OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE (SAS) DIENSTEN

Re-integratie en participatiewet trajecten Perceel 1 t/m 3

Kenmerk: INK25-09-310 / ERP 10879
TenderNed: 619418
Aanpassingen NvI
Datum: woensdag 18 november 2026

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Definities ... 3
Hoofdstuk 2. Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst ... 6
2.1 Inleiding ... 6
2.2 De aanbesteding ... 6
2.3 Algemeen ... 6
2.4 Doel van de opdracht ... 7
2.5 Omvang van de opdracht ... 7
2.5.1 Geraamde en maximale waarde ... 8
2.6 Aansluiting op de Participatiewet in Balans ... 8
2.7 Voorwerp van aanbesteding ... 9
2.8 Programma van Eisen ... 9
2.9 Percelen en doelgroepen ... 9
2.9.1 Perceel 1 – Maatschappelijk Fit ... 10
2.9.2 Perceel 2 – Werkfit en Arbeidsbemiddeling (inclusief nazorg) ... 11
2.9.3 Perceel 3 – Statushouders en anderstaligen ... 13
2.10 Omvang van de percelen ... 14
2.11 Samenwerking binnen de re-integratieketen ... 15
2.12 Verdeling van de deelnemers ... 15
2.13 Raamovereenkomst ... 15
2.14 Indexeren ... 16
2.15 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI ... 16
2.16 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst ... 17
2.17 Algemene Verordening Gegevensbescherming ... 17
Hoofdstuk 3. Offerteprocedure ... 18
3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden ... 18
3.2 Nederlands recht ... 18
3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed ... 18
3.4 Communicatie ... 18
3.5 Planning ... 18
3.6 Inlichtingen ... 19
3.7 Het indienen van de Inschrijving ... 19
3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen ... 20
3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers ... 21
3.10 Het Sluitingstijdstip ... 21
3.11 Ontvangstbevestiging ... 21
3.12 Gestanddoeningstermijn ... 21
3.13 Kosten Inschrijving ... 21
3.14 Ongeldige Inschrijvingen ... 21
3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren ... 22
3.16 Rangorde ... 22
3.17 Voorbehoud ... 22
3.18 Wet BIBOB ... 22
3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ... 22
3.20 Beoordeling Inschrijvingen ... 23
3.21 Gunningsbeslissing ... 23
3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst ... 23
3.23 Klachtenregeling ... 23
3.24 Facturatie ... 23

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen 24
4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden 24
4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) 24
4.1.2 Verklaring Belasting 24
4.2 Geschiktheidseisen 24
4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht 24
4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid 25
4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties) 25
4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten) 26
4.3 Gunningscriteria en beoordeling 27
4.4 Gunningscriteria Perceel 1 Maatschappelijk fit 28
Gunningscriterium 1. Maatwerk en begeleiding 28
Gunningscriterium 2. Aanpak kwetsbare doelgroep en maatschappelijke meerwaarde 28
Gunningscriterium 3. Doorontwikkeling en samenwerking in de keten 29
4.5 Gunningscriteria Perceel 2 Werk fit en arbeidsbemiddeling 29
Gunningscriterium 1. Maatwerk en begeleiding 29
Gunningscriterium 2. Duurzame uitstroom naar werk 29
Gunningscriterium 3. Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht 30
4.6 Gunningscriteria Perceel 3 Statushouders en anderstaligen 30
Gunningscriterium 1 Maatwerk, begeleiding en expertise anderstalige doelgroep 30
Gunningscriterium 2. Verbinding met inburgering en ketenpartners 31
Gunningscriterium 3. Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht 31
4.7 Beschrijving/plan van aanpak gunningscriteria 31
4.8 Gunningscriterium 4. Prijs (per perceel) 32
4.9 Beoordelingscommissie 34
4.10 Gunning 35
4.11 Definitieve gunning 35
Hoofdstuk 5 Bijlagen 36
Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument 36
Bijlage B Inschrijfformulier trajectprijzen Excel (per perceel) 36
Bijlage C Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten 36
Bijlage D Concept Raamovereenkomst 36
Bijlage E Formulier Referenties Kerncompetenties 36
Bijlage F Regionale bestek tekst Social Return on Investment 36
Bijlage G Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard 36

Hoofdstuk 1. Definities

Aanbestedende Dienst
De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012
De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden
De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie
Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding
Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon
Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing
De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver
De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)
Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen
Het document waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van Ondernemers over de aanbestedingsstukken beantwoordt en eventuele verduidelijkingen of wijzigingen van de aanbestedingsstukken bekendmaakt.

Offerteaanvraag
Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden, procedures en gunningscriteria beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer
Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die goederen levert of diensten aanbiedt, waaronder een zelfstandig handelende onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemers.

Overeenkomst
De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Opdracht
De opdracht tot het leveren van re-integratiediensten aan de door de Aanbestedende Dienst aangewezen doelgroepen, overeenkomstig de omschrijving, eisen en voorwaarden in de Aanbestedingsstukken.

Participatiewet in Balans (per 1-1-2026)
De Participatiewet, met inbegrip van de wijzigingen die op de relevante datum in werking zijn getreden, waaronder de toepasselijke onderdelen van de Participatiewet in Balans.

Programma van Eisen
Het document waarin de technische en functionele specificaties zijn voorgeschreven waaraan de uitvoering van de Overeenkomst moet voldoen

Social Return
De verplichting om via de uitvoering van de Opdracht maatschappelijke meerwaarde te creëren.

Sluitingstijdstip
Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Opschortende termijn (Standstill termijn)
De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed
Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Trajectplan
Een trajectplan is een document waarin de afspraken tussen de gemeente, opdrachtnemer en een inwoner worden vastgelegd over de ondersteuning en activiteiten die nodig zijn om de stap naar werk, arbeidsontwikkeling of maatschappelijke participatie te zetten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding
De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver
De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2. Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 87.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.

De gemeente zet zich in voor een inclusieve samenleving waarin iedere inwoner naar vermogen en met passende ondersteuning kan deelnemen aan de maatschappij. Het bevorderen van participatie, het vergoten van zelfredzaamheid en het versterken van bestaanszekerheid vormen hierbij belangrijke uitgangspunten. Waar mogelijk wordt toegewerkt naar deelname aan de arbeidsmarkt. Vanuit de Participatiewet ondersteunt de gemeente inwoners die hulp nodig hebben bij maatschappelijke participatie, ontwikkeling en arbeidsinschakeling. Daarbij wordt gewerkt vanuit vertrouwen, maatwerk en een integrale benadering van de ondersteuningsvraag.

De gemeente Nissewaard nodigt geïnteresseerde bedrijven uit een inschrijving in te dienen voor de uitvoering van re-integratie- en participatiediensten voor inwoners die ondersteuning ontvangen op grond van de Participatiewet.






2.2 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Re-integratie en participatie trajecten, perceel 1 t/m 3/kenmerk 10879', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een openbare Europese aanbesteding.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Algemeen

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een kwalitatief hoogwaardig en dekkend aanbod van re-integratie- en participatiedienstverlening te realiseren. Deze dienstverlening ondersteunt inwoners bij het vergroten van hun maatschappelijke participatie, persoonlijke ontwikkeling en waar passend het vinden en behouden van betaald werk.

Deze aanbesteding betreft een Sociale en Andere Specifieke Dienst (SAS-dienst) als bedoeld in hoofdstuk 2.38 van de Aanbestedingswet 2012. Op deze aanbesteding zijn uitsluitend de bepalingen van toepassing die voor SAS-diensten wettelijk zijn voorgeschreven. De gemeente Nissewaard handelt daarbij overeenkomstig de algemene aanbestedingsrechtelijke beginselen van proportionaliteit, transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en gelijke behandeling.

CPV-codes
Diensten voor sollicitatiebegeleiding 79611000-0
Diensten voor begeleiding 85312310-5
Diensten voor begeleiding en adviesverlening 85312300-2
Maatschappelijke en aanverwante diensten 85300000-2
Beroepsrevalidatiediensten 85312510-7

De opdracht wordt aanbesteed door middel van een openbare procedure waarbij iedere geïnteresseerde ondernemer die voldoet aan de gestelde eisen een inschrijving kan indienen.
De gemeente Nissewaard kiest voor het sluiten van meerdere raamovereenkomsten per perceel. De opdracht wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij zowel kwaliteit als prijs onderdeel uitmaken van de beoordeling.

2.4 Doel van de opdracht

Op grond van de Participatiewet ondersteunt de gemeente inwoners die niet zelfstandig in hun levensonderhoud kunnen voorzien en inwoners die ondersteuning nodig hebben bij arbeidsinschakeling en maatschappelijke participatie. De ondersteuning is gericht op het bevorderen van participatie, het benutten van mogelijkheden en het vergroten van de zelfredzaamheid.

De uitvoering van de Participatiewet is belegd bij de eenheid Werk en Inkomen. Elke inwoner die ondersteuning ontvangt, heeft gemeentelijke contactpersonen in de vorm van een klantmanager Inkomen (deze heeft aandacht voor de rechtmatigheid) en een werkadviseur (verantwoordelijk voor inzet van re-integratie en participatie voorzieningen).

De gemeente streeft naar een sluitende ontwikkelketen waarbij inwoners, ondersteund door gemeentelijke voorzieningen, gecontracteerde opdrachtnemers en het werkontwikkelbedrijf Voorne Putten Werkt, stappen kunnen zetten richting duurzame participatie en betaald werk.

De gemeente Nissewaard hanteert hierbij het principe dat iedere inwoner de mogelijkheid moet hebben zich naar vermogen te ontwikkelen. De dienstverlening dient daarom gericht te zijn op het vergroten van participatie, zelfredzaamheid en het vergroten van kansen op de arbeidsmarkt.

Met deze aanbesteding wil de gemeente een kwalitatief hoogwaardig aanbod van re-integratie- en participatiediensten contracteren dat aansluit bij de ontwikkelbehoefte van inwoners en bijdraagt aan duurzame maatschappelijke en economische zelfstandigheid.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdracht is uitgezet in 3 percelen. De gemeente Nissewaard is voornemens per perceel met maximaal 2 of 3 opdrachtnemers (afhankelijk van perceel, zie ook paragraaf 2.10) een raamovereenkomst af te sluiten. Opdrachtnemers mogen voor meerdere percelen inschrijven.

2.5.1 Geraamde en maximale waarde

De totale geraamde opdrachtwaarde van alle percelen bedraagt circa € 500.000 exclusief btw per jaar. De totale maximale (collectieve) contractwaarde bedraagt € €3.000.000 exclusief btw over een periode van vier jaar. Dit wordt verdeeld over de gegunde partijen en betreft dus de collectieve waarde.

	Omschrijving	Geraamde waarde (1 jaar) excl BTW	Geraamde waarde (4 jaar) excl BTW	Maximale contractwaarde (4 jaar) excl BTW
Perceel 1	Maatschappelijk fit	€ 150.000,-	€ 600.000,-	€ 900.000,-
Perceel 2	Werk fit en arbeidsbemiddeling	€ 250.000,-	€ 1.000.000,-	€ 1.500.000,-
Perceel 3	Statushouders en anderstaligen	€ 100.000,-	€ 400.000,-	€ 600.000,-
	Totaal	€ 500.000,-	€ 2.000.000,-	€ 3.000.000,-

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente Nissewaard vindt kwaliteit van de dienstverlening en de betrouwbaarheid van de partners belangrijk. De opdracht wordt daarom gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij kwaliteit en prijs beide onderdeel uitmaken van de beoordeling.

Voorbehoud maatwerk- en specialistische dienstverlening
De gemeente behoudt zich het recht voor om jaarlijks een beperkt deel van de dienstverlening buiten de raamovereenkomsten in te kopen. Het betreft maatwerkvoorzieningen, specialistische dienstverlening of innovatieve trajecten waarvoor binnen de gecontracteerde dienstverlening geen passend aanbod beschikbaar is. De gemeente is niet verplicht deze opdrachten binnen de raamovereenkomsten onder te brengen.

2.6 Aansluiting op de Participatiewet in Balans

De gemeente Nissewaard voert haar re-integratie- en participatiebeleid uit binnen het toepasselijk wettelijk kader van de Participatiewet, met aandacht voor de uitgangspunten van de Participatiewet in Balans.

Hierbij staat een evenwichtige benadering centraal waarbij niet alleen wordt gekeken naar verplichtingen, maar nadrukkelijk ook naar mogelijkheden, ontwikkelkansen en ondersteuningsbehoeften van inwoners.

Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij deze uitgangspunten actief vertalen naar de uitvoerig van de dienstverlening. Dit betekent onder meer dat:

- de inwoner centraal staat en actief wordt betrokken bij het bepalen van doelen en vervolgstappen;
- ondersteuning wordt afgestemd op de persoonlijke situatie en ontwikkelbehoefte;
- wordt gewerkt vanuit vertrouwen, maatwerk en een ontwikkelingsgerichte benadering;
- aandacht bestaat voor alle relevante leefdomeinen wanneer deze van invloed zijn op de mogelijkheden van de inwoner;
- niet uitsluitend wordt gestuurd op uitstroom, maar ook op duurzame ontwikkeling en participatie;

2.7 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft het uitvoeren van re-integratie-, participatie- en ontwikkeltrajecten voor inwoners die onder de Participatiewet vallen, met als doel het bevorderen van duurzame arbeidsinschakeling, maatschappelijke participatie en zelfredzaamheid. De opdracht is verdeeld in de volgende drie (3) percelen:

- Perceel 1 Maatschappelijk Fit
- Perceel 2 Werkfit en Arbeidsbemiddeling (inclusief nazorg)
- Perceel 3 Statushouders en anderstaligen

De Aanbestedende Dienst heeft besloten tot deze verdeling in percelen, omdat:

- Ieder perceel een specialistische aanpak vereist
- de prestaties onafhankelijk van elkaar geleverd kunnen worden;
- de Aanbestedende Dienst beoogt hiermee ook de toegankelijkheid van de opdracht voor ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf (MKB) te bevorderen;

Een inschrijver kan op één of meerdere percelen inschrijven. Voor ieder perceel waarop een men inschrijft, dient een afzonderlijke inschrijving te worden ingediend. Het indienen van één gecombineerde inschrijving voor meerdere percelen is niet toegestaan.

2.8 Programma van Eisen

De gedetailleerde beschrijving van de vereisten aan de gevraagde trajecten zijn opgenomen in het programma van eisen in bijlage (J).

2.9 Percelen en doelgroepen

De eenheid Werk en Inkomen van de gemeente Nissewaard hanteert de Participatieladder als instrument om de mate van maatschappelijke en arbeidsmarktparticipatie van inwoners inzichtelijk te maken. De Participatieladder onderscheidt zes treden, variërend van sociaal isolement tot regulier betaald werk zonder ondersteuning. De volledige beschrijving van de Participatieladder is opgenomen in Bijlage (K).

Participatieladder		
Trede	Niveau	Kenmerk
6	Betaald werk	Regulier betaald werk, zonder ondersteuning.
5	Betaald werk met ondersteuning	Betaald werk met begeleiding, jobcoaching of loonkostensubsidie.
4	Onbetaald werk	Vrijwilligerswerk, stage of werkervaringsplaats.
3	Deelname georganiseerde activiteiten	Cursussen, dagbesteding, verenigingen of buurtactiviteiten.
2	Sociale contacten buitenshuis	Regelmatig contact met anderen buiten de eigen woning.
1	Geïsoleerd	Nauwelijks of geen sociale contacten buiten het huishouden.

De dienstverlening binnen deze aanbesteding richt zich op inwoners die op een van deze treden bevinden. De ondersteuning is erop gericht de participatiepositie van inwoners te versterken en, waar passend en haalbaar, de ontwikkeling richting betaald werk te bevorderen.

De indeling van de drie percelen is gebaseerd op het beoogde resultaat van de dienstverlening en de verwachte ontwikkelduur die nodig is om het doel te behalen. Voor perceel 3 geldt daarnaast een specifieke doelgroepafbakening.
Van inschrijvers wordt verwacht dat zij in hun aanbod ruimte bieden voor maatwerk en aandacht voor de kenmerken en behoeften van de betreffende doelgroep. Dit binnen de kaders en vereisten van het desbetreffende perceel.

2.9.1 Perceel 1 – Maatschappelijk Fit

Doelgroep:
Dit perceel richt zich primair op inwoners die zich bevinden op trede 1 of 2 van de Participatieladder. Het betreft inwoners die een grote afstand tot de arbeidsmarkt hebben en voor wie betaald werk naar verwachting niet binnen drie jaar haalbaar is.

Kenmerkend voor deze doelgroep is dat inwoners belemmeringen kunnen ervaren op meerdere leefgebieden zoals gezondheid, zelfredzaamheid, gebrek aan sociale contacten.
De doelgroep heeft behoefte aan ondersteuning bij het versterken van de zelfredzaamheid, het vergroten van de maatschappelijke participatie en het ontwikkelen van vaardigheden die bijdragen aan een volgende stap in de participatie. De mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte verschillen per inwoner.

De indeling op de Participatieladder vormt een uitgangspunt voor de dienstverlening. Bij de start van het traject wordt de individuele situatie van de inwoner in kaart gebracht om te bepalen welke ontwikkelstappen passend en haalbaar zijn.

Dit betreft de grootste groep inwoners.

Doel:
Het doel van de Maatschappelijk Fit trajecten is het verminderen dan wel wegnemen van de belemmeringen bij de inwoner, of diens sociale omgeving, die maatschappelijke participatie bemoeilijken. De trajecten richten zich op de eerstvolgende haalbare stap die de inwoner kan zetten. Dit kan bijvoorbeeld het uitbreiden van sociale contacten, het ontwikkelen of versterken van een passende dagstructuur, het deelnemen aan georganiseerde activiteiten, het verrichten van vrijwilligerswerk of het vergroten van de zelfredzaamheid zijn.

De ontwikkeldoelen worden afgestemd op de uitgangssituatie, mogelijkheden en ondersteuningsbehoefte van de inwoner.

De trajecten dragen bij aan een stijging van een trede op de Participatieladder, vervolg naar een Werkfit traject en uiteindelijk waar mogelijk arbeidsinschakeling.

Wat verwachten we van de opdrachtnemer in dit perceel:
De opdrachtnemer biedt gefaseerde en methodische trajecten die aansluiten bij de doelgroep en past maatwerk toe waar standaardinstrumenten onvoldoende passend zijn. De trajecten kunnen individueel of groepsgewijs worden aangeboden afhankelijk van het doel en de aard van de benodigde ondersteuning. De opdrachtnemer houdt rekening met verschillen in mogelijkheden, belastbaarheid en ontwikkeltempo. Indien nodig wordt de dienstverlening bijgesteld op basis van de voortgang en veranderende omstandigheden van de inwoner. Wij verwachten van de opdrachtnemer dat hij bij de uitvoering in ieder geval de volgende uitgangspunten in acht neemt:

*Start vanuit een actueel klantbeeld***:** bij de start van het traject brengt de opdrachtnemer samen met de inwoner en de werkadviseur de uitgangssituatie in beeld. Hierbij worden de relevante mogelijkheden, belemmeringen, vaardigheden, ondersteuningbehoeften en omstandigheden van betrokkenen betrokken. Hieruit komen specifieke ontwikkeldoelen en deze vormen de basis van het traject.

Werken met concrete en haalbare ontwikkeldoelen: de opdrachtnemer vertaalt de uitgangssituatie naar concrete, haalbare en waar mogelijk meetbare ontwikkeldoelen. Deze doelen sluiten aan bij de mogelijkheden van de inwoner. De opdrachtnemer volgt de voortgang gedurende het traject. Wanneer de omstandigheden of mogelijkheden veranderen, worden de ontwikkeldoelen en/ of de aanpak waar nodig bijgesteld, in afstemming met de werkadviseur conform de gemeentelijke werkwijze.

Maatwerk: geen inwoner is hetzelfde. De intensiteit, duur en inhoud van het traject worden daarom afgestemd op de individuele situatie. Er is sprake van vaste modules waarbinnen maatwerk van toepassing kan zijn.

Omgevingsgericht werken: ontwikkeling en het opheffen van belemmeringen van de inwoner staat centraal, hierbij kan samengewerkt worden met organisaties en instanties uit de gemeente en de regio. De inwoner wordt hierbij betrokken en de toepasselijke privacyregels worden nageleefd.

Voortgang en evaluatie: De opdrachtnemer maakt de voortgang van het traject inzichtelijk aan de hand van de vastgestelde ontwikkeldoelen. De ontwikkeling, eventuele knelpunten en voorgestelde vervolgstappen worden vastgelegd en besproken conform de afspraken met de gemeente.

Wanneer de beoogde ontwikkeldoelen zijn bereikt, verdere ontwikkeling uitblijft of een andere vorm van ondersteuning passender blijkt, stemt de opdrachtnemer de mogelijke vervolgstappen af met de werkadviseur.

De nadere eisen aan de uitvoering, verslaglegging, evaluatie en afronding van de trajecten zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

2.9.2 Perceel 2 – Werkfit en Arbeidsbemiddeling (inclusief nazorg)

Doelgroep:
De gemeente Nissewaard heeft ervoor gekozen Werkfit-trajecten en trajecten Arbeidsbemiddeling onder te brengen in één perceel. Hoewel de uitgangspositie van de deelnemers verschilt, sluiten de inhoud en doelstellingen van beide trajecttypen op elkaar aan. De combinatie maakt het mogelijk om de ontwikkeling van de inwoner en de begeleiding naar betaald werk in samenhang vorm te geven Van de opdrachtnemer wordt expertise op beide gebieden verwacht.

Dit perceel richt zich primair op inwoners die zich bevinden op trede 3, 4 en 5 van de Participatieladder. Kenmerkend voor deze doelgroep is dat enige vorm van maatschappelijke participatie al aanwezig is en dat arbeidsinschakeling op korte of middellange termijn realistisch wordt geacht.

Bij Werkfit trajecten bevindt de inwoner zich veelal op trede 3 of 4 van de Participatieladder. Afhankelijk van de persoonlijke situatie kan het traject ook worden ingezet voor inwoners op trede 5 die aanvullende ondersteuning nodig hebben om duurzaam aan het werk te gaan.

Voor de arbeidsbemiddeling trajecten zijn de deelnemers al (grotendeels) Werkfit, maar zij hebben bijvoorbeeld nog ondersteuning nodig bij het vinden van passend werk, het leggen van contacten of het opdoen van sollicitatievaardigheden. Een kandidaat is Werkfit wanneer hij of zij mentaal en fysiek fit genoeg is om te kunnen werken en beschikt over basale en specifieke werknemersvaardigheden die nodig zijn om duurzaam betaald te werken en/of een opleiding te volgen en af te maken. Deze inwoner bevindt zich veelal op trede 4 of 5 van de Participatieladder. De dienstverlening kan ook worden ingezet voor inwoners op trede 3 wanneer zij voldoende ontwikkeld zijn om gericht naar werk te worden bemiddeld.

Doel van de trajecten

Werkfit

Het doel van een Werkfit-traject is het versterken van de mogelijkheden van de inwoner om een volgende stap te zetten richting betaald (deeltijd) werk of, indien passend, een opleiding of leerwerktraject.

Het traject richt zich niet uitsluitend op het zo snel mogelijk vinden van een baan. Het uitgangspunt is dat de inwoner wordt voorbereid op een duurzame arbeidsinschakeling. Daarbij kan (bijvoorbeeld) gewerkt worden aan (werknemers)vaardigheden, motivatie, zelfvertrouwen en de omstandigheden die nodig zijn om succesvol te kunnen functioneren op de arbeidsmarkt.

Het perspectief op werk vormt gedurende het gehele traject het uitgangspunt. De opdrachtnemer werkt daarbij vanuit de eerstvolgende haalbare ontwikkelstap die de inwoner kan zetten en stemt de begeleiding hierop af.

Arbeidsbemiddeling

Het doel van de bemiddelingstrajecten is duurzame matching: de opdrachtnemer zoekt naar werk dat aansluit bij de mogelijkheden, vaardigheden en ontwikkelpunten van de inwoner en naar een werkgever en werkomgeving waarin de inwoner duurzaam kan functioneren. De deelnemer heeft een arbeidsovereenkomst (voor algemeen geaccepteerde arbeid) voor minimaal 6 maanden.

In het trajectplan wordt het minimaal aantal uur per week vastgesteld per deelnemer. Dit is in overleg met de werkadviseur. Het uitgangspunt is altijd dat iemand niet meer afhankelijk is van de Participatiewet is (dus uitstroomt uit de bijstand). Het doel is behaald, wanneer de deelnemer werkzaam is en zijn proeftijd bij de werkgever door is. Duurzaam is wanneer iemand minimaal 6 maanden onafgebroken werkzaam is.

Wat verwachten we van de opdrachtnemer

De opdrachtnemer werkt met een bewezen persoonsgerichte en resultaatgerichte methodiek. De trajecten kunnen groepsgewijs zijn, één op één of een combinatie hiervan. Het traject wordt afgestemd op het individuele klantbeeld en de eerstvolgende haalbare stap in de ontwikkeling van de inwoner. De methodiek voor beide ontwikkeldoelen kent in ieder geval de volgende uitgangspunten:

*Start vanuit een actueel klantbeeld***:** bij de start van het traject brengt de opdrachtnemer samen met de inwoner en de werkadviseur de uitgangssituatie in beeld. Dit vorm de basis van het traject.

Werken met concrete en haalbare ontwikkeldoelen: de opdrachtnemer vertaalt de uitgangssituatie naar concrete ontwikkeldoelen. Deze doelen zijn haalbaar, meetbaar en passend bij de mogelijkheden van de inwoner. De voortgang wordt gedurende het traject gevolgd en geëvalueerd. Indien de omstandigheden, mogelijkheden of ontwikkeldoelen veranderen, wordt de aanpak waar nodig bijgesteld, in afstemming met de werkadviseur conform de afspraken met de gemeente.

*Leren door te doen: w*aar mogelijk worden vaardigheden niet uitsluitend in een trainingssituatie ontwikkeld, maar toegepast in een realistische werkomgeving.

*Aansluiten bij talenten en arbeidsmarktperspectief: d*e ontwikkeling van de inwoner wordt gekoppeld aan een realistisch perspectief op de arbeidsmarkt. Het doel is te voorkomen dat uitsluitend wordt gewerkt aan algemene vaardigheden zonder dat duidelijk is hoe deze bijdragen aan een volgende stap richting werk of opleiding.

Maatwerk: geen inwoner is hetzelfde. De intensiteit, duur en inhoud van het traject worden daarom afgestemd op de individuele situatie.
De opdrachtnemer kan modules combineren of de inzet ervan aanpassen wanneer dit nodig is om de beoogde resultaten te bereiken, voor zover dit past binnen het Programma van Eisen.

Werkgeversgericht werken: bij de arbeidstoeleiding wordt actief met werkgevers samengewerkt die plaatsingsmogelijkheden hebben die aansluiten bij de vaardigheden van de inwoners.

De opdrachtnemer begeleidt waar nodig de afstemming tussen inwoner en werkgever over de functie-inhoud, verwachtingen, begeleiding en voorwaarden voor een duurzame plaatsing

*Nazorg: O*pdrachtnemer biedt nazorg en ondersteuning bij het behouden van werk en het bevorderen van een duurzame arbeidsrelatie. De ondersteuning wordt afgestemd op de behoefte van de inwoner en, waar passend, op die van de werkgever.
De nadere eisen aan de duur, intensiteit, uitvoering en rapportage van de nazorg zijn vastgelegd in het Programma van Eisen.

2.9.3 Perceel 3 – Statushouders en anderstaligen

Er is gekozen voor een apart perceel, omdat de meerwaarde van specifieke trajecten liggen in de expertise die nodig is om inburgeringstrajecten, taal, participatie en ontwikkeling en arbeidsmarkttoeleiding met elkaar te verbinden. Het verzorgen van de inburgeringstrajecten valt buiten de scope van de aanbesteding.

Doelgroep:
Dit perceel richt zich op inwoners die nog inburgeringsplichtig zijn of die al ingeburgerd zijn maar waar nog steeds sprake is van een taalachterstand en/of een verschil in bekendheid met de Nederlandse samenleving en arbeidsmarkt een belangrijke rol speelt.

De doelgroep bestaat uit inburgeraars en (anderstalige) inwoners die al ingeburgerd zijn maar nog gebruik maken van de ondersteuning vanuit de participatiewet. Zij hebben verschillende posities op de Participatieladder en verschillende ontwikkelperspectieven.

Kenmerkend is dat dit inwoners zijn voor wie het Nederlands niet de eerste taal is en waarbij de taalbarrière en de culturele achtergrond een belemmering kan vormen voor maatschappelijke participatie of arbeidsinschakeling. Vaak kunnen deze inwoners werkervaring en vaardigheden die in het land van herkomst zijn opgedaan nog onvoldoende benutten op de Nederlandse arbeidsmarkt.

Niet iedere inburgeraar of anderstalige inwoner heeft dezelfde ondersteuningsbehoefte. De doelgroep is daarom divers wat betreft taalniveau, opleidingsniveau, werkervaring, leeftijd, culturele achtergrond, arbeidsmarktpositie en mate van zelfredzaamheid.

Doel:
Het doel van de dienstverlening in dit perceel is afhankelijk van de mogelijkheden en de behoefte van de deelnemer. De inhoudelijke doelen zijn verder gelijk zoals beschreven in perceel 1 of in perceel 2. Dus een traject om de inwoner maatschappelijk fit te krijgen (ondersteuning bij het wegnemen van belemmeringen) of de toeleiding naar Arbeid (met of zonder Werkfit traject).

De specifieke meerwaarde van dit perceel ligt in de wijze waarop de begeleiding wordt afgestemd op het taalniveau, de inburgeringssituatie, de kennis van de Nederlandse samenleving en de arbeidsmarktpositie van de inwoner.

Wat verwachten we van de opdrachtnemer:
De inzet van dit perceel wordt bepaald door de feitelijke ondersteuningsbehoefte van de inwoner. De ontwikkeldoelen binnen dit perceel zijn gelijk aan de ontwikkeldoelen als de andere percelen. Belangrijk onderscheid is dat de opdrachtnemer de dienstverlening afstemt op het taalniveau van de klant, cultuursensitief kan werken en rekening houdt met het inburgeringsaanbod.

Er moet rekening worden gehouden met verschillen in opleidingsachtergrond, werkervaring, verwachtingen en bekendheid met Nederlandse werkculturen. Het centraal stellen van individuele talenten en competenties en deze niet uitsluitend beoordelen op basis van Nederlandse diploma's of werkervaring.

Er wordt van de aanbieder verwacht dat zij verbinding zoekt met de inburgeringsaanbieder en een flexibel participatie en of re-integratieaanbod kan aanbieden dat past in het rooster van de inwoner. De aanbieder houdt nauwe contacten met de ketenpartners over de inwoner en heeft een signalerende, verbindende en activerende rol.

2.10 Omvang van de percelen

Perceel	Indicatie te verwachten aanmeldingen per jaar	Maximum aantal opdrachtnemers	Jaarlijks bedrag (totaal)
Perceel 1 – Maatschappelijk Fit	30-40	2	€ 150.000,-
Perceel 2 – Werkfit en Bemiddeling (inclusief nazorg)	70-80	3	€ 250.000,-
Perceel 3 – Statushouders en anderstaligen	20-30	2	€ 100.000,-
Totaal	**120-150**	7	€ 500.000

Hieraan zijn geen rechten te ontlenen.

2.11 Samenwerking binnen de re-integratieketen

De gemeente Nissewaard beschikt over een breed netwerk van voorzieningen en partners die bijdragen aan de maatschappelijke participatie en arbeidsinschakeling van inwoners.
Een belangrijke partner binnen deze keten is Voorne-Putten Werkt, het werkontwikkelbedrijf van de gemeente Nissewaard en Voorne aan Zee.

Voorne-Putten Werkt biedt inwoners diverse ontwikkel-, leer- en werkmogelijkheden, waaronder ontwikkeltrajecten, werkervaringsplaatsen, praktijkgerichte leertrajecten en begeleiding gericht op werknemersvaardigheden.

De gemeente kan gedurende de uitvoering van de opdracht besluiten inwoners door te verwijzen naar Voorne-Putten Werkt wanneer het aanbod van Voorne-Putten Werkt beter aansluit bij de ontwikkelbehoefte van de inwoner. Ook kan doorgeleiding plaatsvinden vanuit Voorne-Putten Werkt naar een gecontracteerde opdrachtnemer binnen één van de percelen

Instrumenten re-integratie & participatie; de werkadviseur is de regisseur		
Maatschappelijk fit (trede 1/2)	Arbeidsfit (trede 3/4)	Arbeidstoeleiding (trede 4/5)
• Voorne-Putten Werkt • Extern: gecontracteerde aanbieders • Extern: maatschappelijke partners	• Voorne-Putten Werkt • Extern: gecontracteerde aanbieders • Extern: maatschappelijke partners	• Bemiddeling via Werkcentrum Rijnmond • Extern:gecontracteerde aanbieders •Nazorg: jobcoaching

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.12 Verdeling van de deelnemers

Opdrachten worden in beginsel gelijkmatig verdeeld over de gecontracteerde opdrachtnemers volgens een vooraf vastgesteld roulatiesysteem. Hiervan kan opdrachtgever gemotiveerd afwijken indien de ondersteuningsbehoefte, de specifieke situatie of de belangen van de inwoner daartoe aanleiding geeft of indien een opdrachtnemer niet over voldoende capaciteit beschikt om de opdracht binnen de gestelde termijn en comform de vereiste kwaliteit uit te voeren

Afwijkingen van het roulatiesysteem worden door de opdrachtgever onderbouwd en geregistreerd. De verdeling van opdrachten vindt plaats met inachtneming van de uitgangspunten van transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van de gecontracteerde opdrachtnemers.

2.13 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Raamovereenkomst voor een periode van 2 jaar, met ingang van 1 maart 2027 van rechtswege eindigend op 28 februari 2029.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst een (1) keer met twee (2) jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is vier jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept raamovereenkomst (bijlage (D)). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept) raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten 2019 van de Gemeente Nissewaard van toepassing zijn (bijlage (C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.14 Indexeren

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 maart 2027 tot 1 maart 2028. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 maart 2028 geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer dienstenprijzen commerciële diensterlening - arbeidsbemiddeling (78), index 2021=100, volgens onderstaande (indexcijfer [nieuw kwartaal] – indexcijfer [oud kwartaal])/ indexcijfer [oud kwartaal] x 100%.

https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1738233022843
Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

2.15 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage (F) met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. ~~Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.~~

2.16 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

In paragraaf 2.5 en 2.10 van deze offerteaanvraag staat de genoemde verwachte collectieve omvang gedurende de looptijd van deze overeenkomst in euro's vermeld. Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de maximale looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van totaal € 3.000.000,- (te weten de factor 1,5 keer de genoemde verwachte omvang).

2.17 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen.

Hoofdstuk 3. Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd, te weten Wendy Bijlaard, senior inkoopadviseur, inkoop1@nissewaard.nl.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Donderdag 22 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Woensdag 11 november 2026 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Woensdag 18 november 2026
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Woensdag 6 januari 2027 om 10:00 uur
Gestanddoening	3 maanden

(Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	
Versturen gunningsbeslissing	Donderdag 28 januari 2027
Einde Standstilltermijn (20 dagen)	T/m woensdag 17 februari 2027
Versturen definitief gunningsbesluit	Donderdag 25 februari 2027

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA, de formulier referenties kerncompetenties en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK25-09-310/ERP 10879**.
Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een *separate actie* in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	**Bij verificatie**
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	**X**	
B.	Inschrijfformulier per perceel met tarieven (Excel) met rechtsgeldige ondertekening	**X**	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties per perceel ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	**X**	
D.	Plan van aanpak (per perceel) conform hoofdstuk 4	**X**	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	**X**	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		**X**
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		**X**
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		**X**
I.	~~ISO9001 kwaliteitscertificering of gelijkwaardig~~		**~~X~~**

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk woensdag 6 januari 2027 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (3) maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (UEA, formulier referenties kerncompetenties en inschrijfformulier prijzenblad);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver

in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:
- De nader te geven opdracht;
- De (Raam)overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

3.17 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:
- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.18 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.23 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder ‘ondernemen’ > ‘inkoop en aanbesteden’, en vervolgens via ‘Klacht indienen aanbestedingsprocedure’. De klacht wordt behandeld volgens de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.24 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage (G) de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage (A).

4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente Gedragsverklaring (GVA) van het Ministerie van Justitie te overleggen. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee jaar.

4.1.2 Verklaring Belasting

In aansluiting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient Inschrijver binnen zeven (7) dagen na het uitspreken van het voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Hieruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van:

Perceel 1 - € 300.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;
Perceel 2 - € 300.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is;

Perceel 3 - €150.000,- per gebeurtenis en € 300.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is.
Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende s bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijvingen na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstuk(ken) aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 1 – Maatschappelijk fit
De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare opdracht uitgevoerd gericht op maatschappelijke participatie, activering en/of zelfredzaamheid van inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdracht had een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- excl. btw of omvatte minimaal 10 deelnemers per jaar.

Perceel 2 – Werk fit en arbeidsbemiddeling
De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare opdracht uitgevoerd gericht op werkfit maken, arbeidsbemiddeling en duurzame uitstroom naar betaald werk van inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdracht had een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- excl. btw of omvatte minimaal 15 deelnemers per jaar.

Perceel 3 – Statushouders en anderstaligen
De inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één vergelijkbare opdracht uitgevoerd gericht op de begeleiding van statushouders en/of anderstaligen naar participatie, opleiding en/of arbeid. De opdracht had een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,- excl. btw of omvatte minimaal 10 deelnemers per jaar.

Algemene bepaling
De referentieopdracht dient naar aard en complexiteit vergelijkbaar te zijn met het perceel waarop wordt ingeschreven en dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Voor de kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage (E)) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:
1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver ervaring heeft om voor opdrachten van de gemeente met deze doelgroep te kunnen werken.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:
1. Uit maximaal een (1) referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) de bovenvermelde omvang van trajecten heeft.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de inschrijfdatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:
- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.2.4 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

~~**A. ISO 9001 of gelijkwaardig: Kwaliteitsmanagementsysteem**~~

~~Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.~~
~~De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:~~

- ~~Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie die daartoe is erkend door de Raad voor Accreditatie, conform ISO-9001.~~

~~Dit certificaat wordt gevraagd, gelet op noodzaak dat de opdrachtnemer zijn werkzaamheden en controle op de kwaliteit op een beheerste en verifieerbare wijze uitvoert.~~

~~Indien de Inschrijver niet over voornoemde certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem in het kader van kwaliteitsmanagement (ISO-9001) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan voornoemde certificaat.~~

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

In geval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria perceel 1; maatschappelijke fit	**Maximaal aantal punten**
Kwaliteit	**70**
Gunningscriterium 1 Maatwerk en begeleiding	30
Gunningscriterium 2 Aanpak kwetsbare doelgroepen en maatschappelijke meerwaarde	25
Gunningscriterium 3 Doorontwikkeling en samenwerking in de keten	15
Prijs	**30**
Gunningscriterium 4 Prijs (binnen minimale en maximale bandbreedte)	30
Totaal	**100**

Gunningscriteria perceel 2; arbeidsfit en arbeidsbemiddeling	**Maximaal aantal punten**
Kwaliteit	**70**
Gunningscriterium 1 Maatwerk en begeleiding	30
Gunningscriterium 2 Duurzame uitstroom naar werk	25
Gunningscriterium 3 Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht	15
Prijs	**30**
Gunningscriterium 4 Prijs (binnen minimale en maximale bandbreedte)	30
Totaal	**100**

Gunningscriteria perceel 3; Anderstaligen	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	70
Gunningscriterium 1 Maatwerk, begeleiding en expertise anderstalige doelgroep	30
Gunningscriterium 2 Verbinding met inburgering en ketenpartners	25
Gunningscriterium 3 Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht	15
Prijs	**30**
Gunningscriterium 4 Prijs (binnen minimale en maximale bandbreedte)	30
Totaal	**100**

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium “prijs”. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

Een Inschrijving ~~kan~~ wordt door de Aanbestedende Dienst uitgesloten van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 30,00 punten heeft weten te behalen voor de kwalitatieve onderdelen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

4.4 Gunningscriteria Perceel 1 Maatschappelijk fit

Gunningscriterium 1. Maatwerk en begeleiding

Doelstelling: De gemeente wil inwoners ondersteunen vanuit hun individuele situatie, mogelijkheden en ontwikkelbehoefte. De dienstverlening moet aansluiten bij de eerstvolgende haalbare stap van de inwoner en kunnen worden aangepast wanneer de situatie daarom vraagt.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u bij aanvang van het traject het klantbeeld, mogelijkheden en behoeftes van de inwoner in beeld brengt.
- Beschrijf hoe een (voorbeeld)traject er in de praktijk uitziet, vanaf de start tot en met de afronding. Beschrijf daarbij de verschillende fasen van het traject, de activiteiten en begeleiding die u per fase inzet en hoe u gedurende het traject aansluit bij de ontwikkeling en veranderende ondersteuningsbehoefte van de inwoner.
- Hoe u de voortgang en ontwikkeling van de inwoner monitort en waar nodig de aanpak bijstelt.

Maximale punten: 30 punten.

Gunningscriterium 2. Aanpak kwetsbare doelgroep en maatschappelijke meerwaarde

Doelstelling: De gemeente wil een aanbieder die aantoonbaar in staat is om inwoners met een grote afstand tot de arbeidsmarkt te activeren en stappen te laten zetten richting meer zelfredzaamheid en maatschappelijke participatie.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u inwoners met meerdere belemmeringen of een grote afstand tot participatie bereikt, activeert en betrokken houdt.
- Hoe u omgaat met weerstand, beperkte motivatie, terugval en het risico op uitval.
- Hoe u werkt aan het vergroten van zelfredzaamheid, sociale contacten, dagstructuur en maatschappelijke participatie.
- Hoe u de ontwikkeling en maatschappelijke meerwaarde van uw aanpak zichtbaar maakt en ervoor zorgt dat deelname aan activiteiten bijdraagt aan duurzame ontwikkeling.

Maximale punten: 25 punten.

Gunningscriterium 3. Doorontwikkeling en samenwerking in de keten

Doelstelling: De gemeente wil dat een traject niet op zichzelf staat, maar onderdeel vormt van een sluitende ontwikkelketen. De aanbieder draagt bij aan een logische vervolgstap voor de inwoner.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u bepaalt wanneer een inwoner klaar is voor een volgende ontwikkelstap en hoe u hierop anticipeert;
- Hoe u inwoners voorbereidt op een passend vervolg, zoals Arbeidsfit, vrijwilligerswerk of een andere vorm van participatie;
- Hoe u samenwerkt met en verbinding legt met ketenpartners als Voorne Putten Werkt, maatschappelijke partners en andere relevante organisaties om de ontwikkeling van de inwoner te ondersteunen;
- Hoe u een warme en zorgvuldige overdracht naar een vervolgaanbod organiseert en voorkomt dat inwoners tussen voorzieningen of organisaties uitvallen;
- Geef een concreet voorbeeld van hoe u een inwoner vanuit maatschappelijke participatie naar een volgende ontwikkelstap heeft begeleid.

Maximale punten: 15 punten.

4.5 Gunningscriteria Perceel 2 Werk fit en arbeidsbemiddeling

Gunningscriterium 1. Maatwerk en begeleiding

Doelstelling: De gemeente wil inwoners op een persoonsgerichte en resultaatgerichte wijze voorbereiden op een volgende stap richting werk, opleiding of leerwerktraject.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u bij aanvang van het traject het klantbeeld, mogelijkheden en behoeftes van de inwoner in beeld brengt.
- Hoe u onderscheid maakt in de aanpak tussen inwoners die Werkfit moeten worden en inwoners die direct bemiddeld kunnen worden;
- Beschrijf hoe een (voorbeeld)traject er in de praktijk uitziet, vanaf de start tot en met de afronding. Beschrijf daarbij de verschillende fasen van het traject, de activiteiten en begeleiding die u per fase inzet en hoe u gedurende het traject aansluit bij de ontwikkeling en veranderende ondersteuningsbehoefte van de inwoner.
- Hoe u de voortgang en ontwikkeling van de inwoner monitort en waar nodig de aanpak bijstelt.

Maximale punten: 30 punten

Gunningscriterium 2. Duurzame uitstroom naar werk

Doelstelling: De gemeente wil niet alleen snelle uitstroom, maar vooral duurzame arbeidsinschakeling waarbij werk aansluit bij de mogelijkheden en ontwikkeling van de inwoner.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u inwoners voorbereidt op duurzaam functioneren op de arbeidsmarkt en welke vaardigheden en werknemersvaardigheden u hiervoor ontwikkelt.
- Hoe u talenten, mogelijkheden en ontwikkelbehoeften van de inwoner vertaalt naar een realistisch en passend arbeidsmarktperspectief.
- Hoe u zorgt voor een duurzame match tussen de inwoner en het werk en uitval na plaatsing zoveel mogelijk voorkomt.
- Hoe u nazorg en begeleiding na plaatsing vormgeeft en inzet wanneer zich problemen of knelpunten voordoen.

Maximale punten: 25 punten

Gunningscriterium 3. Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht

Doelstelling: De gemeente wil een opdrachtnemer die beschikt over een relevant werkgeversnetwerk en dit netwerk effectief inzet om inwoners naar passend en duurzaam werk te begeleiden.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u een relevant werkgeversnetwerk opbouwt, onderhoudt en actief inzet voor de bemiddeling van inwoners;
- Hoe u inzicht heeft in actuele en toekomstige vacatures en arbeidsmarktkansen;
- Hoe u werkgevers en vacatures koppelt aan de mogelijkheden, talenten en ontwikkelpunten van inwoners;
- Hoe u maatwerk biedt voor inwoners voor wie reguliere vacatures niet direct passend zijn en hoe u daarbij kansen bij werkgevers creëert.
- Hoe u werkgevers begeleidt en betrokken houdt tijdens en na het bemiddelings- en plaatsingsproces.

Maximale punten: 15 punten

4.6 Gunningscriteria Perceel 3 Statushouders en anderstaligen

Gunningscriterium 1 Maatwerk, begeleiding en expertise anderstalige doelgroep

Doelstelling: De gemeente wil dienstverlening die aansluit bij de uiteenlopende taalniveaus, opleidingsniveaus, werkervaring, ontwikkelmogelijkheden en ondersteuningsbehoeften van statushouders en anderstalige inwoners. De opdrachtnemer beschikt over aantoonbare expertise in het begeleiden van inwoners voor wie taal, culturele verschillen of andere belemmeringen een rol kunnen spelen.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u bij aanvang van het traject de situatie, mogelijkheden, werkervaring, taalniveau en ondersteuningsbehoefte van de inwoner in beeld brengt en vertaalt naar een passende aanpak.
- Hoe u communiceert en begeleiding biedt aan inwoners die het Nederlands beperkt beheersen en hoe u omgaat met laaggeletterdheid en beperkte digitale vaardigheden;
- Hoe u het traject inhoudelijk vormgeeft, welke activiteiten en begeleidingsvormen u kan inzetten en hoe u deze gedurende het traject aanpast aan de ontwikkeling en veranderende ondersteuningsbehoefte van de inwoner;
- Hoe u rekening houdt met culturele verschillen en inwoners ondersteunt bij het leren functioneren binnen de Nederlandse samenleving en arbeidsmarkt;
- Welke kennis, expertise en ervaring uw medewerkers hebben met de begeleiding van anderstalige inwoners en hoe u deze expertise in de uitvoering inzet.

- Hoe u de voortgang en ontwikkeling van de inwoner monitort en waar nodig de aanpak bijstelt.

Maximale punten: 30 punten

Gunningscriterium 2. Verbinding met inburgering en ketenpartners

Doelstelling: De gemeente wil voorkomen dat de ondersteuning vanuit participatie en inburgering los van elkaar wordt aangeboden. De dienstverlening moet elkaar aanvullen en aansluiten bij de situatie en planning van de inwoner.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u afstemt met de inburgeringsaanbieder en andere relevante ketenpartners.
- Hoe u inburgering, participatie en arbeidsmarkttoeleiding op elkaar afstemt en overlap voorkomt.
- Hoe u uw begeleiding flexibel laat aansluiten bij de inburgeringsroute en andere verplichtingen van de inwoner.
- Hoe u informatie en voortgang afstemt en uw signalerende en verbindende rol binnen de keten invult;
- Geef een concreet voorbeeld van hoe u inburgering, participatie en/of arbeidsmarkttoeleiding met elkaar verbindt.

Maximale punten: 25 punten

Gunningscriterium 3. Werkgeversnetwerk en plaatsingskracht

Doelstelling: De gemeente wil dat anderstalige inwoners hun aanwezige talenten, werkervaring en vaardigheden zo veel mogelijk kunnen benutten op de Nederlandse arbeidsmarkt.
Beschrijf minimaal:

- Hoe u een relevant werkgeversnetwerk opbouwt, onderhoudt en actief inzet voor de bemiddeling van anderstalige inwoners;
- Hoe u inzicht heeft in actuele en toekomstige vacatures en arbeidsmarktkansen voor anderstalige inwoners.
- Hoe u werkgevers en vacatures koppelt aan de mogelijkheden, talenten en ontwikkelpunten van anderstalige inwoners;
- Hoe u maatwerk biedt voor anderstalige inwoners voor wie reguliere vacatures niet direct passend zijn en hoe u daarbij kansen bij werkgevers creëert.
- Hoe u werkgevers begeleidt en betrokken houdt tijdens en na het bemiddelings- en plaatsingsproces.
- Hoe u inwoners ondersteunt en voorbereid bij het betreden van de Nederlandse arbeidsmarkt.

Maximale punten: 15 punten

4.7 Beschrijving/plan van aanpak gunningscriteria

De beschrijving/plan van aanpak dient per afzonderlijk perceel maximaal ~~vijf (5)~~ acht (8) A4-tjes te zijn. Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn en de regelafstand ‘enkel’. Indien voor het beantwoorden van de vragen het maximale aantal pagina’s wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste ~~vijf (5)~~ acht (8) pagina’s beoordeeld.

4.8 Gunningscriterium 4. Prijs (per perceel)

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen. Hiervoor is per perceel een prijzenblad voor de trajecttarieven in Excel opgesteld (bijlage (B).

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. vermeldt geen negatieve bedragen;
5. De inschrijfsom dient in de voorgeschreven bandbreedte te liggen van het betreffende perceel (zie onderstaande tabel);
6. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
7. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. Alle gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden:

	Omschrijving	Minimale fictieve inschrijfsom jaarbasis	Maximale fictieve inschrijfsom jaarbasis
Perceel 1	Maatschappelijk fit	€ 39.700,-	€ 118.750,-
Perceel 2	Werk fit en arbeidsbemiddeling	€ 97.700,-	€ 292.250,-
Perceel 3	Statushouders en anderstaligen	€ 27.800,-	€ 83.200,-

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst ~~laagste~~ totale fictieve inschrijfsom ter hoogte van de minimale inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 30).

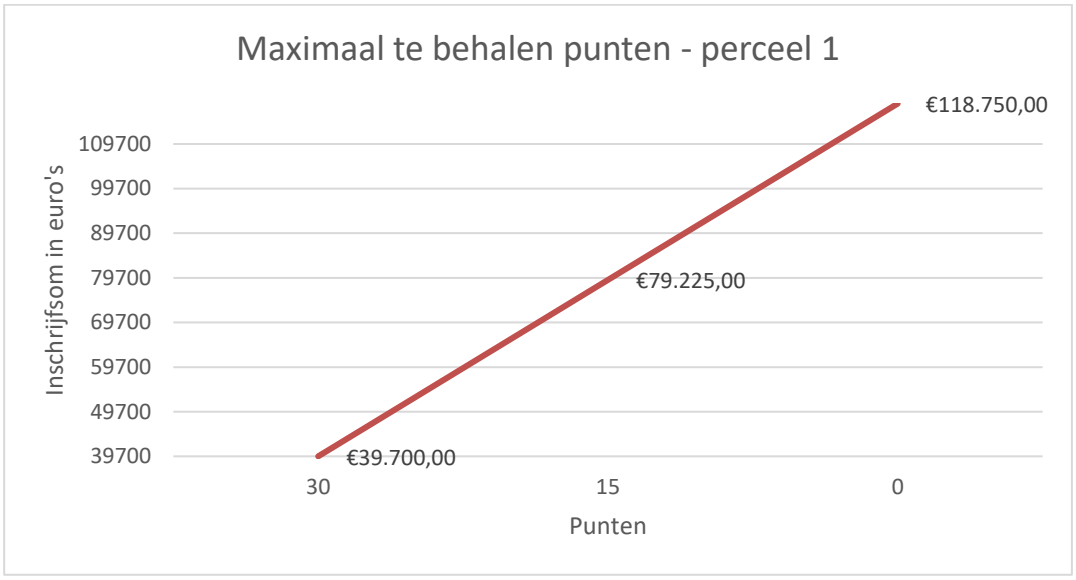
De Inschrijvingen binnen bandbreedte behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} =<$$

Voorbeeld berekening
Perceel 1 inschrijfprijs €51.875,00

$$\text{Score Prijs} = \frac{118.750{,}00 - 51.875{,}00}{118.750{,}00 - 39.700{,}00} * 30 = 25{,}38$$

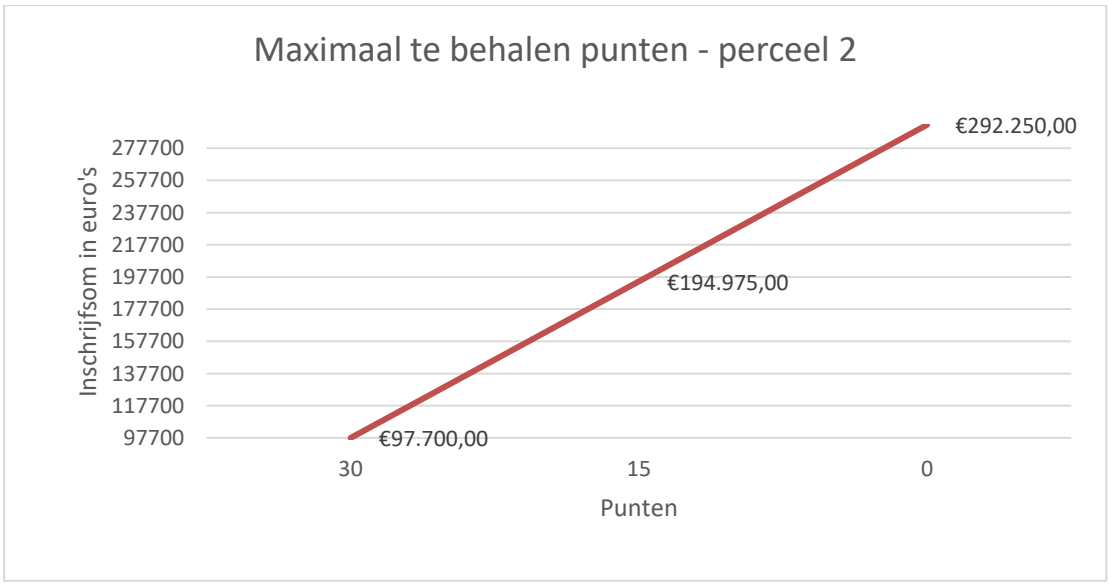
Voorbeeld grafiek perceel 1:



Perceel 2 inschrijfprijs €110.700,00

$$\text{Score Prijs} = \frac{292.250{,}00 - 110.700{,}00}{292.250{,}00 - 97.700{,}00} * 30 = 28{,}00$$

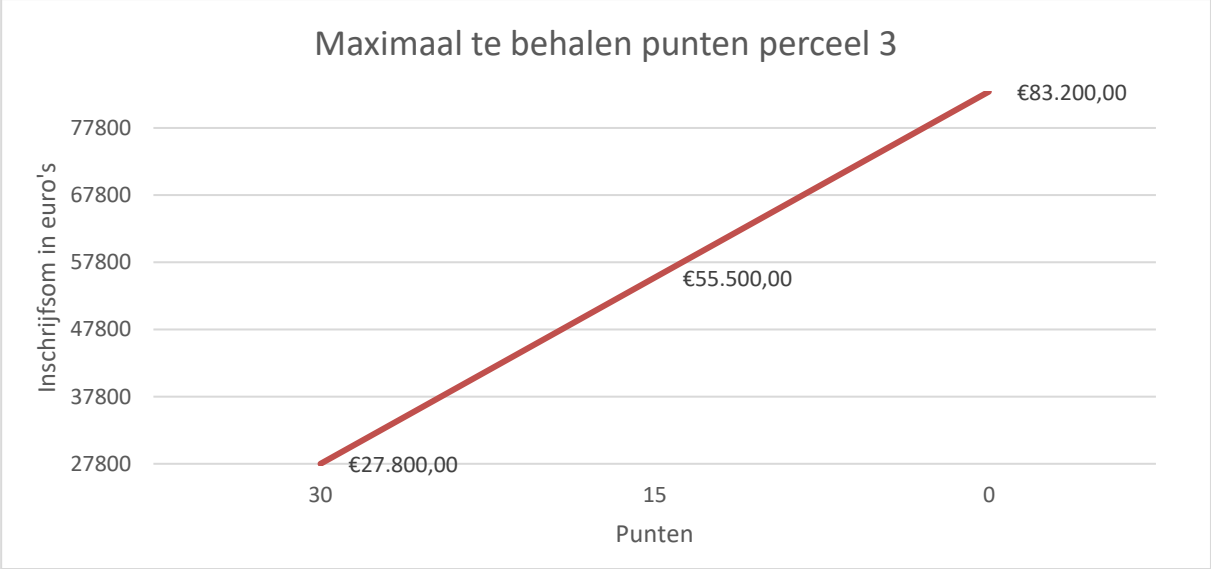
Voorbeeld grafiek perceel 2:



Perceel 3 inschrijfprijs €42.625,00

$$\text{Score Prijs} = \frac{83.200{,}00 - 42.625{,}00}{83.200{,}00 - 27.800{,}00} * 30 = 21{,}97$$

Voorbeeld grafiek perceel 3:



De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

Om de Beoordelingscommissie niet te beïnvloeden in haar beoordeling verwijst Inschrijver niet naar de ingediende prijs in het aangeleverde Plan van aanpak/ de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria. Het verwijzen naar (onderdelen van) het gunningscriterium Prijs in het Plan van Aanpak kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	0
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	1
Redelijk	Beschrijving is (deels) volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	4
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	7
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	10

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten voor een gunningscriterium is 25 punten. Als de Inschrijver op dat onderdeel een 7 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: (25/10) x 7 = 17,50 punten.

4.10 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score (op 2 decimalen) voor totaal van kwaliteit en prijs zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De inschrijvers worden per perceel gerangschikt op basis van de totaalscore. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.11 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier trajectprijzen Excel (per perceel)
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Formulier Referenties Kerncompetenties
Bijlage F	Regionale bestek tekst Social Return on Investment
Bijlage G	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage J	Programma van eisen (PVE)
Bijlage K	Participatieladder

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.