



Zwolle

## Beschrijvend document t.b.v. de inkoopprocedure: Z-route participatiedeel

### Openbare SAS-procedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

|                  |            |
|------------------|------------|
| Referentienummer | 25.Z.177   |
| Versie           | 1.0        |
| Status           | Definitief |
| Datum            | 03-09-2026 |

## Inhoud

|       |                                                                     |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | De Opdrachtgever en de opdracht .....                               | 3  |
| 1.1   | Informatie over de organisatie .....                                | 3  |
| 1.2   | Planning .....                                                      | 3  |
| 1.3   | Achtergrond opdracht.....                                           | 4  |
| 1.4   | Ontwikkelingen rondom vroege participatie .....                     | 4  |
| 1.5   | Scope van de opdracht .....                                         | 5  |
| 1.6   | Buiten scope .....                                                  | 5  |
| 1.7   | Doelgroep.....                                                      | 6  |
| 1.8   | Omvang van de opdracht.....                                         | 6  |
| 1.9   | Overeenkomst.....                                                   | 6  |
| 2     | Voorwaarden aan Inschrijving .....                                  | 8  |
| 2.1   | Voorwaarden aan Inschrijving.....                                   | 8  |
| 2.2   | Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV 2022) .....                         | 14 |
| 2.3   | Contractvorming.....                                                | 14 |
| 3     | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                     | 16 |
| 3.1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                  | 16 |
| 3.2   | Uitsluitingsgronden.....                                            | 16 |
| 3.3   | Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht .....       | 17 |
| 3.3.1 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                         | 17 |
| 3.4   | Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid..... | 18 |
| 3.4.1 | Vergunning of lidmaatschap .....                                    | 18 |
| 3.4.2 | Kerncompetenties .....                                              | 18 |
| 3.4.3 | Informatiebeveiliging.....                                          | 19 |
| 3.5   | Verklaringen .....                                                  | 19 |
| 3.6   | Checklist in te dienen documenten .....                             | 20 |
| 4     | Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....                      | 20 |
| 4.1   | Beschrijving van de beoordelingsprocedure .....                     | 21 |
| 4.2   | Beschrijving van de beoordelingsmethode .....                       | 21 |
| 4.3   | G1: Prijs .....                                                     | 22 |
| 4.4   | G2: Kwaliteit .....                                                 | 22 |
| 5     | Eisen.....                                                          | 26 |
| 5.1   | Programma van Eisen.....                                            | 26 |
| 5.2   | Social Return on Investment .....                                   | 26 |
| 6     | Bijlagen .....                                                      | 27 |

# 1 De Opdrachtgever en de opdracht

## 1.1 Informatie over de organisatie

### Gemeente Zwolle

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

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

De gemeente Zwolle is op grond van de Wet inburgering 2021 verantwoordelijk voor de uitvoering van de drie leerroutes waaronder de Z-route. De Z-route is bedoeld voor statushouders voor wie de inschatting is dat het niet lukt om de Nederlandse taal te leren op B1 niveau. Binnen de Z-Route wordt taal gecombineerd met participatie, waarbij focus ligt op zelfredzaamheid.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Zwolle om met ingang van 1 januari 2027 nieuwe contracten af te sluiten voor het **participatiedeel van de Z-route**. De aanbesteding moet ertoe leiden dat de gemeente haar wettelijke taken op dit onderdeel kan blijven uitvoeren.

Voor meer informatie kunt u terecht op de websites [www.zwolle.nl](http://www.zwolle.nl) en [www.swtzwolle.nl](http://www.swtzwolle.nl)

### Shared Service Centrum Ons

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

### Procedure

Deze opdracht valt onder de sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) als bedoeld in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. De geraamde opdrachtwaarde ligt boven de Europese drempel van € 750.000,- (excl. btw) voor SAS-diensten en wordt openbaar aanbesteed.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Planning

Onderstaande planning is van toepassing. Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

| Activiteit                                           | Datum                           |
|------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Publicatie van de opdracht                           | 3 september 2026                |
| <b>Deadline: 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen</b> | <b>22 september 2026 12:00</b>  |
| Publicatie: 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen     | 1 oktober 2026                  |
| <b>Uiterste datum voor inschrijven</b>               | <b>16 oktober 2026 23:59</b>    |
| Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)            | 6 november 2026                 |
| Bezwaartermijn (20 dagen)                            | 7 november t/m 26 november 2026 |
| Definitieve Gunning                                  | 27 November 2026                |
| Ondertekening Raamovereenkomst                       | NTB                             |
| Ingang Raamovereenkomst                              | 1 januari 2027                  |

### 1.3 Achtergrond opdracht

De gemeente Zwolle is op grond van de Wet inburgering 2021 verantwoordelijk voor de uitvoering van de drie leerroutes: de onderwijsroute, de B1-route en de Z-route. De onderwijsroute is bedoeld voor inburgeringsplichtigen die naar verwachting kunnen doorstromen naar mbo, hbo of universiteit; de B1-route is bedoeld voor inburgeringsplichtigen waarvan de inschatting is dat ze Nederlands kunnen leren op B1 niveau.

De Z-Route is een route gericht voor statushouders waarvan de inschatting is dat het lastig is om de Nederlandse taal op B1 niveau te behalen. Binnen de Z-Route ligt de focus op zelfredzaamheid waarbij de Nederlandse taal gecombineerd wordt met participatie.

Participatie is een van de belangrijkste manieren voor de gemeente om Deelnemers te ondersteunen bij hun integratie en hun ontwikkeling naar duurzaam en volwaardig deelnemen in de samenleving. Participatie door middel van betaald werk wordt gezien als een van de hoogst haalbare resultaten en een belangrijke stap naar zelfredzaamheid. Er dient een constructieve wisselwerking te bestaan tussen betaald werk enerzijds en integratie en taalontwikkeling anderzijds. In al haar dienstverlening stelt de gemeente maatwerk en meedoen naar vermogen voorop.

De Z-route heeft als doel inburgeraars zelfredzaam te maken in de Zwolse samenleving. Uitstroom naar (betaald) werk blijft wenselijk, maar is ondergeschikt aan het doel van zelfredzaamheid. Onder zelfredzaamheid wordt verstaan dat deelnemers, binnen hun eigen mogelijkheden en belastbaarheid, meer grip krijgen op het dagelijks leven en zelfstandiger kunnen deelnemen aan de Zwolse samenleving. Dit kan onder meer door het opbouwen van dagstructuur, het vergroten van sociale contacten, het versterken van praktische taalvaardigheid, het zelfstandig(er) reizen, het deelnemen aan maatschappelijke activiteiten, het ontwikkelen van werknemersvaardigheden en het zetten van stappen richting vrijwilligerswerk, opleiding of bij voorkeur betaald werk.

Om deze doelen te behalen, vormt het participatiedeel een verplicht onderdeel van de Z-route. Dit participatiedeel bestaat uit 800 uur participatieactiviteiten die de deelnemer ondersteunen bij het vergroten van de zelfredzaamheid. Het gaat daarbij om activiteiten die bijdragen aan de ontwikkeling zoals beschreven in de voorgaande alinea. Deze aanbesteding ziet uitsluitend op de uitvoering van dit participatiedeel.

Tot en met 2025 werd het participatiedeel van de Z-Route door Tiem uitgevoerd. In november 2025 heeft Tiem aangekondigd per 1 januari 2026 te stoppen met de uitvoering van de Z-route. Om te waarborgen dat de gemeente Zwolle vanaf januari 2026 kan blijven voldoen aan haar wettelijke verplichtingen, zijn er tijdelijke overbruggingsovereenkomsten gesloten. Deze overeenkomsten zijn echter een overbruggingsoplossing: de gemeente is voornemens om het participatiedeel van de Z-route per 1-1-2027 via een openbaar ingerichte SAS-procedure voor meerdere jaren in de markt te zetten.

### 1.4 Ontwikkelingen rondom vroege participatie

De gemeente Zwolle wil de komende periode gebruiken om, mede in het licht van landelijke ontwikkelingen rondom vroege participatie van nieuwkomers en de ambities uit het coalitieakkoord, een visie te ontwikkelen op het uitgangspunt dat nieuwkomers zo vroeg mogelijk kunnen meedoen.

De gedachte hierachter is dat de periode in de opvang en de periode voorafgaand aan huisvesting beter benut kunnen worden voor taal, ontmoeting, ontwikkeling en participatie. Daarmee kunnen kansen op zelfredzaamheid, sociale verbinding en deelname aan de samenleving worden vergroot.

Deze ontwikkeling raakt aan de bredere opgave rond opvang, inburgering, taal, participatie en werk. De verdere ontwikkeling van deze visie valt echter buiten de scope van deze opdracht. Deze aanbesteding ziet uitsluitend op de uitvoering van het participatiedeel van de Z-route voor deelnemers die door de gemeente Zwolle voor dit traject worden aangemeld.

Voor zover deze ontwikkeling gedurende de looptijd van de overeenkomst relevant wordt voor de uitvoering van het participatiedeel van de Z-route, verwacht de gemeente dat Opdrachtnemer hierover constructief meedenkt en, binnen de kaders van deze opdracht en de overeenkomst, aansluit bij de door de gemeente vastgestelde uitgangspunten.

## **1.5 Scope van de opdracht**

De gemeente Zwolle heeft behoefte aan een opdrachtnemer voor de uitvoering van het participatiedeel van de Zelfredzaamheidsroute (Z-route). Deze aanbesteding ziet uitsluitend op dit onderdeel van de Wet inburgering 2021. De overige onderdelen van het inburgeringstraject zijn geen onderdeel van deze aanbesteding.

De opdracht omvat het participatiedeel van de Z-route. Deze aanbesteding ziet op de uitvoering van de participatieactiviteiten binnen de Z-route, exclusief de uren gemaakt in het kader van het participatieverklaringstraject (PVT), de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP), financiële training.

Deze participatie kan op verschillende manieren worden ingevuld, afhankelijk van de behoefte en mogelijkheden van de inburgeraar. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan participatie bij de opdrachtnemer zelf, bij een kringlooporganisatie, sociaal werkbedrijf of, waar passend, in de richting van werk. Het doel van de Z-route is het vergroten van de zelfredzaamheid waarbij uitstroom naar betaald werk wenselijk is.

De gemeente Zwolle wil dat alle Deelnemers zo snel en duurzaam mogelijk volwaardig deelnemen aan de samenleving. Geboden begeleiding sluit aan op de persoonlijke omstandigheden, talenten en ambities. Kernpijlers van het Zwolse beleid voor inburgering zijn: taal als opmaat naar participatie, maatwerk en eigen kracht, cultuursensitief werken, inclusie en handhaving.

Opdrachtnemer draagt in ieder geval zorg voor de uitvoering van de genoemde activiteiten, de noodzakelijke afstemming met de gemeente over start, voortgang en afronding van trajecten.

## **1.6 Buiten scope**

Buiten de scope van deze opdracht vallen het taaldeel van de inburgering, het participatieverklaringstraject (PVT), de financiële training en de maatschappelijke begeleiding. Deze onderdelen maken geen deel uit van deze aanbesteding en zijn elders belegd.

De Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) valt buiten de scope van deze aanbesteding. De MAP was voorheen, net als het participatiedeel van de z-route, belegd bij Tiem. Voor de MAP wordt een aparte meervoudig onderhandse procedure doorlopen aangezien de geraamde waarde van deze opdracht onder de toepasselijke aanbestedingsdrempel blijft.

Daarnaast lopen er nog enkele bestaande trajecten bij Tiem. Tiem heeft aangegeven deze trajecten mogelijk in december 2027 te willen overdragen. Deze eventuele overdracht maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. De nieuwe contractpartner kan echter wel als mogelijk beoogde partij in beeld komen, dit staat echter los van deze aanbesteding.

Hoewel deze onderdelen buiten de scope van de opdracht vallen, verwacht de gemeente dat opdrachtnemer actief afstemt met de betrokken partijen, waaronder in ieder geval de regievoerder van de gemeente en, waar relevant, de aanbieder van het taaldeel. Deze afstemming is nodig om te voorkomen dat onderdelen van het inburgeringstraject langs elkaar heen lopen en zodat participatieactiviteiten en taallessen elkaar niet hinderen.

## **1.7 Doelgroep**

De doelgroep van deze opdracht bestaat uit inburgeringsplichtige statushouders woonachtig in de Gemeente Zwolle die op grond van de Wet inburgering 2021 zijn ingedeeld in de Zelfredzaamheidsroute (Z-route) en voor wie het participatiedeel van deze route moet worden uitgevoerd.

De doelgroep kan zeer divers zijn. De doelgroep beschikt vaak over waardevolle levenservaring, praktische vaardigheden, meertaligheid, zorgervaring, motivatie, veerkracht en sociale rollen binnen gezin of netwerk.

Deelnemers kunnen echter ook verschillen in taalniveau, leerbaarheid, belastbaarheid, werkervaring, opleidingsachtergrond, gezondheid, motivatie en mate van zelfredzaamheid. Bij deelnemers kunnen onder meer de volgende aandachtspunten spelen:

- laag taal- en begripsniveau;
- beperkte leerbaarheid;
- beperkte school- of werkervaring;
- psychische of lichamelijke problematiek;
- trauma of stressgerelateerde klachten;
- concentratieproblemen;
- beperkte digitale vaardigheden;
- beperkte kennis van de Nederlandse samenleving;
- beperkte zelfredzaamheid in dagelijkse situaties;
- afstand tot werk of participatie.

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering rekening te houden met deze diversiteit aan aandachtspunten en kwaliteiten en moet in staat zijn om maatwerk te bieden dat aansluit bij de mogelijkheden, belastbaarheid en ontwikkelbehoefte van de deelnemer.

## **1.8 Omvang van de opdracht**

De verwachte omvang ligt tussen 40 en 50 trajecten per jaar. Deze bandbreedte is echter onzeker door de aard van de dienstverlening.

## **1.9 Overeenkomst**

### **Type overeenkomst**

Voor deze opdracht is gekozen voor een Raamovereenkomst. Dit is passend omdat de Opdrachtgever afhankelijk is van de vraag vanuit inwoners, waardoor het exacte volume van de inkoopbehoefte vooraf niet kan worden vastgesteld. Een raamovereenkomst brengt geen afnameverplichting of -garantie met zich mee.

De concept Raamovereenkomst is als bijlage toegevoegd (Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst). Inschrijvers kunnen vragen over de Raamovereenkomst stellen tijdens de Nota van inlichtingen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

### **Nadere opdrachten**

De Raamovereenkomst is het raamwerk van de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op basis van de Raamovereenkomst gunt de Opdrachtgever losse opdrachten (=Nadere opdrachten) aan de Opdrachtnemer. Nadere opdrachten worden verstrekt door medewerkers van Team Inburgering Participatie en Arbeid (Team IPA)

### **Looptijd overeenkomst**

Opdrachtgever is voornemens om de Raamovereenkomst in te laten gaan op 1 januari 2027. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar en loopt tot en met 31 december 2028.

### **Verlengopties overeenkomst**

De Raamovereenkomst kan door de Opdrachtgever ten hoogste twee keer worden verlengd, telkens voor een periode van maximaal 12 maanden per keer. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier jaar en de Raamovereenkomst kan maximaal lopen tot en met 31 december 2030.

### **Geraamde opdrachtwaarde**

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is € 790.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

### **Maximale waarde overeenkomst**

De totale maximale opdrachtwaarde onder de Raamovereenkomst wordt gesteld op € 1.100.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale opdrachtwaarde van € 1.100.000,- wordt bereikt dan wel, indien de Aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, eindigt de Raamovereenkomst, ter overbrugging, na de nieuwe definitieve gunning.

## **2 Voorwaarden aan Inschrijving**

### **2.1 Voorwaarden aan Inschrijving**

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

#### **1. Geldigheidsduur Inschrijving**

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat de Inschrijver zijn Inschrijving gedurende deze termijn niet mag intrekken of wijzigen. Ook Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, doen hun Inschrijving gedurende deze termijn gestand.

Definitieve gunning vindt plaats nadat de opschortende termijn is verstreken, dan wel nadat een eventueel kort geding definitieve gunning niet langer in de weg staat.

De Inschrijving geldt als een onherroepelijk aanbod. De Overeenkomst komt tot stand doordat de Opdrachtgever de door hem ondertekende Overeenkomst aan de winnende Inschrijver doet toekomen. Daarmee aanvaardt de Opdrachtgever het aanbod van de winnende Inschrijver.

Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

#### **2. Kostenvergoeding**

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

#### **3. Voorbehouden**

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

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

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

#### **4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle**

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



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

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

### **5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn**

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

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

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

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

### **6. Sluiten van een Overeenkomst**

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

### **7. Klachten procedure**

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

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

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

## **8.Eenmaal inschrijven**

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

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen<sup>1</sup> afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage 5 - Holdingverklaring) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)**

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

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

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

## **10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen**

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

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

---

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

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

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

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

#### **11.Beroep op een onderaannemer**

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

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

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

#### **12.Rechtsgeldigheid en volmacht**

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

#### **13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren**

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

#### **14.Voorwaardelijk Inschrijven**

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

#### **15.Storing**

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

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

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

Bereken een hashwaarde van het zipfile.

Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.

Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.

Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

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

## **16.Taal**

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

## **17.Intellectueel eigendom**

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

## **18.Vertrouwelijkheid**

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

## **19.Pro-actieve houding Inschrijver**

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

Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/

onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervalt termijn.

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

## **20. Nota van inlichtingen**

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

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

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

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

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

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

## **21. Bibob**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>2</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

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

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

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

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

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

Inschrijver dient Bijlage 4 – Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

## 2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV 2022)

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

De AIV 2022 zijn als bijlage toegevoegd (Bijlage 9 - AIV 2022). Inschrijvers kunnen vragen over de AIV 2022 stellen tijdens de Nota van inlichtingen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

## 2.3 Contractvorming

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

1. De definitieve Raamovereenkomst \*.

---

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

2. De Nota van inlichtingen.
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022
5. De Inschrijving.

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

## 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

LET OP:

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

### 3.2 Uitsluitingsgronden

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

Facultatieve uitsluitingsgronden

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

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.



- Ernstige beroepsfout<sup>3</sup>.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

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

### **3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht**

#### **3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver moet bij Inschrijving, en gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

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

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

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

#### **Combinatie**

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

---

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

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

### 3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

#### 3.4.1 Vergunning of lidmaatschap.

##### Blik op werk

Inschrijver beschikt op de datum van Inschrijving over een geldig Blik op Werk Keurmerk Arbeid of een aspirant-keurmerk. Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst bij de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving een kopie van het keurmerk of bewijs van de aspirant status op.

#### 3.4.2 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

**Kerncompetentie 1:** De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar succesvol voor minimaal 25 inburgeraars participatieactiviteiten heeft georganiseerd en begeleid, gericht op het voldoen aan de verplichting van 800 uur participatie/zelfredzaamheid/activatie binnen de Z-route, inclusief voortgangsgesprekken.

**Kerncompetentie 2** De inschrijver toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar succesvol minimaal 10 participatietrajecten binnen de Z-route heeft afgerond, inclusief voortgangsgesprekken en het eindgesprek.

##### Aandachtspunten:

1. De referentie moet zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving. Het mag een afgeronde opdracht zijn, maar ook een nog lopende meerjarige overeenkomst waarvan ten minste één jaar is verstreken en gefactureerd.
2. Inschrijver vult **Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties** volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver dient maximaal één referentie in per kerncompetentie. Als de Inschrijver meer dan één referentie opgeeft, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de bijlage afwijkt van de informatie van de referentiecontactpersoon, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

**NB.** Het UEA, Deel IV, maakt melding van 'selectiecriteria'. Hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

##### Beroep op de draagkracht van een derde:

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

In dat geval mag de referentie waarmee de kerncompetentie wordt aangetoond afkomstig zijn van deze derde. De Inschrijver dient de referentie op te nemen in Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties en daarbij duidelijk te vermelden op welke derde een beroep wordt gedaan.

### 3.4.3 Informatiebeveiliging

Het gebruik van een digitaal dashboard of portaal is geen verplicht onderdeel van de opdracht. Het staat Opdrachtnemer vrij om bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van een digitaal dashboard of portaal, bijvoorbeeld voor het registreren en delen van voortgangsinformatie, urenregistratie en rapportages.

Indien Opdrachtnemer gebruikmaakt van een dashboard, portal of vergelijkbare digitale voorziening voor de uitvoering van de opdracht, waarborgt Opdrachtnemer dat deze voorziening gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voldoet aan de eisen uit de Cyberbeveiligingswet (Cbw) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO2). Opdrachtnemer toont dit op verzoek van Opdrachtgever aan.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt in overeenstemming met de toepasselijke privacywet- en regelgeving, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), en treft passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van de persoonsgegevens.

### 3.5 Verklaringen

#### **Inschrijver dient bij zijn inschrijving het volgende in te dienen:**

##### **Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel**

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

##### **Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3)**

Inschrijver dient Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

##### **Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 4)**

Inschrijver dient Bijlage 4 - Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

#### **Indien van toepassing dient ook het volgende ingediend te worden:**

##### **Holdingverklaring (gebruik format bijlage 5)**

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

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

##### **Volmacht (geen format voorgeschreven)**

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

##### **Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)**

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

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

### 3.6 Checklist in te dienen documenten

|    | Verplicht om in te dienen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)<br>(bijlage in TenderNed)<br>Invullen en rechtsgeldig ondertekenen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2  | Ingevuld prijsformulier conform bijlage 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3  | Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria conform vormvereisten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5  | Verklaring Russische partijen (gebruik bijlage 4).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (waaruit tekenbevoegdheid blijkt) op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | <b>Ter verificatie in te dienen door de voorlopig gegunde Inschrijver</b><br><i>De bewijsstukken moeten binnen zeven kalenderdagen na het verzoek worden ingediend.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7  | Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 24 maanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8  | Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9  | Kopie van het geldige polisblad of een gewaarmerkte verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat aan §3.3.1 wordt voldaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | Blik op Werk-keurmerk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Indienen indien van toepassing                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    | <b>Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)</b><br>Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de inschrijving.<br><br><b>UEA beroep op derde:</b> Bij een beroep op draagkracht van een derde: per derde een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA toevoegen.                                                                            |
|    | <b>Holdingverklaring (gebruik format bijlage 5)</b><br>Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als: <ul style="list-style-type: none"> <li>- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf §2.1, onderdeel 8 of</li> <li>- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.</li> </ul> |
|    | <b>Volmacht (geen format voorgeschreven)</b><br>Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.                                                                                                                                                                |
|    | <b>UEA per combinant</b><br>Bij inschrijving als combinatie vult en ondertekent iedere combinant een eigen UEA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

## 4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

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

### Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is.

### Stap 2: beoordeling van de eisen

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

### Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. De kwalitatieve gunningscriteria worden absoluut beoordeeld door een beoordelingsteam van vier leden, bestaande uit twee beleidsmedewerkers en twee regievoerders van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op alle gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

### Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

## 4.2 Beschrijving van de beoordelingsmethode

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV). Voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gunnen op basis van punten'. De Inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd volgens onderstaande puntensystematiek:

| Gunningscriterium    | Subgunningscriteria                                               | Maximaal te behalen punten |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>G1: Prijs</b>     | Inschrijfprijs                                                    | <b>10 punten</b>           |
|                      |                                                                   |                            |
| <b>G2: Kwaliteit</b> |                                                                   | <b>90 punten</b>           |
| <b>G2.1</b>          | Inhoudelijke invulling en organisatie van het participatietraject | <b>35 punten</b>           |
| <b>G2.2</b>          | Maatwerk en passend aanbod                                        | <b>35 punten</b>           |
| <b>G2.3</b>          | Begeleiding naar betaald werk                                     | <b>20 punten</b>           |
| <b>Totaal</b>        |                                                                   | <b>100 punten</b>          |

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

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium G2.2 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op subgunningscriterium G2.1 en tot slot naar subgunningscriterium G2.3. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

### 4.3 G1: Prijs

Inschrijver dient Bijlage 6 - Prijsformulier geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed.

**NB:** Zonder een volledig ingevuld prijsformulier komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

#### **Voorwaarden waaraan het prijsformulier moet voldoen:**

- De tarieven zijn uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- De tarieven zijn all-in. Alle aan de uitvoering van de opdracht verbonden kosten zijn in deze tarieven verdisconteerd. Hieronder worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: reis- en transportkosten, locatiekosten, administratieve en bureaunkosten, overlegmomenten.
- Negatieve bedragen en €0,00 zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Indexering; conform concept Raamovereenkomst (Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst);

#### **Beoordeling prijs:**

- Voor het onderdeel prijs wordt een lineaire beoordelingsmethodiek toegepast binnen een bandbreedte van € 3.800, - tot € 4.500, -.
- Een inschrijfprijs van € 3.800, - of lager ontvangt het maximale aantal van 10 punten.
- Een inschrijfprijs van € 4.500, - ontvangt 0 punten.
- De score wordt afgerond op twee decimalen.
- Inschrijfprijzen tussen € 3.800, - en € 4.500, - ontvangen naar rato punten volgens de formule:

$$\text{Prijsscore} = ((\text{€ 4.500,-} - \text{inschrijfprijs}) / \text{€ 700,-}) \times 10$$

**De maximale inschrijfprijs bedraagt € 4.500, - exclusief btw per traject. Een inschrijfprijs hoger dan € 4.500, - exclusief btw leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.**

### 4.4 G2: Kwaliteit

De beschrijvingen ten behoeve van de kwalitatieve sub-gunningscriteria dient Inschrijver te uploaden in TenderNed. In de beantwoording dient rekening gehouden te worden met de door de Opdrachtgever gestelde eisen. De Inschrijver dient zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst te houden aan de voorgestelde werkwijze.

#### **Vormvereisten kwalitatieve gunningscriteria**

Inschrijver dient de uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria G2.1, G2.2 en G2.3 in via TenderNed. De antwoorden moeten per subgunningscriterium duidelijk herkenbaar en afzonderlijk zijn opgenomen. Inschrijver is vrij om de beschikbare ruimte over de drie subgunningscriteria te verdelen.

Voor de beantwoording van alle kwalitatieve subgunningscriteria geldt een maximum van in totaal **zeven enkelzijdig beschreven A4-pagina's**. Een voorblad, inhoudsopgave, tabellen, afbeeldingen en voetnoten tellen mee binnen dit maximum. Bijlagen bij de kwalitatieve uitwerking zijn niet toegestaan.

De uitwerking wordt opgesteld in een gangbaar lettertype, zoals Arial, Calibri of Verdana, met een minimale lettergrootte van 10 pt. Pagina's boven het toegestane maximum van zeven A4 worden niet bij de beoordeling betrokken.

### **G2.1 Subgunningscriterium 1 – inhoudelijke invulling en organisatie van het participatietraject:**

Inschrijver beschrijft hoe hij het participatietraject van 800 uur inhoudelijk en organisatorisch vormgeeft. Inschrijver beschrijft in ieder geval de onderstaande onderdelen:

- Hoe geeft u inhoudelijke invulling aan het participatietraject voor 800 uur en hoe ziet dat eruit? Beschrijf dit kort en beargumenteer hoe u deze invulling borgt en hoe dit optimaal bijdraagt aan de participatie van de doelgroep.
- Hoe geeft u inhoudelijk vorm aan de begeleiding en de caseloadverdeling?
- Hoe bevordert en stimuleert u motivatie en zelfredzaamheid binnen het participatietraject
- Hoe monitort u voortgang en ontwikkeling van deelnemers?
- Hoe stimuleert en borgt u het gebruik en verbeteren van de Nederlandse taal binnen het participatietraject?
- Hoe organiseert en borgt u snelle doorlooptijden, het overbruggingsaanbod en een snelle start van het participatietraject?
- Hoe gaat u om met fluctuaties in instroom?
- Hoe borgt u continuïteit van het participatietraject en hoe voorkomt u verzuim, stagnatie en uitval zoveel mogelijk? Welke maatregelen neemt u indien de urenrealisatie achterloopt op het doel om het participatietraject binnen 2,5 jaar af te ronden?
- Hoe houdt u met het organiseren en plannen van het participatietraject rekening met de andere verplichtingen die de inburgeraar heeft, specifiek de taallessen in het kader van de leerroute?
- Hoe geeft u op uitvoeringsniveau invulling aan dualiteit en een integrale aanpak om de verbinding tussen taal en participatie te realiseren en waarborgen?
- Hoe draagt u zorg voor volledige dossiervorming, kwalitatief hoogwaardige rapportages en voor een goede afstemming met de gemeente?

### **G2.2 Subgunningscriterium 2 – maatwerk en passend aanbod:**

Inschrijver beschrijft hoe hij voor iedere deelnemer tot een passende participatieplek en passende begeleiding komt. Dit houdt in dat de Inschrijver maatwerk per deelnemer en per participatietraject biedt. Participatieactiviteiten zijn afgestemd op de persoonlijke omstandigheden, capaciteiten en de ontwikkelbehoeften van de deelnemer, en sluiten aan bij opleiding, praktijkervaring en individuele doelen en wensen van de deelnemer. Inschrijver beschrijft daarbij in ieder geval de onderstaande onderdelen:

- Hoe biedt u maatwerk en passend aanbod aan op zowel het gebied van sociale activering, participatie en re-integratie? Hoe borgt u de leer- of ontwikkelwaarde van de participatieplek?
- Hoe benut u de eigen kracht, ervaringen en capaciteiten van de deelnemers?
- Hoe houdt u rekening met deelnemers met een complexe ondersteuningsbehoefte, zorglast, beperkte mobiliteit, psychische problematiek, isolement en culturele factoren?
- Hoe houdt u rekening met mindere motivatie, een laag Nederlands taalniveau van deelnemers of een lage leerbaarheid?

- Hoe biedt u maatwerk aan de verschillende subdoelgroepen binnen de Z-route? Beschrijf in ieder geval de subdoelgroepen jongeren en vrouwelijke statushouders.
- Hoe draagt u zorg voor voldoende participatieplekken en welke stappen onderneemt u hierbij? Hoe ondersteunt u de participatieplek bij het begeleiden van statushouders?
- Hoe maakt u gebruik van uw huidige netwerk en welke stappen gaat u eventueel zetten om uw netwerk uit te breiden in de regio Zwolle?

### **G2.3 Subgunningscriterium 3 – begeleiding naar betaald werk:**

Inschrijver beschrijft hoe hij gedurende het participatietraject zoveel mogelijk inzet op toeleiding naar betaald werk waar dit haalbaar en passend is. Inschrijver beschrijft in ieder geval de onderstaande onderdelen:

- Hoe maakt u bij de intake en/of gedurende het participatietraject de afweging of een deelnemer bemiddelbaar is naar betaald werk?
- Beschrijf welke mogelijkheden u biedt voor deelnemers die (gedurende het participatietraject) bemiddelbaar zijn naar betaald werk en hoe bereidt u de deelnemers voor?
- Hoe biedt u begeleiding aan deelnemers op de werkvloer en hoe u zorgt voor duurzame uitstroom naar betaald werk?
- Hoe ondersteunt u werkgevers bij het begeleiden van statushouders?

#### **Beoordeling kwaliteit:**

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt door de beoordelingscommissie een meetinstrument gehanteerd zoals in onderstaande tabel weergegeven. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend de genoemde waardering kan toegekend worden door de beoordelingscommissie.

| <b>Waardering</b>     | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>% aantal punten</b> |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Ontbreekt/Onvoldoende | Beschrijving ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | -10%                   |
| Matig overeenstemmend | Inschrijver heeft met de beschrijving onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. De beschrijving is niet overtuigend en/of laat openingen over. De beschrijving geeft niet of onvoldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden. | 20%                    |
| Overeenstemmend       | De beschrijving van de Inschrijver voldoet aan de verwachtingen. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beschrijving geeft voldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.                                                                                                                            | 50%                    |
| Meerwaarde            | De beschrijving van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde aan. Het is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt                                                                                                            | 80%                    |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                | meerwaarde aan op bepaalde punten voor de Opdrachtgever. De beschrijving geeft het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| Onderscheidend | De beschrijving van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beschrijving is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. Het is concreet en realistisch beschreven. Alle elementen van de kwaliteitsvraag zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze biedt veel meerwaarde aan voor Opdrachtgever. Het geeft veel vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering. | 100% |

Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijvingen op onderstaande:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van deze offerteaanvraag en de daarin beschreven eisen en wensen.

## 5 Eisen

### 5.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) is als bijlage toegevoegd; Bijlage 7 - Programma van Eisen.

### 5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (hierna: SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning **5 % van de gefactureerde opdrachtwaarde** aan te wenden voor SROI-activiteiten.

In Bijlage 10 - SROI vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over SROI is te vinden op de volgende website:

- <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>
- <https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

## 6 Bijlagen

Bijlage 1 - UEA (*bijlage in TenderNed*)  
Bijlage 2 - Begrippenlijst Aanbestedingen  
Bijlage 3 - Verklaring kerncompetenties  
Bijlage 4 - Verklaring Russische partijen  
Bijlage 5 - Holdingverklaring  
Bijlage 6 - Prijsformulier Z-route participatie  
Bijlage 7 - Programma van Eisen  
Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst  
Bijlage 9 - [AIV2022](#)  
Bijlage 10 - SROI