Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Inzet van Werkmeesters t.b.v. de Raad voor de Kinderbescherming

SAS Procedure
Referentie 8064994
Versie 1.1
Contactpersoon Guus van Mierlo
Datum 16-11-2026

Colofon

Projectnaam	EA Inzet van Werkmeesters
Referentie	8064994
Versienummer	modeldocument juni 2020
Afzendgegevens	**Ministerie van Justitie en Veiligheid** **Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV** **Europees aanbesteden** Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	Guus van Mierlo *(Senior) adviseur Europees aanbesteden* T 06 2485 93 44 E-mail: guus.van.mierlo@minjenv.nl
Auteur(s)	Aanbestedingsteam Werkmeesters

INHOUD

COLOFON **2**

BEGRIPSBEPALINGEN **5**

INLEIDING **7**

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER **8**

1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV) 8
1.2 Aanbestedende dienst 8
1.3 Opdrachtgever aanbesteding 8
1.4 Achtergrond van de aanbesteding 9
1.5 Marktconsultatie 10
1.6 Doel van de aanbesteding 10
1.7 Scope en omvang van de Opdracht 11
1.8 Buiten scope van deze aanbesteding 13
1.9 Maatschappelijke waarde 13
1.10 Social Return 13
1.11 Privacy 14

2 PROCEDURE **15**

2.1 Aanbestedingsprocedure 15
2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding 15
2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid 15
2.4 Beoogde planning 16
2.5 Nota van Inlichtingen 17
2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 18
2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen 18
2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen 23
2.9 Voorbehoud aanbesteding 23
2.10 Beoordeling Inschrijvingen 24
2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn' 26
2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver 27
2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst 27

3 INSCHRIJVER **28**

3.1 Inleiding 28
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 28
3.3 Zelfstandige Inschrijving 28
3.4 Samenwerkingsverband 28
3.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen * 29
3.6 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen 29

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **31**

4.1 Inleiding 31
4.2 Uitsluitingsgronden 31
4.3 Geschiktheidseisen 31

5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN **34**

5.1 Inleiding 34
5.2 Eisen 34
5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria 34

5.4 SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS 43
5.5 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING 45

BIJLAGEN 46

BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER 46
BIJLAGE 2: UEA (ALS GEGENEREERD DOOR TENDERNED) 46
BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT 46
BIJLAGE 4: PROGRAMMA VAN EISEN 46
BIJLAGE 5: PRIJSOPGAVETABEL 46
BIJLAGE 6: MODELOVEREENKOMST INCL. VERWERKERSOVEREENKOMST/ ARVODI 2025 46
BIJLAGE 7: CONVENANT GROEPSWERKPROJECTEN 46
BIJLAGE 7A: INRICHTEN GROEPSWERKPROJECTEN 46
BIJLAGE 7B: MATERIAAL EN VERVOER GROEPSWERKPROJECTEN 46
BIJLAGE 7C: INKOOPPAKKETTEN GROEPSWERKPROJECTEN 46
BIJLAGE 7D: UITGANGSPUNTEN BIJ PLAATSING IN GROEPSWERKPROJECTEN 46
BIJLAGE 7E: BEGELEIDINGSBEHOEFTE JONGEREN 46
BIJLAGE 7F: COMPETENTIEPROFIEL WERKMEESTERS 46
BIJLAGE 7G: PROTOCOL CALAMITEITEN 46
BIJLAGE 7H: PRIVACY PROTOCOL 46
BIJLAGE 7I: SJABLOON JAARLIJKSE EVALUATIE 46

Begripsbepalingen

Begrip	**Definitie**
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Bijlage	Een document dat als bijlage wordt benoemd in dit Beschrijvend Document en integraal onderdeel uitmaakt van dit Beschrijvend document.
Coördinator Taakstraffen	De verantwoordelijke medewerker van Opdrachtgever die namens de minister van rechtsbescherming taakstraffen voor Jongeren coördineert.
Dagdeel	Een deel van werkdag, bestaande uit vier (4) werkuren.
Eisen	De eisen die het minimum kwaliteitsniveau beschrijven waaraan de dienstverlening inzake het inzetten van Werkmeesters of Groepswerktrajecten gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.
Groepswerkproject	Een project waarbij een door de Opdrachtgever samengestelde groep Jongeren onder begeleiding van een Werkmeester hun werkstraf uitvoeren.
Inschrijver	De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van MJenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
Jongeren	Een persoon van twaalf (12) jaar en ouder die door een officier van justitie of door een rechter een taakstraf opgelegd heeft gekregen.
MJenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke dienstverlening voor het inzetten van een Werkmeesters op een Groepswerkproject aan Opdrachtgever.
Niet-Werkdag	Een niet reguliere werkdag, zijnde: - maandag tot en met zaterdag, van 18.00 uur tot 08.00 uur; - zondagen, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - nieuwjaarsdag, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - de christelijke eerste en tweede Paas- en Pinksterdagen, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - de eerste en tweede Kerstdagen, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - Hemelvaartsdag, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - de dag waarop de verjaardag van de Koning(in) wordt gevierd, van 0.00 uur tot en met 23.59 uur; - de vijfde (5de) mei, waarop Bevrijdingsdag als vrij dag is aangemerkt (2030. 2035, etc.).
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van dienstverlening voor het inzetten van Werkmeesters op Groepswerkprojecten zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. De directeur van de Raad voor de kinderbescherming is gedelegeerd opdrachtgever. Deze Europese aanbesteding wordt namens en ten behoeve van de in paragraaf 1.3 genoemde Opdrachtgever uitgevoerd.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s), aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal/zullen aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met maximaal twee (2) Opdrachtnemer(s) zal worden afgesloten voor de dienstverlening voor het inzetten van Werkmeesters op Groepswerkprojecten met inbegrip van eventuele bijlagen.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de Opdracht waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een Overeenkomst wordt afgesloten.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen aan de dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 4: Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
TenderNed	het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en zoals bedoeld in artikel 2 .84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de dienstverlening inzake het inzetten van Werkmeesters op Groepswerkprojecten gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.
Werkdag	Een reguliere werkdag zijnde van maandag tot en met zaterdag van 08.00 tot 18.00 uur.
Werkmeester	De medewerker van Opdrachtnemer die (in opdracht van de Opdrachtgever) Jongeren begeleidt gedurende een Groepswerkproject.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de SAS procedeure 'De inzet van Werkmeesters voor Groepswerkprojecten' ten behoeve van de Raad voor de Kinderbescherming met referentienummer 8064994. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding. De Aanbestedende Dienst zoekt middels deze aanbestedingsprocedure één (1) Opdrachtnemer per Perceel voor het inzetten van gekwalificeerde groepswerkmeesters, inclusief het voorzien van vervoer (voor de Jongeren) en het leveren van materialen.

De opdracht bestaat uit twee (2) Percelen:

- Perceel #1: Midden- en Noord Nederland (Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Gelderland, Noord-Holland, Flevoland en Utrecht); en
- Perceel 2: Zuid-Nederland (Zuid-Holland, Noord-Brabant, Zeeland en Limburg).

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: www.Tenderned.nl) verloopt.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in het Beschrijvend Document en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding en
- de servicedesk van TenderNed.

In dit Beschrijvend document wordt verwezen naar TenderNed. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op TenderNed.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het Beschrijvend document en TenderNed, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Inschrijving en wijze van (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen.
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 7 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid (MJenV)

MJenV draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. MJenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in. Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen MJenV kan en mag doen.

Voor nadere informatie over MJenV wordt verwezen naar:
www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV

1.2 Aanbestedende dienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van de Opdrachtgever zoals opgenomen in paragraaf 1.3. De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 Opdrachtgever aanbesteding

Deze aanbesteding van de dienstverlening voor het inzetten van Werkmeesters, inclusief vervoersmiddelen en materialen ten behoeve van groepswerkprojecten wordt uitgevoerd voor de Raad voor de Kinderbescherming (hierna te noemen: Opdrachtgever).

De Opdrachtgever is een landelijke uitvoeringsorganisatie, met teams verspreid over het land, met ongeveer 2.200 medewerkers. De organisatiestructuur van Opdrachtgever bestaat uit:

- de directie;
- de gebiedsteams verspreid over Nederland (primair proces);
- de ondersteunende teams verspreid over vier (4) clusters (primair proces);
- de teams van Coördinatoren Taakstraffen verspreid over vier (4) clusters (primair proces);

De directie is eindverantwoordelijk voor de interne organisatie van Opdrachtgever. De directie en de LSO ondersteunen de teams en werken met hen samen. De directie en de LSO zijn gehuisvest in het kantoor van het MJenV in Den Haag.

De gebiedsteams zijn gehuisvest op zeventien (17) verschillende locaties verdeeld over Nederland. De ondersteunende teams en teams Coördinatoren Taakstraffen zijn werkzaam vanuit de vier (4) clusters.

De Opdrachtgever is een uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het Ministerie van Justitie en Veiligheid draagt zorg voor de rechtstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. De Opdrachtgever geeft hier uitvoering aan met de volgende missie: ‘Omdat een kind dat ernstige schade dreigt op te lopen recht heeft op een onafhankelijk advies en iedere jongere op het juiste moment de juiste interventie krijgt.’

De Opdrachtgever stelt zich in jeugdstrafzaken ten doel bij te dragen aan een strafrechtelijke reactie op delict gedrag die ook naar pedagogische maatstaven verantwoord is. De pedagogische dimensie van het jeugdstrafrecht vormt voor de

Opdrachtgever het uitgangspunt voor zijn handelen. Dit betekent dat de Opdrachtgever kiest voor een aanpak die een jongere de mogelijkheid biedt om te leren van zijn fouten en zijn gedrag bij te sturen. De kerngedachte daarbij is dat een jongere nog in ontwikkeling is en daarom in staat is tot veranderen.

1.4 Achtergrond van de aanbesteding

Een jongere van twaalf (12) jaar en ouder tegen wie een proces-verbaal is opgemaakt (hierna te noemen: Jongere(n)) kan na een advies van de Opdrachtgever, door de officier van justitie of door de rechter een taakstraf opgelegd krijgen.

Een taakstraf kan bestaan uit een werkstraf, een leerstraf óf uit een combinatie van beide. Bij een werkstraf gaat het om het verrichten van onbetaalde (fysieke) arbeid ten dienste van de samenleving gedurende een aantal vastgestelde uren door de Jongere.

Bij een leerstraf gaat het om het volgen van een kortdurende, individuele interventie met als doel dat de Jongere vaardigheden leert om de kans op recidive te verminderen. Met de taakstraf wordt beoogd de Jongere een positieve leer- en/of ervaringssituatie aan te bieden, overigens met behoud van het punitieve karakter. Het strafelement van de taakstraf zit vooral in het verplichtend karakter van de te verrichten arbeid of de te volgen leerstraf. De Jongere kan zich niet ‘ongestraft’ onttrekken aan die verplichting.

Opdrachtgever heeft de wettelijke taak de uitvoering van de taakstraffen te coördineren. De Opdrachtgever heeft daarbij het doel een positieve gedragsverandering bij de Jongere te bevorderen en bij te dragen aan het voorkomen van recidive. De Opdrachtgever wil dit doel bereiken door de selectie van een pedagogisch adequate taakstraf en het houden van toezicht op de uitvoering van de taakstraf door de Jongere(n).

- een werkstraf kent twee (2) plaatsingsvormen:
  - een individuele plaatsing van de Jongere; of
  - een plaatsing van de Jongere in een Groepswerkproject onder leiding van een Werkmeester: een Groepswerkproject betreft een door Opdrachtgever samengestelde groep Jongeren die onder begeleiding van een Werkmeester hun werkstraf uitvoeren. De groepsgrootte is mede afhankelijk van de begeleidingsbehoefte van de te plaatsen Jongeren binnen de groep. In principe wordt door de Opdrachtgever een groepsgrootte van minimaal twee (2) en maximaal acht (8) Jongeren op één (1) Werkmeesters gehanteerd. Indien de Coördinator Taakstraffen van Opdrachtgever het nodig acht, kan met een kleinere groep of met twee (2) Werkmeesters worden gewerkt.

In de huidige situatie heeft de Opdrachtgever twee (2) raamovereenkomsten bij twee (2) opdrachtnemers voor de inzet van Werkmeesters ten behoeve van Groepswerkprojecten. Deze raamovereenkomsten verlopen van rechtswege op 31 december 2026. Met deze Opdrachtnemers zijn acht (8) verschillende inkooppakketten overeengekomen die middels een nadere overeenkomst als opdracht onder de raamovereenkomst door de opdrachtgever afgeroepen kunnen worden.

Naast het inzetten van (een) Werkmeester(s) kan een inkooppakket ook betrekking hebben op het leveren van materieel en/of vervoer, indien de Coördinator Taakstraf van Opdrachtgever dit wenst. De afname van de inkooppakketten is onder andere afhankelijk van de instroom van werkstraffen. In de onderstaande tabellen is de omvang van het aantal Groepswerkprojecten, inkooppakketten en het aantal dagen per type inkooppakket over respectievelijk 2024, 2025 en Q1 van 2026 weergegeven.

Jaartal	Perceel 1 (aantal Dagdelen)	Perceel 2 (aantal Dagdelen)
2024	1420	1749
2025	1611	1816
2026 t/m Q2	1034	1202

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaande aan deze aanbesteding is door de Aanbestedende dienst geen marktconsultatie uitgevoerd.

1.6 Doel van de aanbesteding

Ten behoeve hiervan is de dienstverlening voor het inzetten van Werkmeesters op Groepswerkprojecten ondergebracht in twee (2) Percelen. Het doel van deze aanbesteding is om voor ieder van deze Percelen een separate Overeenkomst af te sluiten met één (1) Inschrijver. De Opdracht wordt per Perceel gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (hierna te noemen: EMVI). De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Ingangsdatum van de Overeenkomst(en) is voorzien op 18 januari 2027.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst(en) is een transitieperiode van twee (2) maand(en) voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Opdrachtgever.

Het geleverde dient volledig operationeel te zijn op 22 maart 2027.

De looptijd van de beoogde Overeenkomst bedraagt twee (2) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging met tweemaal een periode van maximaal twaalf (12) maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden (met uitzondering van genoemde indexatie).

Voor een nadere beschrijving van de aan de Opdracht gestelde Eisen wordt verwezen naar Bijlage 4 - Programma van Eisen.

1.7 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit het op afroep inzetten van Werkmeesters ten behoeve van Groepswerkprojecten. Er zijn achttien (18) verschillende inkooppakketten gedefinieerd die als nadere opdracht onder de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever afgeroepen kunnen worden. Deze inkooppakketten zijn van toepassing op alle Percelen.

INKOOPPAKKET	GROOTTE GROEP	TYPE	AANTAL WERKMEESTERS	VERVOER
#1	max. acht (8)	Hele dag (8 uur)	één (1)	nee
#2	max. vier (4)	Hele dag (8 uur)	één (1)	nee
#3	max. acht (8)	Hele dag (8 uur)	één (1)	ja
#4	max. acht (8)	Hele dag (8 uur)	twee (2)	nee
#5	max. vier (4)	Hele dag (8 uur)	twee (2)	nee
#6	max. acht (8)	Hele dag (8 uur)	twee (2)	ja
#7	max. acht (8)	Halve dag (4 uur)	één (1)	nee
#8	max. vier (4)	Halve dag (4 uur)	één (1)	nee
#9	max. acht (8)	Halve dag (4 uur)	één (1)	ja
#10	max. acht (8)	Halve dag (4 uur)	twee (2)	nee
#11	max. vier (4)	Halve dag (4 uur)	twee (2)	nee
#12	max. acht (8)	Halve dag (4 uur)	twee (2)	ja
#13	max. acht (8)	Driekwart dag (6 uur)	één (1)	nee
#14	max. vier (4)	Driekwart dag (6 uur)	één (1)	nee
#15	max. acht (8)	Driekwart dag (6 uur)	één (1)	ja
#16	max. acht (8)	Driekwart dag (6 uur)	twee (2)	nee
#17	max. vier (4)	Driekwart dag (6 uur)	twee (2)	nee
#18	max. acht (8)	Driekwart dag (6 uur)	twee (2)	ja

Bij de uitvoering van de werkstraf draagt de Coördinator Taakstraffen zorg voor een passende werkstraf middels een juiste matching met een (groeps-)werkproject. Vanuit methodische overwegingen maakt de Coördinator Taakstraffen de keuze voor plaatsing in een individueel- of een Groepswerkproject.

De Coördinator Taakstraffen is daarnaast verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van een Groepswerkproject, waaronder het zorg dragen voor bekwame begeleiding. De begeleiding in de vorm van een Werkmeesters wordt op afroep en op verzoek van de Coördinator Taakstraffen uitgevoerd door de Opdrachtnemer.

Een Werkmeester houdt toezicht en geeft leiding en sturing aan groepen (zowel groepsgericht als op het individu binnen de groep gericht) tot werkstraf veroordeelde Jongeren. Hierbij houdt de Werkmeester rekening met de gevraagde begeleidingsbehoefte, uitgangspunten voor de Groepswerkprojecten die de Opdrachtgever hanteert en ziet hij erop toe op de juiste hantering van de Arbowetgeving. Het bieden van structuur, duidelijkheid en veiligheid is hierbij een eerste vereiste.

De taken van de Werkmeester omvatten:

- het begeleiden van de groep Jongeren;
- het fungeren als voorbeeldfunctie richting de groep Jongeren;
- het rapporteren aan en afleggen van verantwoording aan de Coördinator Taakstraffen van de Opdrachtgever over het gehele verloop van een Groepswerkproject;
- het actief deelnemen aan kennismakings-, motivatie-, en eindgesprekken met Jongeren op de werkplaats ten behoeve van de werkstraf van de Jongeren;
- het constateren van onregelmatigheden en deze afstemmen met de Coördinator Taakstraffen van de Opdrachtgever (conform de daartoe gemaakte afspraken).

Voor meer informatie over de Groepswerkprojecten wordt verwezen naar Bijlage 4 - Programma van Eisen en de Bijlagen 7A tot en met 7I.

Na afloop van de werkstraf informeert de Opdrachtgever bij de Opdrachtnemer via het administratie- en informatiecentrum voor de executieketen (hierna ook te noemen: ‘AICE’) over het verloop van de werkstraf.

De opdracht bestaat uit twee (2) Percelen:

- Perceel #1: Midden- en Noord Nederland (Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Gelderland, Noord-Holland, Flevoland en Utrecht); en
- Perceel 2: Zuid-Nederland (Zuid-Holland, Noord-Brabant, Zeeland en Limburg).

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

De omvang van de aanbesteding bedraagt 13.600 Dagdelen, verdeeld over 6.400 Dagdelen voor perceel #1 (Midden- en Noord-Nederland) en 7.200 dagdelen voor perceel #2 (Zuid-Nederland).

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde omvang in aantal Dagdelen een indicatie betreft van het volume dat per Perceel door de Opdrachtgever zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke omvang (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke omvang lager dan wel hoger is dan de geraamde omvang.

De maximale omvang in Dagdelen voor de Percelen is vastgesteld op 150% van de geraamde omvang in Dagdelen, te weten 20.400 Dagdelen.

In aanvulling op het bepaalde in artikel 21 van Bijlage 6A - ARVODI-2025 kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk of per e-mail opzeggen als de maximale hoeveelheid zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken is bereikt, of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden.

U kunt op één of beide Percelen inschrijven. Inschrijvingen op een gedeelte van een Perceel zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Een Inschrijver kan één (1) Perceel gegund krijgen. In het geval dat er slechts één Inschrijver is voor beide Percelen, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht toe beide Percelen aan de desbetreffende Inschrijver te gunnen (in acht genomen de voorwaarden die gesteld worden aan het gunnen van de Opdracht, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document).

1.8 Buiten scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende zaken:

- de uitvoering van leerstraffen en/of gedragsinterventies;
- de verantwoordelijkheden voor:
  - het regelen van de projectplaats waar de taakstraf plaats zal vinden; en
  - het verzamelpunt waar de Jongeren voor aanvang van hun taakstraf samenkomen, hun pauze hebben en/of de werkdag beëindigen; en
  - de sanitaire voorzieningen op de projectplaats.
- de begeleiding van Jongeren bij een individuele taakstraf.

1.9 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbestedingsprocedure naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door Eisen te stellen en Wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst ook aandacht voor onder andere social return zoals beschreven in paragraaf 1.9 en (het verwerken van) persoonsgegevens zoals beschreven in paragraaf 1.10.

1.10 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return (SR). Opdrachtnemer dient bij gunning van de Opdracht aan SR bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor social return geldt dat de Opdrachtnemer voorziet in minimaal vijf procent (5%) van de totaal ingezette uren te besteden aan één of meerdere van onderstaande doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden op grond van Participatiewet
2. Uitkeringsgerechtigden op grond van WW
3. Uitkeringsgerechtigden op grond van WIA / WGA / WAZ
4. Uitkeringsgerechtigden op grond van WAJONG
5. Uitkeringsgerechtigden op grond van IOAW / IOAZ
6. SW-geïndiceerden
7. Vroegtijdige schoolverlaters en Jongeren met onvoldoende kwalificaties
8. Leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen
9. Niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden

Na het eerste jaar van de Overeenkomst verandert de officiële status van de ingezette medewerkers die aangenomen zijn onder de noemer Social Return. Deze medewerkers blijven gedurende de contractperiode evenwel vallen onder deze noemer. Indien de

medewerker niet meer wordt ingezet op deze Overeenkomst, dient deze vervangen te worden door een nieuwe medewerker uit bovengenoemde categorie.
Voor meer informatie zie onderstaande website.
http://www.pianoo.nl/document/4633/handleiding-social-return-bij-rijk

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden, De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn.

De minimum Eisen met betrekking tot de gewenste bijdrage staan in Bijlage 4: Programma van Eisen

1.11 Privacy

Voor de Opdracht geldt dat er sprake kan zijn van het verwerken van persoonsgegevens volgens de per 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG). De Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met de in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de zogeheten "SAS procedure" gehanteerd.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het Inkoopuitvoeringscentrum JenV verlopen.

Bezoekadres	**Postadres**	**Contactinformatie**
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dhr. Guus van Mierlo Achtervang: Mw. Laura Staessen
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon
Voor technische vragen betreffende TenderNed		**Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed**

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van Inschrijvingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Inschrijver de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Beoogde planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Datum van Publicatie op TenderNed	26 oktober 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	6 november 2026, tot 14.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	16 november 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijving **VÓÓR 14:00 uur via TenderNed:**	**26 november, tot 14.00 uur**
Opening Inschrijvingen	26 november, na 14.00 uur
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	17 december 2026
Uiterste datum aanleveren bewijsmiddelen EMVI('s)	8 januari 2027
Einde opschortende termijn	15 januari 2027
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst(en)	18 januari 2027
Start transitie- en migratieperiode/ implementatieperiode	18 januari 2027
Afronding transitie- en migratieperiode/ implementatieperiode	18 april 2027
Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst	22 maart 2027

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding indienen. Ingeval vragen c.q. opmerkingen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen c.q. opmerkingen nog worden beantwoord.

Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Het is geheel aan opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontlenen.

Tevens wordt u in de gelegenheid gesteld om beargumenteerd aan te geven ingeval u van mening zijn dat toepassing van SR en/of het SR% niet realistisch c.q. niet haalbaar is. In het laatste geval dient beargumenteerd te worden aangegeven welk SR% naar uw mening wel realistisch/ haalbaar is voor de Opdracht. Het is geheel aan Opdrachtgever om ingediende SR voorstellen al dan niet toe te passen.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties uiterlijk in op de datum en tijd zoals opgenomen in de beoogde planning. Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:
- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Voor meer informatie over het dashboard "vraag en antwoord" kijk op Vragen stellen aan aanbestedende dienst | TenderNed

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:
- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:
Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

a Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen.
De ondertekening door Inschrijver van Bijlage 1 Inschrijfformulier geldt als ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

b De Inschrijving dient aan alle Eisen te voldoen en op alle Wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan. De Inschrijving omvat volledige beantwoording van alle Eisen en Wensen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4 is samengevat welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend.

c Inschrijver gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.

d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijvers moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4.

e Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden toegevoegd (zie Deel 4 'Checklist' in Bijlage 1: Inschrijfformulier).

f Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.

g De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.

h De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift te beheersen.

i De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten en er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan uw Inschrijving.

j Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de Inschrijving kan niet worden onderhandeld.

k Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; er geldt geen afnamegarantie.

m De Opdrachtgever en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.

n De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, eindigt de gestanddoeningstermijn (indien deze later eindigt dan de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn) 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan.

o Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 6: Modelovereenkomst incl. verwerkersovereenkomst/ ARVODI 2025 van dit Beschrijvend document.

p De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar waarbij wel

rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

q Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

r Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
   - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
   - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgeven.
c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
d. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast de vaste contactpersoon, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.
e. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.
f. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
g. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
h. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed

2.7.3 Verzenden Inschrijving

a. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd zoals opgenomen in de planning. Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
c. De uploadtijden van tot de Inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' van TenderNed. Dit stappenplan is te vinden op Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed.

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen. Bepalingen inzake:

- belastingen: https://www.belastingdienst.nl;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat en http://www.rvo.nl) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid), UWV (https://www.uwv.nl/werkgevers/) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Inschrijvers dienen in Deel 1 van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 (link).
Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, bijlage 1, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt

in de Raamovereenkomst dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

2.7.5 Goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen

Op 22 september 2026 treedt het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Stb. 2026, 222) in werking, een algemene maatregel van bestuur op grond van de Sanctiewet 1977. Op grond daarvan is het verboden goederen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen in de door Israël bezette Palestijnse gebieden of de Syrische Golanhoogvlakte (hierna: de Nederzettingen) in te voeren, te kopen of te verkopen, tussenhandeldiensten te verlenen met betrekking tot die goederen, of deze verboden te omzeilen. Er geldt geen overgangsperiode. Overtreding is een economisch delict.
Het verbod richt zich mede tot Opdrachtgever in zijn hoedanigheid van koper. Voor de vaststelling of goederen afkomstig zijn uit de Nederzettingen wordt uitgegaan van de postcodelijst behorend bij de technische regeling tussen de Europese Unie en Israël, zoals deze van tijd tot tijd luidt.

Het bepaalde in dit artikel is een eis aan het voorwerp van de opdracht en een bijzondere voorwaarde voor de uitvoering van de overheidsopdracht als bedoeld in artikel 2.80 AW 2012. Deze eis heeft betrekking op de herkomst van de aangeboden goederen en niet op de nationaliteit, de vestigingsplaats of de aandeelhoudersstructuur van Inschrijver.
Verklaring van de Inschrijver

Door het indienen van zijn inschrijving verklaart de Inschrijver, voor zover de te leveren goederen op of na 22 september 2026 worden geleverd, dat:

a. de in het kader van de opdracht te leveren goederen niet, geheel noch gedeeltelijk, afkomstig zijn uit de Nederzettingen;
b. deze goederen niet in de Nederzettingen zijn geteeld, gewonnen, geproduceerd, verwerkt, samengesteld, verpakt of anderszins bewerkt;
c. deze goederen, naar beste weten van de Inschrijver en na daartoe in zijn toeleveringsketen redelijkerwijs te verrichten onderzoek, geen grondstoffen, bestanddelen, onderdelen of verpakkingen bevatten die afkomstig zijn uit de Nederzettingen, voor zover die herkomst meebrengt dat het goed onder het verbod valt;
d. hij met betrekking tot deze goederen geen tussenhandeldiensten verleent of laat verlenen die onder het verbod vallen;
e. hij geen gebruik maakt van constructies die tot doel of gevolg hebben dat de toepasselijkheid van het verbod wordt omzeild, waaronder begrepen het herrouteren, hercertificeren of onjuist aanduiden van de oorsprong van goederen;
f. hij de onder a tot en met e genoemde verplichtingen oplegt aan door hem ingeschakelde onderaannemers en toeleveranciers, en op de naleving daarvan toeziet;

g. hij gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst blijft voldoen aan het Tijdelijk sanctiebesluit en aan de overige op hem van toepassing zijnde sanctieregelgeving, zoals deze van tijd tot tijd luidt;
h. hij Opdrachtgever onverwijld en schriftelijk informeert zodra hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat het onder a tot en met g verklaarde niet of niet langer juist is.
Bij een raamovereenkomst of catalogusovereenkomst staat de Inschrijver bij iedere wijziging van het assortiment en bij iedere nadere opdracht opnieuw in voor de juistheid van deze verklaring.

Bewijsmiddelen
Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is. Indien de verklaring naar het oordeel van Opdrachtgever bewust onjuist of misleidend is afgegeven, kan Opdrachtgever de Inschrijver bovendien uitsluiten op grond van artikel 2.87, eerste lid, onderdelen h en i, Aanbestedingswet 2012, mits deze uitsluitingsgronden in deze aanbesteding/inkoopprocedure van toepassing zijn verklaard.

Gevolgen tijdens de uitvoering
Levering van goederen die onder het verbod vallen, of het anderszins handelen in strijd met dit artikel, levert een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer op. Opdrachtgever is in dat geval gerechtigd om:
a. de betreffende goederen te weigeren dan wel op kosten van Opdrachtnemer te retourneren, en zijn eigen verplichtingen op te schorten;
b. Opdrachtnemer schriftelijk een termijn van ten hoogste tien werkdagen te stellen om alsnog goederen te leveren die aan dit artikel voldoen;
c. de overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden, dan wel bij een duurovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen, indien nakoming binnen de onder b bedoelde termijn uitblijft of niet mogelijk is, dan wel indien voortzetting van de overeenkomst in redelijkheid niet van Opdrachtgever kan worden gevergd;
d. de meerkosten van vervangende levering en de overige schade op Opdrachtnemer te verhalen.
Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden en voor kosten, boeten en maatregelen die voortvloeien uit het niet naleven van dit artikel. Opdrachtgever is bij ontbinding of opzegging op grond van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van schade of kosten aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan zich ter zake van het verbod niet op overmacht beroepen: het sanctiebesluit is op 21 juli 2026 bekendgemaakt en Opdrachtnemer wordt geacht zijn toeleveringsketen daarop te hebben ingericht.

Verhouding tot de inkoopvoorwaarden
Dit artikel geldt als aanvullende bepaling op de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden (ARIV 2018, ARVODI 2018 respectievelijk ARBIT 2022) en prevaleert daarboven voor zover die voorwaarden daarvan afwijken.

2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waaruit blijkt welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. Het proces-verbaal wordt vanuit TenderNed digitaal naar alle Inschrijvers verstuurd.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af

te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst. Indien daartoe volgens Opdrachtgever aanleiding bestaat kan aan Inschrijver(s) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen
Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien hieruit blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de aan hem gestelde geschiktheidseisen of Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijvingen die wel voor sluiting van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen inschrijving.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of de Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie van Justitie en Veiligheid en de Opdrachtgever.

Beoordeling
De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen:
1. Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen.

Ad. 1 Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding
Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en in Bijlage 1: Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden
Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van het betreffende lid c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid van de Inschrijvers
Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen
De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen
De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde Wensen en vermelde gunningscriteria in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver(s) die de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’ hebben gedaan.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van minimaal 10 kalenderdagen (vervaltermijn), die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver die een kort geding instelt de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post én via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en de eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijvers, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijvers leveren binnen zestien (16) werkdagen na het verzoek de volgende officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

* **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**
De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: https://www.justis.nl/producten/. Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek, voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een GVA verklaring te worden ingediend, alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

2.13 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien geen van de betrokken Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 10 kalenderdagen (vervaltermijn), een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het UEA en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijvers te gunnen en met deze Inschrijvers een Overeenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op verschillende manieren een Inschrijving indienen:
- Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- Zelfstandig, met onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven per Perceel: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband, òf als onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts éénmalig door de ondernemer(s) die daartoe verplicht is/zijn te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om het UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig, met of zonder gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving uitbrengen. Hiervoor dient het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver die een penvoerder aanwijst die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier), namens het gehele samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 ‘Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’ van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld met een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.
- De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1: Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle

verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- ❑ Bijlage 1: Inschrijfformulier dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijvers dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen *

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1: Inschrijfformulier in te vullen met:
- ❑ de naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- ❑ een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.

Tevens verklaart Inschrijver in Deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

***** *Zie het gestelde in paragraaf 3.6 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen.*

3.6 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan Inschrijver tevens een beroep doen op een derde om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n). Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding, dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:
- ❑ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ❑ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomsten.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische- en/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Inschrijving het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijvers dienen te worden ingediend (zie paragraaf 2.12).

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

Zie voor de beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis #1: Inschrijving in nationaal handelsregister
Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Het uittreksel van het handelsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden (gerekend vanaf de datum van Inschrijving).

(indien van toepassing) waaruit blijkt dat aan de geschiktheidseis is voldaan.

4.3.2 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid
De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis #2: Referenties
De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetenties beschikt:

1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht waarbij medewerkers of begeleiders binnen tien (10) werkdagen na de aanvraag ingezet kunnen worden bij opdrachtgever voor minimaal zes (6) begeleidingstrajecten over een periode van één (1) jaar.

2. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht gedurende een aaneengesloten periode van minimaal één (1) jaar, waarbij toezicht en sturing is gegeven aan groepen jongeren, óf groepsgerichte activiteiten met Jongeren zijn uitgevoerd in combinatie met inhoudelijke advisering en ondersteuning van betrokken professionals. Deze werkzaamheden zijn gericht op sociale ontwikkeling en het omgaan met (complexe) groepsproblematiek, zoals onderlinge rivaliteit, agressie en negatieve groepsbeïnvloeding, met aandacht voor zowel het groepsproces als de individuele Jongere.'

   De looptijd van een aangesloten periode van één (1) jaar heeft betrekking op de opdracht als een geheel, deze opdracht mag dus bestaan uit meerdere (deel-) opdrachten c.q. trajecten waarbij toezicht en sturing is gegeven aan groepen Jongeren, óf groepsgerichte activiteiten met Jongeren zijn uitgevoerd.

Inschrijver dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.
- Een referentieopdracht behoeft niet per se afgerond te zijn de referentieopdracht ten minste één jaar in uitvoering is in de afgelopen drie jaar.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving

beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver(s) - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen de bij Inschrijving ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

Geschiktheidseis #3: Kwaliteitsborging
Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) verklaart dat hij voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht, op het moment van Inschrijving over een geldig ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem (of gelijkwaardig) beschikt, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur.

Indien Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) niet beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat, om redenen die niet aan Inschrijver te wijten zijn, maar dit wel in gang is gezet, verklaart hij dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat de winnende Inschrijver (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet, door het volgende in te dienen:

- kopie van het geldig certificaat, of;
- indien Inschrijver niet beschikt over een (geldig) ISO-9001 certificaat. kan Inschrijver volstaan om een actueel en geldig handboek (of gedocumenteerde informatie) te overleggen, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie van Inschrijver treft op het (gebied van) kwaliteitsmanagement, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. De Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek (of gedocumenteerde informatie), alsmede de beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem en de beleidsverklaring.

5 Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Eisen en gunningscriteria inclusief onderliggende subgunningscriteria en Wensen plaatsvindt.

5.2 Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 4: Programma van Eisen) zijn diverse "Eisen" opgenomen. Deze Eisen zijn individueel herkenbaar aan een codering in combinatie met een oplopend volgnummer (bijv**. 1-1**).

De Eisen beschrijven het minimum kwaliteitsniveau waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen. Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen.

Indien van toepassing dient u het gevraagde bewijs c.q. de gevraagde toelichting in te dienen bij de Inschrijving. Deze toelichting heeft voor Opdrachtgever enkel als doel om een indruk te krijgen op welke wijze aan de betreffende Eis wordt voldaan; er kunnen geen punten mee worden gescoord.

5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal per Perceel worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding. De Economisch meest voordelige Inschrijving (hierna ook: 'EMVI' is de Inschrijving met de hoogste 'Totale Score Inschrijving'

Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

- **Kwaliteit:** Concreet betreft het hier de mate waarin en de wijze waarop wordt voldaan aan de gestelde inhoudelijke wensen**: 700 punten (totaal)**
- **Prijs:** Concreet betreft het hier de totaalscore voor de aangeboden prijzen in Bijlage 5: Prijsopgavetabel: **300 punten (totaal)**

De volgende formule wordt gehanteerd voor de bepaling van de EMVI:

Totale Score Inschrijving = TSk + TSp

TSk = totale behaalde Score Kwaliteit (= optelsom van scores Kwaliteit ad Wens 1 t/m Wens 4)
TSp = totale behaalde Score Prijs

In het geval dat de EMVI en de tweede Inschrijver in rangorde zich voor beide Percelen hebben ingeschreven, zal de EMVI het Perceel van zijn voorkeur worden gegund, het andere Perceel wordt in dat geval gegund aan de tweede Inschrijver in de rangorde.

In het geval de EMVI op beide Percelen heeft ingeschreven en de tweede Inschrijver op slechts één perceel én op het andere Perceel geen andere Inschrijvers dan de EMVI zijn ontvangen, geldt dat de EMVI het Perceel gegund krijgt waarop hij de enige Inschrijver is en de tweede Inschrijver het Perceel gegund krijg waar hij zich op ingeschreven heeft. In dat geval krijgt de EMVI dus niet het Perceel van zijn voorkeur gegund.

In onderstaande tabel zijn de Wensen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Wens en de weging van de onderscheiden Wensen en subgunningcriteria.

Subgunningscriteria kwaliteit (700 punten)	
Omschrijving	**Maximale score**
Beschikbaarheid en voorbereiding levering werkmeesters	300 punten
Kwaliteitsborging en continue verbetering GWP	200 punten
Casusvraag aanwezigheid, ziekte en motivatie jongeren	100 punten
Casusvraag integriteitskwestie	100 punten

Subgunningscriteria prijs (300 punten)	
Omschrijving	**Maximale score**
Prijs	300 punten

Subgunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf zijn de Wensen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en de beoordelingsmethodiek van de Wensen opgenomen.

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde Wensen op de wijze zoals gevraagd. Inschrijver dient zich bij de beantwoording te houden aan het maximaal aantal A4 (inclusief eventuele grafische weergaven) dat per Wens is gesteld. Indien meer dan het maximum aantal A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina’s te verwijzen.

Met het beantwoorden van de Wensen stelt Inschrijver zich garant het hierin opgenomen antwoord gedurende de looptijd van de Overeenkomst gestand te doen.

5.3.1 Wens 1: Beschikbaarheid en voorbereiding levering Werkmeesters
Doelstelling

Het doel van deze wens is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst beschikt over voldoende geschikte, gekwalificeerde en goed voorbereide Werkmeesters om de Groepswerkprojecten kwalitatief en tijdig uit te voeren.

Opdrachtgever beoogt hiermee de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te borgen, zowel bij aanvang van de dienstverlening als gedurende de looptijd van de Overeenkomst, waarbij Inschrijver in staat is tijdig in te spelen op veranderingen in de benodigde capaciteit en beschikbaarheid van Werkmeesters.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze u bij aanvang van de dienstverlening en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst zorgt voor voldoende beschikbare, geschikte en goed voorbereide Werkmeesters en hoe u de kwaliteit, geschiktheid en continuïteit van dit bestand borgt. In de beschrijving wordt minimaal ingegaan op:

- de wijze waarop Inschrijver Werkmeesters werft, selecteert en beoordeelt op geschiktheid voor het begeleiden van de doelgroep van Opdrachtgever;
- de wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat nieuwe Werkmeesters vóór zelfstandige inzet voldoende bekend zijn met de doelgroep (zoals beschreven in de achtergrond aanbesteding punt 1.4), de doelstelling van de Groepswerkprojecten, de werkwijze van Opdrachtgever en hetgeen van hen tijdens de uitvoering wordt verwacht;
- de wijze waarop Inschrijver vaststelt dat een Werkmeester daadwerkelijk geschikt is voor zelfstandige inzet, waaronder de wijze waarop competenties, houding en relevante kennis worden beoordeeld;
- de wijze waarop Inschrijver bij aanvang van de dienstverlening zorgt voor voldoende beschikbare en inzetbare Werkmeesters binnen de betreffende regio('s), inclusief de maatregelen die worden genomen wanneer het beschikbare bestand bij aanvang nog niet toereikend is;
- de wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit en geschiktheid van Werkmeesters bewaakt en waar nodig bijstuurt d.m.v. eventuele opleidingen en trainingen;
- de wijze waarop Inschrijver tijdig anticipeert op verloop, langdurige uitval of een tekort aan geschikte Werkmeesters, zodat de uitvoering van Groepswerkprojecten niet onnodig wordt belemmerd.

Hoe beter Inschrijver aannemelijk maakt dat zijn aanpak leidt tot een tijdige beschikbaarheid van voldoende geschikte en goed voorbereide Werkmeesters, en hoe concreter en beter uitvoerbaar de beschreven maatregelen, hoe hoger dit wordt gewaardeerd.

Bij de beoordeling wordt in onderlinge samenhang gelet op de concreetheid, uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak, de mate waarin verantwoordelijkheden en maatregelen duidelijk zijn belegd en de mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de aanpak bijdraagt aan de doelstelling van deze Wens.

Daarnaast wordt door de beoordelaars gekeken naar de volgende beoordelingsaspecten:

1. beschikbaarheid en continuïteit;
2. werving en selectie;
3. voorbereiding vóór zelfstandige inzet;
4. borging van geschiktheid gedurende de overeenkomst;
5. beheersing van uitval/capaciteitstekorten.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15), exclusief voorblad en inhoudsopgave.

5.3.2 Wens 2: Kwaliteitsborging en continue verbetering Groepswerkprojecten

Doelstelling

Het doel van deze wens is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit van de uitvoering van de Groepswerkprojecten aantoonbaar bewaakt en continu verbetert.

Opdrachtgever beoogt hiermee te borgen dat Inschrijver actief zicht houdt op het functioneren van de Werkmeesters, de kwaliteit van de begeleiding en het verloop van de Groepswerkprojecten, eventuele tekortkomingen en verbeterpunten tijdig signaleert en op basis daarvan passende maatregelen neemt.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze u gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst de kwaliteit van de uitvoering van de Groepswerkprojecten systematisch bewaakt, beoordeelt en verbetert.

Beschrijf daarbij hoe u kwaliteitssignalen verzamelt en beoordeelt, hoe u deze vertaalt naar concrete verbetermaatregelen en hoe u vaststelt of de getroffen maatregelen daadwerkelijk tot het gewenste resultaat hebben geleid.

In de beschrijving wordt minimaal ingegaan op:

- de wijze waarop Inschrijver zicht verkrijgt en houdt op het functioneren van individuele Werkmeesters en de kwaliteit van de door hen geboden begeleiding;
- de wijze waarop Inschrijver periodiek beoordeelt of Werkmeesters nog beschikken over de benodigde kennis, vaardigheden en competenties en hoe wordt gehandeld wanneer hierin tekortkomingen worden geconstateerd;
- de wijze waarop signalen over de kwaliteit van een Groepswerkproject worden verzameld, waaronder signalen van Jongeren, Werkmeesters en Opdrachtgever;
- de wijze waarop Inschrijver bijzonderheden, incidenten, terugkerende knelpunten en andere kwaliteitssignalen analyseert en vertaalt naar concrete verbetermaatregelen;
- de wijze waarop Inschrijver controleert of ingezette verbetermaatregelen daadwerkelijk tot het gewenste resultaat hebben geleid;
- de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit, eenduidigheid, volledigheid en inhoudelijke diepgang van de rapportages van Werkmeesters bewaakt en deze informatie benut voor kwaliteitsverbetering;
- de wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever inzicht geeft in ontwikkelingen, risico's, verbeterpunten en de resultaten van getroffen verbetermaatregelen.

Hoe beter Inschrijver aannemelijk maakt dat sprake is van een concrete, systematische en aantoonbare kwaliteitscyclus waarin tekortkomingen tijdig worden gesignaleerd en daadwerkelijk tot verbetering leiden, hoe hoger dit wordt gewaardeerd. Bij de beoordeling wordt in onderlinge samenhang gelet op de concreetheid, uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak, de mate waarin verantwoordelijkheden en maatregelen duidelijk zijn belegd en de mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de aanpak bijdraagt aan de doelstelling van deze Wens.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15), exclusief voorblad en inhoudsopgave.

5.3.3 Wens 3: Casusvraag Aanwezigheid, ziekte en motivatie Jongeren

Doelstelling

Het doel van deze wens is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver omgaat met afnemende aanwezigheid, motivatie en betrokkenheid van Jongeren binnen een Groepswerkproject.

Opdrachtgever beoogt hiermee te beoordelen in hoeverre Inschrijver binnen zijn rol en verantwoordelijkheid actief bijdraagt aan het bevorderen van aanwezigheid, motivatie en betrokkenheid van Jongeren, mogelijke oorzaken van verzuim en uitval tijdig signaleert en hierop passende acties onderneemt. Daarbij is tevens van belang dat negatieve gevolgen voor de groepsdynamiek en de voortgang van het Groepswerkproject zoveel mogelijk worden beperkt.

Casus

Een Werkmeester begeleidt gedurende meerdere weken een Groepswerkproject met een groep Jongeren. Bij aanvang van het Groepswerkproject is sprake van voldoende deelname om het project op een goede en werkbare wijze uit te voeren. Na verloop van tijd neemt de aanwezigheid echter af.

Enkele Jongeren melden zich regelmatig kort voor aanvang ziek. Een jongere is inmiddels meerdere keren zonder voorafgaand bericht niet verschenen. Daarnaast merkt de Werkmeester dat de motivatie en betrokkenheid binnen de groep afnemen. De Werkmeester constateert dat de afwezigheid en houding van Jongeren invloed hebben op de groepsdynamiek en dat ook Jongeren die aanvankelijk gemotiveerd deelnamen minder betrokken raken.

Vraagstelling

Beschrijf aan de hand van bovenstaande casus hoe u handelt wanneer binnen een Groepswerkproject sprake is van toenemend verzuim, afnemende motivatie en verminderde betrokkenheid van Jongeren.

Beschrijf welke acties en interventies u binnen uw rol en verantwoordelijkheid inzet om de aanwezigheid, motivatie en betrokkenheid te bevorderen en verdere uitval zoveel mogelijk te voorkomen. Beschrijf tevens hoe u de oorzaken en ontwikkelingen signaleert, hoe u samenwerkt en communiceert met Opdrachtgever en hoe u beoordeelt of de ingezette acties en interventies het gewenste effect hebben.

Inschrijver gaat daarbij minimaal in op:

- de wijze waarop de Werkmeester omgaat met een toename van ziekmeldingen, ongeoorloofde afwezigheid en signalen van afnemende motivatie;
- de wijze waarop de Werkmeester probeert te achterhalen welke oorzaken of belemmeringen ten grondslag liggen aan het gedrag van de betreffende Jongeren en hoe hij zijn begeleiding hier, waar mogelijk, op afstemt;
- de concrete interventies die worden ingezet om de motivatie, betrokkenheid en aanwezigheid van de individuele jongere en de groep te bevorderen;
- de wijze waarop wordt voorkomen dat het gedrag of de afwezigheid van één of meerdere Jongeren een negatieve invloed heeft op de overige Jongeren en het groepsproces;
- met wie, op welk moment en op welke wijze wordt gecommuniceerd en afgestemd, waaronder de afstemming met de Coördinator Taakstraffen;
- de wijze waarop relevante signalen, acties en ontwikkelingen worden vastgelegd en terugkomen in de dag- en eindrapportage aan de Coördinator Taakstraf;

- de wijze waarop Opdrachtnemer patronen in ziekmeldingen, afwezigheid en uitval signaleert en analyseert en welke maatregelen hij naar aanleiding daarvan neemt;
- de wijze waarop Inschrijver beoordeelt of de ingezette interventies effect hebben en welke vervolgstappen worden genomen wanneer het gewenste effect uitblijft.

Hoe beter Inschrijver aan de hand van de casus concreet en overtuigend laat zien dat zijn aanpak bijdraagt aan het bevorderen van aanwezigheid, motivatie en betrokkenheid van Jongeren, het beperken van verdere uitval en het behouden van een werkbare en veilige groepssituatie, hoe hoger dit wordt gewaardeerd. Bij de beoordeling wordt in onderlinge samenhang ook gelet op de concreetheid, uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak, de mate waarin verantwoordelijkheden en maatregelen duidelijk zijn belegd en de mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de aanpak bijdraagt aan de doelstelling van deze Wens.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15), exclusief voorblad en inhoudsopgave.

5.3.4 Wens 4: Casusvraag integriteitskwestie

Doelstelling

Het doel van deze wens is om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver omgaat met signalen van mogelijk niet-integer handelen door Werkmeesters en hoe hij dergelijke situaties onderzoekt, beheerst en zoveel mogelijk voorkomt.

Opdrachtgever beoogt hiermee te beoordelen in hoeverre Inschrijver verantwoordelijkheid neemt voor een integere en correcte uitvoering van de Groepswerkprojecten, mogelijke onregelmatigheden tijdig signaleert en hierop adequaat handelt. Daarbij is tevens van belang dat Inschrijver beschikt over passende preventieve en controlerende maatregelen om onjuist handelen zoveel mogelijk te voorkomen en zelfstandig te signaleren, en maatregelen treft om herhaling te voorkomen.

Casus

Opdrachtgever ontvangt vanuit verschillende signalen aanwijzingen dat Jongeren bij één of meerdere Groepswerkprojecten door Werkmeesters voortijdig naar huis worden gestuurd, terwijl de geregistreerde uren niet overeenkomstig worden aangepast. Hierdoor bestaat het vermoeden dat niet-gewerkte uren mogelijk als uitgevoerde taakstraf worden geregistreerd.

Opdrachtgever benadert Opdrachtnemer hierover en vraagt Opdrachtnemer de signalen te onderzoeken en hierop te handelen.

Vraagstelling

Beschrijf aan de hand van bovenstaande casus hoe u handelt vanaf het moment dat u door Opdrachtgever wordt geïnformeerd over de signalen van mogelijk niet-integer handelen.

Beschrijf hoe u de signalen onderzoekt, welke acties en maatregelen u neemt en hoe u hierover communiceert en afstemt met de betrokkenen en Opdrachtgever. Beschrijf tevens op welke wijze u zelf toezicht houdt op een integere en correcte uitvoering van de Groepswerkprojecten en welke preventieve en controlerende maatregelen u inzet om dergelijke situaties zoveel mogelijk te voorkomen en tijdig te signaleren.

Inschrijver beschrijft hoe hij met deze situatie omgaat. Daarbij wordt minimaal ingegaan op:

- de stappen die Inschrijver na ontvangst van het signaal neemt om de aard, omvang en oorzaak van de mogelijke onregelmatigheden vast te stellen;
- de wijze waarop zorgvuldig wordt omgegaan met het feit dat op het moment van de melding nog sprake is van signalen en de feiten nog moeten worden vastgesteld;
- met wie, op welk moment en op welke wijze wordt gehandeld, gecommuniceerd en afgestemd, waaronder de communicatie met Opdrachtgever;
- de maatregelen die Inschrijver neemt wanneer uit het onderzoek blijkt dat één of meerdere Werkmeesters daadwerkelijk onjuist hebben gehandeld;
- de wijze waarop Inschrijver eventuele gevolgen voor de betrokken Jongeren en de registratie van hun taakstraf vaststelt en hierover afstemt met Opdrachtgever;
- de wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst zelf toezicht houdt op een juiste uitvoering en urenregistratie en mogelijke afwijkingen of integriteitsrisico's tijdig signaleert;
- de preventieve maatregelen die Inschrijver neemt om onjuist handelen door Werkmeesters zoveel mogelijk te voorkomen;

- de wijze waarop binnen de organisatie een cultuur wordt bevorderd waarin Werkmeesters elkaar kunnen aanspreken op ongewenst of niet-integer handelen en signalen veilig kunnen worden gemeld;
- de wijze waarop Inschrijver leert van geconstateerde onregelmatigheden en deze vertaalt naar maatregelen waarmee herhaling zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Hoe beter Inschrijver aan de hand van de casus concreet en overtuigend laat zien dat hij mogelijke integriteitskwesties zorgvuldig onderzoekt en adequaat afhandelt én beschikt over effectieve maatregelen om onjuist handelen te voorkomen, tijdig te signaleren en herhaling te voorkomen, hoe hoger dit wordt gewaardeerd. Bij de beoordeling wordt in onderlinge samenhang ook gelet op de concreetheid, uitvoerbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak, de mate waarin verantwoordelijkheden en maatregelen duidelijk zijn belegd en de mate waarin aannemelijk is gemaakt dat de aanpak bijdraagt aan de doelstelling van deze Wens.

De beschrijving mag niet langer zijn dan drie (3) A4 (lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,15), exclusief voorblad en inhoudsopgave.

5.3.5 Beoordelingsmethodiek wensen

De maximaal te behalen eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit (Wens 1 t/m Wens 4) is 700 punten. De eindscore op het subgunningscriterium kwaliteit (Tsk) wordt verkregen door de afzonderlijke behaalde totaalscores voor Wens 1 tot en met Wens 4 bij elkaar op te tellen.

Er geldt voor alle Wensen een minimale kwaliteitsnorm. Voor elk van de Wensvragen (Wens 1 t/m 4) geldt dat door het beoordelingsteam minimaal de waardering "voldoende" is toegekend. Inschrijvingen die hieraan niet hebben voldaan, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning. Bij Wens 1 tot en met Wens 4 vindt de beoordeling van de kwalitatieve criteria als volgt plaats:

Individuele beoordeling
Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Wensen en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling
Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Wens. Omwille van de objectiviteit worden de Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel
Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de puntenwaardering. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde punten kunnen per Wens worden toegekend.

Score	**Omschrijving**	**Percentage van de maximaal te behalen punten**
Uitstekend	Een beschrijving kwalificeert als uitstekend indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij de Wens geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	100%
Goed	Een beschrijving kwalificeert als goed indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij de Wens geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	85%
Voldoende	Een beschrijving kwalificeert als voldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij de Wens geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten in hun onderlinge samenhang, en - de beschrijving niet geheel, maar in voldoende mate volledig, concreet en realistisch is.	55%
Matig	Een beschrijving kwalificeert als matig indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij de Wens geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, én - de beschrijving in onvoldoende mate volledig, en/of concreet en/of realistisch is.	~~30%~~ knock-out
Onvoldoende	Een beschrijving kwalificeert als slecht indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij de Wens geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, en - de beschrijving inhoudelijk niet relevant is en/of de beschrijving in het geheel tekort schiet en/of ontbreekt.	0% knock-out

5.4 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf is de prijsinstructie en de beoordelingsmethodiek van de prijs opgenomen.

5.4.1 Prijsopgave

Voor het doen van de prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in Bijlage 5A voor Perceel 1 en Bijlage 5B voor Perceel 2 van het Beschrijvend document te gebruiken en de gele velden volledig in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel; indien hier sprake van is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd

Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel in Excel aan te leveren als ook in een PDF versie. Hierbij is de PDF versie leidend.

Alle kostenelementen dienen afzonderlijk in de Inschrijving te zijn opgenomen en tevens helder, inzichtelijk en duidelijk te zijn gespecificeerd.

5.4.2 Beoordelingsmethodiek prijs

De totale behaalde Score Prijs (TSp) wordt op onderstaande wijze bepaald:

300 Punten × (€ 94.000,- – Y) ÷ (€ 94.000,- – € 70.495,-)) = score Prijs (TSp)

Waarbij € 94.000,- het maximum gewogen totaal (beoordelingsprijs) is dat berekend mag worden door de Inschrijver en € 70.495,- het minimum gewogen totaal (beoordelingsprijs) is. 'Y' is het gewogen totaal (beoordelingsprijs) die de Inschrijver bij zijn Inschrijving heeft ingediend. De scores worden afgerond op twee (2) decimalen.

5.4.3 Tariefbandbreedte

Voor de aangeboden tarieven hanteert Opdrachtgever verschillende tariefbandbreedtes. De opgenomen tariefbrandbreedtes zijn vastgesteld met het oog op een reële en marktconforme prijsstelling en een kwalitatief verantwoorde uitvoering van de opdracht.

Een tarief dat buiten de vastgestelde bandbreedte valt, voldoet niet aan de voorwaarden voor de prijsopgave en leidt tot terzijdelegging van de inschrijving.

Hieronder het overzicht van de gehanteerde tariefbandbreedtes:

Specifieke tarief	**Minimum tarief (excl. Btw)**	**Maximum tarief (excl. Btw)**
Uurtarief Werkmeester	€75,-	€95,-
Vervoerskosten (8 uur) max 4 Jongeren	€100,-	€175,-
Vervoerskosten (8 uur) max 8 Jongeren	€150,-	€225,-
Vervoerskosten (4 uur) max 4 Jongeren	€50,-	€125,-
Vervoerskosten (4 uur) max 8 Jongeren	€75,-	€150,-
Vervoerskosten (6 uur) max 4 Jongeren	€85,-	€160,-
Vervoerskosten (6 uur) max 8 Jongeren	€135,-	€210,-

5.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Een Inschrijver heeft de economisch meest voordelige Inschrijving ingediend, wanneer het totaal van alle eindscores op prijs en kwaliteit (Total Score Inschrijving) leidt tot de eerste plaats in de ranking (hoogste totaalscore). De maximale eindscore is 1000 punten.

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde Totale Score Inschrijving op de eerste plaats zijn geëindigd, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op Wens 1 aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de score prijs, aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de Wens 2, aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de Wens 3, aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op de Wens 4, aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal een loting ten kantore van de Aanbestedende dienst plaatsvinden om te bepalen welke Inschrijving(en) als de economisch meest voordelige Inschrijving wordt aangewezen.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier
Bijlage 2: UEA (als gegenereerd door TenderNed)
Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht
Bijlage 4: Programma van Eisen
Bijlage 5: Prijsopgavetabel
Bijlage 6: Modelovereenkomst incl. verwerkersovereenkomst/ ARVODI 2025
Bijlage 7: Convenant Groepswerkprojecten
Bijlage 7A: Inrichten Groepswerkprojecten
Bijlage 7B: Materiaal en vervoer Groepswerkprojecten
Bijlage 7C: Inkooppakketten Groepswerkprojecten
Bijlage 7D: Uitgangspunten bij plaatsing in Groepswerkprojecten
Bijlage 7E: Begeleidingsbehoefte Jongeren
Bijlage 7F: Competentieprofiel Werkmeesters
Bijlage 7G: Protocol calamiteiten
Bijlage 7H: Privacy protocol
Bijlage 7I: Sjabloon jaarlijkse evaluatie