

BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE AANBESTEDING

LEIDERSCHAPSCOACHING

GEMEENTE WESTLAND

~~22 oktober 2026~~
~~D2026-16877~~
22 september 2026
D2026-16878

INK 002

26-0130750

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst 4

2. Inleiding 7
2.1 TenderNed en eHerkenning 7

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht 8
3.1 Informatie Gemeente 8
3.2 Huidige situatie 8
3.3 Doel van de aanbesteding 9
3.4 Omschrijving van de Opdracht 9
3.5 Omvang Opdracht 11
3.6 Gunningscriterium 11
3.7 Percelen 11
3.8 Motivering gemaakte keuzes 11
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 12
3.10 Varianten 12
3.11 Percelenregeling 12
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming 12
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst 13
3.14 Wachtkamerregeling 13

4. De procedure 15
4.1 Algemeen 15
4.2 Planning 15
4.3 Communicatie 15
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen 16
4.5 Klachten 17
4.6 Opbouw Inschrijving 17
4.7 Ondertekening Inschrijving 17
4.8 Voornemen tot gunning 18
4.9 Definitieve gunning 19
4.10 Intrekken aanbesteding 19

5. Instructies Inschrijving 20
5.1 Algemeen 20
5.2 Indienen van de Inschrijving 20
5.3 Gestanddoeningstermijn 20

6. Beoordeling 22
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen 22
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid 22
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden 22
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen 23
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen 25
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen 25
6.7 Stap 7. Verificatie 25

7. Gunningscriterium en Beoordeling 27
7.1 Algemeen 27
7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria 27
7.3 Beoordelingsteam 29

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs 29
7.5 Eindscore....30

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument 31

Bijlage 2 - Format Referentie Opdracht 32

Bijlage 3 – MVOI Thema Social Return 33

Bijlage 4 - Prijzenblad....34

Bijlage 5 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten....35

Bijlage 6 - Aanbestedingsvoorwaarden 36

Bijlage 7 - Programma van Eisen 39

Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst 42

Bijlage 9 - Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen....45

Bijlage 10 – Visie Leiderschap Gemeente Westland 46

Bijlage 11 – One page leiderschapsprogramma 47

8. Bijlagen....48

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst
De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure
De procedure waarbij Aanbestedende dienst bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een offerte in te dienen. De procedure omschrijft de voorwaarden voor deelname en de eisen en wensen van Opdrachtgever.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet
Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging
De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://www.ted.europa.eu) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden
De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document
Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage
Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde
Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente
De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium
Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium ‘de beste prijs-kwaliteitverhouding’.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen
Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nadere Opdracht
Een binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst gesloten opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Nadere Overeenkomst
De op basis van de Raamovereenkomst gesloten nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een dienst of product wordt overeengekomen. De nadere overeenkomst bestaat uit de uitvraag van de Opdrachtgever, de aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen
Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht
De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer
De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Programma van Eisen
Beschrijving van de Minimumeisen.

Raamovereenkomst

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

(Sub)gunningscriteria
De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond
Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

~~Verwerkersovereenkomst~~
~~Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.~~

Wachtkamerovereenkomst
De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van het Leiderschapscoaching.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie http://ted.publications.eu.int. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf (11) dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.
http://www.westland.incijfers.nl/

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.
http://www.140174.nl

Bij de gemeente Westland werken ruim 1050 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan: https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html

3.2 Huidige situatie

Om de ambities ten aanzien van leiderschap te realiseren investeert de Gemeente Westland vanaf september 2026 gedurende drie jaar in een samenhangend leiderschapsprogramma voor circa 50 tot 55 leidinggevenden op verschillende niveaus binnen de organisatie. Het leiderschapsprogramma maakt onderdeel uit van het organisatie brede ontwikkelprogramma ‘Van goed naar Goud’, geijkt op de kernwaarden: Verbondenheid, Durf en Vakmanschap en de vijf leiderschapsthema's (de vijf R’en): Relatie, Richting, Ruimte, Resultaten en Rekenschap. In bijlage 10 en 11 zijn de visie op leiderschap en een korte visuele weergave van het leiderschapsprogramma opgenomen.

De Concern Directie heeft gekozen voor een programmaopzet waarin collectieve trainingsdagen, intervisie en individuele coaching elkaar in een vaste ontwikkellijn versterken. De onderdelen zijn nadrukkelijk niet losstaand: tijdens trainingsdagen worden gemeenschappelijke inzichten en vaardigheden ontwikkeld, in intervisie wordt gereflecteerd op concrete praktijkvraagstukken en in de individuele coaching wordt de persoonlijke vertaling naar het dagelijks leiderschap verdiept en geborgd.

De gemeentelijke context is dynamisch en complex. Leidinggevenden opereren in een politiek-bestuurlijke omgeving, sturen op maatschappelijke resultaten, begeleiden veranderingen, werken over organisatiegrenzen heen en zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling, samenwerking en inzetbaarheid van medewerkers en teams. Dit vraagt naast vakinhoudelijke en managementvaardigheden om zelfinzicht, reflectief vermogen, persoonlijk leiderschap, situationeel handelen, het voeren van het goede gesprek en het kunnen omgaan met spanning, dilemma’s en tegengestelde belangen.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Voor de inzet van individuele leiderschapscoaching binnen dit programma beschikt de Gemeente nog niet over een passende partner. De Gemeente zoekt daarom één professionele Opdrachtnemer die een breed, kwalitatief hoogwaardig en stabiel team van senior coaches beschikbaar stelt, de matching en dienstverlening zorgvuldig organiseert en gedurende de looptijd continuïteit, kwaliteit en voldoende capaciteit kan garanderen. Vertrouwelijkheid en psychologische veiligheid zijn essentiële randvoorwaarden.

3.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één deskundige en betrouwbare partner voor de meerjarige uitvoering van hoogwaardige individuele leiderschapscoaching als integraal onderdeel van het Leiderschapsprogramma van de Gemeente Westland. De Gemeente beoogt daarmee een laagdrempelige, professionele en samenhangende coachingsvoorziening te realiseren die aansluit op de gezamenlijke ontwikkellijn van het programma én ruimte biedt voor de persoonlijke leer- en ontwikkelvraag van iedere deelnemer.

Met de Opdracht worden de volgende resultaten beoogd:

- deelnemers vertalen de uitgangspunten, inzichten en leerervaringen uit het Leiderschapsprogramma aantoonbaar naar hun dagelijkse leiderschapspraktijk;
- deelnemers vergroten hun zelfinzicht, reflectief vermogen, rolhelderheid, gedragsrepertoire, invloed en effectiviteit in samenwerking en verandering;
- de coaching draagt bij aan leiderschap dat zichtbaar verbonden is met de kernwaarden Verbondenheid, Durf en Vakmanschap en de leiderschapsvisie op basis van de vijf R'en;
- deelnemers beschikken over een passende coach en ervaren voldoende keuzevrijheid, vertrouwen en psychologische veiligheid om aan relevante ontwikkelvraagstukken te werken;
- de Gemeente beschikt gedurende de looptijd over voldoende coachcapaciteit, een eenduidig kwaliteitsniveau, professionele matching, adequate vervanging en betrouwbare dienstverlening;
- de Gemeente verkrijgt op geaggregeerd niveau inzicht in benutting, kwaliteit en organisatiebrede ontwikkelthema's, zonder dat de vertrouwelijkheid van individuele trajecten wordt aangetast.

Gemeente Westland heeft het voornemen de raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van 1 jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 januari 2027.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht omvat het organiseren, coördineren en uitvoeren van individuele leiderschapscoaching voor de deelnemers aan het Leiderschapsprogramma. De Opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor een professionele dienstverlening: vanaf de inrichting en matching tot en met uitvoering, kwaliteitsborging, continuïteit en geaggregeerde rapportage.

De werkzaamheden binnen de scope van de Opdracht omvatten ten minste:

- Opstart en inhoudelijke aansluiting: het voeren van een start- en kalibratiegesprek met de programmacoördinator en relevante vertegenwoordigers van de Gemeente en het vertalen van het leiderschapskader, de kernwaarden, de vijf R'en en de ontwikkellijn van het programma naar een passend coachingskader;
- Coachpool: het beschikbaar stellen en beschikbaar houden van een voldoende brede, diverse en kwalitatief hoogwaardige pool van senior leiderschapscoaches met aantoonbare

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

ervaring in complexe organisaties en bij voorkeur binnen het openbaar bestuur of een vergelijkbare politiek-bestuurlijke context;
• Matching en intake: het zorgvuldig inventariseren van de coachvraag en voorkeuren van de deelnemer, het voorstellen van meerdere passende coaches, het faciliteren van een kennismakings- of klikgesprek en, wanneer de match onvoldoende blijkt, het kosteloos en voortvarend organiseren van een nieuwe match;
• Individuele coaching: het uitvoeren van persoonlijke coachtrajecten die aansluiten op de ontwikkelvraag van de deelnemer en op de doelstellingen van het Leiderschapsprogramma. De programmering gaat in beginsel uit van maximaal ~~vijf (5)~~ zes (6) coachgesprekken per deelnemer per programmajaar, tenzij in een Nadere Opdracht anders wordt bepaald;
• Inhoudelijke thema's: coaching kan onder meer betrekking hebben op persoonlijk leiderschap, zelfinzicht en reflectie, rol- en opdrachtverheldering, leiderschapsstijl, samenwerking en invloed, communicatie en het voeren van lastige gesprekken, omgaan met weerstand en dilemma's, veranderkundig handelen, teamontwikkeling, besluitvorming, prioritering, veerkracht en duurzame inzetbaarheid in de leiderschapsrol;
• Organisatie en administratie: het verzorgen van planning, deelnemerscommunicatie, registratie van afgenomen gesprekken, facturatie, annuleringen, bereikbaarheid en een duidelijke escalatie- en klachtenroute, met zo min mogelijk administratieve belasting voor deelnemer en Gemeente;
• Kwaliteitsborging: het hanteren van een aantoonbaar professioneel kwaliteitskader, periodieke intervisie en/of supervisie van coaches, evaluatie van trajecten, actieve bewaking van kwaliteit en inzetbaarheid en tijdige vervanging bij uitval, onvoldoende functioneren of een ongeschikte match;
• Afstemming met het programma: periodieke afstemming met de programmacoördinator over planning, benutting, kwaliteit, samenhang en generieke ontwikkelthema's. Opdrachtnemer levert waar relevant geanonimiseerde inzichten die kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling en bijsturing van trainingsdagen en intervisie, zonder inhoud uit individuele trajecten prijs te geven;
• Monitoring en evaluatie: het leveren van periodieke, geaggregeerde en niet-herleidbare managementinformatie over onder andere aantallen deelnemers, afgenomen gesprekken, doorlooptijden, tevredenheid, matchingsresultaten, uitval en generieke ontwikkelthema's, alsmede medewerking aan jaarlijkse evaluatie- en contractgesprekken;
• Uitvoeringsvorm: coaching wordt in beginsel in het Nederlands aangeboden en kan, afhankelijk van de voorkeur en de aard van de coachvraag, fysiek in of nabij de regio Westland en/of digitaal plaatsvinden.
Buiten de scope van de Opdracht vallen in ieder geval psychologische of medische behandeling, diagnostiek, arbeidsconflictbemiddeling of mediation, selectie- en beoordelingsbesluiten, formele assessments, teamcoaching, training en intervisiebegeleiding, tenzij de Gemeente deze werkzaamheden uitdrukkelijk en rechtmatig als onderdeel van een Nadere Opdracht binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst heeft opgenomen.

De inhoud van individuele coachgesprekken blijft vertrouwelijk tussen deelnemer en coach en wordt niet gedeeld met de Gemeente, de leidinggevende van de deelnemer of andere betrokkenen, tenzij de deelnemer daar vooraf uitdrukkelijk mee instemt of een wettelijke verplichting anders vereist. De Gemeente ontvangt uitsluitend geaggregeerde en niet tot individuele deelnemers herleidbare informatie over gebruik, voortgang, kwaliteit en overkoepelende ontwikkelthema's.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

3.5 Omvang Opdracht

De doelgroep bestaat bij aanvang uit circa 50 tot 55 managers en leidinggevenden. De Gemeente verwacht dat per deelnemer in beginsel maximaal ~~vijf (5)~~ zes (6) coachgesprekken per programmajaar worden ingezet. Uitgaande van 55 deelnemers betreft dit indicatief maximaal ~~275~~ 330 gesprekken per jaar en maximaal ~~825~~ 990 gesprekken over de volledige mogelijke contractduur van drie jaar. De daadwerkelijke inzet is afhankelijk van deelname, individuele behoefte, voortgang van trajecten, personele mutaties en de jaarlijkse programmering.

De afname kan gedurende het jaar fluctueren. De Opdrachtnemer dient daarom voldoende schaalbare capaciteit te organiseren om deelnemers tijdig te matchen en trajecten zonder onnodige wachttijd te laten starten, terwijl tegelijkertijd continuïteit in de relatie tussen deelnemer en coach wordt geborgd. Genoemde aantallen zijn indicatief; Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontlenen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €450.000.'.

Wij behouden het recht voor om de raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde opdrachten onder deze raamovereenkomst de maximale waarde overschrijdt. In dat geval wordt u door ons tijdig geïnformeerd.

3.6 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Gemeente gaat één (1) Raamovereenkomst aan met de Inschrijver die de hoogste totaalscore behaalt.

3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.8 Motivering gemaakte keuzes

<u>Openbare procedure</u>
Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

<u>Keuze Gunningscriterium</u>
Gekozen is voor gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

<u>Duur Raamovereenkomst</u>
De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar en kan tweemaal met één (1) jaar worden verlengd. De maximale looptijd bedraagt daarmee drie (3) jaar en blijft binnen de gebruikelijke maximale looptijd voor een Raamovereenkomst. De gekozen duur sluit aan op het driejarige Leiderschapsprogramma en biedt enerzijds voldoende continuïteit voor deelnemers en

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

programma, en anderzijds jaarlijkse sturings- en evaluatiemomenten voordat een verlengingsoptie wordt benut.

Indeling in percelen
Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden en de in te kopen diensten veelal in dezelfde soort marktpartijen verenigd zijn.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan de maatschappij. De Gemeente verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente heeft in deze aanbesteding meerdere MVOI thema's toegepast. Eén van deze thema's is Social Return. Bij deze opdracht eist de gemeente dat de opdrachtnemer gedurende deze opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. Een nadere toelichting op dit thema vindt u terug in Bijlage 3 MVOI thema Social Return. Een aantal andere MVOI thema's zijn verwerkt in bijlage 7 het Programma van Eisen en als gunningscriteria kwaliteit.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)
Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee (2) of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één (1) Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)
Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 5). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Raamovereenkomst(zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Raamovereenkomst vangt aan op 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De Gemeente heeft de eenzijdige optie de Raamovereenkomst tweemaal met twaalf (12) maanden te verlengen, waardoor deze uiterlijk op 31 december 2029 eindigt. De Gemeente maakt uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende contractperiode schriftelijk kenbaar of zij van een verlengingsoptie gebruikmaakt. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8.

De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:
• Onderhavige Overeenkomst;
• Het verslag van het verificatiegesprek;
• De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
• Het aanbestedingsdocument;
• De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

3.14 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht, waarmee bedoeld wordt de Raamovereenkomst, is de Gemeente gemachtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Gemeente het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. De wachtkamerregeling heeft een geldigheidsduur die gelijk is aan de duur van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. Wanneer de gemeente besluit om deze overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer te verlengen dan wel deze opdracht op dat moment opnieuw aan te besteden, dan vervalt de wachtkamerregeling.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	Dinsdag 22 september 2026
uiterste datum inleveren vragen informatiefase	Dinsdag 6 oktober 2026 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via www.tenderned.nl)	Woensdag 14 oktober 2026
uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1e NvI	Vrijdag 23 oktober 2026 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1e NvI	Donderdag 29 oktober 2026
datum ontvangst Inschrijvingen	Maandag 9 november 2026 9:00 uur
beoordeling Inschrijvingen	Maandag 9 november 2026 tot en met vrijdag 20 november
verificatiegesprek (indien nodig)	Maandag 23 november 2026
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	Donderdag 26 november 2026
stand still termijn	van 27-11-2026 t/m 17-12-2026
streefdatum definitieve gunning en verzenden Raamovereenkomst	Vrijdag 18 december 2026
datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Indien TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@gemeentewestland.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met M.S. Dijk, inkoopadviseur, via inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtenfunctie van TenderNed (dus niet via de vragenmodule), tot en met **6 oktober 2026, 10:00 uur**, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 9 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 14 oktober 2026 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de eerste (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Raamovereenkomst.
Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 06-10-2026 10:00 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk **23 oktober 2026 10:00** uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 1)
2. Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister
3. Format Referentie Opdracht (bijlage 2)
4. Prijsopgave (Bijlage 4)
5. Verklaring MVOI Thema Social Return (Social Return, Bijlage 3)
6. Gunningscriteria A Visie en aanpak coaching binnen het leiderschapsprogramma
7. Gunningscriteria B Praktijkcasus coaching binnen het leiderschapsprogramma

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. Ook is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd gewaarmerkt uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.
Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.
Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis en een - eventuele naar aanleiding van dat kort geding te nemen – nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De Raamovereenkomst komt pas definitief tot stand, nadat de Raamovereenkomst door alle partijen is ondertekend van de Gemeente.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

4.10 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponeerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.
Als de aanbestedende dienst naar aanleiding van een kort geding een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing moet nemen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot één week na de laatste dag van de stand-still termijn van de nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

6. Beoordeling

Beoordelingsteam
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

Beoordelingsproces
De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.
Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde waarop inschrijver een beroep doet voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:
- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring
Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde eisen.

Onderaanneming en combinatievorming
Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als ‘penvoerder’ machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Financiële en economische draagkracht

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering
Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.
Onder ‘adequaat’ verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste ~~€ 2.500.000,-~~ € 1.250.000,- bedragen en per jaar tenminste ~~€ 5.000.000,-~~ € 2.500.000,-.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Raamovereenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.
In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.
Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.

Technische bekwaamheid
In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie Opdracht opgeven (conform het format van Bijlage 2). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie 1: Ervaring met coaching binnen een Leiderschapsprogramma
De inschrijver toont middels één referentieopdracht aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar, voorafgaand aan datum publiceren aanbesteding, ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van individuele coaching als onderdeel van een organisatie breed leiderschapsprogramma.

De referentieopdracht betreft een traject waarbij coaching aantoonbaar onderdeel vormde van een bredere leiderschapsontwikkeling binnen één organisatie. De dienstverlening omvatte ten minste:

- Het individueel begeleiden en coachen van leidinggevenden op meerdere organisatieniveaus (directieleden, afdelingshoofden, teammanagers, of vergelijkbaar);
- Het individueel coachen van minimaal twintig (20) leidinggevenden binnen één organisatie als onderdeel van een leiderschapsprogramma of gelijkwaardig;
- Het uitvoeren van coachingstrajecten gericht op de ontwikkeling van de leiderschapsthema's zoals: Relatie, Richting, Ruimte, Resultaten en Rekenschap, of vergelijkbaar.

6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 7). Inschrijver stemt middels inschrijving in met alle eisen.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het concept van de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2
Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A	**Visie en aanpak coaching binnen het leiderschapsprogramma**	50
B	**Praktijkcasus coaching binnen het leiderschapsprogramma**	20
C	**Prijs**	30
Totaal		100

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben, dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Gunningscriterium Kwaliteit coaching leiderschapsprogramma
Onderdeel A: Visie en aanpak coaching binnen het leiderschapsprogramma (50 punten)
Met dit onderdeel beoordeelt de gemeente in hoeverre de inschrijver de leiderschapsvisie van de gemeente weet te vertalen naar een samenhangende, concrete en uitvoerbare coachingsaanpak binnen het leiderschapsprogramma. De beoordeling richt zich op de mate waarin de aanpak aansluit op de visie en aantoonbaar bijdraagt aan de doelen van het programma.

In de bijlage zijn de visie op leiderschap en een korte visuele weergave van het leiderschapsprogramma opgenomen. De inschrijver wordt gevraagd op basis hiervan een plan van aanpak op te stellen voor de uitvoering van de coaching binnen het leiderschapsprogramma.
Het plan van aanpak bevat ten minste:

- de wijze waarop de coaching aansluit op de visie op leiderschap;
- de wijze waarop de coaching bijdraagt aan de doelen en leeruitkomsten van het leiderschapsprogramma;
- de wijze waarop individuele coaching en collectieve leerinterventies elkaar versterken;
- de werkwijze voor intake, matching, uitvoering en evaluatie van de coaching, inclusief gespreksduur;
- de wijze waarop de organisatorische inrichting, (capaciteit) planning en opvolging van de coaching binnen het leiderschapsprogramma waarborgt;

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- de wijze waarop kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit van de dienstverlening worden geborgd;
- de wijze waarop de effectiviteit van de coaching wordt gemonitord en geëvalueerd.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. Voor dit onderdeel mag u maximaal 3 A4 enkelzijdig gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). - Het gebruik van hyperlinks is niet toegestaan. Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden; Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst; Bijlagen worden niet beoordeeld.

Onderdeel B: Praktijkcasus coaching binnen het leiderschapsprogramma (20 punten)
Met dit onderdeel beoordeelt de gemeente in hoeverre de inschrijver in staat is een individueel leiderschapsvraagstuk zorgvuldig te analyseren, te verdiepen en te vertalen naar een passende en uitvoerbare coachingsaanpak. Inschrijver wordt gevraagd de vragen, behorende bij onderstaande casus, te beantwoorden.

Casus
Een leidinggevende geeft leiding aan een team van circa 25 medewerkers binnen een politiek-bestuurlijk complexe omgeving. Vanuit bestuur, directie en interne stakeholders komen regelmatig nieuwe wensen en prioriteiten naar voren.

De leidinggevende ervaart moeite met het maken van scherpe keuzes en het stellen van prioriteiten. Daarnaast vindt de leidinggevende het lastig om concrete resultaatafspraken met medewerkers te maken en hen hierop aan te spreken. Wanneer dit wel gebeurt, ontstaat regelmatig weerstand, omdat medewerkers minder gewend zijn aan resultaatgerichte sturing en onderlinge aanspreekbaarheid.

Uit feedback blijkt dat de leidinggevende betrokken is, oog heeft voor de omgeving en relaties onderhoudt, maar meer richting mag geven, duidelijkere verwachtingen kan formuleren en steviger mag sturen op afgesproken resultaten.

Inschrijver beschrijft:
- hoe de coachingsvraag wordt geanalyseerd en verdiept;
- welke coachingaanpak wordt gekozen en waarom;
- hoe de coaching wordt verbonden aan de doelstellingen van het leiderschapsprogramma;
- welke resultaten worden nagestreefd;
- hoe voortgang en effect worden gemonitord.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt. Voor dit onderdeel mag u maximaal 1 A4 enkelzijdig gebruiken (incl. afbeeldingen, grafieken etc.). - Het gebruik van hyperlinks is niet toegestaan. Indien een beschrijving (inclusief figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt enkel het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige pagina's buiten de beoordeling worden gehouden; Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door Aanbesteder beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst; Bijlagen worden niet beoordeeld.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

7.3 Beoordelingsteam

De gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit ter zake deskundige beoordelaars. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopdeskundige.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Het antwoord	Motivering	
Ontbreekt	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0%
Slecht	Er ontbreken één of meer (significante) aspecten en/of onderdelen. En of de invulling voldoet niet of nauwelijks en/of is niet overtuigend en of laat openingen open m.b.t. het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	15%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. Er is geen sprake van meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet aan de verwachtingen. En er is sprake van één of twee punten van meerwaarde.	75%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt drie of meer punten van meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

**Onder meerwaarde wordt verstaan: alles wat een inschrijver aanbiedt boven de gestelde eisen en criteria wat door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst als meerwaarde wordt beoordeeld.*

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

Voor de kwalitatieve gunningscriteria A dient inschrijver minimaal een voldoende te scoren (dit is de minimale eis oftewel de norm). Bij een lagere score wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs

In het prijzenblad wordt u gevraagd om voor meerdere onderdelen een prijs op te geven. Deze prijzen worden gewogen naar fictieve aantallen. Dit leidt tot een totaalsom per prijsonderdeel. De totaalsommen worden bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot uw aangeboden prijs die grondslag is voor de puntentoekenning.
Inschrijver dient zijn prijs in conform het Prijzenblad (bijlage 4). Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- De op te geven prijzen moeten de volledige opdracht dekken inclusief wat is aangeboden bij het (sub)gunningscriterium kwaliteit en zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- De prijzen moeten minimaal kostendekkend zijn.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- U dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.
De score op het subgunningscriterium prijs wordt toegekend aan de hand onderstaande formule. Het aantal punten dat op basis hiervan wordt behaald, wordt afgerond op twee decimalen nauwkeurig.

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{laagste aangeboden prijs}}{\text{aangeboden prijs inschrijver}} * \text{max aantal punten prijs}$$

7.5 Eindscore

De gewogen score van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de score op het (sub)gunningscriterium prijs de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimumeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 2 - Format Referentie Opdracht

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 3 – MVOI Thema Social Return

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 4 - Prijzenblad

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 5 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, die van toepassing zijn op deze aanbesteding en het bijbehorende addendum zijn separaat gepubliceerd op Tenderned.nl.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 6 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	~~De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2028) tussentijds worden aangepast op basis van de 'CBS Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; index-cijfers (2020=100 of iedere daarop aansluitende reeks), bedrijfstak 69-71 Management- en technisch advies'.~~ De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2028) tussentijds worden aangepast op basis van de 'CBS Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; index-cijfers 2020=100 (of iedere daarop aansluitende reeks), versie 'eerstgepubliceerde cijfers', bedrijfstak 69-71 Management- en technisch advies' op basis van indexcijfers van Cao-lonen per uur excl. bijz.beloningen. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de jaarmutatie van de afgelopen maand september ten opzichte van de maand september van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : (indexcijfer nieuwe maand september / indexcijfer voorgaande maand september) x100 -100 ~~(indexcijfer [nieuwe maand] – indexcijfer [nieuwe maand]) - indexcijfer [oude maand] x 100% (afronden op één (1) decimaal).~~ Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Nr.	Eis
	zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringscijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringscijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd. Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer.
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerteaanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Nr.	Eis
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing **(Bijlage 5)**.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 7 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur .
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl.
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: - projectnummer - verplichtingennummer - de datum van geleverde dienstverlening - het btw-bedrag - btw-nummer van Opdrachtnemer - KvK-nummer van Opdrachtnemer - Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert: • maandelijks achteraf (indien het een Raamovereenkomst betreft) of

Functionele eisen

Nr.	
5.	Opdrachtnemer evalueert in het eerste jaar per ***kwartaal*** met de Gemeente de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt ***halfjaarlijks*** een evaluatie plaats. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en Opdrachtnemer nader bepaald.
6.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
7.	De opdrachtnemer beschikt over een werkwijze voor intake, matching van coach en deelnemer en vervanging van coaches als de match of beschikbaarheid daartoe aanleiding geeft. De werkwijze voorziet minimaal in: inventarisatie van de coachvraag; kennismakings- of klikgesprek; kosteloze rematching indien de match onvoldoende passend blijkt.
8.	De opdrachtnemer borgt dat de coaching aansluit bij het leiderschapskader, de kernwaarden en de doelstellingen van het Leiderschapsprogramma van de gemeente.

Logistieke eisen

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Nr.	
9.	De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.
10.	De opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de overeenkomst over een coachpool van minimaal acht (8) leiderschapscoaches.
11.	De opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening. Inzet van een vaste vervanger (gelijkwaardig aan vaste professional) bij afwezigheid van de professional wordt door opdrachtnemer, indien gewenst door opdrachtgever, gegarandeerd zonder extra kosten.
12.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat een deelnemer binnen 10 werkdagen na een aanvraag van de opdrachtgever een voorstel ontvangt voor een passende coachingsmoment. De coachsessie vindt plaats binnen 20 werkdagen na de aanvraag van de opdrachtgever, tenzij deelnemer en coach in onderling overleg een latere datum overeenkomen.

Technische eisen

Nr.	
13.	De opdrachtnemer beschikt over een aantoonbare werkwijze voor kwaliteitsborging, waaronder periodieke intervisie en/of supervisie van coaches, evaluatie van coachingstrajecten en monitoring van coachkwaliteit.

Personele eisen

Nr.	
14.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
15.	De coach is geregistreerd bij een erkende beroepsorganisatie of kwaliteitsregister voor coaching, zoals NOBCO, StiR, LVSC of gelijkwaardig.
16.	De coach beschikt over een afgeronde hbo-opleiding en een erkende coachopleiding.
17.	De coach beschikt over aantoonbare ervaring met één-op-één coaching ten aanzien van leiderschapsontwikkeling binnen complexe organisaties en heeft affiniteit met het openbaar bestuur of een vergelijkbare politiek-bestuurlijke context.
18.	Binnen de coachpool zijn minimaal twee (2) leiderschapscoaches beschikbaar met aantoonbare ervaring in het één-op-één coaching van directieleden en minimaal vier (4) leiderschapscoaches met aantoonbare ervaring in het één-op-één coaching van afdelingshoofden of vergelijkbaar.

Eisen ten aanzien van MVO

Nr.	
19.	Thema Social Return Bij deze opdracht eist De Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 3 staat beschreven welke kaders en richtlijnen De Gemeente hierbij hanteert.
20.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Nr.	
	maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Juridische eisen

Nr.	
21.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
22.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum.
23.	De opdrachtnemer waarborgt de vertrouwelijkheid van individuele coachingstrajecten en voldoet aan de geldende privacywetgeving (AVG). Rapportages aan opdrachtgever bevatten uitsluitend geanonimiseerde en niet-herleidbare managementinformatie op hoofdlijnen. Inhoudelijke informatie uit individuele coachgesprekken wordt uitsluitend gedeeld na voorafgaande expliciete toestemming van de deelnemer.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst

RAAMOVEREENKOMST

Partijen
Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtgever”;

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

overwegende
- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

Artikel 1

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:
a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt kortheidshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:
- Onderhavige Raamovereenkomst;

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;
- De bevestiging op de eisen uit het aanbestedingsdocument door Opdrachtnemer middels de ingevulde en ondertekende UEA uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Artikel 4

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5

De Raamovereenkomst gaat in op <datum> voor de duur van <aantal> maanden en eindigt derhalve na <datum>. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal <aantal> maal voor een periode van <aantal> maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Raamovereenkomst eindigt na <vul hier de totale duur in inclusief optiejaren> van rechtswege zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

Artikel 6

Opdrachtnemer dient de Social Return-verplichting volledig na te komen en op te voeren in WIZZR vóór het einde van de opdracht. Als de SROI-invulling niet (volledig) uitgevoerd kan worden, wordt eerst samen met Opdrachtnemer naar een oplossing gezocht. Heeft Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI niet (volledig) ingevuld, dan heeft Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering of verrekening op Opdrachtnemer. Deze vordering of verrekening is ter hoogte van de niet gerealiseerde SROI-waarde. Dit bedrag kan door Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of door oplegging van een boete worden ingevorderd. Hiervan kan worden afgeweken indien naar de mening van Opdrachtgever de Opdrachtnemer aantoonbaar niets te verwijten valt bij het niet voldoen aan de SROI-eis.

Artikel 7

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 8

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst beëindigen.

Artikel 9

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 10

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen

Artikel 11

Bij deze Raamovereenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening
Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever	namens de Opdrachtnemer
<naam>	<naam>
Plaats	Plaats
Datum	Datum
handtekening	handtekening

Bijlage 1 - Contactpersonen

Contactperso(o)n(en) van de Opdrachtnemer		
Onderwerp	**Naam**	**Bereikbaar via**

Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever		
Onderwerp	**Naam**	**Bereikbaar via**

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 9 - Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 10 – Visie Leiderschap Gemeente Westland

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bijlage 11 – One page leiderschapsprogramma

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.

Bezoekadres: Laan van de Glazen Stad 1, 2672 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
E Inkoop@gemeentewestland.nl

8. Bijlagen

Hieronder ziet u welke bijlagen onderdeel zijn van het Beschrijvend document, welke u daarvan moet indienen bij uw inschrijving en welke documenten u verder nog bij uw inschrijving moet voegen.

Bijlagen separaat bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Format Referentie opdracht
Bijlage 3	MVOI thema Social Return
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Algemene voorwaarden
Bijlage 9	Vragenformulier tbv Nota van Inlichtingen
Bijlage 10	Visie Leiderschap Gemeente Westland
Bijlage 11	One page leiderschapsprogramma
Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 6	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Concept raamovereenkomst

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage ~~3~~ 1	UEA (ook van Combinanten/ Derden), **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage ~~4~~ 3	MVOI thema Social return **rechtsgeldig ondertekend**
Bijlage ~~5~~ 4	Prijzenblad
Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving *Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/* *Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.*	

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver) Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen* *Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.*
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	*Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen* *Indicatie behandeltermijn: 10 werkdagen.*
Aansprakelijkheidsverzekering	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid