein en het veiligheidsdomein hangen dan ook nauw met elkaar samen.

Relevante kaders sociaal domein

Voor de nieuwe Opdracht is een [nieuwe nota van uitgangspunten](#) (bijlage 6) vastgesteld. Daarnaast is met de in mei 2025 gepubliceerde [Sociale Visie Utrecht 2040](#) en de, veelal recent, gepubliceerde nota's en uitvoeringsprogramma's een kader waarbinnen de Opdracht van het jongerenwerk per 2027 thuishoort vastgesteld. De beleidsnota jeugd '[Samen opgroeien, Samen opvoeden](#)' (2025-2034) biedt de basis voor de uitvoering van het jeugdbeleid in Utrecht. Daarnaast is specifiek de [Nota van Uitgangspunten 'Met elkaar, voor elkaar'](#) uit de aanbesteding van andere delen van de sociale basis en basishulp per 2025 relevant. De nieuwe Opdracht voor het jongerenwerk sluit nauw aan op de contracten binnen de sociale basis. Vanwege de langere looptijd van de subsidie aan het jongerenwerk (tot aan 2027) is destijds besloten dat er voor het jongerenwerk apart een nieuwe uitvraag wordt gestart waarbij wordt aangesloten op de al geformuleerde uitgangspunten:

1. **Gemeenschap centraal**

In Utrecht zijn veel krachtige bewoners(initiatieven), vrijwilligers, en verenigingen: van Utrechters voor Utrechters, gericht op gezondheid en welzijn. We willen toewerken naar een samenwerkingsvorm waarin deze gemeenschap meer centraal staat. Wat Utrechters zelf kunnen, dat doen zij zelf.

2. **Samenwerken in de wijk**

Meer als team in de buurt werken aan gezamenlijk bepaalde wijkopgaven. Toewerken naar meer gelijkwaardige samenwerking tussen gemeente, partners/professionals, vrijwilligersorganisaties en bewonersinitiatieven.

3. **Groepsgericht tenzij met inzet van blended care**

Het bieden van groepsgerichte zorg of ondersteuning verbindt inwoners op de vraagstukken die er zijn en draagt bij aan normalisering.

4. **Ongelijk investeren voor gelijke kansen**

We pakken de groeiende ongelijkheid aan door extra te investeren in buurten of specifieke groepen die kwetsbaarder zijn. Zo willen we zorgen dat de beschikbare middelen gaan naar de mensen en de plekken in de stad die dit het hardst nodig hebben.

5. Sturen vanuit heldere kaders

Dit met als doel om komende jaren meer vanuit samenhang een gezamenlijke koers te kiezen en bewandelen.

Deze 5 uitgangspunten gelden voor alle gemeentelijke overheidsOpdrachten van partners in de basishulp en sociale basis.

Specifiek voor het jongerenwerk voegen we daar onderstaand uitgangspunt aan toe:

6. Aansluiten bij de leefwereld van jongeren

Coaching en ondersteuning van jongeren is aanwezig op alle plekken waar zij zich begeven: thuis, op straat, op school, bij hun vrijetijdsbesteding en online. Het jongerenwerk is daar waar jongeren zijn. Hierdoor wordt bijgedragen aan toegankelijke ondersteuning voor jongeren dichtbij en kunnen de leefwerelden aan elkaar verbonden worden zodat er meer zicht en begrip in de omgeving is over wat jongeren bezighoudt, wat bijdraagt aan het contact en aansluiting bij jongeren.

Relevante kaders Openbare Orde en Veiligheid

Preventie neemt in de [Veiligheidsagenda 2023-2026](#) een belangrijke plek in. Het programma [Grenzen Stellen, Perspectief Bieden](#), dat onder andere gericht is op het voorkomen van jonge aanwas in (drugs)criminaliteit, biedt een relevant kader voor het jongerenwerk. Ook in het uitvoeringsprogramma [Vergroten Digitale weerbaarheid \(2024\)](#) heeft het jongerenwerk een rol.

Rolafbakening jongerenwerk

Met de nieuwe Opdracht voor het jongerenwerk vanaf 2027 streven we naar een duidelijker rolafbakening van het jongerenwerk in relatie tot andere uitvoerende organisaties in de stad die met jongeren werken. Wanneer een jongere een probleem heeft dat specifieke expertise of hulpverlening vraagt, is het aan het jongerenwerk om ook partners in de stad te betrekken. Zo hebben we in Utrecht al veel expertise en succesvolle trajecten op het gebied van het toeleiden van jongeren naar opleiding en werk door Werk en Inkomen vanuit de gemeente en de Werkwinkel. Hier zien we dus geen rol voor het jongerenwerk in de nieuwe Opdracht.

We verwachten dat het jongerenwerk per 2027 expertise in huis heeft over de doelgroepen 'jongeren met risico op crimineel gedrag' en 'jonge aanwas' in de (drugs)criminaliteit. Dit zijn de eerste twee categorieën van doelgroepen die genoemd worden in het programma *Grenzen Stellen, Perspectief Bieden*. Het jongerenwerk richt zich dus expliciet niet op de overige twee categorieën 'doorgroeiers' en 'beroepscriminelen'. Voor deze doelgroep hebben we andere interventies zoals RIO, PGA-experts en (jeugd)reclassering.

2.1.2 Inkoopdoelstellingen

Het jongerenwerk richt zich vanaf 2027 op kwetsbare Utrechtse jongeren tussen de 10 en 23 jaar. Maatwerk waar nodig bij 23+ blijft mogelijk. Daarbij werken ze aan drie doelstellingen:

Utrecht hanteert vanaf 2027 de volgende kwalitatieve doelstellingen voor het jongerenwerk:

1. Het jongerenwerk stimuleert sterke gemeenschappen en de maatschappelijke ontwikkeling van jongeren
 - a. Stimuleren van jongeren tot het bijdragen aan de samenleving
 - b. Faciliteren van jongeren in het laten horen van hun stem
 - c. Verbinden van jongeren met de wereld om hen heen
2. Het jongerenwerk levert een positieve bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling van jongeren
 - a. Identiteitsontwikkeling
 - b. Talentontwikkeling
 - c. Toekomstperspectief
3. Het jongerenwerk voorkomt verergering van problemen onder jongeren
 - a. Voorkomen van zorgvragen
 - b. Voorkomen van veiligheidsproblematiek en criminaliteit

Tijdens de dialoofase wordt gezamenlijk verkend welke concrete en toetsbare indicatoren nodig zijn om de doelstellingen inzichtelijk en meetbaar te maken.

2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen dienstverlening

De gemeente Utrecht is voornemens één (1) Overeenkomst af te sluiten voor het jongerenwerk. Binnen deze Overeenkomst worden de volgende taken onderscheiden: basistaken, plustaken en ontwikkeltaken. Hieronder wordt per categorie toegelicht welke werkzaamheden daaronder vallen.

2.1.3.1 Basistaken

Basistaken zijn taken of activiteiten waarvoor de Overeenkomst primair wordt afgesloten. Het zijn de taken die consequent, jaarlijks, te allen tijde betrokken worden van de contractpartij voor de hele duur van het contract. De basistaken voor het jongerenwerk vanaf 2027 zijn:

1. Schooljongerenwerk
2. Specialistisch jongerenwerk
3. Online jongerenwerk
4. Ambulant jongerenwerk
5. Groepswerk
6. Individuele begeleiding
7. Participeren in verschillende (veiligheids)aanpakken & programma's van de gemeente Utrecht

2.1.3.2 Wijzigingsclausule Plustaken

Plustaken betreffen optionele werkzaamheden die geen onderdeel vormen van de structurele basisopdracht en waarvan de inzet afhankelijk is van onder meer lokaal beleid, landelijke ontwikkelingen, tijdelijke (gerichte) financiering of bestuurlijke prioriteiten.

Plustaken worden uitsluitend uitgevoerd indien en voor zover de gemeente daartoe jaarlijks besluit.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst één of meerdere van onderstaande plustaken geheel, gedeeltelijk of niet af te nemen.

Besluitvorming over afname vindt jaarlijks plaats en wordt kenbaar gemaakt in de kaderbrief voorafgaand aan het betreffende uitvoeringsjaar.

Aan deze bepaling kunnen geen rechten worden ontleend tot minimale afname, omzetgarantie of continuïteit van plustaken.

De plustaken voor het jongerenwerk die vanaf 2027 in de kaderbrief kunnen worden opgenomen omvatten:

1. Inzet op specifieke doelgroepen die niet zijn beschreven in paragraaf 2.1.4 van de Nota van Uitgangspunten;
2. Inzet bij FC Utrecht;
3. Het toeleiden naar en creëren van stageplekken;
4. Adviseren en meedenken over beleid en uitvoering van de gemeente;
5. Training en voorlichting aan professionals en vrijwilligers;
6. Preventieve activiteiten met een klein bereik.
7. Het uitvoeren van aan jongerenwerk gerelateerde interventies, werkzaamheden en/of projecten voortkomend uit vragen of beleidsontwikkelingen vanuit de gemeente Utrecht of het Rijk, waaronder preventieve inzet op identiteitsvorming.

De exacte inhoud, omvang en resultaten worden per jaar nader bepaald.

Opdrachtgever is niet verplicht een eenmaal afgenomen plustaak in een volgend jaar voort te zetten.

2.1.3.3 Ontwikkeltaken

Ontwikkeltaken beschrijven ontwikkelingen in de wijze waarop basis- of plustaken worden uitgevoerd (de hoe). Deze thema's hebben betrekking op de wijze waarop basis- en plustaken in samenhang worden uitgevoerd en doorontwikkeld gedurende de looptijd van het contract, evenals op de samenwerking tussen contractpartners onderling. Het betreft contractoverstijgende uitgangspunten die richtinggevend zijn voor de uitvoering. De volgende thema's zijn in alle Overeenkomst en van toepassing:

1. Buurt- en wijkgericht werken: Potentiële Aanbieder committeert zich, onder andere als onderdeel van de Wijkalliantie+, aan de stedelijke afspraken met betrekking tot buurt- en wijkgericht werken. Met als doel om per Wijk samen met Opdrachtgever, andere Partners, andere partijen in de Wijk en inwoners van de Wijk te komen tot een gezamenlijke wijkaanpak met geprioriteerde Wijkopgaven en concrete doelen.
2. Ongelijk investeren: Potentiële Aanbieder committeert zich aan stedelijke afspraken omtrent de gemeentelijke ambitie van 'ongelijk investeren voor gelijke kansen'. Hiermee wordt bedoeld dat, met het oog op het bevorderen van kansengelijkheid en het verkleinen van (gezondheids)verschillen, verhoudingsgewijs meer inzet wordt gericht op bepaalde Wijken en doelgroepen. Onder regie van Opdrachtgever ondersteunt en participeert de potentiële Aanbieder in het onderzoeken van de samenhang tussen de inzet waardoor uitvoeringpartners elkaar aanvullen en versterken en inzet niet dubbelt of perverse prikkels creëert in relatie tot gelijk investeren of de beweging naar voeren.

3. Informatievoorziening: Potentiële Aanbieder committeert zich aan het met Opdrachtgever meedenken over de (her)inrichting van de informatievoorziening voor inwoners, beroepskrachten en vrijwilligers. Onder regie van Opdrachtgever ondersteunt en participeert potentiële Aanbieder samen met andere Partners in het onderzoeken wat nodig is om er voor te zorgen dat inwoners in de stad Utrecht zich gemakkelijker en vaker wensen tot de Sociale basis met hun vragen, waarbij wordt geborgd dat zij worden doorgeleid naar de juiste partij (waaronder ook Basiszorg).
4. Gemeenschapskracht: Potentiële Aanbieder committeert zich aan de stedelijke afspraken over houding en gedrag richting bewoners, informele partners en (sport)verenigingen voor het bewerkstelligen van een volwaardige positie van deze partijen. De leidende principes uit de Nota Samen Stad Maken voor houding en gedrag van ambtenaren dienen hiervoor als inspiratie.
5. Groepsgericht werken: Potentiële Aanbieder spant zich in om barrières voor samenwerking weg te nemen met het oog op de beweging naar Groepsgericht werken en de samenwerking tussen Sociale basis, Basiszorg en Aanvullende zorg en om het Collectief werken verder te ontwikkelen.
6. Sturingsinformatie: Potentiële Aanbieder werkt samen met Opdrachtgever uit welke informatie Opdrachtgever en andere Partners nodig hebben voor het gezamenlijk sturen op de stedelijke opgaven, de Wijkopgaven, de inzet van Groepsgericht werken en de beweging naar voren. Potentiële Aanbieder vertaalt dit samen met Opdrachtgever in inhoudelijke en procesafspraken over registratie, uitwisseling, analyse en duiding van benodigde gegevens. Uitgangspunt daarbij is dat de administratieve lasten zo laag als mogelijk worden gehouden.
7. Informatie uitwisseling: Potentiële Aanbieder verkent samen met Opdrachtgever in welke situaties en onder welke voorwaarden, welke informatie over jongeren tussen Partners gedeeld kan worden, onder andere de mogelijkheid dat Partners in eenzelfde applicatie informatie registreren over de geboden ondersteuning.

Aanvullend geldt voor het jongerenwerk het volgende thema:

8. Inzet technologie ter ondersteuning werkzaamheden

Voor de ontwikkeltaken 1, 2, 4, 5 en 8 geldt bovendien dat we in de dialoofase (hoofdstuk 5) verder verdiepen op het personeelsbeleid van de nieuwe contractpartner dat hieraan ten grondslag ligt (professionele standaard, samenwerking met inwoners, ervaringsdeskundigen en vrijwilligers, kwaliteitsontwikkeling, inzet digitalisering en technologie, etc.).

2.1.4 Doelgroep

Het jongerenwerk richt zich vanaf 2027 op kwetsbare Utrechtse jongeren tussen de 10 en 23 jaar. In afstemming met Opdrachtgever kan hier onderbouwd van worden afgezien waardoor ondersteuning van het jongerenwerk tot maximaal 27 jaar mogelijk is. Concreet betekent dit dat wanneer jongeren voor hun 23e levensjaar bekend zijn bij het jongerenwerk maar er na hun 23e levensjaar specifieke aandachtsgebieden zijn waarvan wordt ingeschat dat er nog ondersteuning vanuit het jongerenwerk nodig is, dit onderbouwd kan worden doorgezet tot maximaal 27 jaar. In deze periode wordt gericht ingezet op afbouw van de ondersteuning door het jongerenwerk. De Opdrachtnemer dient geen nieuwe ondersteuning op te starten bij jongeren van 23 jaar of ouder.

Het begrip 'kwetsbare jongeren' verdient daarbinnen ook nadere duiding. In de huidige subsidierelatie is dit alleen gebaseerd op de uitgangspunten van [Ongelijk Investeren voor Gelijke Kansen](#). Vooral specifieke focuswijken krijgen daarin aandacht waarbij uit wordt gegaan van lage scores op Sociaal Economische Status (SES). Dit is te beperkt gebleken met de snelle maatschappelijke en stedelijke

ontwikkelingen. Zo zien we bijvoorbeeld dat jongeren met mentale gezondheidsproblematiek vaak niet alleen woonachtig zijn in die focuswijken op basis van lage SES.

We vragen het jongerenwerk vanaf 2027 daarom expertise in huis te hebben van onderstaande doelgroepen zodat Opdrachtnemer hen passend kunnen ondersteunen:

- Jongeren met mentale problematiek.
- Jongeren die overlast veroorzaken, jongeren met risico op crimineel gedrag en jongeren die afglijden in de (drugs)criminaliteit.
- Jongeren met een lichtverstandelijke beperking.
- Jongeren die leven in armoede.
- Jongeren met (dreigende) schooluitval.

Daarnaast blijft vanuit *Ongelijk Investeren voor gelijke Kansen en Grenzen Stellen, Perspectief Bieden* de focus op jongeren in bepaalde kwetsbare gebieden. Op dit moment betreft dit de wijken: Overvecht, Kanaleneiland, Vleuten de Meern, delen van Leidsche Rijn en Hoograven.

2.1.5 Financiële omschrijving van de Opdracht

Het budget voor de uitvoering van de basistaken van het jongerenwerk bedraagt € 107.000.000,00 over de volledige looptijd van de Overeenkomst. Het beschikbare budget wordt jaarlijks vastgesteld door middel van kaderbrieven voor het eerstvolgende contractjaar.

Gedurende de looptijd kan het budget worden verhoogd indien aanvullende plustaken aan de Opdracht worden toegevoegd. Plustaken worden uitsluitend uitgevoerd indien en voor zover de gemeente daartoe jaarlijks besluit. Besluitvorming over de afname van plustaken vindt jaarlijks plaats en wordt kenbaar gemaakt in de kaderbrief voorafgaand aan het betreffende uitvoeringsjaar.

Ook andere ontwikkelingen kunnen leiden tot een hoger budget, zoals groeimiddelen als gevolg van de groei van de stad of wanneer we stappen zetten in de beweging naar voren en daarbij ook een financiële verschuiving van budget plaatsvindt. Als dit aan de orde is wordt dit eveneens kenbaar gemaakt in de kaderbrief voorafgaand aan het betreffende uitvoeringsjaar.

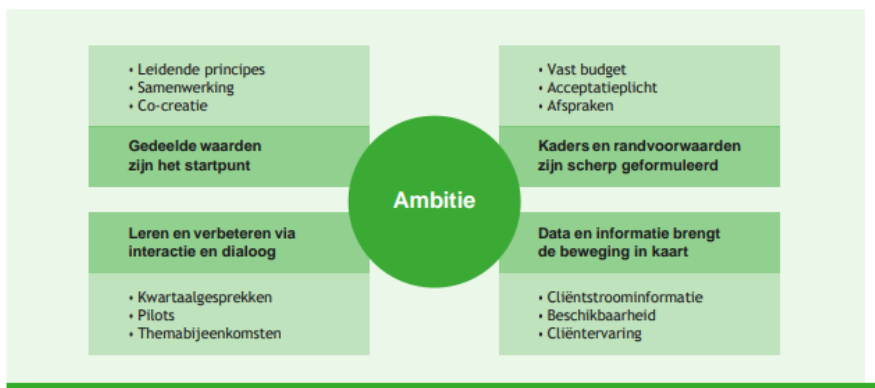
De maximale totale Opdrachtwaarde bij een maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief mogelijke plustaken en andere ontwikkelingen die zorgen voor een hoger budget, bedraagt daarom € 212.000.000,00. Met deze ruime Opdrachtwaarde voorkomen we onrechtmatigheid gedurende de looptijd van het contract, zelfs als het jaarlijks budget hoger wordt dan nu is vastgelegd.

2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren

In Utrecht sturen we binnen het sociaal domein vanuit de 'bedoeling'. Dit doen we aan de hand van het Utrechtse sturingsmodel. We zoeken met oog voor de risico's een balans tussen verschillende bouwstenen van sturing en creëren handelingsperspectief bij eventuele blokkades.

Utrechts sturingsmodel

In Utrecht sturen we binnen het sociaal domein vanuit de 'bedoeling'. Dit doen we aan de hand van het Utrechtse sturingsmodel. We zoeken met oog voor de risico's een balans tussen verschillende bouwstenen van sturing en creëren handelingsperspectief bij eventuele blokkades.



** In de afbeelding wordt nog gesproken over kwartaalgesprekken; dit is inmiddels aangepast naar tertaalgesprekken.*

Afstemming over en sturing op de uitvoering vindt plaats aan de hand van drie mijlpalen:

1. Jaarlijks vóór 1 juli door het opstellen van een kaderbrief door de gemeente Utrecht. In deze kaderbrief geeft de gemeente inhoudelijke keuzes en het indicatieve budget op voor het komende kalenderjaar;
2. Jaarlijks vóór 1 november door het opstellen van een jaarplan inclusief begroting door de uitvoerende partij. In het jaarplan geeft de uitvoerende partij aan op welke wijze het indicatieve budget wordt ingezet en op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de diensten op basis van contract en kaderbrief.
3. Jaarlijks vóór 1 december door een door beide partijen overeentekomen addendum.

Partijen richten gezamenlijk een cyclus in om de uitvoering gedurende het jaar te monitoren. Deze cyclus omvat in ieder geval de volgende elementen:

4. Iedere zes weken een informeel afstemmingsoverleg
5. Tertaalrapportages; iedere 4 maanden wordt een tertaal rapportage geleverd over de inhoudelijke voortgang alsmede de benoemde indicatoren;
6. Tertaal gesprekken: naar aanleiding van de tertaalrapportages worden 3x per jaar tertaalgesprekken gevoerd over de aangeleverde rapportages, uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

7. Een horizontale verantwoording tussen gecontracteerde partners in de wijk onderling op basis van een jaarlijkse gemeentelijke enquête en 3 jaarlijks overleg met partners in de wijk over de behaalde resultaten van de wijkopgaven.

2.3 Bekostiging

2.3.1 Uitvoeringvariant

De gemeente stelt voor de levering van het jongerenwerk binnen een afgesproken taak een vastgesteld budget beschikbaar.

Er is gekozen voor de taakgerichte uitvoeringsvariant omdat deze uitvoeringsvorm de Opdrachtnemer ruimte biedt om het beschikbaar gestelde budget flexibel, efficiënt en effectief in te zetten, passend bij de actuele ondersteuningsbehoefte van jongeren en ontwikkelingen in de praktijk. De aard en complexiteit van het jongerenwerk vragen om maatwerk, professionele afwegingen en het kunnen inspelen op maatschappelijke en beleidsmatige veranderingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst .

Daarnaast sluit deze uitvoeringsvariant aan bij de gewenste samenwerkingsrelatie tussen gemeente en Opdrachtnemer, waarbij wordt gewerkt op basis van vertrouwen, gezamenlijke verantwoordelijkheid en resultaatgerichtheid binnen de afgesproken kaders.

2.3.2 Declaratie

Het jaarlijkse budget wordt op basis van de Overeenkomst aan de Opdrachtnemer uitgekeerd in 12 gelijke termijnen. Betaling vindt plaats op de eerste dag van de maand.

2.4 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.4.1 Type Overeenkomst

De gemeente sluit een Overeenkomst van Opdracht met de potentiële Aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de dialoog- en gunningsfase doorloopt. Bij deze Overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018 van toepassing.

2.4.2 Looptijd

De Overeenkomst kent een maximale looptijd van 10 jaar waarbij de aanvang van de feitelijke ondersteuning onder deze Overeenkomst in gaat op 1 januari 2027. De initiële looptijd van de Overeenkomst is vier jaar met twee verlengingsopties; één van vier jaar en één van twee jaar.

Er is gekozen voor een langere looptijd om ruimte te bieden voor een duurzame samenwerking en een langetermijnvisie. Daarbij is na vier jaar (31 december 2030) een natuurlijk evaluatiemoment voorzien en sluit de einddatum van de eerste verlengingsoptie (31 december 2034) aan bij het aflopen van meerdere contracten binnen het sociaal domein.

2.5 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met Aanbieders zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

Aanbieders kunnen op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

3 Aanbestedingsprocedure en wijze van aanmelden

3.1 Dialooggerichte aanbesteding

De inkoopende organisatie koopt jongerenwerk in. Hiervoor gebruikt zij een dialooggerichte aanbestedingsprocedure, op basis van de 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS), zoals deze staat beschreven in de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedingsprocedure bestaat uit 3 fasen; de selectiefase, dialoofase en gunningsfase.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente een Overeenkomst met maximaal één Aanbieder. Utrecht wil één contractant voor deze Opdracht.

3.1.1 Selectiefase

De aanbesteding start met de selectiefase, Aanbidders melden zich op basis van dit selectiedocument aan. De gemeente Utrecht selecteert maximaal twee aanmelders voor de dialoofase op basis van een beoordeling op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de beantwoording van de selectiecriteria.

3.1.2 Dialoofase

Met de geselecteerde Aanbidders wordt de dialoofase doorlopen. De gemeente Utrecht wil graag samen met de Aanbidders tot invulling komen van bepaalde onderdelen van deze Opdracht. De uitkomsten van de dialooggesprekken worden opgenomen in de definitieve Overeenkomst en het Programma van Eisen.

3.1.3 Gunningsfase

Deze Opdracht wordt door de gemeente Utrecht gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij wordt beoordeeld op basis van vastgestelde (sub)gunningscriteria.

Concreet betekent dit dat geselecteerde Aanbidders in aanmerking komen voor gunning door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier én een Inschrijving die wordt beoordeeld aan de hand van de gepubliceerde gunningscriteria. De beoordeling vindt plaats conform de in paragraaf 6.1 opgenomen beoordelingssystematiek.

3.2 Aanmelden

Elke potentiële Aanbieder kan tot 15-05-2026 09:00 uur een verzoek indienen voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure moet de potentiële Aanbieder de navolgende

procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële Aanbieder dit niet, en zijn de geconstateerde gebreken niet te herstellen, dan legt de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via TenderNed en niet op andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB De potentiële Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen, omdat de digitale kluis in TenderNed dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële Aanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de potentiële Aanbieder dit tijdig te melden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.

2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 7.

3. Het verzoek tot deelneming is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 15-05-2026 om 09:00 uur.

3.2.1 Eenmaal aanmelden

U mag maar één keer meedoen aan de aanbesteding als hoofdaanbieder of onderdeel van een Combinatie. Als u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als partner in een Combinatie, zullen alle uitgebrachte Aanmeldingen van deze Aanbieder, hetzij zelfstandig of in Combinatie, terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding. Wel is het mogelijk om na de Inschrijving als Onderaannemer aan de hoofdaanbieder of Combinatie toegevoegd te worden. Hier moet u toestemming voor vragen, en die toestemming zullen wij niet op onredelijke gronden weigeren. Het toevoegen van een Onderaannemer mag geen wezenlijke wijziging van de Opdracht betekenen.

3.2.2 Samen met andere Aanbieders aanmelden

U kunt zich zelfstandig voor deze Opdracht aanmelden, of gebruik maken van de kennis en expertise van collega Aanbieders en gezamenlijk inschrijven op de Opdracht om beter invulling te geven aan de inhoud van deze Opdracht. Hieronder worden de verschillende manieren van samen met andere Aanbieders aanmelden toegelicht.

3.2.2.1 Aanmelden als samenwerkingsverband

Als u zich niet zelfstandig aanmeldt, dan meldt u zich voor de gemeente aan als een samenwerkingsverband. Onder een samenwerkingsverband scharen wij dus alle aanmeldingen die niet zelfstandig gedaan worden. Een samenwerkingsverband kent in deze aanbesteding verschillende gradaties, die we hieronder uitwerken. De gemeente heeft hierin geen voorkeur, het is aan u als Aanbieder om een keuze te maken in de wijze waarop u zich wilt aanmelden voor deze procedure.

3.2.2.2 Aanmelden met Onderaannemers

Het staat Deelnemer vrij bij de uitvoering van de Opdracht samenwerkt met één of meer Onderaannemers. De Deelnemer en Onderaannemer(s) dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in. In het UEA geeft de Deelnemer aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer zal worden uitgevoerd. Indien van toepassing dient Deelnemer in de Inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de capaciteit van de betrokken Onderaannemer(s).

De Deelnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de juiste en volledige uitvoering van de Opdracht, inclusief de onderdelen die door Onderaannemers worden uitgevoerd. De Deelnemer is aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de Opdracht, ook voor zover deze worden uitgevoerd door Onderaannemers.

3.2.2.3 Aanmelden als combinatie

Aanmelden als een combinatie betekent dat u zich samen met (een) andere Aanbieder(s) opwerpt als hoofdaanbieders. Elke Aanbieder in de combinatie is zelfstandig voor 100% aansprakelijk voor uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst. Bij een aanmelding als een combinatie vragen wij u om een penvoerder aan te wijzen.

Mocht u aanmelden als een combinatie, dan mag u alle kennis en ervaring van alle deelnemers aan de combinatie inbrengen voor de Opdracht. Verder is het zo dat leden van de combinatie geen zelfstandige aanmelding meer mogen doen, of als lid van een andere combinatie mogen aanmelden. Ook mag u zich niet beschikbaar stellen als Onderaannemer van een andere aanmelding (indien dit de mededinging schaadt).

Tenslotte tellen wij een aanmelding als een combinatie als één aanmelding. Ongeacht de omvang van de combinatie en de hoeveelheid Aanbieders die hierin deelnemen. Als u wilt aanmelden als een combinatie dan dient u dat aan te geven in het UEA. Bij Deel IIA 'wijze van deelneming' schrijft u de rechtspersonen die deelnemen in de combinatie. Let u erop dat ALLE leden van de combinatie afzonderlijk een UEA dienen in te vullen en aan de gezamenlijke (één) aanmelding dienen toe te voegen!

3.2.3 Samenwerking na selectie en voorlopige gunning

Het is mogelijk dat u na de selectie en voorlopige gunning tot inzicht komt dat het bestaande samenwerkingsverband gewijzigd moet worden om beter aan de vraag te kunnen voldoen. Hieronder schetsen wij de mogelijkheden hiertoe.

3.2.3.1 Aanbieders laten afvallen in het samenwerkingsverband

In het geval leden van het samenwerkingsverband willen uitstappen, gelden de volgende restricties. Voor leden van een combinatie en Aanbieders en/of moederorganisaties waarop u een beroep heeft gedaan in het kader van uw geschiktheid (derden) geldt de stelregel dat deze niet meer kunnen uitstappen. Dit zou mogelijk consequenties kunnen hebben voor de geschiktheid van het samenwerkingsverband als geheel. Wij raden u dus aan, wanneer u wilt gaan aanmelden als een combinatie of gebruik wilt maken van een Aanbieder om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dit weloverwogen te doen. U bent in principe gedurende de gehele contracttermijn aan elkaar verbonden. Dit is anders voor Aanbieders die

worden ingezet als Onderaannemer zonder beroep op draagkracht. U kunt Aanbieders in deze categorie in principe vrijelijk inwisselen en laten afvallen. Voor alle wisselingen geldt dat u deze vooraf kenbaar dient te maken aan de gemeente. De gemeente zal wijzigingen in het samenwerkingsverband niet op onredelijke gronden weigeren. Wel is het zo dat wijzigingen in het samenwerkingsverband altijd een positief inhoudelijk effect op de uitvoering van de samenwerkingsOvereenkomst moet betekenen om de wijziging goed te laten keuren.

3.2.3.2 Aanbieders toevoegen aan het samenwerkingsverband

Het is mogelijk om tijdens de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers toe te voegen. Opdrachtnemer dient hier voorafgaand toestemming voor te vragen aan de gemeente.

3.3 Acceptatie Overeenkomst , uitvoeringsafspraken en algemene inkoopvoorwaarden

Met het indienen van een aanmelding gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de concept Overeenkomst (bijlage 8), concept Programma van Eisen (PvE) (bijlage 9) en de algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Utrecht (bijlage 10).

3.4 Vragen stellen over de aanbesteding

3.4.1 Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum voor het indienen van de Aanmeldingen stelt de gemeente een Nota van inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en is een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten in de preselectiefase. De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van inlichtingen is gepubliceerd. Indien na de Nota van inlichtingen vragen worden gesteld en worden beantwoord, dan zal de gemeente bepalen of de tien dagen opnieuw ingaan. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar, dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatieronde(s) staan de aanbestedingsdocumenten definitief vast. Als een gebrek in de aanbestedingsprocedure niet tijdig wordt gemeld – dat wil zeggen uiterlijk tien dagen vóór het verstrijken van de aanmeldtermijn – verliezen gegadigden het recht om dit later, na de indiening van de aanmeldingen en de bekendmaking van het voornemen tot selectie, in een juridische procedure aan te kaarten.

4 Selectiefase

4.1 Selectieprocedure

U komt in aanmerking voor deelname aan de dialoofase wanneer:

1. Geen van de Uitsluitingsgronden op u, uw combinant(en) en uw eventuele Onderaannemers (waarop u zich beroept voor de Geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Deze zijn uitgewerkt in paragraaf 4.2. En;

2. Uw aanmelding voldoet aan de Geschiktheidseisen . Deze zijn uitgewerkt in paragraaf 4.3. En;

3. Uw aanmelding bij de nummer één of twee van de rangorde van ontvangen aanmeldingen behoort en geen K.O. heeft behaald op een van de selectiecriteria, na de beoordeling op basis van de selectiecriteria uitgewerkt in paragraaf 5.5. De twee aanmeldingen die het hoogste aantal punten behalen op de selectiecriteria worden vervolgens geselecteerd voor de dialoofase. Bij minder dan twee ontvangen aanmeldingen geldt nog steeds dat elke aanmelding geen K.O. mag hebben op een van de twee selectiecriteria om in aanmerking te komen voor deelname aan de dialoofase.

Elke aanmelding die niet voldoet aan de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, valt af. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie de officiële bewijsstukken die behoren bij de selectiecriteria van de aanmelders die voorlopig als potentiële Aanbieders geselecteerd zijn, op te vragen.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage 1 of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële Opdrachtnemer moet in het UEA invullen dat:

- er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 4.2),
- hij voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3),
- hij voldoet aan de selectiecriteria (zie paragraaf 4.5).

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De Opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële Opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten.

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om Uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële Opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De Opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De Opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie vraagt bij aanmelding de volgende documenten op:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.

Als de potentiële Opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.

4.2.1 Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of de potentiële Aanbieder of haar vertegenwoordigers zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of;
- uw onderneming zich bij eerdere Opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

4.2.2 Geen Russische betrokkenheid

Als potentiële Aanbieder zich aanmeldt voor deze Opdracht, dan verklaart potentiële Aanbieder dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de Opdracht. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2).

4.2.3 Wet Bibob

Wet Bibob

De Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Zo voorkomt de inkopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkopende organisatie wil in deze inkoopprocedure gebruik kunnen maken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een Overeenkomst met een potentiële Opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde Onderaannemer(s). Zie ook de Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht.

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële Opdrachtnemer of voorgestelde Onderaannemer(s);
- b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële Opdrachtnemer of voorgestelde Onderaannemer(s);
- c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële Opdrachtnemer of voorgestelde

Onderaannemer(s);
d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Een (eventueel) Bibob-onderzoek wordt in principe verricht na de start van de dialooffase, maar kan ook daarna plaatsvinden, al dan niet op basis van signalen die de inkopende organisatie ontvangt.

Wil de inkopende organisatie gebruikmaken van het hiervóór genoemde vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële Opdrachtnemer en voorgestelde Onderaannemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

De potentiële Opdrachtnemer (in voorkomend geval: iedere combinant) en de voorgestelde Onderaannemer zijn verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek van de inkopende organisatie en aan de totstandkoming van het eventuele LBB-advies en zijn verplicht om op eerste verzoek van de inkopende organisatie en/of het LBB ten behoeve hiervan (aanvullende) gegevens, waaronder het Bibob-vragenformulier, te verstrekken. Het niet, niet tijdig, of niet volledig verstrekken van de gevraagde gegevens (hieronder wordt ook verstaan het niet aanleveren van gevraagde documenten) ten behoeve van het onderzoek van de inkopende organisatie en/of het LBB-advies binnen de daarvoor door de inkopende organisatie resp. het LBB gestelde termijn, kan leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan de aanbesteding c.q. van gunning van de onderhavige Opdracht. Dat geldt ook voor het afleggen van valse verklaringen en/of het onvolledig verstrekken van gevraagde informatie en/of het achterhouden van relevante informatie, die van belang is/kan zijn voor c.q. van invloed is/kan zijn op het nemen van een uitsluitingsbeslissing.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële Opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant en op een (rechts)persoon die in een zakelijk samenwerkingsverband tot Opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, tot een combinant staat of heeft gestaan. Dit geldt ook voor voorgestelde Onderaannemers. Door Opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkopende organisatie de potentiële Opdrachtnemer al dan niet moet uitsluiten van (verdere) deelname aan deze procedure c.q. van gunning van de onderhavige Opdracht.

Indien het Bibob-onderzoek nog niet is afgerond voor de definitieve gunningsdatum, kan de Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst aan te gaan onder de ontbindende voorwaarde dat het Bibobonderzoek geen aanleiding geeft om de Overeenkomst te beëindigen.

Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Opdrachtgever het recht om een Bibobonderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande Overeenkomst wil ontbinden of een Onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de Overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

In bijlage 3 treft u, ter voorbereiding en informatie, een set aan documenten en invulformulieren aan die Gevraagd kunnen worden gedurende de dialooffase in het kader van Bibob.

4.3 Geschiktheidseisen

De onderstaande Geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële Opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële Opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn verzoek tot deelname of Inschrijving. Levert de potentiële Opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie het verzoek of de Inschrijving terzijde leggen. De inkoopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële Opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkoopende organisatie de potentiële Opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de Geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig geselecteerde dialogopartner, met uitzondering van de referentieverificatie. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3.1 Financiële draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de Opdracht gedurende de gehele contractperiode (inclusief eventuele verlengingen) uit te voeren. Dit dient blijk te geven van een gezonde financiële basis en continuïteit van de organisatie.

Als bewijs van financiële draagkracht dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving of op eerste verzoek van de aanbestedende dienst de volgende stukken te overleggen:

- een recente accountantsverklaring bij de laatst afgesloten jaarrekening (controleverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring), uitgereikt door een onafhankelijke accountant;
- deze accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsparagraaf bevatten of andere voorbehouden die twijfel geven over de financiële continuïteit van de organisatie;
- eventuele aanvullende financiële informatie die door de aanbestedende dienst redelijkerwijs wordt gevraagd ter onderbouwing van de financiële draagkracht.

De accountantsverklaring wordt gebruikt om te beoordelen of de Inschrijver financieel gezond is en de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de contractduur gewaarborgd is. Indien de Inschrijver niet zelfstandig aan deze eis kan voldoen en zich beroept op de financiële draagkracht van derden, dient tevens bewijs van de financiële positie van deze derde te worden overgelegd.

4.3.2 Informatiebeveiliging

Potentiële Opdrachtnemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van het verzoek tot aanmelding over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

Als een potentiële Opdrachtnemer reeds is aangevangen met een certificeringstraject conform ISO 270001 (of vergelijkbaar zoals hierboven beschrijven) en dit certificeringstraject succesvol zal worden afgerond per uiterlijk 1 juli 2027 dan vindt de gemeente dit ook gelijkwaardig. Als bewijsmiddel hiervoor dient de potentiële Opdrachtnemer een verklaring van de onafhankelijke derde die deze certificering begeleidt te overhandigen waaruit dit blijkt.

4.3.3 Vakbekwaamheid

U toont met één of meerdere referentieopdracht(en) per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een Opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw verzoek tot deelneming voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 4). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan de gemeente uw verzoek tot deelneming ongeldig verklaren. U mag als referentieopdracht een Opdracht noemen die u als Onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

De gemeente kan in de verificatiefase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Indien de gemeente van oordeel is dat u dit onvoldoende kunt aantonen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de Opdracht van de gemeente inzetten. Ten bewijzen daarvan dient u voor elke derde als hierboven bedoelt een uitvoeringsverklaring onderaanneming toe te voegen bij uw verzoek tot deelname. Zie bijlage 5.

Kerncompetenties

Ervaring met jongerenwerk in stedelijke context

Inschrijvers dienen aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van jongerenwerk die vergelijkbaar is met de huidige aanbesteding, zowel qua aard, omvang als complexiteit in de afgelopen 3 jaar. Deze ervaring dient te zijn opgedaan in een stad met een inwonersaantal van minimaal 150.000, waarbij is aangetoond dat de Inschrijver succesvol invulling heeft gegeven aan het leveren van jongerenwerk binnen een stedelijke context.

Ervaring met school jongerenwerk

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 3 jaar school jongerenwerk heeft geboden. Er is sprake van schooljongerenwerk als er laagdrempelige en preventieve inzet van jongerenwerkers op zowel PO, VO als MBO scholen is geweest. Hierin is in afstemming en samenwerking met het onderwijs gewerkt aan een veilig pedagogisch klimaat middels contact leggen, signaleren, coachen en verbinden van jongeren met hun omgeving

Ervaring met specialistisch jongerenwerk (*Specialistisch jeugdwerk voor de 2% - Over plus-preventie tussen jongerenwerk en jeugdzorg van De Jong en De Wit uit oktober 2023*).

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 2 jaar specialistisch jongerenwerk heeft geboden. Er is sprake van specialistisch jongerenwerk als, bovenop het reguliere jongerenwerk, extra expertise bij jongerenwerkers aanwezig is voor intensieve coaching voor de doelgroep jongeren die dreigen af te glijden naar (drugs)criminaliteit. Specifiekerde eerste twee categorieën uit de fuik naar criminaliteit (categorie 'risico om af te glijden' en categorie 'jonge aanwas') zoals beschreven in de gemeentelijke nota Grenzen Stellen, Perspectief Bieden. De specialistisch jongerenwerker is iemand met specialistische expertise en straatkennis. Iemand die bereid is tot methodisch handelen (bewust bekwaam). Iemand die gezag heeft op basis van vertrouwen, die geloof heeft in de doelgroep en ook hun talenten ziet. Iemand

die niet bang is om grenzen te stellen. Iemand die affiniteit heeft met de partners in het systeem. Iemand die tijd krijgt om creatief en maatwerkgericht te werken, en voor intensievere en langdurige begeleiding.

Ervaring met online jongerenwerk

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 3 jaar online jongerenwerk heeft geboden. Er is sprake van online jongerenwerk als het jongerenwerk permanent online actief en hierin zichtbaar voor -en in contact met jongeren(gemeenschappen). Als jongerenwerk heb je online een signalerende functie. Deze signalen worden ook actief gedeeld met partners. Als jongerenwerker beschikt je over expertise die het mogelijk maakt online ontwikkelingen te duiden en online te signaleren. Als jongerenwerker ben je permanent in gesprek met jongeren, opvoeder(s) en hun omgeving over de kansen, ontwikkelingen en risico's van de online leefwereld.

Ervaring met ambulante jongerenwerk

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 3 jaar ambulante jongerenwerk heeft geboden. Er is sprake van ambulante jongerenwerk als jongerenwerkers preventief aanwezig zijn in alle leefwerelden van jongeren, waaronder sportverenigingen waar veel kwetsbare en/of risicjongeren zich bevinden. Het jongerenwerk is tijdens ambulante werkzaamheden alert op signalen rondom zorg en veiligheid, zoals mentale en fysieke gezondheid, verslaving en middelengebruik, genderproblematiek, jonge mantelzorgers, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, risico op criminaliteit, overlast, polarisatie en radicalisering, en straatintimidatie. Een jongerenwerker normeert tijdens de ambulante werkzaamheden gedrag van jongeren en stelt daarin duidelijke grenzen op het gebied van overlast en veiligheid.

Ervaring met groepswork

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 3 jaar groepswork aan jongeren heeft geboden. Er is sprake van groepswork als er zowel een organisatorische als uitvoerende rol is geweest in het vormgeven en aanbieden van groepsbijeenkomsten waarin jongeren samenkomen en elkaar ontmoeten. Er is hierin oog voor trends en ontwikkelingen in specifieke wijken/buurtten waarop ingespeeld kan worden en het jongerenwerk faciliteert in wederzijds respect, begrip en erkenning, bewustwording, weerbaarheid en het met en van elkaar leren. Er wordt hierin samengewerkt met relevante partners en initiatieven in de wijk

Ervaring met individuele coaching

U dient te kunnen aantonen dat u in de afgelopen 3 jaar individuele begeleiding aan jongeren heeft geboden. Er is sprake van individuele coaching als er gedurende een langere periode achtereenvolgens één op één contact is met jongeren die op meer dan 1 leefgebied (beginnende of dreigende) problemen ervaren. De ondersteuning richt zich daarbij met name op jongeren die dreigen af te glijden naar (drugs)criminaliteit.

4.4 Selectiecriteria

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde selectiecriteria.

Selectie criterium	Maximale punten	Weging	Beoordeling
1. Personeelscompetentie en organisatiecapaciteit	100	40%	Beoordelingsteam - kwalitatief
2. Visie en netwerk organisatie	100	20%	Beoordelingsteam - kwalitatief
3. Methodisch werken en kwaliteitsborging	100	10%	Beoordelingsteam - kwalitatief
4. Kennis van de doelgroep ontwikkelvermogen	100	30%	Beoordelingsteam - kwalitatief
<i>Totaal</i>	<i>400 punten</i>	<i>100%</i>	

4.4.1 Selectie criterium 1 Personeelscompetentie en organisatiecapaciteit

Beschrijving

Voor dit selectie criterium wil de gemeente weten in welke mate de u beschikt over een professioneel, divers en voldoende toegerust personeelsbestand, wat betreft opleidingsniveau, kennis en capaciteit.

Ga hierbij in op minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe is het personeelsbestand van de organisatie op verschillende niveaus divers en inclusief samengesteld?;
- Hoe zorgt uw organisatie ervoor dat er tijdig voldoende FTE en personeel beschikbaar komt om de structurele inzet te garanderen?;
- Hoe zorgt de uw organisatie ervoor dat het beschikt over medewerkers met relevante rollen en expertises die typerend zijn voor jongerenwerk, waaronder: schooljongerenwerk, specialistisch jongerenwerk, ambulante jongerenwerk, groepsgericht jongerenwerk, individueel jongerenwerk, verschillende inhoudelijke expertises, strategische sparringpartner voor de gemeente;
- Hoe borgt u een evenwichtige mix van opleidingsniveaus en opleidingsrichtingen binnen het team, en op welke wijze wordt structureel geïnvesteerd in doorlopende scholing en deskundigheidsbevordering?

Beschrijf uw antwoord in maximaal 3 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 3 niet.

4.4.2 Selectie criterium 2: Visie en netwerkorganisatie

Beschrijving

Voor dit selectie criterium wil de gemeente weten wat de samenhangende en onderbouwde visie is van uw organisatie op jongerenwerk, inclusief hoe uw organisatie samenwerkt met en verbinding onderhoudt met relevante partners en netwerken.

De visie bevat minimaal de volgende onderdelen:

Visie op jongerenwerk

- Beschrijf uw duidelijke en onderbouwde visie op jongerenwerk;
- Beschrijf hoe de visie is gebaseerd op kennis van stedelijke contexten, maatschappelijke uitdagingen en jeugdvragestukken;
- Beschrijf hoe u een balans laten zien tussen veiligheid, preventie en het aangaan en onderhouden van een vertrouwensband.
- Beschrijf op welke wijze uw organisatie bijdraagt aan het voorkomen van jeugdhulp, door jongeren preventief te voorzien van passende ondersteuning zodat ondersteuningsvragen niet doorgroeien tot zorgvragen waarvoor jeugdhulp moet worden ingezet.
- Beschrijf op welke wijze de organisatie bijdraagt aan het voorkomen dat jongeren crimineel gedrag vertonen of doorgroeien in criminaliteit.

Netwerk en partnerschappen

- Beschrijf hoe verbindingen met lokale partners en netwerken tot stand worden gebracht en onderhouden, en op welke wijze de continuering van bestaande samenwerkingen en netwerkrelaties wordt geborgd.

Samenwerkingscompetentie

- Beschrijf hoe professioneel wordt samengewerkt met ketenpartners, maatschappelijke organisaties, relevante stakeholders en betrokken bewoners.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 3 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 3 niet.

4.4.3 Selectie criterium 3: Methodisch werken en kwaliteitsborging

Beschrijving

Voor dit selectie criterium wil de gemeente weten hoe u aanton toonbaar beschikt over een professionele en onderbouwde werkwijze, inclusief methodisch handelen, kwaliteitsborging, monitoring en het vermogen tot doorontwikkeling en vernieuwing.

Ga hierbij in op minimaal de volgende onderdelen:

Methodisch werken

- Beschrijf welke onderbouwde methodiek(en) uw organisatie hanteert voor het jongerenwerk en waarom voor deze methodieken is gekozen;
- Beschrijf welke methodieken en interventies organisatie-breed worden toegepast.

Kwaliteitsborging en monitoring

- Beschrijf hoe kwaliteit wordt gemonitord en geëvalueerd.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 2 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet.

4.4.4 Selectiecriteria 4: Kennis van de doelgroep ontwikkelvermogen

Beschrijving

Voor dit selectiecriteria wil de gemeente graag weten in welke mate uw organisatie beschikt over diepgaande en actuele kennis van de doelgroep jongeren, en hoe deze kennis wordt opgebouwd, geborgd en onderhouden.

Ga hierbij in op minimaal de volgende onderdelen:

Doelgroep kennis binnen de organisatie

- Beschrijf hoe uw organisatie inzicht verkrijgt in de vraagstukken die spelen bij jongeren, inclusief de kwetsbare doelgroep.

Opbouw en actualisering van doelgroep kennis

- Beschrijf hoe uw organisatie structureel investeert in het opbouwen en actualiseren van kennis over jongeren en hun leefwereld en hoe deze kennis wordt verkregen;
- Beschrijf hoe nieuwe inzichten vertaald worden naar organisatie-brede kennis.

Borging en overdracht van kennis

- Beschrijf welke mechanismen uw organisatie hanteert om kennis over de doelgroep te borgen.

Ontwikkel- en innovatievermogen

- Beschrijf hoe wordt ingespeeld op ontwikkelingen en veranderende behoeften binnen jongerenwerk (waaronder het voorkomen van meer zorggerichte vragen en het inzetten op jongeren die dreigen af te glijden in de criminaliteit);
- Beschrijf hoe innovaties op een gestructureerde manier ontwikkeld, getest en geïmplementeerd worden.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 3 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 3 niet.

4.4.5 Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none">• Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het selectiecriteria is volledig. Er zijn geen ontbrekende elementen.• Uw beschrijving/aanpak is duidelijk en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het selectiecriteria. Er zijn hierin geen onduidelijkheden geconstateerd.• Uw beschrijving/aanpak is op alle aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden.	100 punten
Goed	<ul style="list-style-type: none">• Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het selectiecriteria is bijna volledig bevonden.• Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten duidelijk beschreven.	75 punten

	<ul style="list-style-type: none"> • Uw beschrijving/aanpak is over het algemeen duidelijk en zij sluit op de meeste aspecten aan bij hetgeen is gevraagd in het selectie criterium • Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het selectie criterium is voldoende uitgewerkt, maar niet volledig bevonden. • Uw beschrijving/aanpak is voldoende duidelijk beschreven. Er zijn meerdere aspecten die meer specifiek of duidelijk beschreven hadden mogen zijn. Uw uitwerking sluit voldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het selectie criterium. • Uw beschrijving/aanpak is op enkele aspecten realistisch en voor de Gemeente voldoende toepasbaar en/of effectief bevonden. 	50 punten
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het selectie criterium is onvoldoende uitgewerkt en niet volledig bevonden. • Uw beschrijving/aanpak is onvoldoende duidelijk beschreven en sluit onvoldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het selectie criterium. • Uw beschrijving/aanpak is grotendeels niet realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	25 punten
Slecht	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of de beschrijving/aanpak ontbreekt. 	0 punten (K.O.)

4.5 Methode van beoordelen en beoordelingscommissie

Uw Aanmelding wordt per Selectie criterium beoordeeld. De beoordeling wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. Het team bestaat uit de volgende personen:

- Beleidsmedewerker MO
- Beleidsmedewerker OOV
- Manager MO
- Manager OOV
- Projectleider

Per Selectie criterium komt het beoordelingsteam met score welke bepaald wordt middels consensus. Indien nodig zal het beoordelingsteam zich laten adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp. De consensusbepaling vindt plaats onder begeleiding van een inkoopadviseur die zelf geen inhoudelijke bijdragen levert aan de beoordeling en/ of zelf mee beoordeelt.

De inkoopadviseur draagt zorg voor procesbegeleiding van de beoordeling zodat deze objectief, transparant en non-discriminatoire verloopt.

4.6 Bekendmaking totaalscore en afronding onderdeel

Per aanmelder worden de scores op de selectiecriteria bij elkaar opgeteld (score selectie criterium 1 + score selectie criterium 2 + score selectie criterium 3 + score selectie criterium 4). Hiermee komt de beoordelingscommissie tot één totaalscore per aanmelder. Op grond van deze totaalscores komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de aanmeldingen. Hierbij geldt logischerwijs dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. De 2 aanmeldingen met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor selectie en deelname aan de dialoofase.

Van aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het beoordelingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 1: "Personeelscompetentie en organisatiecapaciteit" het hoogste is als hoogste in de rangorde van die gelijk geëindigde aanmeldingen.

Indien die scores van aanmelders ook weer gelijk zijn en het gaat om rangorde plek 2 en 3, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen. De loting wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur van de Gemeente Utrecht. De desbetreffende Aanbieders worden verzocht om bij de loting aanwezig te zijn en worden hiervoor uitgenodigd door de Gemeente Utrecht.

4.7 Bekendmaking resultaat en selectie

De gemeente maakt de selectie van Aanmelders bekend via TenderNed en zal de Geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het participeren in de dialoofase.

De gemeente stelt de dialoogdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de bezwaartermijn. Verificatie van de officiële bewijsstukken die behoren bij de Selectiecriteria zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de dialoogdocumenten. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde Aanmelder in zijn Aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de gemeente hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

Indien blijkt dat de gemeente een Aanmelder, die op een selectie criterium als beste is beoordeeld, had moeten uitsluiten, maar dit niet gedaan heeft, dan doorloopt de gemeente de procedure zoals beschreven in paragraaf 3.1 opnieuw. Dat doet zij met de Aanmelders die niet reeds eerder zijn uitgesloten. Deze optie sluit de mogelijkheid voor de gemeente om te beslissen de gehele procedure te stoppen niet uit.

4.8 Bezwaar maken tegen de Selectiebeslissing

De Aanmelders die (vooral) niet in aanmerking komen voor deelname aan de dialoofase, ontvangen van de gemeente een bericht voorzien van een motivering via TenderNed. Voor deze Aanmelders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht.

De termijn hiervoor is gesteld op 10 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Aanmelders niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd.

5 Dialoofase

5.1 Inhoudelijke onderwerpen

Tijdens de dialoofase worden verschillende thema's besproken die relevant zijn voor de toekomstige inrichting van het Jongerenwerk. Hierbij gaat de gemeente graag in gesprek met de geselecteerde Aanbieders om de definitieve afspraken gezamenlijk verder vorm te geven. Naar aanleiding van de inhoudelijke voorbereiding van de aanbesteding, wil de gemeente graag verdiepen op de volgende onderwerpen:

- Specialistisch jongerenwerk
- Schooljongerenwerk
- Versterken gemeenschapskracht inclusief meer inzet in wijken en aansluiten bij verschillende gemeenschappen
- Monitoring en evaluatie inclusief een voorstel voor de financiën (verdeling budget over de verschillende werkzaamheden).

Voor wat betreft schooljongerenwerk, specialistisch jongerenwerk en de gemeenschapskracht verwijzen we graag naar de Nota van Uitgangspunten (bijlage 6). Hierin legt de gemeente uit waarom op deze typen werkzaamheden de focus moet liggen binnen het jongerenwerk. Daarnaast gaat de gemeente graag in gesprek over de monitoring en evaluatie en over de financiële verdeling tussen de verschillende werkzaamheden omdat we graag in gesprek willen over de effectiviteit en de efficiëntie van het jongerenwerk.

5.2 Individueel en vertrouwelijk

De gesprekken in de dialoofase vinden individueel plaats tussen de geselecteerde potentiële Aanbieders en de gemeente. Hierdoor is het mogelijk om in een vertrouwelijke setting verschillende onderwerpen met elkaar te behandelen. Verslaglegging van de dialooggesprekken gebeurt middels een "actie- en besluitenlijst". Deze blijft vertrouwelijk tussen de potentiële Aanbieder en de gemeente. Van uw kant verwachten wij dezelfde vertrouwelijkheid en geheimhouding. Zonder toestemming van gemeente is het niet toegestaan om publiekelijk te communiceren over deze aanbesteding of de inhoud daarvan.

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht u zich alle als vertrouwelijk aangemerkte informatie die u van gemeente ontvangt – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – dan wel in het kader van de aanbesteding zal vervaardigen, geheim te houden en niet aan derden te verstrekken. Als het gaat om informatie waarvan niet 100% duidelijk is of deze als vertrouwelijk wordt aangemerkt, legt u dit eerst voor aan de gemeente.

U mag dergelijke informatie wel verstrekken aan uw medewerkers en andere hulppersonen die bij de aanbesteding zijn betrokken, mits de betreffende werknemers en hulppersonen zich er vooraf schriftelijk toe hebben verbonden dit vertrouwelijkheidsbeding na te leven. Eén en ander op verzoek aantoonbaar voor de gemeente.

5.3 Stellen van (vertrouwelijke) vragen gedurende de dialoofase

Naast de gesprekken staat het deelnemers aan de dialoofase altijd vrij om via TenderNed schriftelijke vragen te stellen over elk willekeurig onderwerp. In TenderNed heeft u de keuze uit het stellen van openbare vragen of vertrouwelijke vragen. We hanteren hierbij het principe dat vragen in principe publiek zijn, tenzij uit de motivatie blijkt dat de vraag inderdaad vertrouwelijk moet worden behandeld.

Van vertrouwelijke inlichtingen is sprake wanneer ze de specifieke oplossingen of commerciële belangen van uw onderneming betreffen. Verzoeken om vertrouwelijke inlichtingen zullen door ons hierop worden getoetst. Indien wij van mening zijn dat een verzoek om vertrouwelijke inlichtingen niet als vertrouwelijk kan worden gekwalificeerd, dan wel alleen beantwoord kan worden als publieke inlichting, kunt besluiten het betreffende verzoek in te trekken dan wel toestemming te geven om het verzoek als publieke inlichting te behandelen.

Wij streven ernaar om zoveel als mogelijk (delen van) vragen en antwoorden in het belang van gelijkheid van informatie publiek te behandelen.

U mag van ons verwachten dat wij ons blijvend zullen inspannen om u te voorzien van de benodigde informatie. Ongeacht of uw vraag om informatie voortkomt uit het dialooggesprek, of dat u uw vragen digitaal aan ons kenbaar heeft gemaakt, wij streven naar beantwoording van elke vraag binnen 7 kalenderdagen.

5.4 Afronding dialoofase

Wij verwachten de dialoofase eind juli 2026 af te ronden. Na publicatie van de oproep aan partijen die hebben deelgenomen aan de dialoog heeft u tot de daarvoor aangegeven datum in de planning om uw voorstel definitief vorm te geven. Een en ander onder voorbehoud, als er inhoudelijke of procesmatige aanleiding toe is verkorten of verlengen wij de dialoofase.

6 Gunningsfase

6.1 Voorlopige Gunningscriteria

In deze paragraaf wordt ingegaan op de voorlopige Gunningscriteria. Deze Gunningscriteria zijn nog niet definitief, in zoverre dat op basis van de dialooggesprekken nog behoefte kan bestaan de beoordelingsaspecten nader te preciseren.

De gemeente heeft ervoor gekozen deze aanbesteding uitsluitend op kwaliteit te gunnen, zonder toepassing van een prijscomponent gezien er binnen de Opdracht gebruik wordt gemaakt van een jaarlijks vastgesteld budget (zie paragraaf 2.1.5). Dit betekent dat de prijs geen onderdeel vormt van de Gunningscriteria. Om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de onderstaande voorlopige Gunningscriteria.

Gunningscriterium	Maximale punten	Weging	Beoordeling
1. Maatschappelijke ontwikkeling	100	20%	Beoordelingsteam - kwalitatief
2. Persoonlijke ontwikkeling van jongeren	100	20%	Beoordelingsteam - kwalitatief
3. Preventie en vroegsignalering	100	35%	Beoordelingsteam - kwalitatief
4. Samenhang, effectiviteit en doelmatigheid	100	25%	Beoordelingsteam - kwalitatief

6.1.1 Gunningscriterium 1: Maatschappelijke ontwikkeling

Beschrijving/context

Voor dit gunningscriterium wil de gemeente weten op welke wijze uw organisatie jongeren stimuleert bij te dragen aan de samenleving en hun maatschappelijke betrokkenheid te ontwikkelen. Daarbij gaat het om het versterken van de sleutelrol van het jongerenwerk binnen de brede sociaalpedagogische basis en het verbinden van initiatieven door, met en voor jongeren.

Doelstelling

Jongeren stimuleren tot maatschappelijke betrokkenheid en sterke gemeenschappen.

Vraagstelling

1. Op welke wijze stimuleert uw organisatie jongeren bij te dragen aan de samenleving en maatschappelijke betrokkenheid te ontwikkelen, rekening houdend met de sleutelpositie van jongerenwerk in de brede sociaalpedagogische basis en het verbinden van initiatieven door, met en voor jongeren?

2. Hoe faciliteert uw organisatie het opbouwen van sterke gemeenschappen en ondersteunt zij jongeren bij het laten horen van hun stem, en hoe wordt dit geborgd in beleid en praktijk? Geef concrete voorbeelden van samenwerking met partners, bewonersinitiatieven of scholen.
3. Hoe verbindt uw organisatie jongeren met de wereld om hen heen, zowel offline als online, passend bij de hybride leefwereld van jongeren?

Beschrijf uw antwoord in maximaal 2 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet.

6.1.2 Gunningscriterium 2: Persoonlijke ontwikkeling van jongeren

Beschrijving/context

Voor dit gunningscriterium wil de gemeente weten op welke wijze uw organisatie jongeren ondersteunt door activiteiten die hun identiteit versterken, talenten ontwikkelen en hen voorbereiden op een zelfstandige toekomst in de maatschappij.

Doelstelling

Jongeren ondersteunen in identiteits-, talentontwikkeling en toekomstperspectief.

Vraagstelling

1. Hoe draagt uw organisatie bij aan de identiteitsontwikkeling van jongeren en welke activiteiten hiervoor worden ingezet, inclusief initiatieven in samenwerking met scholen of onderwijsinstellingen.
2. Hoe draagt uw organisatie bij aan talentontwikkeling van jongeren en hoe dit jongeren voorbereidt op een toekomst in de maatschappij.
3. Hoe draagt uw organisatie bij aan het toekomstperspectief van jongeren en hoe dit voorkomt dat ondersteuningsvragen escaleren tot jeugdhulp. Geef concrete voorbeelden van preventieve activiteiten.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 2 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet.

6.1.3 Gunningscriterium 3: Preventie en vroegsignalering

Beschrijving/context

Voor dit gunningscriterium wil de gemeente weten op welke wijze u werkt aan tijdige signalering, preventieve ondersteuning en het terugdringen van veiligheidsproblematiek en criminaliteit.

Doelstelling

Het jongerenwerk voorkomt verergering van problemen onder jongeren door tijdige signalering, preventieve ondersteuning en het terugdringen van veiligheidsproblematiek en criminaliteit.

Vraagstelling

1. Beschrijf hoe uw organisatie jongeren preventief ondersteunt zodat beginnende of lichte ondersteuningsvragen niet doorgroeien tot zorgvragen waarvoor jeugdhulp moet worden

ingezet. Ga hierbij minimaal in op vroegsignalering, laagdrempelige begeleiding en samenwerking met partners binnen de brede sociaalpedagogische basis.

2. Beschrijf hoe uw organisatie, onder andere door de inzet van specialistische jongerenwerkers, bijdraagt aan het voorkomen van veiligheidsproblematiek en het actief weghouden van jongeren uit de fuik van (drugs)criminaliteit. Geef concrete voorbeelden van interventies, werkwijzen en samenwerking met ketenpartners.
3. Beschrijf hoe preventie, vroegsignalering en het voorkomen van escalatie structureel zijn verankerd in uw beleid, werkwijze en deskundigheidsontwikkeling van medewerkers. Beschrijf hoe u de effectiviteit hiervan monitort en bijstuurt.

Beschrijf uw antwoord in maximaal 3 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 3 niet.

6.1.4 Gunningscriterium 4: Samenhang, effectiviteit en doelmatigheid

Beschrijving/context

Voor dit gunningscriterium wil de gemeente weten op welke wijze uw organisatie het jongerenwerk samenhangend, doelgericht en resultaatgericht uitvoert. Hierbij wordt inzicht gegeven in hoe persoonlijke ontwikkeling, maatschappelijke participatie en preventie elkaar versterken.

Doelstelling

Het jongerenwerk wordt samenhangend, doelgericht en resultaatgericht uitgevoerd, met voldoende veranderkracht om effectief in te spelen op ontwikkelingen, en wordt doelmatig en efficiënt ingezet binnen de beschikbare middelen.

Vraagstelling

1. Beschrijf hoe uw organisatie zorgt voor samenhang in de uitvoering van het jongerenwerk, waarbij maatschappelijke ontwikkeling, persoonlijke ontwikkeling en preventie elkaar versterken.
2. Beschrijf hoe uw organisatie doelgericht en resultaatgericht werkt aan de doelstellingen van deze Opdracht. Onderbouw dit met concrete voorbeelden uit de praktijk, waaronder preventief werken, samenwerking met onderwijs en partners en het bereiken van jongeren offline en online.
3. Beschrijf hoe uw organisatie het jongerenwerk doelmatig en efficiënt inzet binnen de beschikbare budgetten, en hoe financiële beheersing en voortgang worden geborgd zonder afbreuk te doen aan kwaliteit en basistaken?

Beschrijf uw antwoord in maximaal 2 A4 (lettertype Arial pt 10). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel na pagina 2 niet.

6.1.5 Beoordelingskader

Waardering	Beschrijving	Punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het gunningscriterium is volledig. Er zijn geen ontbrekende elementen. Uw beschrijving/aanpak is duidelijk en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Er zijn hierin geen onduidelijkheden geconstateerd. Uw beschrijving/aanpak is op alle aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	100 punten
Goed	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het gunningscriterium is bijna volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten duidelijk beschreven. Uw beschrijving/aanpak is over het algemeen duidelijk en zij sluit op de meeste aspecten aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium Uw beschrijving/aanpak is op de meeste aspecten realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	75 punten
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het gunningscriterium is voldoende uitgewerkt, maar niet volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is voldoende duidelijk beschreven. Er zijn meerdere aspecten die meer specifiek of duidelijk beschreven hadden mogen zijn. Uw uitwerking sluit voldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Uw beschrijving/aanpak is op enkele aspecten realistisch en voor de Gemeente voldoende toepasbaar en/of effectief bevonden. 	50 punten
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> Uw beschrijving/aanpak met betrekking tot het gunningscriterium is onvoldoende uitgewerkt en niet volledig bevonden. Uw beschrijving/aanpak is onvoldoende duidelijk beschreven en sluit onvoldoende aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Uw beschrijving/aanpak is grotendeels niet realistisch en voor de Gemeente toepasbaar en/of effectief bevonden. 	25 punten
Slecht	<ul style="list-style-type: none"> Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of de beschrijving/aanpak ontbreekt. 	0 punten (K.O.)

6.2 Methode van beoordelen en beoordelingscommissie

Uw Inschrijving wordt per Gunningscriterium beoordeeld. De beoordeling wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. Het team bestaat uit de volgende personen:

- Beleidsmedewerker MO
- Beleidsmedewerker OOV
- Manager MO
- Manager OOV
- Projectleider

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam met score welke bepaald wordt middels consensus. Indien nodig zal het beoordelingsteam zich laten adviseren door (interne of externe) deskundigen, afhankelijk van het onderwerp. De consensusbepaling vindt plaats onder begeleiding van een inkoopadviseur die zelf geen inhoudelijke bijdragen levert aan de beoordeling en/ of zelf mee beoordeelt. De inkoopadviseur draagt zorg voor procesbegeleiding van de beoordeling zodat deze objectief, transparant en non-discriminatoire verloopt.

Het is mogelijk dat Inschrijving en op een Gunningscriterium door het beoordelingsteam met eenzelfde score worden beoordeeld.

6.3 Bekendmaking totaalscore en afronding onderdeel

Per Inschrijver worden de scores op de Gunningscriteria bij elkaar opgeteld (score Gunningscriterium 2 + score Gunningscriterium 3 + Gunningscriterium 4). Hiermee komt de beoordelingscommissie tot één totaalscore per Inschrijver. Op grond van deze totaalscores komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijving en. Hierbij geldt logischerwijs dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal. De Inschrijving met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Van Inschrijving en waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het beoordelingsteam de Inschrijving waarvan de score op Gunningscriterium 3: "Preventie en vroegsignalering" het hoogste is als hoogste in de rangorde van die gelijk geëindigde Inschrijving en.

6.4 Gunning en bekendmaking

De mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing zal worden gedaan via TenderNed.

6.5 Bezwaar maken tegen Gunningsbeslissing

De Inschrijvers die (vooral nog) niet in aanmerking komen voor Gunning van de Opdracht, ontvangen van de gemeente een bericht voorzien van een motivering via TenderNed. Voor deze Inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht.

De termijn hiervoor is gesteld op 10 kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. Een verzoek om nadere toelichting laat deze datum ongewijzigd.

7 Aanbestedingsvoorwaarden

- Op deze aanbesteding en de uiteindelijke Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2018 van gemeente Utrecht van toepassing.
- Zolang er inzake de aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is géén sprake van enige gebondenheid van/met de gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Uw Aanmelding en/of Inschrijving zijn nooit een gunning van de Opdracht voor deze aanbesteding. Kosten voor uw Aanmelding in de preselectiefase zijn geheel voor uw rekening. Partijen die meedoen aan de dialoog en uiteindelijk een geldige Inschrijving doen komen in aanmerking voor de ontwerpvergoeding.
- De gemeente wijst u er op dat zij in de inschrijffase van deze aanbesteding zal voorschrijven dat de leden van de Combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht en dat elk lid van de Combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. Tevens zal de gemeente in de inschrijffase eisen dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate dienen te beheersen, voor zover dat relevant is voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen.
- De invulformulieren die u bij uw Aanmelding moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen. Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past het versienummer dan aan. Let er op dat u, vlak voor u uw Aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt (hieronder valt ook een ter beschikking gesteld document waarvan u de vorm en/of opmaak heeft veranderd), dan kan dat er namelijk toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelneming aan de procedure.
- U dient uw Aanmelding in door antwoord te geven op de in TenderNed gestelde vragen door de gevraagde ingevulde documenten te uploaden. Aanmeldingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente niet.
- U dient uw Aanmelding op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Aanmelding in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de Aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!
- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Aanmeldingen downloadt de gemeente de Aanmeldingen uit de digitale kluis en start de selectieprocedure. Nadere informatie over het werken met TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>.
- Door aan te melden gaat u akkoord met de in dit document beschreven waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- Indien u contact zoekt met leden van de beoordelingscommissie voor informatie over deze aanbesteding, kan de gemeente u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de daartoe beschreven wijze.