

w a o m

g

t r

h

f

k

s

g

Re-integratiediensten

e

Openbare Europese aanbesteding

Inhoudsopgave

1. Opdrachtgever en opdracht	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Achtergrond en omschrijving opdracht	4
1.4 Perceelindeling.....	6
1.5 Omvang en duur van de opdracht	8
1.6 Programma van Eisen.....	10
1.7 Indienen inschrijving.....	10
1.8 Social Return.....	11
2. Planning van de aanbesteding.....	12
3. Eisen aan jullie organisatie.....	13
3.1 Uitsluitingsgronden.....	13
3.2 Geschiktheidseisen	13
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden	16
4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?	17
4.1 Gunningscriteria.....	17
4.2 Beoordeling kwaliteit	17
4.3 Gunningscriteria per perceel	18
4.3.1 Gunningscriteria perceel 1	18
4.3.2 Gunningscriteria perceel 2	20
4.3.3 Gunningscriteria perceel 3	21
4.3.4 Gunningscriteria perceel 4	23
4.3.5 Vormvereisten beantwoording	24
5. Aanbestedingsprocedure.....	25
5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?	25
5.2 Klachten	26
5.3 Toelichting onderdelen.....	26

6. Inschrijving 28

Bijlagen:

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Concept dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

Bijlage 4: UEA

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6: Inschrijfformulier

Bijlage 7: Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland

Bijlage 8: Klachtenregeling

Bijlage 9: Holdingsverklaring

1. Opdrachtgever en opdracht

1.1 Inleiding

Wij (gemeente Tytsjerksteradiel) nodigen jullie (inschrijver) van harte uit om mee te doen met deze Europese openbare aanbesteding voor de re-integratiedienstverlening. Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijgevoegde bijlagen hebben wij alle informatie opgenomen die jullie nodig hebben om in te kunnen schrijven. Daarnaast lezen jullie in dit document hoe wij de inschrijvingen beoordelen en uiteindelijk onze keuze maken.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 33.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

1.3 Achtergrond en omschrijving opdracht

In de beleidsvisie van de gemeente ligt de nadruk op arbeidsparticipatie en maatschappelijke participatie. De ultieme vorm van participeren is 'het verrichten van arbeid op de reguliere arbeidsmarkt'. Maar participeren kan ook bestaan uit het leveren van een 'dienst voor de samenleving', bijvoorbeeld vrijwilligerswerk. Personen die (nog) niet kunnen re-integreren op de arbeidsmarkt kunnen mogelijk wel maatschappelijk participeren.

Er is een toename te zien van het aantal klanten (inwoners die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet, verder genoemd "klant" of een meervoud) met multi-problematiek (waaronder sociaal emotioneel).

Wij begeleiden klanten door aan te sluiten bij de intrinsieke motivatie, talenten en mogelijkheden van de klant. Dit versterkt de wederkerigheid. We hanteren een integrale aanpak waarbij we rekening houden met zeven leefgebieden:

- Zingeving;
- Wonen;

- Financiën;
- Sociale relaties;
- Lichamelijke gezondheid;
- Psychische gezondheid;
- Werk en activiteiten.

Het uiteindelijke doel is om de zelfredzaamheid van de klant te bevorderen. Het naar vermogen deelnemen aan de maatschappij blijft altijd centraal staan. De gemeente gaat daarbij uit van:

- Wat kan een klant naar vermogen bijdragen;
- In combinatie met de noodzakelijk in te zetten middelen;
- Om een zo hoog mogelijk rendement te behalen.

Gezondheid kan participatie beïnvloeden en andersom kan participatie de gezondheid beïnvloeden. Mensen met gezondheidsproblemen participeren minder vaak dan mensen zonder gezondheidsproblemen. Dat geldt voor werk en ook voor vrijwilligerswerk en mantelzorg. Geldgebrek, het ontbreken van een dagritme of lichamelijke beweging zorgen voor stress en een slechtere gezondheid. Daardoor nemen de kansen op werk verder af.

De gemeente stimuleert diens inwoners om actief te blijven. Dit vergroot uiteindelijk de kansen op werk en verkleint de kans dat hun gezondheid achteruitgaat. Ook sporten en gezonde voeding zijn belangrijk voor ons welbevinden. Dit willen we uitdragen en dit vragen wij ook van onze opdrachtnemers.

In de samenwerking met gecontracteerde opdrachtnemers worden deze uitgangspunten meegewogen in de beoordeling om tot plaatsing van een klant over te gaan of niet. Bij de uitvoering van de dienstverlening zullen wij scherp opletten of de wijze van uitvoering van de opdracht past in de door ons gestelde criteria en uitgangspunten.

Binnen de gemeente houden de sociaal werkers participatie zich onder meer bezig met het begeleiden van inwoners die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet. De sociaal werkers spelen in op de intrinsieke motivatie van de klant. Deze wordt gemotiveerd om zelf in actie te komen en wordt hierop bevraagd en gecoacht. Het doel is de klant te laten werken naar vermogen en waar mogelijk (gedeeltelijke) uitstroom uit de bijstand of verbetering van de leefsituatie.

Daarnaast is er een werkgeversteam actief dat bestaat uit een accountmanager, jobcoach en jobhunter. Dit team bezoekt bedrijven en ondernemers om met hen in gesprek te gaan over werkgelegenheid, een inclusieve arbeidsmarkt en mogelijke

vacatures voor onze werkzoekenden. Ook matchen zij klanten op vacatures, proefplaatsen en werkervaringsplekken.

Voor een gedeelte van de klanten zijn aanvullend hierop instrumenten nodig die middels deze raamovereenkomst worden ingekocht. De selectie en toeleiding van de in te zetten opdrachtnemer vindt plaats in overleg met de klant en op basis van de professionele keuze van de sociaal werker participatie.

Na de aanmelding volgt de intake bij de opdrachtnemer. De intake door de opdrachtnemer is aanvullend en verdiepend op de informatie die de sociaal werker participatie aanlevert. De opdrachtnemer kan de opdracht accepteren of met goede onderbouwing een advies voor een andere inzet of een andere opdrachtnemer geven. De klant en sociaal werker participatie bepalen gezamenlijk de 'go/no-go'. Na een 'go' gaat het trajectplan van start en volgt begeleiding van de klant door de opdrachtnemer.

De gemeente houdt de regie op de uitvoering. De sociaal werker participatie blijft nauw betrokken en geïnformeerd over de voortgang en de klant. De klant blijft ook in de caseload van de sociaal werker participatie.

1.4 Perceelindeling

Voor onderhavige opdracht verdeelt de gemeente de opdracht in vier percelen. De aanbesteding is opgedeeld in meerdere percelen om recht te doen aan de verschillen in aard, doelgroep en specialistische expertise die per perceel worden gevraagd. Deze perceelindeling draagt bij aan een doelmatige, overzichtelijke en proportionele inrichting van de marktbenadering en maakt het voor zowel kleinere als grotere aanbieders mogelijk om op passende onderdelen in te schrijven.

- 1) Perceel 1: Individuele coaching;
- 2) Perceel 2: Werk- en activeringstraject;
- 3) Perceel 3: Werktaalstage;
- 4) Perceel 4: Jobcoaching.

Inschrijving kan plaatsvinden op één van de percelen, meerdere percelen of alle percelen, mits wordt voldaan aan de eisen die per perceel worden gehanteerd. De nadere inhoud, resultaten en doelen zijn per perceel omschreven in het Programma van Eisen (bijlage 1).

Perceel 1: Individuele coaching

Individuele coaching richt zich op klanten met problemen op meerdere leefgebieden bij het vinden van school, participatie of werk. Denk bijvoorbeeld aan psychische, sociale, financiële en/of huisvestingsproblematiek. De coaching is maatwerk en daarmee

afgestemd op de individuele behoeften van een klant. Uiteindelijk moet de coaching leiden tot duurzame participatie: in eerste instantie gericht op uitstroom naar werk. In het individuele geval kunnen scholing, vrijwilligerswerk of een andere dag-invulling passender zijn. Het traject omvat gesprekken over voortgang, gedrag, belastbaarheid en ontwikkeldoelen.

Perceel 2: Werk- en activeringstraject

Het werk- en activeringstraject richt zich op klanten met een grote afstand tot de arbeidsmarkt en bereid hen voor op uitstroom naar werk of een vervolgtraject. Het doel is om werkritme op te bouwen, sociale en werknemersvaardigheden te ontwikkelen en de zelfredzaamheid van de klant te vergroten. Het traject is flexibel opgebouwd en sluit aan bij de individuele startpositie, mogelijkheden en ontwikkeldoelen van de klant. De begeleiding bestaat uit individuele coaching, werkvloerbegeleiding en zou kunnen bestaan uit groepsmomenten. Het traject omvat gesprekken over voortgang, gedrag, belastbaarheid en ontwikkeldoelen.

Perceel 3: Werktaalstage

De werktaalstage is bedoeld voor klanten met een inburgeringsplicht. In onze gemeente kiezen we voor een duaal traject: integratie en participatie worden daarbij met elkaar gecombineerd. Voor de inburgering moeten klanten verplicht een aantal participatie-uren maken (minimaal 40 uur en maximaal 800 uur). Deze vullen zij in door het doen van een werktaalstage. De werktaalstage ondersteunt klanten met een inburgeringsplicht bij het opbouwen van werkritme, het ontwikkelen van sociale en werknemersvaardigheden en het versterken van zelfredzaamheid in combinatie met intensieve taal oefening. Het doel is om deze klanten met behoud van uitkering naast hun taallessen arbeidsritme op te doen en te laten participeren en integreren in onze samenleving.

Perceel 4: Jobcoaching

Jobcoaching wordt ingezet bij de start van een werkervaringsplaats, proefplaatsing of arbeidsovereenkomst. De jobcoach begeleidt een kandidaat bij het verrichten van zijn of haar taken op de werkplek. Ook adviseert de jobcoach de werkgever.

De gemeente heeft zelf een jobcoach in dienst. Deze is voorliggend. In de volgende gevallen kan een externe jobcoach worden ingezet, wanneer:

- De gemeentelijke jobcoach geen ruimte heeft in zijn/haar caseload;
- Er geen klik is tussen de gemeentelijke jobcoach en de klant;
- De werkgever een eigen jobcoach in dienst heeft.

Jobcoaching wordt ingezet bij:

- Jongeren die (op korte termijn) uitstromen vanuit VSO (/Pro) opleidingen;
- Personen die behoren tot de doelgroep loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet;
- Personen die niet tot de doelgroep loonkostensubsidie behoren maar voor wie het volgens opdrachtgever wel noodzakelijk is om jobcoaching in te zetten.

Aantal opdrachtnemers per perceel

Per perceel stelt de gemeente, gelet op de arbeidsmarkt, het concurrentievermogen en de proportionaliteit, een aantal te contracteren opdrachtnemers vast. Dit betreft:

1. Perceel 1: 5 opdrachtnemers;
2. Perceel 2: 3 opdrachtnemers;
3. Perceel 3: 2 opdrachtnemers;
4. Perceel 4: 6 opdrachtnemers.

Inschrijvers mogen op meerdere percelen inschrijven en kunnen op meerdere percelen worden gecontracteerd. Hierdoor kan het totaal aantal unieke gecontracteerde partijen lager uitvallen dan het totaal van de hierboven genoemde aantallen. Daarnaast kan het voorkomen dat per perceel minder (geschikte) partijen worden gecontracteerd dan beoogd, indien er onvoldoende geschikte inschrijvingen worden ontvangen.

Voor diagnostiek en maatwerk geldt dat deze, met toepassing van de in de Aanbestedingswet opgenomen percelenregeling, buiten de onderhavige aanbestedingsprocedure worden ingekocht.

1.5 Omvang en duur van de opdracht

De percelen vallend onder de Overeenkomst hebben een initiële looptijd van 2 jaar. Daarna hebben wij de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden maximaal 2 keer te verlengen voor een periode van 2 jaar. Bij verlenging van de overeenkomst heeft de aanbestedende dienst de vrijheid om per perceel te bepalen of er verlengd zal worden.

De aanbestedende dienst kiest voor een looptijd van maximaal zes (6) jaar voor de raamovereenkomst inzake re-integratiedienstverlening. Hieronder de motivatie om af te wijken van de gebruikelijke vierjaarstermijn (artikel 2.140 Aanbestedingswet 2012).

De opdracht betreft sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten), gekenmerkt door een persoonsgerichte aanpak, maatwerk en vaak langdurige trajecten. Continuïteit van begeleiding is essentieel voor het realiseren van duurzame arbeidsparticipatie. Een

frequente wisseling van opdrachtnemers doet afbreuk aan de effectiviteit van deze trajecten.

Daarnaast vergt de uitvoering investeringen van opdrachtnemers in onder meer netwerken met werkgevers, kennis van de regionale arbeidsmarkt en specialistische begeleiding. Een langere looptijd stelt opdrachtnemers in staat deze investeringen terug te verdienen en draagt bij aan de kwaliteit en stabiliteit van de dienstverlening.

Gelet op de aard en doelstellingen van de opdracht acht de aanbestedende dienst een looptijd van zes jaar proportioneel en noodzakelijk.

De overeenkomst heeft over de looptijd van zes jaar een totaal geraamde hoeveelheid van 390 opdrachttrajecten. Dit aantal is voor alle vier de percelen samen. Per perceel is de geraamde hoeveelheid opdrachttrajecten als volgt:

- Perceel 1, Individuele coaching: 80 opdrachttrajecten over 6 jaar;
- Perceel 2, Werk- en activeringstraject: 60 opdrachttrajecten over 6 jaar;
- Perceel 3, Werktaalstage: 150 opdrachttrajecten over 6 jaar;
- Perceel 4, Jobcoaching: 100 opdrachttrajecten over 6 jaar.

Deze raming dient ter indicatie van de omvang en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Om tot de maximale opdrachthoeveelheid te komen verhoogd Aanbestedende Dienst de totaal geraamde opdrachttrajecten van 390 met 50%, om te komen tot een maximale opdrachttrajecten van 585 opdrachttrajecten. Dit in overeenstemming met vigerende jurisprudentie (ECLI:NL:GHDHA:2013:5247).

De conceptovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2.

Op deze overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten van de gemeente Tytsjerksteradiel van toepassing. Algemene en bijzondere voorwaarden van jullie kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met jullie sluiten.

1.5 Gunning van individuele opdrachten binnen de raamovereenkomst

De toedeling van opdrachten vindt plaats op basis van een zorgvuldig en inzichtelijk matchingsproces, waarbij maatwerk voor de klant centraal staat.

Werkwijze toedeling:

- De klant stelt, in samenspraak met de sociaal werker participatie, de ondersteuningsbehoefte, doelen en relevante omstandigheden vast.

- Op basis hiervan wordt een passende opdrachtnemer geselecteerd uit de gecontracteerde partijen binnen het betreffende perceel.
Bij deze selectie wordt gekeken naar de mate waarin een opdrachtnemer, gelet op diens kwaliteiten en aanbod, aansluit op de vastgestelde ondersteuningsbehoefte. Daarbij kunnen onder meer aspecten een rol spelen zoals deskundigheid, ervaring, beschikbaarheid, werkwijze en praktische uitvoerbaarheid van de ondersteuning.
- De keuze voor een opdrachtnemer komt tot stand op basis van een integrale afweging van de mate van passendheid van de opdrachtnemer ten opzichte van de concrete hulpvraag.
- De aanbestedende dienst draagt er zorg voor dat:
 - de werkwijze op consistente wijze wordt toegepast;
 - de gemaakte keuze navolgbaar wordt gemotiveerd, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt waarom de betreffende opdrachtnemer het beste aansluit;
 - willekeur wordt voorkomen en gelijke gevallen zoveel mogelijk gelijk worden behandeld.

Met deze werkwijze wordt geborgd dat de toedeling van opdrachten plaatsvindt op een transparante, controleerbare en klantgerichte wijze.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht. Bij het doen van een inschrijving gaat u akkoord met het Programma van Eisen. Schrijft u in met een voorbehoud? Dan is de inschrijving ongeldig, en sluiten wij jullie uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7 Indienen inschrijving

De inschrijving dienen jullie voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip in te dienen via TenderNed. Zijn jullie te laat? Dan wordt jullie inschrijving ongeldig verklaard en doen jullie niet meer mee met de aanbesteding.

Door het indienen van een inschrijving verklaren jullie je akkoord met alles wat in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen staat.

De inschrijver dient de volgende documenten bij de inschrijving te voegen:

Overzicht documenten: invullen en indienen bij inschrijving	Format
Inschrijfformulier (bijlage 6)	.pdf
Uitwerking gunningscriteria	.pdf

UEA (bijlage 4)	.pdf
Referentie per perceel en per Opdrachtgever (bijlage 5)	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Holdingsverklaring, indien van toepassing (bijlage 9)	.pdf

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via TenderNed:

Overzicht documenten: invullen en indienen na voorlopige gunning	Format
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Polisblad beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf

1.8 Social Return

Social Return on Investment (hierna: Social Return) betekent het leveren van een bijdrage aan de samenleving en vormt, net als duurzaam inkopen, een onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Deze opdracht is geschikt voor toepassing van Social Return. Opdrachtnemer is verplicht om gedurende de looptijd van de overeenkomst Social Return toe te passen indien aan het eind van het jaar blijkt dat de opdrachtwaarde van dat jaar groter was dan €50.000, ter waarde van 2%.

Aangezien de omvang van de opdracht vooraf niet vaststaat, wordt de hoogte van de Social Return-verplichting elke jaar achteraf vastgesteld op basis van de gerealiseerde omzet. Tijdens het jaarlijkse evaluatiegesprek wordt de gerealiseerde omzet besproken en vastgesteld welke Social Return-verplichting daaruit voortvloeit.

Welke voorwaarden we stellen en wat we van jullie verwachten is omschreven in bijlage 7.

2. Planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel staat de planning van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 5 lichten wij de onderdelen toe. Bij eventuele afwijkingen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed altijd leidend.

Planning	Datum en tijdstip
Publicatie aanbesteding	11 juni 2026
Indienen vragen (NVI 1)	30 juni 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 1)	14 juli 2026
Indienen vragen (NVI 2)	27 augustus 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI 2)	8 september 2026
Inschrijven op aanbesteding	22 september 2026 voor 10:00 uur.
Bekendmaken voorlopige gunning (streefdatum)	13 oktober 2026
Bezwaarperiode	Tot 3 november 2026
Definitieve gunning (streefdatum)	5 november 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027

3. Eisen aan jullie organisatie

In dit hoofdstuk lezen jullie welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of jullie geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

Als jullie na het lezen van dit hoofdstuk erachter komen dat jullie niet kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dan is het een overweging om in te schrijven als samenwerkingsverband en/of met een derde. Als er wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of er wordt een derde ingezet dan gelden de uitsluitingsgronden en de specifieke geschiktheidseisen ook voor de deelnemers waarvoor ze worden ingezet.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of jullie inschrijving voldoet aan de formele vereisten die wij hebben opgenomen in Hoofdstuk 6. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA, zie bijlage 4) staat aangegeven welke uitsluitingsgronden wij van toepassing verklaren. Het UEA dienen jullie in te vullen en bij de inschrijving in te dienen en dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het kan zijn dat jullie inschrijven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of een beroep moeten doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Als deze situatie bij jullie het geval is verwachten wij van de andere ondernemingen ook een ingevuld en ondertekend UEA. Maken jullie gebruik van onderaannemers dan willen we graag dat jullie dat in het UEA vermelden.

3.2 Geschiktheidseisen

Hieronder kunnen jullie lezen welke geschiktheidseisen we stellen voor deze aanbesteding en wat we per geschiktheidseis verwachten.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeldt die wij stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Jullie zijn passend en adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's en beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de uitvoering van de opdracht zijn jullie afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst en algemene voorwaarden;
- Deze verzekering dekt minimaal € 300.000 per gebeurtenis en € 500.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is
- Jullie hebben een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- een geldig polisblad van de beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of;
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat jullie verzekerd zijn en waarin de verzekerde bedragen staan vermeld.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeld die wij stellen met betrekking tot jullie technische en beroepsbekwaamheid.

Ervaring

De inschrijver dient bij inschrijving per perceel een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De referentie(s) dienen ingevuld te worden in bijlage 5 (referentieverklaring).

Perceel 1: Individuele coaching

Kerncompetentie: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van minimaal 5 individuele coachingstrajecten per jaar. Deze trajecten zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) uitgevoerd en hebben plaatsgevonden voor één of meerdere gemeenten en/of het UWV.

Perceel 2: Werk-/activeringstraject

Kerncompetentie: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van minimaal 5 werk- en/of activeringstrajecten per jaar. Deze trajecten zijn naar

tevredenheid van de opdrachtgever(s) uitgevoerd en hebben plaatsgevonden voor één of meerdere gemeenten en/of het UWV.

Perceel 3: Werktaalstage

Kerncompetentie: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van minimaal 5 werktaalstages per jaar. Deze trajecten zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) uitgevoerd en hebben plaatsgevonden voor één of meerdere gemeenten en/of het UWV.

Perceel 4: Jobcoaching

Kerncompetentie: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verrichten van minimaal 5 jobcoachingtrajecten per jaar. Deze trajecten zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) uitgevoerd en hebben plaatsgevonden voor één of meerdere gemeenten en/of het UWV.

Bewijsmiddelen

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis dienen jullie het volgende aan te leveren:

- Bij inschrijving dient de inschrijver één of meerdere referenties per perceel aan te leveren, met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt dat wordt voldaan aan de kerncompetentie. Indien het vereiste aantal trajecten (minimaal 5 per jaar) is behaald door inzet bij meerdere opdrachtgevers, dient van elke betreffende opdrachtgever een afzonderlijk ingevulde referentie te worden overgelegd, conform het formulier in bijlage 5.

Jullie referentie voldoet aan de volgende eisen:

- Een referentie per kerncompetentie;
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden;
- Wij mogen meer informatie vragen aan de referent.

Beroepsbevoegdheid

Jullie zijn ingeschreven volgens de voorschriften van de lidstaat in het beroeps- of handelsregister. Wij vragen dat jullie ingeschreven staan in de volgende registers:

- Inschrijving in het handelsregister

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- Een uittreksel van inschrijving van het handelsregister. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het tijdstip van inschrijving. Dit uittreksel gebruiken wij ook om te controleren of de UEA rechtmatig is ondertekend.

3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden

Aanbestedende dienst vraagt in het kader van de aanbesteding een gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij Justis ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u op de volgende website downloaden:

<https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva>.

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak – voor zover Inschrijver nog niet beschikt over een GVA – dit tijdig aan te vragen.

4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?

In dit hoofdstuk lezen jullie welke gunningscriteria er worden gehanteerd en hoe jullie inschrijving inhoudelijk zal worden beoordeeld. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die geldig zijn en voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag.

4.1 Gunningscriteria

Wij gunnen de opdracht op basis van kwaliteit. Dit betekent dat de inschrijving die op grond van de vastgestelde gunningscriteria de beste kwalitatieve invulling van de opdracht biedt, voor gunning in aanmerking komt.

De inschrijvingen worden derhalve uitsluitend beoordeeld op kwaliteit; prijs maakt geen onderdeel uit van de beoordeling. De prijzen staan vast en zijn te vinden in Bijlage 6 (Inschrijfformulier).

4.2 Beoordeling kwaliteit

De inhoudelijke beoordeling van jullie inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om jullie inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores op kwaliteit bij de verschillende inschrijvingen. Vervolgens bespreken wij gezamenlijk de individuele scores en komen tot een eindscore door consensus per onderdeel.

Jullie uiteindelijke totaalscore is de optelsom van alle scores op de kwaliteitscriteria. Deze totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. Op basis van deze totaalscore worden alle inschrijvingen per perceel gerangschikt. De inschrijvers met de hoogste totaalscores, tot het per perceel vastgestelde aantal opdrachtnemers, komen in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien op de grens van dit aantal sprake is van gelijke scores, wordt maximaal één extra opdrachtnemer worden toegelaten. Indien er meer inschrijvers een gelijke score hebben dan het aantal beschikbare plaatsen, vindt selectie plaats door middel van loting tussen deze gelijk geëindigde inschrijvers.

In onderstaande tabel is aangegeven hoe wij jullie inschrijving scoren.

Waardering	Score	Criteria
Uitstekend	100%	De inschrijver toont aan een uitstekende kennis te hebben van hetgeen wordt gevraagd in het gunningscriterium en is in staat deze kennis effectief toe te passen, zodat het aanbod

		volledig aansluit bij de uitvraag. Uit de beantwoording blijkt een ruime, aantoonbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Goed	80%	De inschrijver toont aan een goede kennis te hebben van hetgeen wordt gevraagd in het gunningscriterium en is in staat deze kennis adequaat toe te passen, zodat het aanbod aansluit bij de uitvraag. Uit de beantwoording blijkt enige meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende	40%	De inschrijver toont aan een voldoende kennis te hebben van hetgeen wordt gevraagd in het gunningscriterium en is in staat deze kennis in beperkte mate toe te passen, zodat het aanbod in basis aansluit bij de uitvraag. Uit de beantwoording blijkt beperkte meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Onvoldoende	0%	De inschrijver toont aan onvoldoende kennis te hebben van hetgeen wordt gevraagd in het gunningscriterium en is onvoldoende in staat deze kennis toe te passen, waardoor het aanbod niet of onvoldoende aansluit bij de uitvraag. Uit de beantwoording blijkt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.

We willen benadrukken dat het erom gaat dat beoordelaars kunnen lezen waar de kennis van een doelgroep uit blijkt. Slechts het schrijven van de stelling "We kennen iedere doelgroep" is niet afdoende. Uit de onderbouwing moet aannemelijk/duidelijk worden waar dat uit blijkt.

4.3 Gunningscriteria per perceel

In onderstaande paragrafen is per perceel de gunningscriteria weergegeven. Hierbij is tevens per perceel het aantal te behalen punten weergegeven en de vormvereisten.

4.3.1 Gunningscriteria perceel 1

Nr	Criterium	Te behalen punten
K1	Klantgerichte aanpak	50
K2	Casus perceel 1	50
Totaal		100

K1 - Klantgerichte aanpak

Van inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijft op welke wijze zij binnen haar trajecten een klantgerichte aanpak toepast, zodanig dat sprake is van aantoonbaar maatwerk en dat de klant wordt gemotiveerd om deel te nemen en betrokken te blijven.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de behoeften van de individuele klant;
- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de persoonlijke omstandigheden van de individuele klant;
- de mate waarin de inschrijver borgt dat klanten gemotiveerd worden en blijven om actief deel te nemen aan het traject.

K2 - Gunningscriterium Casus perceel 1

Met deze casus wordt beoordeeld hoe inschrijver op basis van de geschetste situatie komt tot een passende, uitvoerbare en resultaatgerichte aanpak gericht op participatie en/of arbeid:

Anna (31) en Kevin (33) vormen met hun kinderen een samengesteld gezin. Ashley - de 6-jarige dochter van Anna uit een eerdere relatie - heeft een autistische stoornis die recent is vastgesteld. Ze is meervoudig gehandicapt en zit in een rolstoel. Nu Ashley ouder wordt is de zorg voor haar voor Anna niet meer vol te houden. Plaatsing in een instelling waar Ashley door de week kan verblijven zou een goede oplossing zijn.

De ex van Anna (de vader van Ashley) heeft een verslavingsprobleem en is niet in staat goed voor Ashley te zorgen. Hij wil toch gedeelde voogdij en hierover loopt een rechtszaak. Hij moet ook toestemming geven voor opname van Ashley in een instelling maar vindt dit onzin en weigert. Ook dit is onderdeel van de lopende rechtszaak. Daarom is Ashley nog steeds thuis. Dit zorgt voor veel stress in het gezin. Anna slaapt slecht en is chronisch moe.

De rechtszaak komt over 2 maanden voor.

Kevin heeft 2 kinderen – 8 en 10 jaar oud - uit een andere relatie die af en toe komen logeren. Hij werkt 2 dagen omdat hij veel medische klachten heeft en hij verdient dus niet veel. Anna is medeverantwoordelijk voor de schuld die haar ex indertijd heeft opgebouwd. Ze betaalt hier maandelijks een bedrag voor. Het gezin heeft daardoor moeite om de eindjes aan elkaar te knopen. Anna zou graag een baan willen om te zorgen dat er meer financiële armslag is.

Anna heeft een haar MBO 3 opleiding administratie niet afgemaakt en is daarna een kappersopleiding gaan doen. Deze heeft ze wel afgerond. Tijdens de relatie met haar ex is ze gestopt met het werken als kapster. Ze heeft reuma in haar rechterhand en kan dit

werk daarom niet meer doen. Verder is ze fysiek goed in orde. Voordat ze als kapster werkte heeft ze korte tijd als administratief medewerker bij ING gewerkt. Daarna heeft ze nooit meer iets op dat gebied gedaan. Ze verstuurt hooguit af en toe een e mail naar haar moeder. Anna is volgens eigen zeggen wel een aanpakker en staat voor allerlei werk open. Ze weet echter niet wat ze kan en hoe ze het moet aanpakken. De thuissituatie zit natuurlijk ook behoorlijk in de weg.

We melden Anna aan voor een traject richting werk, waarbij er gewerkt moet worden aan de randvoorwaarden om dit mogelijk te maken.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- Het begrip van de complexe gezinssituatie, problematiek, kansen en belemmeringen
- De mate van integraliteit en passendheid van de voorgestelde aanpak
- De aanpak gericht op het creëren van randvoorwaarden (zorg, financiën, stabiliteit)
- De kwaliteit en onderbouwing van ingezette methodieken en interventies
- De wijze van ondersteuning richting arbeid, rekening houdend met belastbaarheid en thuissituatie
- De mate waarin wordt gewerkt aan zelfredzaamheid en regie van Anna
- De realistische, uitvoerbare en resultaatgerichte opzet van het traject

4.3.2 Gunningscriteria perceel 2

Nr	Criterium	Te behalen punten
K1	Klantgerichte aanpak	60
K2	Diversiteit aanbod	40
Totaal		100

K1 - Klantgerichte aanpak

Van inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijft op welke wijze zij binnen haar trajecten een klantgerichte aanpak toepast, zodanig dat sprake is van aantoonbaar maatwerk en dat de klant wordt gemotiveerd om deel te nemen en betrokken te blijven.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de behoeften van de individuele klant;

- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de persoonlijke omstandigheden van de individuele klant;
- de mate waarin de inschrijver borgt dat klanten gemotiveerd worden en blijven om actief deel te nemen aan het traject.

K2 - Diversiteit aanbod

Een effectieve re-integratie vraagt om een klantgerichte aanpak in combinatie met een gevarieerd aanbod van trajecten, interventies en trainingsmethoden. De inschrijver dient aan te tonen op welke wijze zij een breed en divers palet inzet, zodat trajecten aansluiten bij verschillende doelgroepen en bijdragen aan duurzame uitstroom.

Van de inschrijver wordt verwacht dat zij verschillende methodieken, interventies en trainingsvormen toepast en onderbouwt hoe hiermee een aantoonbaar divers en passend aanbod wordt gerealiseerd. Daarbij dient de inschrijver inzichtelijk te maken op welke wijze dit bijdraagt aan succesvolle en duurzame re-integratie.

Voor perceel 2 geldt aanvullend dat een divers en kwalitatief passend aanbod van fysieke arbeidsplaatsen essentieel is. De gemeente hecht hierbij waarde aan variatie in type werkplekken en de mate waarin deze aansluiten op regulier werk.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- De mate waarin inschrijver verschillende methodieken, interventies en trainingsvormen toepast;
- De mate waarin hiermee een aantoonbaar divers en passend aanbod voor verschillende doelgroepen wordt gerealiseerd;
- De onderbouwing van hoe dit bijdraagt aan succesvolle re-integratie;
- De variëteit in aangeboden fysieke arbeidsplaatsen (zoals sectoren, niveaus en werkzaamheden);
- De concrete onderbouwing van beschikbaarheid en inzetbaarheid van deze werkplekken.

4.3.3 Gunningscriteria perceel 3

Nr	Criterium	Te behalen punten
K1	Klantgerichte aanpak	60
K2	Diversiteit aanbod	40
Totaal		100

K1 - Klantgerichte aanpak

Van inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijft op welke wijze zij binnen haar trajecten een klantgerichte aanpak toepast, zodanig dat sprake is van aantoonbaar maatwerk en dat de klant wordt gemotiveerd om deel te nemen en betrokken te blijven.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de behoeften van de individuele klant;
- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de persoonlijke omstandigheden van de individuele klant;
- de mate waarin de inschrijver borgt dat klanten gemotiveerd worden en blijven om actief deel te nemen aan het traject.

K2 - Diversiteit aanbod

Een effectieve re-integratie vraagt om een klantgerichte aanpak in combinatie met een gevarieerd aanbod van trajecten, interventies en trainingsmethoden. De inschrijver dient aan te tonen op welke wijze zij een breed en divers palet inzet, zodat trajecten aansluiten bij verschillende doelgroepen en bijdragen aan duurzame uitstroom.

Van de inschrijver wordt verwacht dat zij verschillende methodieken, interventies en trainingsvormen toepast en onderbouwt hoe hiermee een aantoonbaar divers en passend aanbod wordt gerealiseerd. Daarbij dient de inschrijver inzichtelijk te maken op welke wijze dit bijdraagt aan succesvolle en duurzame re-integratie.

Voor perceel 3 geldt dat inschrijvers mogelijk niet over een eigen breed aanbod aan fysieke arbeidsplaatsen beschikken. Van de inschrijver wordt daarom verwacht dat zij borgt dat deelnemers toegang hebben tot een diversiteit aan passende werktaalstages.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- De mate waarin inschrijver verschillende methodieken, interventies en trainingsvormen toepast;
- De mate waarin hiermee een aantoonbaar divers en passend aanbod voor verschillende doelgroepen wordt gerealiseerd;
- De onderbouwing van hoe dit bijdraagt aan succesvolle re-integratie;
- De wijze waarop inschrijver diversiteit in fysieke werktaalstages organiseert (bijvoorbeeld via samenwerking of onderaannemers);
- De mate waarin hiermee daadwerkelijk een breed en passend aanbod voor verschillende doelgroepen wordt gerealiseerd.

4.3.4 Gunningscriteria perceel 4

Nr	Criterium	Te behalen punten
K1	Klantgerichte aanpak	50
K2	Casus perceel 4	50
Totaal		100

K1 - Klantgerichte aanpak

Van inschrijver wordt verwacht dat zij beschrijft op welke wijze zij binnen haar trajecten een klantgerichte aanpak toepast, zodanig dat sprake is van aantoonbaar maatwerk en dat de klant wordt gemotiveerd om deel te nemen en betrokken te blijven.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de behoeften van de individuele klant;
- de mate waarin de trajecten aantoonbaar inspelen op de persoonlijke omstandigheden van de individuele klant;
- de mate waarin de inschrijver borgt dat klanten gemotiveerd worden en blijven om actief deel te nemen aan het traject.

K2 - Casus perceel 4

Jolanda is 20 jaar. Ze is gediagnosticeerd met ADHD en er is sprake van LVB.

Ze is aansluitend op de praktijkschool gaan werken in het familiebedrijf. Ze was opgenomen in het doelgroepregister. Echter de familie en zijzelf wilden geen gebruik maken van de beschikbare voorzieningen.

Nu heeft Jolanda besloten te solliciteren bij een ander bedrijf. Zij heeft dit zelfstandig gedaan. Het bedrijf wil haar wel aannemen. Zij kennen haar vanuit het dorp en weten dat zij praktijkschool heeft gedaan. Het bedrijf vraagt naar de mogelijkheid om voorzieningen in te zetten. Jolanda is hier mee akkoord.

De gemeente, afdeling participatie wordt gebeld. Jolanda staat in het doelgroepregister, wat ook bekend is bij de gemeente. De sociaal werker gaat kennismaken met de nieuwe werkgever en met Jolanda. In dit gesprek blijkt dat Jolanda een aanpakker is en dat ze goed kan werken. Wel gaat ze vaak impulsief aan de slag. Ze zou meer structuur in de dag nodig hebben. Ook zou ze een taak goed moeten leren voorbereiden, uitvoeren en afhandelen. De werkgever biedt wel begeleiding aan maar geeft ook aan het wel lastig te vinden om dit aan Jolanda over te

dragen. Na het gesprek wordt als advies gegeven om een loonwaardemeting te doen. En daarnaast een jobcoach in te zetten.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- Het begrip van de persoonlijke situatie, problematiek, kansen en belemmeringen van Jolanda;
- De mate van passendheid en concreetheid van de voorgestelde aanpak in relatie tot haar ondersteuningsbehoefte;
- De aanpak gericht op het aanbrengen van structuur, taakopbouw en arbeidsvaardigheden;
- De kwaliteit en onderbouwing van de inzet van instrumenten;
- De wijze van ondersteuning en ontzorging van de werkgever bij begeleiding op de werkvloer;
- De mate waarin wordt gewerkt aan zelfstandigheid en duurzame inzetbaarheid van Jolanda;
- De realistische, uitvoerbare en resultaatgerichte opzet van het traject.

4.3.5 Vormvereisten beantwoording

- Uw uitwerking van elk gunningscriterium mag maximaal uit drie (3) A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad)
- Als u toch meer pagina's gebruikt dan nemen we de informatie na het maximaal aantal pagina's niet mee in de beoordeling.
- U mag zelf kiezen welke opmaak wordt gebruikt mits het voor ons voldoende duidelijk en leesbaar is. Dit betekent zowel geprint als digitaal.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk lezen jullie alles over de aanbestedingsprocedure en lichten wij de onderdelen van de planning toe. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is kunnen jullie contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?

Deze kunnen jullie via de “vragen en antwoord” module van TenderNed stellen tot uiterlijk het moment wat in de planning staat benoemd. Ook kunnen jullie suggesties doen over en bij de contractvoorwaarden. De vragen en antwoorden delen we met alle inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie.

Als jullie te laat vragen indienen dan beantwoorden we die alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De termijn wanneer jullie inschrijving binnen moet zijn veranderd in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum versturen.

Het kan voorkomen dat jullie een antwoord op een vraag niet openbaar willen maken in de nota van inlichtingen als dat jullie gerechtvaardigde economische belangen zou schaden. Vink dan “individueel behandelen” aan en motiveer waarom openbaar maken van het antwoord leidt tot het schaden van jullie belangen. Als we van mening zijn dat het niet rechtvaardig is, mogen jullie de vraag intrekken of aangeven om het antwoord alsnog openbaar te maken.

Onze antwoorden op jullie vragen gaan altijd voor op hetgeen wat in de offerteaanvraag staat. Bij tegenstrijdigheden geldt altijd het antwoord van de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen.

Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mochten jullie dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van jullie een proactieve houding. Als jullie dit zo snel mogelijk melden via TenderNed hebben wij wellicht nog de mogelijkheid om dit ongedaan te maken binnen de planning. Dit is vooral van belang als jullie bezwaren hebben tegen de uitvoering of opzet van deze aanbesteding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren die jullie niet hebben gezien of niet tijdig hebben gemeld.

5.2 Klachten

Wanneer jullie het oneens zijn met ons antwoord op een bezwaar, dan wel een antwoord uitblijft, kunnen jullie ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 8 Klachtenregeling. Een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.3 Toelichting onderdelen

Onderdelen	Toelichting
Indienen inschrijving	Jullie inschrijving moet binnen zijn voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Jullie kunnen alleen inschrijven via TenderNed. Zijn jullie te laat of er wordt niet ingeschreven via TenderNed. In dat geval is jullie inschrijving ongeldig.
Mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, maken wij op de in de planning opgenomen datum onze gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Deze beslissing is nog geen aanvaarding van jullie aanbod. Het aanbod is pas aanvaardt als er een Overeenkomst met jullie is getekend. Tot die tijd kunnen jullie geen rechten ontlenen aan onze beslissing en vergoeden wij geen schade.
Opschortende termijn en kortgeding	Indien jullie bezwaar hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing dan mogen jullie binnen de opschortende termijn een kortgeding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Willen jullie ons hierover zo snel mogelijk informeren via TenderNed? Als er geen kort geding aanhangig is gemaakt zijn we vrij om na aflopen van de termijn een Overeenkomst te sluiten. Als er wel een kortgeding aanhangig wordt gemaakt wachten we deze uitspraak af voordat we verder gaan.
Bewijsstukken en verificatie van gegevens	Aan wie we de opdracht voorlopig gunnen vragen we in de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde bewijsstukken te overleggen. In paragraaf 1.7 hebben we aangegeven welke bewijsstukken we vragen. Binnen zeven (7)

	<p>kalenderdagen na ons verzoek ontvangen we graag deze stukken. In het geval van een samenwerkingsverband of derde moet iedere deelnemer of derde deze bewijsstukken aanleveren. Vraag de bewijsstukken daarom tijdig aan in verband met eventuele lange doorlooptijden.</p>
<p>Vorbehouden aanbestedende dienst</p>	<p>Wij vergoeden geen kosten voor het uitbrengen van een inschrijving. Wij behouden ons verder het recht voor om de aanbesteding in zijn geheel of een specifiek perceel tijdelijk of definitief te stoppen of om de opdracht niet te gunnen. In beginsel vergoeden we in die situatie jullie kosten niet.</p>

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk lezen jullie de formele eisen waar de inschrijving aan dient te voldoen en hoe jullie in kunnen schrijven. Door het indienen van een inschrijving gaan jullie akkoord met alles wat deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, staat.

Voldoen jullie niet aan de formele eisen dan is de inschrijving ongeldig en mogen jullie niet verder deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval wij vinden dat er sprake is van een kennelijke omissie dan houden wij ons aan de aanbestedingsrechtelijke beginselen en kunnen we besluiten dat jullie mogen herstellen.

Onderdeel	Formele eisen
Inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • Via TenderNed ingediend; • Op tijd ingeschreven; • De inschrijving is in het Nederlands; • De invulformulieren zijn gebruikt, ingevuld en vaste tekst niet aangepast; • De gevraagde informatie is aanwezig; • Niet ingeschreven onder voorwaarden of voorbehoud; • Rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd, door iemand die daar bevoegdheid voor heeft (blijkt uit KVK of gemandateerd via volmacht). Zijn twee of meer personen gezamenlijk bevoegd dan moeten deze personen allemaal tekenen; • De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen. Bij een kortgeding wordt deze termijn met 20 dagen verlengt nadat er uitspraak is gedaan; • Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven hetzij zelfstandig en in samenwerking met anderen. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig; • Het is niet toegestaan om zelfstandig in te schrijven en gelijktijdig als onderaannemer van een andere inschrijver. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig.

<p>Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De deelnemers zijn afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst. • Iedere deelnemer levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • Op de UEA's is aangegeven wie de overige deelnemers zijn en welke rol de betreffende deelnemer heeft en wie penvoerder is binnen het samenwerkingsverband; <p>De samenstelling van het samenwerkingsverband mag na inschrijving niet zonder toestemming wijzigen.</p>
<p>Inschrijven met een beroep op een derde partij</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • In jullie eigen UEA is aangegeven dat er een beroep wordt gedaan op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen; • Deze derde wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.
<p>Concernrelatie</p>	<p>Behoren jullie tot een concern of een groep met een andere inschrijver dan mogen jullie beide deelnemen aan deze aanbesteding. Hiervoor geldt de voorwaarde dat jullie als concurrenten deelnemen en jullie onderlinge verhouding het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed. Ieder dient voor zich aan te kunnen tonen, gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding, te voldoen aan de navolgende eisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De inschrijving is zelfstandig en onafhankelijk opgestelde ten opzichte van de gelieerde onderneming; 2. De eerlijke mededinging is volledig geëerbiedigd; 3. De vertrouwelijkheid is in acht genomen <p>Op ons eerste verzoek leveren jullie nadere informatie aan waarin aannemelijk wordt dat jullie niet in strijd handelen met deze voorwaarden. Als we constateren dat er in strijd</p>

	wordt gehandeld met deze voorwaarden worden alle betrokken inschrijvers uitgesloten van deze aanbesteding.
Moedermaatschappij of holding	In het geval jullie een dochtermaatschappij zijn dan dienen jullie en de moedermaatschappij (holding) bijlage 9 te ondertekenen/ Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde, dient een verklaring van die derde te worden overgelegd.