

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

**EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
KANSRIJK VENLO (SOCIALE BASIS/VOORLIGGEND
VELD)**

**Datum: 31-10-2025
Ons kenmerk: 283738**

BIJLAGEN

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Programma van Eisen;
2. Conceptovereenkomst Perceel 1 Kansrijk Samenleven;
3. Conceptovereenkomst Perceel 2 Jongerenwerk;
4. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025)
5. Prijzenblad Straatcoaches;
6. Referentieformulier Perceel 1 Kansrijk Samenleven;
7. Referentieformulier Perceel 2 Jongerenwerk;
8. Concept overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken Perceel 1 Kansrijk Samenleven;
9. Concept overeenkomst gegevensuitwisseling tussen zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken Perceel 2 Jongerenwerk;
10. Procesbeschrijving Social Return;
11. Concretisering Kansrijk Venlo;
12. Uitgangspunten Kansrijk Venlo;
13. Werkafspraken;
14. Governance principes;
15. Links naar beleidsdocumenten Gemeente Venlo;
16. Samenwerkingsovereenkomst BW en MO en BP regio NML;
17. Format Sleutelfunctionarissen;
18. Regionaal Beleidsplan Jeugd 2022.
19. Gemeentelijk vragenformulier BIBOB-overheidsopdrachten
20. Bijlage Bibob formulier 2023
21. Verklaring inzake onderaanneming

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocument en	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen (waarbij het laatst gestelde in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleert op het eerder gestelde in de aanbestedings-documenten).
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Indien inschrijver na gunning voornemens is te wisselen/ wijzigen van onderaannemer, is dit alleen mogelijk indien Opdrachtgever hierover van tevoren schriftelijk wordt geïnformeerd bij de juiste contactpersoon, en indien Opdrachtgever hiermee schriftelijk akkoord gaat.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo

Overeenkomst	De overeenkomst voor het leveren van diensten voor Kansrijk Venlo op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Buurtten	Een wijk bestaat uit een aantal buurten. In Venlo zijn in totaal 114 buurten.
Cultuursensitiviteit	Het vermogen van medewerkers en organisaties om bewust, respectvol en effectief om te gaan met culturele, etnische, religieuze en sociale verschillen tussen inwoners. Dit betekent dat dienstverlening wordt afgestemd op de leefwereld, waarden, normen, communicatievormen en gewoonten van mensen met diverse achtergronden zonder te stereotyperen of generaliseren.
G-debat	Tijdens het G-debat gaan deelnemers met een (verstandelijke) beperking in gesprek met raadsleden en wethouders. Er wordt besproken waar de deelnemers met een beperking tegenaan lopen, wat goed gaat in de gemeente en wat er volgens hen beter kan. Dit kan betrekking hebben op diverse thema's zoals wonen, werken, sporten, toegankelijkheid, vrije tijd, communicatie etc. Tijdens het debat kunnen raadsleden de deelnemers ondersteunen.
Gemeenschapskracht	Met gemeenschapskracht bedoelen we de gezamenlijke kracht van inwoners, organisaties en netwerken om een leefbare, verbonden en veerkrachtige gemeenschap te creëren en te behouden. Het gaat om: • Leefbaarheid: een veilige, prettige en gezonde woon- en leefomgeving; • Sociale samenhang: sterke onderlinge relaties, wederkerigheid en vertrouwen tussen inwoners. • Actieve participatie: inwoners die elkaar kennen, helpen en samen activiteiten ondernemen die bijdragen aan het welzijn van de gemeenschap.
Geweld in Afhankelijkheidsrelaties (GIA)	Geweld in Afhankelijkheidsrelaties verwijst naar situaties waarin iemand geweld ervaart van een persoon op wie hij of zij (emotioneel, fysiek, financieel of praktisch) is aangewezen. Dit komt vaak voor bij ouderen, mensen met een beperking, kinderen of in zorgrelaties. De afhankelijkheid maakt het moeilijker om het geweld te stoppen of hulp te zoeken. Het kan gaan om fysiek, psychisch, seksueel

	of financieel geweld.
Impactgedreven opdracht	Het is een opdracht waarbij het behalen van maatschappelijke impact centraal staat, in plaats van enkel het uitvoeren van activiteiten of behalen van output (zoals uren, aantallen of processen). Het gaat om de werkelijke verandering of verbetering die de opdracht teweegbrengt in het leven van inwoners of in de samenleving.
Ondersteuning	Ondersteuning is iedere vorm van hulp, begeleiding of stimulans die bijdraagt aan het versterken van de eigen regie, het vergroten van veerkracht en het bevorderen van volwaardige deelname aan de samenleving. Hiermee bedoelen we ook het opbouwen en onderhouden van sociale relaties, van samenwerking tussen (formele/informele) instituties en netwerken. Dit draagt wederom bij aan het sociale fundament.
Outreachend werken	Een proactieve en vasthoudende werkwijze waarbij professionals actief contact zoeken met inwoners die zelf geen hulpvraag stellen, maar bij wie vanuit vakmanschap wordt gezien dat ondersteuning nodig is. Het gaat om aanwezig zijn, signaleren én blijven aansluiten – juist bij wie zelf (nog) niet om hulp vraagt.
Persoonsgerichte Aanpak lokaal (PGA Lokaal)	Persoonsgerichte Aanpak op lokaal niveau. Dit is een integrale aanpak voor personen met complexe, vaak domein overstijgende problematiek (zoals overlast, criminaliteit, zorgmijding of radicalisering). De aanpak is gericht op samenwerking tussen gemeente, zorg, veiligheid en andere partners om maatwerk te bieden.
Stevige Lokale Teams (SLT)	Stevige Lokale Teams zijn een kernonderdeel van de Hervormingsagenda Jeugd 2023-2028. De agenda stelt dat gemeenten, samen met partners, verantwoordelijk zijn voor het versterken van deze teams in hun wijk of gemeente die zelf ook enige hulp gaan verlenen.
Voorliggend veld	Voorliggend veld verwijst naar het brede aanbod aan algemene, vrij toegankelijke voorzieningen en ondersteuning binnen een wijk of gemeente, zoals welzijnsorganisaties, sportclubs, scholen en vrijwilligerswerk, die beschikbaar zijn voordat mensen een specifieke indicatie of besluit van de gemeente of huisarts nodig hebben. Het versterken van dit veld is een manier om problemen vroegtijdig te signaleren en op te lossen, waardoor zwaardere, duurdere zorg voorkomen kan worden.
Wijk	Sommige wijken zijn net zo groot als een woonplaats, bijvoorbeeld Velden, Arcen en Lomm. De gemeente Venlo telt 21 wijken.
Woonplaats	Arcen, Lomm, Velden, Venlo, Belfeld, Tegelen en Steyl

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

VOORWOORD.....	9
1 INLEIDING.....	11
1.1 ALGEMEEN.....	11
1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE.....	11
1.3 AANBESTEDENDE DIENST.....	12
2 DE OPDRACHT.....	15
2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT.....	15
2.2 DOELSTELLINGEN.....	19
2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	21
2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING.....	22
2.5 CPV-CODE.....	23
2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI.....	23
3 DE OVEREENKOMST.....	26
3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	26
3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN.....	26
3.3 HERZIENINGSCLAUSULE.....	26
3.4 ONTWIKKELINGEN.....	29
3.5 WACHTKAMERREGELING.....	30
4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	31
4.1 DE PROCEDUREKEUZE.....	31
4.2 DE PLANNING.....	31
4.3 NADERE INLICHTINGEN.....	32
4.4 KLACHTENPROCEDURE.....	33
4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN.....	33
5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN.....	34
5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING.....	34
5.2 VARIANTEN.....	34
5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING.....	34
5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	35
5.5 TAAL 35	
5.6 KOSTEN INSCHRIJVING.....	35
6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN..	36
6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN (BEIDE PERCELEN).....	36

6.2 WET BIBOB (BEIDE PERCELEN).....	37
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN (BEIDE PERCELEN).....	38
7 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1.....	46
7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING.....	46
7.2 GUNNINGSMETHODIEK.....	46
7.3 KNOCK-OUT CRITERIA.....	46
7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	46
7.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT PERCEEL 1.....	47
7.6 SCORETABEL.....	52
8 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2.....	57
8.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING.....	57
8.2 GUNNINGSMETHODIEK.....	57
8.3 KNOCK-OUT CRITERIA.....	57
8.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	57
8.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT PERCEEL 2.....	58
8.6 SCORETABEL.....	65
9 BEOORDELING EN GUNNING.....	69
9.1 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	69
9.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING.....	70
9.3 GUNNING.....	71
10 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	73

VOORWOORD

We staan aan de vooravond van een nieuwe fase in de doorontwikkeling van onze sociale basis. Met Kansrijk Venlo kiezen we bewust voor een brede, impactgedreven opdracht waarin de leefwereld van inwoners centraal staat. Geen blauwdruk, maar een uitnodiging tot samenwerking aan een fundament dat meebeweegt met wat nodig is in buurten, wijken en levensfasen van onze inwoners.

De afgelopen jaren hebben we waardevolle lessen geleerd. We hebben gezien wat werkt, en waar het beter kan. We hebben ervaren hoe belangrijk het is om vroegtijdig aanwezig te zijn, verbinding te maken met het gewone leven en gemeenschapskracht te versterken. Tegelijkertijd zien we hoe maatschappelijke vraagstukken zich verdiepen; ze worden complexer, houden langer aan en raken meerdere leefgebieden tegelijk. Dat vraagt om een fundament dat stevig en wendbaar is.

Kansrijk Venlo is dat fundament. Het is zowel het vangnet dat zekerheid en ondersteuning biedt waar dat nodig is, als het vertrekpunt voor groei, verbinding en preventie. Een opdracht waarin we inwoners, netwerken en professionals verbinden. Waarin we nadrukkelijk kiezen voor collectieve oplossingen, preventieve inzet en individuele ondersteuning waar nodig. Waarin onder andere jongerenwerk, maatschappelijk werk, opbouwwerk en ondersteuning aan gezinnen en volwassenen samenkomen binnen één gedeeld verhaal: ieder mens telt.

We vragen veel van onze partners. We zoeken partijen die niet alleen uitvoeren, maar ook meedenken en meebouwen. Die ruimte nemen voor vakmanschap en samenwerken aan gedeelde impact. Die verantwoordelijkheid durven nemen voorbij het eigen domein, en bijdragen aan een veerkrachtig Venlo van -9 maanden tot 100+ jaar. Die het lef hebben om te zeggen: we maken dit een 'wij'.

Daarom bieden we iets unieks: de mogelijkheid om samen met ons te bouwen aan een langdurige relatie, tot maximaal tien jaar, met duidelijke impactdoelen en een gedeelde verandertheorie. We sturen op effecten en werken vanuit vertrouwen. De inhoudelijke koers staat vast, maar de invulling daarvan maken we samen. In een lerende praktijk blijven we met elkaar reflecteren, bijstellen en ontwikkelen.

Deze aanbesteding is daarmee méér dan een inkooptraject. Het is het gezamenlijke startpunt van een nieuwe ontwikkelbeweging. Een beweging waarin inwoners perspectief ervaren, gemeenschapskracht groeit en ondersteuning vanzelfsprekend dichtbij, laagdrempelig en met oog voor wat écht telt wordt georganiseerd.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven en mee te bouwen aan een Kansrijk Venlo, waarin iedereen de kans krijgt om mee te doen, te groeien en zich verbonden te voelen.

Met hartelijke groet,
Jacques Smeets
wethouder Welzijn en Burgerparticipatie

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Kansrijk Venlo (Sociale basis/voorliggend veld)" ten behoeve van de gemeente Venlo (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen:

- Deel A informatie over de aanbestedingsprocedure en de opdracht
Dit document (Deel A) biedt alle informatie die nodig is om een goed geïnformeerde afweging te maken over deelname aan deze aanbesteding. Het bevat een toelichting op de procedure, het beoordelingsproces, de planning en een uitwerking van de inhoud van de opdracht Kansrijk Venlo. Daarbij is voor beide percelen (Kansrijk Samenleven en Kansrijk Jongerenwerk) een nadere concretisering (bijlage 11) opgenomen.
- Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo'
Dit betreft de juridische en procedurele voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Deel B vormt een onlosmakelijk onderdeel van deze Inschrijvingsleidraad en is beschikbaar gesteld als aparte bijlage via TenderNed. Het wordt dringend aanbevolen om ook deze voorwaarden zorgvuldig door te nemen.

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient als volgt te geschieden:

Communicatie	
Via TenderNed. <i>Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>	
Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Contactpersoon	Mevr. Rio Peters - Troquay 06-38 33 01 10 inkoop@venlo.nl <u>Bij geen gehoor:</u> Algemeen telefoonnummer: 14077 Vanuit het buitenland: +31773596666 Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m

Tabel 3 Contactgegevens

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar.

Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen, dorpen, wijken en buurten, zoals in het westen aan de overkant van de rivier de Maas Blerick, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en Cradle 2 Cradle principes. Venlo heeft een gevarieerde bevolkingssamenstelling en kent, net als veel andere gemeenten, aanzienlijke sociaaleconomische verschillen tussen wijken. In sommige wijken is sprake van structurele kwetsbaarheid op het gebied van gezondheid, opleidingsniveau, inkomen en sociaal netwerk. De gemeente streeft naar een stabiele bevolkingsontwikkeling rond de 125.000 inwoners in 2040. Deze groei wordt niet primair gezocht in aantallen, maar in kwaliteit van leven: een gezonde, inclusieve, duurzame en verbonden stad met ruimte voor ontmoeting, ontwikkeling en innovatie.

Binnen het sociaal domein stuurt Venlo op het versterken van zelfregie, integraliteit en nabijheid. Dat betekent: ondersteuning dichtbij, laagdrempelig en in verbinding met de leefwereld van inwoners. Kansrijk Venlo is daarbinnen een essentieel fundament. Het is een opdracht die verbindt, versterkt en vernieuwt.

De koers van de gemeente Venlo is uitgewerkt in diverse beleidsdocumenten. Zie bijlage 15. Belangrijke kaders voor deze opdracht zijn:

- [Venlo 2040 strategische visie](#)
- [Beleidskader Maatschappelijk Domein 'Fier Op Venlo'](#)
- [Fier verdiept 2025-2030](#)
- [Programmabegroting 2024-2027](#)

- [Venlo in cijfers | Gemeente Venlo](#)
- [Uitvoeringsagenda mantelzorg “De toekomst van mantelzorg in Venlo”](#)
- [Uitvoeringsprogramma gemeenschapsaccommodaties “Koers Gemeenschapsaccommodaties Venlo 2023-2033”](#)
- [Uitvoeringsagenda vrijwilligers “Venlo viert vrijwilligers”](#)
- [Uitvoeringsagenda inclusie “Venlose inclusie agenda” 2024-2028](#)
- [Beleidskader geldzorgen 2023-2031 “Op weg naar een zeker bestaan!”](#)
- [Uitvoeringsplan basisvaardigheden 2024 – 2026 “Venlo Vaardiger”](#)
- [Leefstijlakoord Venlo](#)
- [Programma Preventie met Gezag gemeente Venlo 2024-juni 2026 \(en toekomst tot en met december 2029\).](#)
- [Venlo.Fit Sportvisie 2030](#)
- Samenwerkingsovereenkomst BW en MO (zie bijlage 16)
- [Regiovisie Maatschappelijke opvang, vrouwenopvang, beschermd wonen en bemoeizorg](#)
- [Regionale woon/zorgvisie](#)
- [Hervormingsagenda](#)
- Regionaal beleidsplan jeugd 2022 (zie bijlage 18)

1.3.1 VISIE

De visie van de gemeente Venlo op het sociaal domein is verankerd in het beleidskader ‘Fier op Venlo’ en het bijbehorende addendum ‘Fier Verdiept’. We geloven in een samenleving waarin iedereen meetelt, mee kan doen en zich gezien voelt. We geven inwoners de ruimte om zelf regie te nemen, staan naast hen en ondersteunen waar nodig ook wanneer inwoners geen hulpvraag kunnen of willen stellen. We sluiten aan bij hun leefwereld en zetten systemen in als hulpmiddel, niet als uitgangspunt.

De sociale basis vormt hierin het fundament. Vanuit dit fundament organiseren we de ondersteuning voor inwoners. We maken de beweging van maatwerkvoorzieningen naar een sterker voorliggend veld: dichtbij, laagdrempelig en gericht op het versterken van veerkracht en meedoen in de samenleving. We stimuleren en faciliteren een sociale infrastructuur waarbij we zes principes centraal stellen:

- Inclusief kunnen deelnemen aan de activiteiten die in Venlo georganiseerd worden;
- Ruimte bieden aan initiatieven om samen met inwoners, buurtinitiatieven, vrijwilligers en professionals het goede te doen voor de wijk, de inwoners of de bredere samenleving. Passend in de grotere beweging die we samen willen maken;
- Mensen waar deelname aan de samenleving door obstakels in de weg staat, passend ondersteund worden door de sociale basis. Door het bieden van zelfregie, nabijheid en integrale samenwerking;
- Kinderen en jeugdigen op kunnen groeien in een fijne, veilige, uitnodigende omgeving waarin ze zich kunnen ontwikkelen. Om zo zelf betrokken inwoners te worden die zich willen inzetten voor Venlo;
- Een omgeving waar we naar elkaar omkijken, op tijd zien wanneer er iets extra's nodig is om te voorkomen dat mensen buiten de boot (gaan) vallen;

- Samenwerken, een plek waar we elkaar kennen en samen onze schouders eronder zetten om het mooie Venlo verder te laten bloeien: sociaal, veilig en leefbaar.

Daarbij geloven we in samen doen. De gemeente Venlo is niet alleen Opdrachtgever, maar ook partner in het realiseren van maatschappelijke opgaven. We verbinden formele en informele netwerken, stimuleren creativiteit, vakmanschap en faciliteren vernieuwing van onderop. We kiezen daarbij bewust voor maatwerk per wijk, zonder uniforme blauwdruk, en zetten in op versterking van gemeenschapskracht.

Het gedachtegoed van positieve gezondheid staat centraal. We gaan uit van het vermogen om met fysieke, emotionele en sociale uitdagingen om te gaan. Deze brede kijk op gezondheid onderstreept het belang van zingeving, meedoen en dagelijks functioneren, in verbinding met de eigen leefomgeving en het netwerk van de inwoner. Kansrijk Venlo is een opdracht die uitnodigt tot samenwerking, ruimte biedt voor co-creatie, en stuurt op maatschappelijke impact in plaats van enkel op output. Omdat de opgaven waar gemeente Venlo voor staat niet gering zijn en deze niet uitputtend in deze opdracht kunnen worden opgenomen, zoeken we partijen die als partners langdurig deze ontwikkeling mee willen oppakken.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één overeenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver per perceel. Hieronder wordt verder gespecificeerd hoe de opdracht eruit komt te zien.

2.1.1 FLEXIBILITEIT

Gezien de beoogde lange looptijd van deze opdracht tot maximaal 10 jaar (zie paragraaf 3.1) zien wij ruimte én noodzaak om gedurende de looptijd in te spelen op nieuwe inzichten, veranderende behoeften, (landelijke) ontwikkelingen en kansrijke initiatieven. Dit is een gezamenlijke doorontwikkeling door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Indien verplichtingen ontstaan vanuit het Rijk zoals de doorwerking van hoofdlijnenakkoorden of nieuwe beleidskaders, behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht te verrijken, te verminderen of anders vorm te geven, met andere woorden zodanig aan te passen dat er wordt voldaan aan de hoofdlijnenakkoorden en beleidskaders van het Rijk. Deze flexibiliteit is noodzakelijk om blijvend aan te sluiten bij bovenlokale afspraken, wet- en regelgeving en inhoudelijke koerswijzigingen vanuit het Rijk of de regio.

Het budget voor de Opdracht wordt jaarlijks vastgesteld op basis van Rijksgelden en begroting van de gemeente. Op basis hiervan wordt door Opdrachtgever bepaald wat de jaarlijkse inzet en de opdrachten voor Opdrachtnemer voor het komende jaar moet zijn. Dit wordt met Opdrachtnemer afgestemd.

Dit betekent dat de opdracht flexibel is en alle werkzaamheden die verband houden aan de doelstellingen onderdeel van de overeenkomst zijn. Er is geen plafond of minimum t.a.v. toegevoegde of weggehaalde middelen. Bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen kan gedacht worden aan:

- Er komt geld bij of er gaat geld af voor de beschreven onderdelen bij aanvang van een nieuw contractjaar of gedurende het jaar.
- Er zijn nieuwe kansen waardoor er nieuwe taken (of verband houden met voorliggend veld) kunnen worden toegevoegd (inclusief middelen).
- Onderdelen die niet van de grond komen, kunnen anders georganiseerd te worden of kunnen worden beëindigd.
- Voor specialistisch jongerenwerk zijn incidentele middelen beschikbaar tot en met 2029. De verwachting is dat er ook na 2029 financiering is. **Mocht financiering vanuit het Rijk op dit onderdeel vanaf 2030 wegvallen zullen we bezien wat de impact in de voorgaande jaren is geweest. En of vanuit deze bevindingen voortzetting gewenst is en zo ja hoe we dit gaan financieren. Hierover zullen we tijdig met de Opdrachtnemer over in gesprek gaan.**

2.1.2 KANSRIJK VENLO

Kansrijk Venlo is de nieuwe naam voor wat eerder de opdracht **Sociale Basis** werd genoemd. De keuze voor deze naam is niet alleen een kwestie van taal, maar ook van inhoud. Het markeert een bredere en vernieuwde benadering van hoe we in Venlo kijken naar maatschappelijke ondersteuning: het fungeert als een gemeenschappelijke basis waar op men (tijdelijk) terug kan vallen en als fundament voor meedoen, groeien en ontmoeten.

Waar de term 'sociale basis' in het verleden soms leidde tot verwarring over reikwijdte en positionering, staat Kansrijk Venlo voor een herkenbare, positieve en toegankelijke opdracht. We sluiten aan bij de indeling van Movisie, waarin de sociale basis bestaat uit drie lagen:

1. Persoonlijke sociale basis: iemands eigen kracht, vaardigheden en netwerk;
2. Gemeenschappelijke sociale basis: netwerken, initiatieven en ontmoetingsplekken in buurten en wijken;
3. Institutionele sociale basis: laagdrempelige georganiseerde ondersteuning zonder indicatie door professionals.

Kansrijk Venlo vormt een specifieke invulling van een deel van de gemeenschappelijke en institutionele sociale basis. Het staat voor kansen op ontwikkeling, verbinding en ondersteuning dichtbij, met oog voor wat iemand zelf kan, wat het netwerk kan bieden, hoe dit netwerk versterkt kan worden en wat professionals aanvullend kunnen doen. De naam is tevens een doorvertaling van beleidslijnen als 'Kansrijke Start', 'Kansrijk Opgroeien', 'Gelijke Kansen' en 'Fier verdiept'. (Zie bijlage 15 voor de link naar het document). Het verbindt de leefwereld van kinderen, gezinnen, volwassenen en gemeenschappen in één herkenbare infrastructuur. Kansrijk Venlo is, waar dat passend is, het vertrekpunt van ondersteuning. Er dient eerst gekeken te worden wat Kansrijk Venlo kan bieden. De norm is collectief, licht en preventief, met ruimte voor individueel maatwerk. Niet elke uitdaging hoeft te worden geproblematiseerd; veerkracht staat centraal. Waar nodig kan Kansrijk Venlo naast of na de inzet van Kansrijk Venlo een maatwerkvoorziening worden ingezet.

Het succes vraagt om anders te werken van zowel Opdrachtnemers als gemeente. We realiseren ons dat deze verandering alleen slaagt als alle betrokken partijen hun rol correct nemen. Ook binnen de gemeentelijke organisatie vraagt dit om een andere manier van werken: samenwerken staat voorop, waarin wij onze verantwoordelijkheden nemen om tot gedragen oplossingen te komen.

Kansrijk Venlo vormt bovendien een belangrijke schakel tussen sociaal en medisch domein, in lijn met het *Aanvullend Zorg- en Welzijnsakkoord* (AZWA), bijvoorbeeld via *Welzijn op Recept*, *Verkennde gesprekken* en samenwerking met huisartsen en wijkverpleegkundigen.

2.1.3 OPDRACHT KANSRIJK VENLO

Kansrijk Venlo is een opdracht voor maatschappelijke ondersteuning van inwoners van -9 maanden tot 100+ jaar. De ondersteuning is integraal, laagdrempelig en sluit aan bij de leefwereld van inwoners. Het doel is dat mensen, individueel of samen met hun netwerk, (weer) in staat zijn om eigen

regie te voeren over hun leven. Daarbij zetten we in op verbinding, preventie, collectieve oplossingen en het versterken van de eigen kracht van de inwoner en diens omgeving.

Met deze opdracht willen we een beweging in gang zetten waarin we nog meer lichte ondersteuningsvragen binnen Kansrijk Venlo oppakken. Dit geldt voor kinderen, jeugdigen, opvoeders, volwassenen en ouderen. Zo bouwen we samen aan een inclusieve, preventieve en toekomstbestendige aanpak die aansluit bij wat inwoners nodig hebben in hun eigen omgeving, op hun eigen tempo, en met hun eigen netwerk als vertrekpunt.

De ondersteuning binnen *Kansrijk Venlo* is er nadrukkelijk voor alle inwoners. We sluiten aan bij de inclusieagenda. (Zie bijlage 15 voor de link naar het document) Er is aandacht voor verschillen in achtergrond, cultuur en levenswijze. We verwachten van Opdrachtnemers dat zij cultuursensitief en systemisch werken en weten aan te sluiten bij diverse gemeenschappen in de stad en dorpen. Alleen dan voelt ondersteuning voor iedereen vanzelfsprekend, vertrouwd en toegankelijk.

Door ondersteuning laagdrempelig, dichtbij en herkenbaar te organiseren, helpen we inwoners eerder en effectiever, zonder te problematiseren wat bij het leven hoort. Tegelijkertijd hebben we oog voor urgente thema's zoals eenzaamheid, basisvaardigheden, geldzorgen, huiselijk geweld, kindermishandeling, polarisatie, extremisme en radicalisering. Deze vragen om een brede, verbindende aanpak waarin ontmoeting, nabijheid, betrokkenheid centraal staan, en om alertheid en professioneel handelen. We verwachten van Opdrachtnemers dat zij signalen actief oppakken, zorgen herkennen en hierover in overleg treden met de verantwoordelijke partijen, zoals Veilig Thuis, de politie of de gemeente.

De opdracht Kansrijk Venlo kent een nauwe samenhang met de toegang die de gemeente organiseert richting ondersteuning en participatie. Dit betreft onder meer de Sociale Wijkteams (SWT) en de teams Werk & Inkomen. Deze teams vormen cruciale schakels in de signalering, afstemming en toeleiding van inwoners naar passende ondersteuning.

Opdeling in twee percelen

Om focus, wendbaarheid en inhoudelijke specialisatie te bevorderen, is de opdracht opgesplitst in twee percelen:

Perceel 1 - Kansrijk Samenleven

Perceel 2 - Kansrijk Jongerenwerk

De percelen vormen afzonderlijke opdrachten, maar maken beide onderdeel uit van één gezamenlijke maatschappelijke opgave. Dat vraagt om intensieve afstemming, gedeeld eigenaarschap en onderlinge samenwerking. Niet als vrijblijvende wens, maar als vast onderdeel van de opdracht. Wie intekent op één perceel, committeert zich daarmee ook aan samenwerking met het andere. Oftewel: *je doet het niet alleen, je doet het samen* vanuit de overtuiging dat de verbinding tussen jeugd, gezin, wijk en leefomgeving essentieel is voor duurzame resultaten. Het uitgangspunt 1 gezin, 1 plan blijft hierin leidend.

Om de ambitie van Kansrijk Venlo te realiseren, werken we vanuit heldere uitgangspunten. Deze geven richting aan de samenwerking, maken verwachtingen expliciet en vormen het kader voor uitvoering en sturing. In bijlage 12 worden deze uitgangspunten nader toegelicht.

Gemeente Venlo zoekt partners die met lef, vakmanschap en vernieuwingskracht samen met ons bouwen aan een Kansrijk Venlo.

Wij zoeken Opdrachtnemers die:

- De principes van het voorliggend veld door en door kennen en hiernaar handelen;
- Integraal, netwerkgericht en outreachend werken, dichtbij inwoners en jongeren;
- Cultuursensitief en inclusief zijn (onder andere de LVB-groep), zodat iedereen zich herkend en ondersteund voelt;
- Formele en informele netwerken (vrijwilligers, ervaringsdeskundigen, initiatieven) actief betrekken;
- Impactgericht en lerend werken, samen met ons een verandertheorie en gezamenlijke impactdoelen ontwikkelen;
- Kansen benutten en risico's tijdig signaleren en beheersen of nog liever voorkomen en verantwoordelijkheid nemen voorbij het eigen domein;
- Flexibel zijn, reflecteren op hun eigen handelen en doen wat nodig is;
- Zich committeren aan samenwerking tussen beide percelen;
- Vernieuwingskracht tonen en samen met ons willen bouwen aan een Kansrijk Venlo, passend bij een langdurig partnerschap.

We gaan uit van partners die flexibel, functioneel en krachtig optreden, met de ambitie om samen met ons het voorliggend veld van Venlo verder te brengen. Alleen doorontwikkeling van bestaande activiteiten is niet voldoende; we verwachten vernieuwingskracht en een actieve bijdrage aan het realiseren van de maatschappelijke opgaven van nu en de toekomst.

Een uitvoerige beschrijving van de opdracht per perceel is opgenomen in bijlage 11 (Concretisering Kansrijk Venlo).

2.1.4 MIJLPALLEN PLANNING

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige, realistische en toekomstbestendige implementatie van de opdracht. De gemeente Venlo realiseert zich dat het een ambitieuze planning is maar acht deze haalbaar. De gemeente Venlo begrijpt dat niet alle onderdelen vanaf de startdatum (1 april 2026) volledig operationeel zullen zijn. Tegelijkertijd is het van groot belang dat inwoners en jongeren vanaf de eerste dag kunnen rekenen op zichtbare, toegankelijke en laagdrempelige ondersteuning in hun wijk en leefwereld.

De implementatie dient in afstemming met de gemeente plaats te vinden. Na definitieve gunning wordt een implementatieplan opgesteld, waarin per onderdeel duidelijke mijlpalen, prioriteiten en overdrachtsmomenten met de latende partij worden vastgelegd. Dit plan is gericht op het waarborgen van continuïteit, bereikbaarheid, veiligheid en herkenbaarheid van de ondersteuning voor inwoners en jongeren.

De opdracht kent twee percelen, elk met eigen accenten. Hieronder worden de onderdelen per perceel benoemd die uiterlijk op de ingangsdatum operationeel dienen te zijn.

Perceel 1

Dit perceel omvat de brede inzet van maatschappelijk werk, opvoedondersteuning en opbouwwerk, met nadruk op preventie, netwerkversterking en het versterken van gemeenschapskracht. Inwoners op laagdrempelige wijze toegang hebben tot ondersteuning, dichtbij en herkenbaar georganiseerd.

De volgende onderdelen dienen uiterlijk op 1 april 2026 georganiseerd te zijn:

- Open inloopvoorzieningen, inclusief programma-aanbod gericht op ontmoeting, meedoen, activering en het versterken van netwerken en zelfredzaamheid;
- Informatie- en Advies;
- Functies: maatschappelijk werk, opvoedondersteuning en opbouwwerk.

Perceel 2

Dit perceel omvat een breed werkveld aan jongerenwerk, met inzet op straat, in het onderwijs, in jongerencentra en in de digitale leefwereld. Jongeren moeten kunnen rekenen op aanwezig en dichtbij jongerenwerk, dat aansluit bij hun leefwereld, talenten en behoeften. De volgende onderdelen dienen uiterlijk op 1 april 2026 operationeel te zijn:

- Wijkgerichte inzet van jongerenwerkers en straatcoaches op bekende hotspots;
- Zichtbaarheid en beschikbaarheid van jongerenwerk in de online leefwereld;
- Waar nodig; overdracht en borging van bestaande (hulp) relaties met jongeren, met aandacht voor veiligheid en continuïteit.

Binnen deze opdracht geldt voor twee onderdelen een afwijkend startmoment. Vanwege een nog lopende overeenkomst is specialistisch jongerenwerk pas per 1 juni 2026 onderdeel van deze opdracht. Jongerenwerk op school start met ingang van het schooljaar 2026-2027.

Tot aan deze momenten blijft de huidige opdrachtnemer verantwoordelijk voor de uitvoering en continuïteit van deze inzet. De nieuwe opdrachtnemer wordt verzocht hier in het implementatieplan rekening mee te houden en de fasering van werkzaamheden en personele inzet hierop af te stemmen. De verdere afstemming hierover vindt plaats in de implementatieperiode, in overleg met de gemeente Venlo.

2.2 DOELSTELLINGEN

Met deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst wenst de gemeente de volgende doelen te bereiken:

1. Vergroten van herkenbaarheid, toegankelijkheid en vertrouwen:
 - a. De herkenbaarheid en bekendheid van het voorliggend veld vergroten.
 - b. De ondersteuning laagdrempelig, wijkgericht en dichtbij organiseren.
 - c. Het vertrouwen in de sociale infrastructuur versterken, onder meer via open inloopvoorzieningen, Informatie & Adviespunten en het Jongerenservicepunt.

2. Versterken van gemeenschapskracht en participatie:
 - a. Inwoners actief betrekken en ondersteunen bij het versterken van hun eigen netwerk en buurt, zodat zij zo volwaardig mogelijk kunnen meedoen en invloed hebben op hun directe leefomgeving.
 - b. Informele netwerken (vrijwilligers, ervaringsdeskundigen, sleutelpersonen) erkennen, toerusten en actief betrekken als volwaardige partners.
3. Collectieve preventieve en lichte ondersteuning versterken
 - a. Collectieve, preventieve en individuele inzet voor alle leeftijden versterken.
 - b. Ondersteuning bieden voordat problemen escaleren of een maatwerkvoorziening nodig is (preventie en vroegsignalering).
 - c. Wijkgericht werken als standaard, met maatwerk per wijk.
 - d. Positieve gezondheid en veerkracht van inwoners versterken.
4. Versterken van opvoed- en gezinsondersteuning
 - a. Opvoedondersteuning dichtbij organiseren.
 - b. Tijdige ondersteuning aan gezinnen met als doel: voorkomen van escalatie en regiebehoud.
5. Jongeren een kansrijke leefomgeving bieden
 - a. Specialistisch jongerenwerk en straatcoaches stevig positioneren.
 - b. Jongerenwerk versterken in onderwijs, fysieke en online vindplaatsen.
 - c. Eén integraal jongerenwerkteam realiseren dat langs de interventieladder werkt (regulier, signalerend, specialistisch).
 - d. Jongeren perspectief bieden op school, werk en een veilig, gezond leven.
6. Verbinden van sociaal en medisch domein
 - a. Wonen, welzijn, zorg en gezondheid met elkaar verbinden (o.a. Welzijn op Recept, Kamers met Kansen, Wonen op Proef).
 - b. Samenwerking met eerstelijnszorg versterken (huisartsen, JGZ, wijkverpleging).
7. Innovatie en toekomstbestendigheid
 - a. Innovatieve en toekomstbestendige vormen van ondersteuning stimuleren.
 - b. Het veld ruimte geven om mee te ontwikkelen met maatschappelijke dynamiek, beleidswijzigingen en lokaal/regionaal beleid (zoals GALA, AZWA, Fier Verdiept).
8. Impactgedreven werken als norm
 - a. De maatschappelijke impact van de inzet meetbaar maken.
 - b. Samen werken aan een gedeelde verandertheorie en sturen op uitkomsten in plaats van op output.
 - c. Impact als toetsingskader voor financiering en bijstelling van de opdracht hanteren (2026–2028 output, vanaf 2028 sturing op impact).

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De gemeente Venlo werkt in deze opdracht met een lumpsumfinanciering (inclusief BTW). Dat betekent dat de Opdrachtnemer binnen het overeengekomen (deel)budget ruimte krijgt om de inzet flexibel, effectief en doelgericht vorm te geven. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij transparant rapporteert over de besteding van middelen in relatie tot de maatschappelijke resultaten.

De inzet en opdrachten in het kader van deze aanbesteding zijn gebaseerd op de jaarlijkse gemeentelijke begroting. Deze wordt doorgaans tussen oktober en begin november vastgesteld door de gemeenteraad. De begroting is opgebouwd op basis van de beschikbare Rijksmiddelen en gemeentelijke keuzes en wordt elk jaar opnieuw bepaald.

Na vaststelling van de begroting zal de gemeente het beschikbare budget voor het komende jaar actief communiceren met de gecontracteerde partij(en).

Bij de opdracht Kansrijk Venlo horen fysieke locaties. Uitgangspunt is dat de huisvestigingslasten voor rekening zijn van de inschrijvende partij. Uitzondering hierop is de huisvesting van de huidige 10 Open Inloop locaties (Perceel 1) deze neemt de gemeente Venlo vooralsnog voor haar rekening. Deze 10 Open Inlooplocaties staan vermeld in de werkafspraken (Zie bijlage 13).

Perceel 1 (alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW)

- Voor het jaar 2026 is een gemaximeerd budget van € 6.986.318, - beschikbaar voor perceel 1 (Kansrijk Samenleven). De opdracht start echter met een beschikbaar budget van € 6.374.080, -.
- Binnen dit bedrag is minimaal € 300.000, - gereserveerd voor de overgang van begeleiding individueel en dagbesteding Wmo naar het voorliggend veld.
- Afhankelijk van de behaalde resultaten, in het bijzonder de mate waarin sprake is van een succesvolle instroom in Kansrijk Samenleven, kan het budget gedurende het jaar gefaseerd worden verhoogd met maximaal € 612.238, - tot het gemaximaliseerde bedrag van € 6.986.318, -.

De eventuele ophoging is gekoppeld aan de gemonitorde voortgang en resultaatrealisatie.

Het totaalbudget is inclusief intakecapaciteit, ontwikkeling en innovatie, en één-op-één begeleiding.

Perceel 2 (alle genoemde bedragen zijn inclusief BTW)

Voor het jaar 2026 is een budget van € 924.650, - beschikbaar. Binnen dit bedrag is het verplicht om 3500 aantal uur te reserveren voor de inzet van straatcoaches. Deze inzet betreft een vooraf afgestemd aantal uren dat moet worden ingezet op straatniveau, gericht op aanwezigheid, signalering en activering van jongeren in kwetsbare posities.

Voorbehoud financiering Perceel 2 vanuit Preventie met Gezag

Een deel van de financiering van deze opdracht is gekoppeld aan de Rijksregeling *Preventie met Gezag*. Dit betreft onder andere middelen voor specialistisch jongerenwerk en jongerenwerk op school. Op het moment van publiceren van deze aanbesteding heeft gemeente Venlo nog geen definitieve beschikking ontvangen vanuit het Rijk. Er zijn op dit moment geen signalen dat deze beschikking zal uitblijven. De verwachting is dat we voor het einde van dit jaar hier definitief uitsluitsel over krijgen.

Gemeente Venlo houdt daarom het recht voor om het budget met een maximaal van €192.000,- te verlagen indien de Rijksbijdrage alsnog niet wordt toegekend. In dat geval zal de gemeente in overleg met de gecontracteerde partij bezien welke onderdelen (tijdelijk) worden bijgesteld binnen de opdrachttuitvoering.

Indexering Perceel 1 en 2

Voor deze opdracht (met als uitzondering onderdelen uit de Rijksregeling *Preventie met Gezag*) past gemeente Venlo de OVA-index toe: de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling. Gemeente Venlo hanteert hierbij de voorlopige **OVA 1-t systematiek**. Dit betekent dat de OVA zoals gepubliceerd in september van het lopende jaar, wordt toegepast als definitieve index voor het daaropvolgende kalenderjaar. De gepubliceerde lumpsumbedragen in deze aanbesteding zijn inclusief de OVA-index voor het jaar 2026.

Voorbeeld:

Jaar 2027: We nemen het voorlopige indexcijfer voor 2027 gepubliceerd in september 2026.

Indexering Perceel 2 Preventie met Gezag

Voor onderdelen die worden bekostigd vanuit de Rijksregeling *Preventie met Gezag*, geldt dat indexering plaatsvindt conform de Rijksrichtlijnen.

2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

- Perceel 1 - Kansrijk Samenleven;
- Perceel 2 - Kansrijk Jongerenwerk.

Elk perceel is een afzonderlijk te gunnen Opdracht, waar u afzonderlijk op kunt inschrijven. Wanneer een Inschrijving op één perceel ongeldig is, betekent dit niet per definitie dat de Inschrijving op het andere perceel ook ongeldig is. Dit hangt af van de aard van de ongeldigheid.

Het staat Inschrijvers vrij om op één of op beide percelen een Inschrijving in te dienen, echter een Inschrijver kan maar één perceel gegund krijgen. Bij Inschrijving dienen Inschrijvers hun voorkeursperceel op te geven dit kan in de aanbestedingsbrief kenbaar gemaakt worden. Indien een Inschrijver winnaar is op

beide percelen, dan wordt alleen het voorkeursperceel aan deze Inschrijver gegund en wordt het andere perceel aan de nummer twee van dat perceel gegund.

Zoals opgenomen in Deel B mag een onderneming zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig of als deelnemer in een Combinatie. Dit geldt voor beide percelen. Indien een onderneming bijvoorbeeld inschrijft als een Combinatie voor perceel 1, dan dient deze onderneming zich in dezelfde Combinatie in te schrijven voor perceel 2. Het is niet mogelijk dat een onderneming uit de Combinatie voor perceel 1 zich met een andere Combinatie inschrijft voor perceel 2.

Gemeente Venlo wenst voor beide percelen een andere Opdrachtnemer te selecteren. Hier wordt een uitzondering op gemaakt, in het volgende geval.

Een Inschrijver dient een Inschrijving in op beide percelen. Deze Inschrijver is winnaar op perceel 1 (zijn voorkeursperceel) en heeft als enige een geldige Inschrijving ingediend op perceel 2. In dat geval zou deze Inschrijver beide percelen gegund kunnen krijgen, aangezien gemeente Venlo voor beide percelen een Opdrachtnemer wil selecteren en perceel 2 anders niet gegund kan worden.

Dit geldt ook als een Inschrijver winnaar is van perceel 2 (zijn voorkeursperceel) en als enige een geldige Inschrijving heeft ingediend op perceel 1.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code(s) zijn van toepassing:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten;
- 98200000-5 Advies op het gebied van gelijke kansen;
- 85000000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk.

2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.6.1 DUURZAAMHEID

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmalijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

2.6.2 ZERO-EMISSION ZONE

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna 500 bestelauto's en meer dan 120 vrachtauto's door het stadscentrum van Venlo. Als gemeente zien we de zero-emissiezone als mogelijkheid om het goederenvervoer in het centrum schoner te maken en waar mogelijk te verminderen.

De zero-emissiezone valt binnen de Maas, Goltziusstraat, Koninginnesingel en Burgemeester van Rijnsingel. Vanaf 1 januari 2027 zijn hier alleen nog bepaalde categorieën bestel- en vrachtauto's toegestaan. Welke dat zijn, hangt af van de emissieklasse en de datum dat de voertuigen op kentegen zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten alle bestelauto's in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor alle vrachtauto's.

2.6.3 MILIEUCRITERIA

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. Op deze aanbesteding zijn geen milieucriteria van toepassing.

2.6.4 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van 75% van de opdrachtwaarde (zowel Perceel 1 als Perceel 2) wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De gemeente acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop u invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de Opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebeoordeling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 10 van deze Inschrijvingsleidraad.

3 DE OVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst drie (3) keer met twee (2) jaren te verlengen. De verwachte startdatum is 16 januari 2026. De gemeente Venlo heeft de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds op te zeggen, rekening houdend met een opzegtermijn van twaalf (12) maanden.

De conceptovereenkomst van perceel 1 is toegevoegd als bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

De conceptovereenkomst van perceel 2 is toegevoegd als bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van beide Overeenkomsten zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025) zoals opgenomen in bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 HERZIENINGSCLAUSULE

Gezien de beoogde lange looptijd van deze opdracht (tot maximaal 10 jaar), zien wij ruimte en noodzaak om gedurende de looptijd in te spelen op nieuwe inzichten, veranderende behoeften en kansrijke initiatieven. Dit is een gezamenlijke doorontwikkeling. Dit betekent dat de overeenkomst flexibel is en alle werkzaamheden die relateren aan de doelstellingen onderdeel van de overeenkomst zijn/worden.

We beschrijven naast de bestaande opdracht in hoofdstuk 2, een aantal ontwikkelkansen die op termijn mogelijk onderdeel worden van het contract, als herzieningsclausules. Het betreft initiatieven die in de praktijk worden verkend of in pilotvorm draaien, maar nu nog niet rijp zijn voor volledige structurele opname in de scope van de opdracht. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden in termen van visie, flexibiliteit en samenwerking.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Zorgcafé Venlo (Perceel 1);
- Inburgeringsmodule (Perceel 1);
- KanDoen (Perceel 1);
- Raadslieden (Perceel 1);
- Sterke lokale teams (Beide percelen);
- Ontwikkelingen (Beide percelen).

3.3.1 ZORGCAFÉ VENLO

Een van deze initiatieven is het Zorgcafé Venlo (geraamde waarde 120k-200k), een laagdrempelige voorziening voor nieuwkomers waarin vrijwillige artsen, psychologen en cultuurmediators ondersteuning bieden bij het vinden van hun weg binnen het Nederlandse zorgsysteem.

De pilot (gestart in 2024) toont aan dat het Zorgcafé wezenlijke meerwaarde heeft op het gebied van verhoging van zelfredzaamheid, reductie van zorgmijding, verlichting van druk op huisartsen en GGZ en de versterking van sociale netwerken en participatie van nieuwkomers.

Het Zorgcafé vervult een brugfunctie tussen inburgering en sociale participatie, en sluit aan op de gewenste beweging binnen Kansrijk Venlo: preventief, cultuursensitief, wijkgericht en integraal. De voorziening biedt bovendien kansen voor bredere toepassing bij andere kwetsbare doelgroepen, zoals mensen met lage gezondheidsvaardigheden, arbeidsmigranten en zorgmijders.

Rol Kansrijk Samenleven

In de komende periode wordt, mede afhankelijk van (co)financiering via bijvoorbeeld AZWA of zorgverzekeraars, onderzocht of en hoe het Zorgcafé structureel ingebed kan worden binnen Kansrijk Samenleven. Bij positieve voortgang behoort het toevoegen van het Zorgcafé Venlo tot de mogelijkheden.

Daarbij wordt opgemerkt dat de gemeente Venlo bij alle ontwikkelkansen het principe van 'toetsen voor overnemen' hanteert. Alleen bewezen effectieve, passende en gedragen initiatieven worden overwogen voor structurele opname. Dit gebeurt in dialoog met Opdrachtnemer, partners en inwoners binnen de geest van deze opdracht: lerend, responsief en met oog voor maatschappelijke impact.

3.3.2 INBURGERINGSMODULE (CONSORTIUM)

In 2028 wenst de gemeente Venlo een vernieuwend, op impactfinanciering gebaseerd inburgeringsmodule (geraamde waarde 50k-200k) in te voeren. In een nog te vormen consortium, met ten minste de inburgeringsaanbieder, MBO-onderwijs, werkgevers én mogelijk Kansrijk Venlo, wordt een integraal traject ontwikkeld dat inburgeringsplichtige asielmigranten vanaf dag één:

- Toeleidt naar betaald werk,
- Beroepsonderwijs of vervolgopleiding faciliteert,
- Of minimaal 24 uur per week betekenisvol vrijwilligerswerk borgt.

Rol Kansrijk Samenleven

Hierin wordt een dubbele rol gezien voor Kansrijk Samenleven. Kansrijk Samenleven levert netwerkcontacten en expertise over participatie, positieve gezondheid en blended ondersteuning. Tevens wordt meegewerkt aan het laten landen van deelnemers in wijken en buurten. Daarmee wordt inburgering direct verankerd in de bestaande sociale infrastructuur en worden parallelle trajecten voorkomen. Na afronding ontvangt Kansrijk Samenleven betrokken, goed getrainde en zelfredzame nieuwkomers die al vertrouwd zijn met actief burgerschap. Dit versterkt buurtinitiatieven, vrijwilligersnetwerken en de arbeidsmarktpositie van de stad.

3.3.3 KAN DOEN

In de gemeente Venlo is KanDoen (geraamde waarde € 1,2 miljoen) een initiatief dat inwoners ondersteunt bij het vinden van passende activiteiten en werk in hun eigen omgeving (buurt/wijk). Het is een laagdrempelige voorziening die mensen helpt om actief deel te nemen aan de maatschappij, sociale contacten op te doen en waar mogelijk (weer) aan het werk te gaan. De focus ligt primair op meedoen in en met de eigen buurt.

De bedoeling van KanDoen is veelzijdig en richt zich zowel op de individuele deelnemer als op de Venlose gemeenschap als geheel. De kern is om ervoor te zorgen dat iedereen naar eigen vermogen kan meedoen in de samenleving:

- Maatschappelijke participatie bevorderen (zorgen dat mensen aangesloten zijn/blijven, in ieder geval bij hun leefomgeving);
- Zinnige daginvulling faciliteren (gevoel van nuttig zijn);
- Sociale cohesie in de wijk/buurt versterken (versterken van banden met buurtbewoners: KanDoen'ers zijn er (ook) voor de buurt, de buurt is er ook voor KanDoen'ers);
- Persoonlijke ontwikkeling en groei stimuleren: KanDoen biedt een vertrouwde omgeving om te laten (her)ontdekken. Het doel is om zelfvertrouwen te vergroten, geloof in eigen- en samenkracht herstellen. Het is geen doel op zich, maar natuurlijk wel mooi resultaat als door de KanDoen aanpak uiteindelijk ook de stap naar betaald werk gezet wordt.

Hierin zien we binnen Kansrijk Venlo mogelijkheden tot doorontwikkeling. KanDoen wordt nu in opdracht van de gemeente Venlo uitgevoerd door samenwerking tussen 5 partners (PSW, Metgcz, Rendiz, WAA, en Team werk van de gemeente zelf). De hoofdmoot van de activiteiten concentreert zich rondom een drietal hoofdlocaties (Vossener, Vogelhut en de Cocon) in evenveel wijken. De zoektocht richt zich op hoe binnen de bedoelingen van KanDoen meer verbinding kan ontstaan tussen de KanDoen-deelnemers en hun eigen leefomgeving. Het doel is dat deelnemers en buurtbewoners elkaar steeds meer gaan zien als 'dorpsgenoten' en samenwerkingspartners. Zo kan de inzet van KanDoen-deelnemers ten goede komen aan hun buurt en andersom ook de betrokkenheid van buurtbewoners bijdragen aan het welzijn van de deelnemers. Een vorm van wederigheid en soldariteit: 'Ervoor elkaar in je gemeenschap zijn als het kan en als het nodig is. Omdat dat hoort en omdat je dat wil.

Rol Kansrijk Samenleven

In de komende periode wordt onderzocht of en hoe KanDoen structureel ingebed kan worden binnen Kansrijk Samenleven.

3.3.4 RAADSLIEDEN

Binnen de huidige opdracht voor de sociale basis vindt momenteel een pilot plaats met de inzet van raadslieden (geraamde inzet 120k). De gemeente Venlo heeft een evaluatie gestart om te beoordelen of deze inzet van toegevoegde waarde is, en in hoeverre deze past binnen de doelstellingen van Kansrijk Samenleven. Afhankelijk van de uitkomsten van deze evaluatie kan worden besloten om de inzet van raadslieden al dan niet voort te zetten.

Rol Kansrijk Samenleven

In de evaluatie wordt tevens onderzocht of en hoe dit zou kunnen passen binnen Kansrijk Samenleven.

3.3.5 STEVIGE LOKALE TEAMS

Vanuit de landelijke Hervormingsagenda Jeugd is de opdracht gekomen om toe te werken naar Stevige Lokale Teams (SLT's), met als doel de ondersteuning dichterbij de leefwereld van inwoners te organiseren en beter samen te werken binnen het lokale veld. De verdere inrichting van deze teams kan gevolgen hebben voor de taakverdeling, positionering en samenwerking binnen Kansrijk Venlo.

Een denkrichting die hierbij wordt verkend, is dat professionals binnen Kansrijk Venlo op termijn als één integraal team in de wijk gaan functioneren, aangevuld met expertise vanuit onder andere maatschappelijk werk, JGZ en veiligheid. De verwachting is dat deze beweging trapsgewijs zal verlopen, met als stip op de horizon de vorming van één samenhangend, herkenbaar team per wijk. De precieze invulling en randvoorwaarden worden in de komende periode nader uitgewerkt.

De verwachting is dat vanaf 1 januari 2027 een start wordt gemaakt met deze teams. Op dit moment wordt de inschatting gemaakt dat er 2 professionals zullen aansluiten vanuit Kansrijk Venlo. Over het aantal uren kan nog geen uitspraak worden gedaan.

Rol Kansrijk Venlo (Perceel 1 en 2)

Formatie leveren aan het Sterke Lokale Team

3.4 ONTWIKKELINGEN

Binnen het sociaal domein doen zich verschillende landelijke en lokale ontwikkelingen voor die in de komende jaren van invloed kunnen zijn op de invulling en uitvoering van deze opdracht. Op het moment van publiceren van deze aanbesteding is nog niet in alle gevallen duidelijk hoe deze ontwikkelingen zich precies verhouden tot Kansrijk Venlo.

De gemeente Venlo acht het van belang om deze ontwikkelingen nu al onder de aandacht te brengen. Ze geven richting aan mogelijke doorontwikkeling en vormen belangrijke aandachtspunten voor samenwerking, flexibiliteit en gezamenlijke koersbepaling tijdens de looptijd van het contract.

Naast deze inhoudelijke ontwikkelruimte behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om, indien nodig, gedurende de contractperiode aanpassingen door te voeren in de opdracht. Dit kan aan de orde zijn bij landelijke of regionale beleidswijzigingen, wettelijke verplichtingen of de doorwerking van hoofdlijnenakkoorden en nieuwe (boven)lokale beleidskaders. De opdracht kan in dat geval worden verrijkt, beperkt of op onderdelen anders worden vormgegeven.

Deze flexibiliteit is noodzakelijk om blijvend aan te sluiten bij veranderende maatschappelijke opgaven, bestuurlijke afspraken en wet- en regelgeving. Onderstaand een ontwikkeling waarvan de mogelijke impact op deze opdracht in de komende jaren nader wordt verkend.

3.4.1 UNIFORM AANMELDFORMULIER

De gemeente oriënteert zich op dit moment op de ontwikkeling van een Uniform Aanmeldformulier, inclusief een vraagbibliotheek en definities. Dit hangt samen met de ontwikkeling van de sterke lokale teams. Zodra dit formulier gereed is en door de gemeente wordt vastgesteld, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat dit onverkort wordt toegepast en geïntegreerd in alle relevante processen en communicatiemiddelen.

Met dit formulier zorgen we er samen voor dat meldingen eenduidig en slechts één keer worden uitgevraagd. Indien overdracht of opschaling naar een ketenpartner nodig is, borgt de Opdrachtnemer dat dit veilig en rechtmatig plaatsvindt, op basis van toestemming van de inwoner of een toepasselijke wettelijke grondslag.

De Opdrachtnemer:

- Integreert het Uniform Aanmeldformulier in de eigen werkprocessen zodra dit door de gemeente beschikbaar wordt gesteld,
- Borgt begrijpelijke en toegankelijke communicatie (minimaal taalniveau B1),
- Hanteert de principes van dataminimalisatie en correcte dossiervorming,
- Implementeert tijdig door de gemeente vastgestelde wijzigingen,
- Instrueert medewerkers zorgvuldig in het gebruik van het formulier en bijbehorende processen.

Dit is een resultaatverplichting: inwoners en ketenpartners moeten altijd kunnen rekenen op een uniforme, veilige en toegankelijke wijze van aanmelden en gegevensuitwisseling.

3.5 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is .

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure. De keuze voor een openbare aanbestedingsprocedure is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële inschrijvers relatief beperkt is. De gemeente wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

4.2 DE PLANNING

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	25 september 2025
Aanmelding Voorlichtingsbijeenkomst	Uiterlijk dinsdag 7 oktober 16.00 uur via TenderNed berichtenmodule.
Voorlichtingsbijeenkomst	Donderdag 9 oktober 15.00 – 16.30 uur Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Dinsdag 21 oktober 2025, 13.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Vrijdag 31 oktober 2025
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 november 2025, 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	Maandag 17 november 2025
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	Maandag 1 december 2025, 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	2 december t/m 12 december 2025
Interviews	Woensdag 10 december en donderdag 11 december
Interne bestuurlijke besluitvorming	12 december 2025 t/m 22 december 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	22 december

Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Verificatiegesprek met winnende inschrijver(s)	6 januari 2026
Definitieve gunning	14 januari 2026
Ondertekening overeenkomst	15 januari 2026
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	16 januari 2026 (i.v.m. implementatie)
Livegang	1 april 2026

Tabel 4 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.3.1 VOORLICHTINGSBIJEENKOMST

De gemeente Venlo organiseert een Voorlichtingsbijeenkomst. Deze vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Venlo (Hanzeplaats 1, 5912 AT Venlo) op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip.

Het doel van de Voorlichtingsbijeenkomst is om geïnteresseerde partijen zoveel mogelijk gelegenheid te geven om zich optimaal te informeren over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. De voorlichtingsbijeenkomst heeft een openbaar karakter en heeft tot doel om belangstellende partijen te informeren en te enthousiasmeren om in te schrijven. Deelname is niet verplicht, doch vanuit het oogpunt van de gemeente Venlo is deelname aan de Voorlichtingsbijeenkomst wel raadzaam om zich een gedegen beeld te vormen van de opdracht.

Indien u deze Voorlichtingsbijeenkomst wenst bij te wonen dient u zich vooraf aan te melden. De uiterste datum voor aanmelden is opgenomen in de planning van paragraaf 4.2. Er kunnen maximaal twee (2) personen worden aangemeld per onderneming. Aanmelden vindt plaats via de berichtenmodule in

TenderNed, onder vermelding van de naam/namen van de deelnemer(s) en inclusief telefoonnummer van de betreffende deelnemer(s).

Tijdens de Voorlichtingsbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Hier kunnen echter geen rechten aan ontleend worden. Voor een officiële beantwoording waar u rechten aan kunt ontlenen dient u voor het stellen van vragen gebruik te maken van de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.

4.4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving.

Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zes (6) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Uw Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op. U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 TAAL

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN (BEIDE PERCELEN)

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u- daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen - de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Inschrijver/ Combinant / Onderaannemer/ Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.2 WET BIBOB (BEIDE PERCELEN)

De Wet Bibob is van toepassing op deze aanbesteding. Dat betekent dat gemeente Venlo tijdens de aanbestedingsprocedure zelf onderzoek kan doen en/of het Landelijk Bureau Bibob om advies kan vragen met betrekking tot (1) de winnende Inschrijver en/of (2) diens onderaannemer(s) en/of (3) bij de winnende Inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Een en ander zoals bedoeld in artikelen 5 lid 2 en 9 lid 2 van de Wet Bibob.

Inschrijver verstrekt op het eerste verzoek van de gemeente Venlo of het Landelijk Bureau Bibob de gevraagde informatie over zijn organisatie, diens onderaannemer(s) en/of over bij de Inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders.

Nadat het Landelijk Bureau Bibob advies heeft gegeven, informeert gemeente Venlo de

Inschrijver hierover en krijgt de Inschrijver gelegenheid om een zienswijze te geven, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. Vervolgens bepaalt gemeente Venlo of, en zo ja, welke gevolgen zij aan het advies zullen geven, zulks met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bibob.

Gemeente Venlo heeft het recht om niet tot gunning over te gaan of de overeenkomst te ontbinden indien:

- a) op basis van het hierboven bedoelde eigen onderzoek van gemeente Venlo op grond van de Wet Bibob een voor de Inschrijver, diens onderaannemer(s) en/of bij de Inschrijver of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders, negatieve conclusie wordt getrokken;
- b) het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies heeft uitgebracht aan gemeente Venlo (met inachtneming van het betrokkene-begrip van de Wet Bibob); of
- c) Inschrijver (niet, althans niet volledig) de door gemeente Venlo en/of door het Landelijk Bureau Bibob gevraagde informatie heeft overlegd.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.

6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN (BEIDE PERCELEN)

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving).

6.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De gemeente Venlo wil een overeenkomst sluiten met inschrijvers die financieel voldoende draagkrachtig zijn. De winnende Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

Aan de Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of voor niet jaarrekeningplichtige aanbieders een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband/combinatie betreft, dienen alle combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Tevens dient Inschrijver en/of combinanten gedurende het meest recente afgesloten boekjaar aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hiernavolgende:

- **Liquiditeit:** De liquiditeit van Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, wordt beoordeeld aan de hand van de current ratio. Hiermee wordt vastgesteld of Inschrijver in staat is om aan zijn kortlopende betalingsverplichtingen te voldoen. Deze dient minimaal 1,0 te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dit kengetal wordt berekend zonder afronding naar boven. Dit betekent dat een current ratio van 0,89 niet voldoet.
- **Solvabiliteit:** Met de solvabiliteit van Inschrijver, in het geval van een Samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk, wordt de gezondheid van Inschrijver op de lange termijn beoordeeld. Deze dient minimaal 20% te bedragen over het meest recente afgesloten boekjaar. Dus, $\text{eigen vermogen} / \text{totaal vermogen} * 100\% = 20\%$ of hoger. Dit kengetal wordt berekend op hele getallen, zonder afronding naar boven. Deze norm waarborgt voldoende weerbaarheid om de opdracht duurzaam en zelfstandig uit te voeren.

6.3.2.1 CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

1. **Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:** Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”);
2. Jaarrekening 2024, waarmee gecontroleerd kan worden dat de solvabiliteit minimaal 20% bedraagt en de current ratio minimaal 1.0.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring en controleverklaring.

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de Inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient u middels de ratio's uit de 2 jaren voorafgaand aan het laatste afgesloten boekjaar te motiveren waarom u kunt voldoen aan de verplichtingen en financieel stabiel bent. Indien deze motivatie de twijfel over de financiële draagkracht niet wegneemt, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de verdere procedure. Gemeente Venlo behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding de bewijsstukken op te vragen.

6.3.2.2 NIET CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

1. Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen;
2. Jaarrekening 2024, waarmee gecontroleerd kan worden dat de solvabiliteit minimaal 20% bedraagt en de current ratio minimaal 1.0.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.3.3 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'S

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over:

- Een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van €2.500.000,- per jaar; en
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en een maximum van €2.500.000,- per jaar.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.3.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentieformulier uit bijlage 6 en 7 te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen. Hiervoor dient u wel per kerncompetentie het referentieformulier apart in te dienen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

- Een juist ingevuld en ondertekend UEA waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de eis;
- Een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier (in totaal vijf (5) voor perceel 1 en vijf (5) voor perceel 2) waarmee Inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- Per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- Eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

PERCEEL 1

Kerncompetentie 1: Ervaring met maatschappelijke ondersteuning en opvoedondersteuning binnen voorliggend veld

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met maatschappelijke ondersteuning en opvoedondersteuning binnen het voorliggend veld, zowel individuele als collectieve ondersteuning. Deze ervaring heeft u opgedaan bij een gemeente met minimaal 60.000 inwoners. De ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 2: Ervaring met ondersteuning binnen de GGZ-problematiek

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het geven van ondersteuning aan inwoners met GGZ-problematiek bij een gemeente met minimaal 60.000 inwoners. De ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 3: Ervaring met samenwerkingspartners

Inschrijver heeft samengewerkt binnen het voorliggend veld met minimaal 2 samenwerkingspartners van een gemeente, waarvan 1 een ggz organisatie was/is. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar. Onder overige samenwerkingspartners (dus naast de ggz organisatie) wordt verstaan: onderwijs, verenigingen en subsidierelaties van een gemeente. Inschrijver dient naast een ggz organisatie met een van deze partners te hebben samengewerkt en dient voor elke samenwerkingspartner een aparte referentie in te dienen.

Dit toont u aan middels 2 referenties.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;

2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

Kerncompetentie 4: Ervaring met projectleiding binnen gemeentelijke organisaties en samenwerkingspartners

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met projectleiding voor een gemeente met minimaal 60.000 inwoners, waarbij de projectcoördinatie tussen de gemeente en samenwerkingspartners een onderdeel was van de werkzaamheden. U heeft ervaring met de aansturing van integrale opdrachten waar sprake is van het bij elkaar brengen en integreren van verschillende expertises en/of organisaties. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken.

PERCEEL 2

Kerncompetentie 1: Ervaring met jongerenwerk en specialistisch jongerenwerk

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij de referentieorganisatie met het werken met kwetsbare jongeren bij een gemeente met minimaal 60.000 inwoners en heeft hierbij speciale aandacht voor kansengelijkheid en talentontwikkeling. De ervaring betreft jongerenwerk en specialistisch jongerenwerk. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken

Kerncompetentie 2: Ervaring met samenwerkingspartners

Inschrijver heeft samengewerkt binnen het jongerenwerk met minimaal 2 verschillende organisaties (gemeentelijke organisaties, welzijnsinstellingen, onderwijsinstellingen of jeugdzorg). Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar. Inschrijver dient voor elke samenwerkingspartner een aparte referentie in te dienen.

Dit toont u aan middels 2 referenties.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken

Kerncompetentie 3: Ervaring met outreachend werken

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij de referentieorganisatie met outreachend werken en het opbouwen van duurzame vertrouwensrelaties met jongeren uit diverse sociale en culturele achtergronden bij een gemeente met minimaal 60.000 inwoners. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken

Kerncompetentie 4: Ervaring met straatcoaches

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring bij de referentieorganisatie met het inzetten van straatcoaches om overlast van jongeren in de leeftijd tot drieëntwintig (23) jaar te voorkomen, verminderen en bestrijden en het verder afglijden van hinderlijke en overlast gevende jongeren te voorkomen. U heeft deze ervaring opgedaan bij een gemeente met minimaal 60.000 inwoners. Deze ervaring kan nog doorlopen, echter dient deze minimaal 2 jaar aaneengesloten te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaar.

Dit toont u aan middels 1 referentie.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie vermeld te worden:

1. Beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
2. Beschrijving van de invulling van deze rol en taken

6.3.5 KEURMERKEN/CERTIFICATEN

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en of keurmerken:

Opdrachtnemer beschikt over een HKZ-certificaat of ISO 9001-2015 certificaat en/of Keurmerk Sociaal Werk Nederland of vergelijkbaar.

Bij inschrijving mag een onafhankelijke verklaring van de externe certificerende instantie ingediend worden, indien het kwaliteitscertificaat nog niet beschikbaar is.

Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een

Kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening alsmede het naleven van wet- en regelgeving, waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven kwaliteitszorgsysteem. Dit wordt minimaal jaarlijks getoetst middels interne of externe audits.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een kopie van HKZ-certificaat of een kopie van de ISO-9001-2015 certificaat of een kopie van de keurmerk Sociaal Werk Nederland. Of een kopie van het vergelijkbare keurmerk/certificaat met concrete onderbouwing waarom dit vergelijkbaar is. **Of een onafhankelijke verklaring van de externe certificerende instantie.**

7 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 1

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver per perceel en wel die Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel heeft geboden.

7.2 GUNNINGSMETHODIEK

Er wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er in dit perceel 1000 punten te behalen. Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview.

In paragraaf 7.5 is in een overzicht weergegeven hoeveel punten maximaal per kwaliteitsonderdeel kunnen worden toegekend.

7.3 KNOCK-OUT CRITERIA

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige Inschrijving:

1. Een onvoldoende voor een of meerdere subgunningscriteria Kwaliteit (zie paragraaf 7.5).

Indien bovengenoemde knock-out criterium op uw Inschrijving van toepassing is, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

Het budget waarop de jaarlijkse inzet en opdrachten gebaseerd zijn, wordt vastgesteld op basis van Rijksgelden en begroting van de gemeente. Dit wordt jaarlijks opnieuw bepaald. Er wordt derhalve geen prijscomponent uitgevraagd. Dit is deels verdisconteerd in het gunningscriterium Kwaliteit en deels in het Programma van Eisen (zie Bijlage1).

7.5 GUNNINGSCRITEIUM: KWALITEIT PERCEEL 1

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande kwalitatieve sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)	Maximale aantal pagina's
1. Plan van aanpak	300	10
2. Lokaal netwerkgericht werken	250	5
3. Samenwerking met gemeente en tussen percelen	150	3
4. Samenstelling team	100	3
5. Mondeling deel: Interview	200	-
Totaal	1000	21

Tabel 5 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score en maximum aantal pagina's

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITEIUM 1 PLAN VAN AANPAK

Binnen het sociaal domein stuurt gemeente Venlo op het versterken van zelfregie, gemeenschapskracht, volwaardige deelname aan de samenleving zonder drempels, integraliteit en nabijheid. Dat betekent: ondersteuning dichtbij, laagdrempelig en in verbinding met de leefwereld van inwoners. Kansrijk Venlo vormt hierin een essentieel fundament. Het is een opdracht die verbindt, versterkt en vernieuwt.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het versterken van de betrokkenheid en participatie van inwoners in hun leefomgeving binnen het vastgestelde budget. Het doel is dat inwoners (weer) actief meedoen, zich verbonden voelen met hun buurt en gezamenlijk bijdragen aan een veerkrachtige samenleving.

Het is van belang dat Inschrijver een goed beeld heeft van deze opdracht en een plan van aanpak opstelt hoe zij het komende jaar aan de slag gaat om alle onderdelen goed te laten landen. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Wat is de aanpak van Inschrijver voor deze Opdracht? Op welke wijze draagt Inschrijver er zorg voor dat de Opdracht juist wordt uitgevoerd?
- Op welke wijze kan Inschrijver een bijdrage leveren aan de beweging om lichte ondersteuningsvragen voortaan primair binnen Kansrijk Venlo op te pakken? Dit geldt voor kinderen, jeugdigen, opvoeders, volwassenen én ouderen.
- Hoe kan Inschrijver bijdragen aan de doorontwikkeling van maatwerk naar voorliggend veld, rekening houdend met gezin, jeugd en WMO?
- Binnen de samenleving zijn verschillende culturen vertegenwoordigd. Het is van belang dat Inschrijver cultuursensitief is en rekening houdt met al deze verschillende culturen. Hoe neemt Inschrijver dit mee in zijn aanpak?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal tien (10) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 1 K1 Plan van aanpak**.

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de 'Uitgangspunten Kansrijk Venlo' (bijlage 12) verwerkt zijn in de uitwerking van het plan;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen uit hoofdstuk 2;
- De mate waarin Inschrijver vertrouwen wekt met zijn aanpak en van toegevoegde waarde is voor de gemeente Venlo;

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 2 LOKAAL NETWERKGERICHT WERKEN

De gemeente Venlo rekent het betrekken van lokale partners tot haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Voor de gemeente is het daarom van belang dat er aandacht is voor de inzet van lokale partners in deze Opdracht. Het inzetten van lokale (kleine) partijen kan voordelen opleveren omdat zij het gebied en de inwoners kennen en "de taal spreken".

Binnen de sociale basis wordt samengewerkt met verschillende lokale partijen, zoals gesubsidieerde partijen, verenigingen, vrijwilligers, GGD, inwonersinitiatieven, en de bibliotheek. Deze partijen werken ook met vrijwilligers. Voor de gemeente is het van belang dat Inschrijver goed samenwerkt binnen deze netwerken en met deze vrijwilligers.

Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Wat is uw visie op het versterken van formele en informele lokale netwerken?
- b. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan netwerkgericht werken met bestaande lokale partners?
- c. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat hij aansluiting vindt en zichtbaar is bij lokale partners binnen de brede sociale basis?
- d. Hoe betreft Inschrijver vrijwilligers en lokale netwerken bij haar dagelijkse werkzaamheden?
- e. Waar ziet Inschrijver toegevoegde waarde voor het inzetten van vrijwilligers voor deze Opdracht en op welke wijze geeft Inschrijver vorm aan de werving van voldoende vrijwilligers voor deze Opdracht?

- f. Op welke wijze borgt Inschrijver dat de samenwerking en communicatie met deze formele en informele lokale netwerken goed verloopt?
- g. Welke innovatieve/ kansrijke oplossingen ziet Inschrijver in de samenwerking met deze lokale netwerkpartners?
- h. Binnen de samenleving zijn verschillende culturen vertegenwoordigd. Het is van belang dat Inschrijver cultuursensitief is en rekening houdt met al deze verschillende culturen. Hoe neemt Inschrijver dit mee in zijn aanpak bij het werven van en samenwerken met vrijwilligers en netwerkorganisaties?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal vijf (5) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 1 K2 Lokaal netwerkgericht werken.**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de aanpak realistisch, praktisch toepasbaar, meetbaar en haalbaar is;
- De mate waarin Inschrijver lokale partners en vrijwilligers betreft bij de uitvoering van de opdracht;
- De mate waarin de samenwerking bijdraagt aan het tot stand brengen van innovatieve oplossingen voor deze Opdracht;
- De mate waarin Inschrijver vertrouwen wekt met zijn aanpak en van toegevoegde waarde is voor de gemeente Venlo en de lokale partijen.

7.5.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 3 SAMENWERKING MET GEMEENTE EN PERCEEL 2

Om de Opdracht Kansrijk Venlo tot een succes te maken is intensieve samenwerking tussen de gemeente en tussen de Opdrachtnemers van beide percelen van cruciaal belang. Een soepele samenwerking draagt namelijk bij aan effectiviteit en continuïteit binnen de uitvoering van de Opdracht. Gemeente Venlo is op zoek naar een partner die meedenkt en de resultaten van de samenwerking telkens naar een hoger plan helpt te tillen.

Van Inschrijver wordt gevraagd om in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Wat is uw visie op samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 2 en met gemeente Venlo?

- b. Hoe geeft u concreet invulling aan de samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 2? Ga hierbij in ieder geval in op overlegstructuren, communicatiekanalen, afstemming van de werkzaamheden, verantwoordelijkheidsverdeling, rollen en taken van iedere partij.
- c. Wat heeft u nodig van de Opdrachtnemer van perceel 2 om uw dienstverlening (voor perceel 1) kwalitatief beter te maken, en hoe borgt u dat u dit verkrijgt en inzet t.b.v. Perceel 1?
- d. Hoe geeft u concreet invulling aan de samenwerking met gemeente Venlo? Wat is uw rol in deze samenwerking en wat wordt verwacht van gemeente Venlo?
- e. Welke risico's voorziet u in de samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 2 en/of de gemeente en hoe voorkomt u afstemmingsproblemen? Welke beheersmaatregelen treft u hiervoor? Hoe voorkomt u dat de samenwerking stroef verloopt?
- f. Hoe komt u tot een goed beeld van de diverse belangen en hoe handelt u als deze belangen op gespannen voet met elkaar staan? Hoe zorgt u voor draagvlak binnen uw eigen organisatie als het gezamenlijk belang moet prevaleren boven het eigen belang?
- g. Welke meerwaarde levert uw aanpak voor de samenwerking op voor de gemeente en de inwoners?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 1 K3 Samenwerking met gemeente en perceel 2.**

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de aanpak praktisch toepasbaar en haalbaar is;
- De mate waarin de risico's en beheersmaatregelen duidelijk zijn uitgewerkt en passen bij deze Opdracht;
- De mate waarin Inschrijver vertrouwen wekt met zijn aanpak en van toegevoegde waarde is voor de gemeente Venlo.

7.5.4 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 4 SAMENSTELLING TEAM

De kwaliteit van de dienstverlening is afhankelijk van de kwaliteit van het team van de Opdrachtnemer en de wijze waarop dit team is georganiseerd voor de gemeente Venlo. Daarbij is het van belang dat de personeelsbezetting te allen tijde voldoende is, kwantitatief en kwalitatief, op alle mogelijk relevante gebieden. Daarnaast wenst de gemeente Venlo dat de Opdrachtnemer zijn organisatie zodanig inricht dat niet alleen voldoende personeel gegarandeerd is, en de continuïteit geborgd is, maar er sprake is van eenduidige dienstverlening richting gemeente Venlo in alle wijken, waarvan de kwaliteit op elk moment aantoonbaar wordt geborgd. De gemeente Venlo wenst een Opdrachtnemer die de kennisoverdracht en continuïteit intern borgt om de doelstellingen uit hoofdstuk 2 te behalen, gelet op het meerjarige karakter van de samenwerking.

U dient aan te geven hoe u invulling geeft aan het bovenstaande. Daarbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de volgende aspecten:

- a. Wat is de samenstelling van het aangeboden team (op strategisch niveau) en wie heeft welke rol en taak op welk moment?
- b. Waarom is voor deze teamleden gekozen voor deze Opdracht? Welke kennis en ervaring hebben deze teamleden en wat is de toegevoegde waarde van dit team voor de gemeente Venlo?
- c. Op welke wijze stelt Inschrijver een team samen om wijkgericht te werken en alle onderdelen van de Opdracht uit te voeren?
- d. Waarom kiest Inschrijver voor deze methode en wat is de toegevoegde waarde hiervan voor de gemeente Venlo?
- e. Hoe waarborgt u dat tijdig de nodige expertise beschikbaar is en blijft voor de gemeente Venlo? Hoe ziet de vervangingsprocedure eruit (bij (tijdelijke) uitval/afwezigheid van expertise)?
- f. Hoe waarborgt u de kennis van verschillende ondersteuningsvragen (en het up-to-date blijven daarvan) binnen het team, om eenduidigheid te krijgen in het wijkgericht werken?

Daarnaast ontvangen we graag de CV van de projectleider die op dit perceel wordt gezet.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4 (excl. CV)**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 1 K4 Samenstelling Team**

Beoordeling sub-gunningscriterium 4

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin het team beschikt over relevante kennis, ervaring en competenties om de Opdracht succesvol uit te voeren;
- De mate waarin Inschrijver zorgt dat hij beschikt over voldoende capaciteit en de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening garandeert met het in te zetten team en continue bijscholing/ training.
- De mate waarin u vertrouwen wekt met het aangeboden team en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo.

7.5.5 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 5 INTERVIEW

Het mondeling deel bestaat uit een interview met maximaal twee sleutelfunctionarissen.

U dient Bijlage 17 Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

U wordt gevraagd om voor het interview in ieder geval de volgende sleutelfunctionaris af te vaardigen:

1. De projectleider

Gemeente Venlo gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionaris(sen) belangrijk is/zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk wordt ingezet tijdens de uitvoering (**Let op: dit is een Eis**). De sleutelfunctionaris(sen) neemt/nemen deel aan het interview.

Het interview zal maximaal 45 minuten duren. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionaris(sen) de Inschrijving goed doorgronden en ieder vanuit haar/zijn rol een vertaalslag weet te maken naar de Opdracht bij de gemeente Venlo. Zij zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als aangegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en zij daartoe over de benodigde expertise beschikken.

Daartoe krijgen zij een aantal vragen voorgelegd, waarbij de sleutelfunctionarissen zich ieder vanuit zijn rol moet profileren. De vragen worden niet vooraf gedeeld omdat we willen beoordelen hoe de sleutelfunctionarissen ter plekke inspeelt op de vragen. Het is niet toegestaan om tijdens het mondelinge deel af te wijken van de Inschrijving. De sleutelfunctionaris(sen) worden als één team beoordeeld.

Het interview wordt opgenomen en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

7.6 SCORETABEL

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabellen.

7.6.1 SCORETABEL SCHRIFTELIJKE DEEL

De onderstaande scoretabel is van toepassing op subgunningscriteria K1 tot en met K4:

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	De gegeven informatie is solide en helder onderbouwd en overtreft de verwachtingen in grote mate. De wijze van invulling bevat meerdere elementen die innoverend en/of van grote toegevoegde waarde zijn en/of toont een zeer hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat door de aanzienlijke meerwaarde.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	De gegeven informatie is duidelijk en volledig en overtreft de verwachtingen enigszins. De wijze van invulling bevat een enkel element dat innoverend en/of van grote toegevoegde waarde is en/of toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat door een meerwaarde.	80 % van de maximale te behalen punten
Goed - 8	De gegeven informatie is duidelijk en goed beschreven, met details en onderbouwingen, en in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.	60% van de maximale te behalen punten
Ruim voldoende -7	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is helder en begrijpelijk, met enkele sterke punten. Sommige details of onderbouwingen ontbreken om als 'goed' te worden beoordeeld. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een ruim voldoende resultaat.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende - 6	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is echter summier of op onderdelen minder	0% van de maximale te behalen

	helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Geeft vertrouwen voor een voldoende uitvoering van de opdracht, maar niet meer dan dat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar, waardoor een hogere waardering niet te rechtvaardigen is.	punten
Onvoldoende -4	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over relevante aspecten en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel.	Knock-out

Tabel 6 Scoretabel

7.6.2 SCORETABEL MONDELINGE DEEL

De onderstaande scoretabel is van toepassing op subgunningscriteria K5:

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	Het interview overtreft ruimschoots de verwachtingen. Het is zeer overtuigend, professioneel en inhoudelijk sterk. De beantwoording van de vragen is scherp, professioneel, inhoudelijk sterk en consistent met de schriftelijke inschrijving. Er wordt zeer veel vertrouwen gewekt. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitstekend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionaris(sen) bovendien aangetoond over meer dan de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitstekend resultaat neer te zetten. Er is een duidelijke meerwaarde zichtbaar en de verwachtingen worden ruimschoots overtroffen.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	Het interview is overtuigend en goed gestructureerd. De sleutelfunctionaris(sen) beschikt/beschikken aantoonbaar over de juiste kennis en expertise, Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht zeer goed en de vertaalslag naar uitvoering is helder en realistisch. De beantwoording is professioneel, inhoudelijk sterk en logisch. Er wordt vertrouwen gewekt in een succesvolle uitvoering. De meerwaarde is	80 % van de maximale te behalen punten

	zichtbaar en de verwachtingen worden (enigszins) overtroffen).	
Goed - 8	Het interview is helder, relevant en logisch opgebouwd. De sleutelfunctionaris(sen) doorgronden de Inschrijving en Opdracht goed en kunnen vragen beantwoorden. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionaris(sen) aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Er is vertrouwen in een goede, maar niet uitzonderlijke uitvoering. De verwachtingen worden niet overtroffen.	60% van de maximale te behalen punten
Ruim voldoende -7	Het interview voldoet op hoofdlijnen, maar tonen onvolkomenheden in de beantwoording (bijvoorbeeld door beperkt inzicht, matige vertaalslag of geringe scherpte). Maar de kern is duidelijk en passend. De sleutelfunctionaris(sen) doorgronden de Inschrijving en Opdracht ruim voldoende. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionaris(sen) aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een ruim voldoende resultaat neer te zetten. Sommige onderbouwingen of overtuigingen ontbreken om als 'goed' te worden beoordeeld.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende - 6	Het interview is niet geheel overtuigend en mist diepgang op samenhang. De minimale vereisten zijn gehaald, maar de vertaalslag is niet concreet en/of niet overtuigend beantwoord. Er wordt geen duidelijke meerwaarde gezien. De sleutelfunctionaris(sen) wekt/wekken enigszins voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of Opdracht voldoende, maar niet meer dan dat. De sleutelfunctionaris(sen) heeft/hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.	0% van de maximale te behalen punten
Onvoldoende - 4	Het interview toont tekortkomingen. De sleutelfunctionaris(sen) doorgrond(en) de inschrijving en/of opdracht onvoldoende. Er is geen of nauwelijks een vertaalslag naar de praktijk. De benodigde kennis en expertise lijkt onvoldoende. Er wordt geen	Knock-out

	vertrouwen gewekt in een succesvolle uitvoering.	
--	--	--

Tabel 7 Scoretabel

8 GUNNINGSCRITERIA PERCEEL 2

8.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver per perceel en wel die Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel heeft geboden.

8.2 GUNNINGSMETHODIEK

Er wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er in dit perceel 1000 punten te behalen. Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview.

In paragraaf 8.5 is in een overzicht weergegeven hoeveel punten maximaal per kwaliteitsonderdeel kunnen worden toegekend.

8.3 KNOCK-OUT CRITERIA

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige Inschrijving:

1. Een onvoldoende voor een of meerdere subgunningscriteria Kwaliteit (zie volgende paragraaf).

Indien bovengenoemde knock-out criterium op uw Inschrijving van toepassing is, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

8.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

Het budget waarop de jaarlijkse inzet en opdrachten gebaseerd zijn, wordt vastgesteld op basis van Rijksgelden en begroting van de gemeente. Dit wordt jaarlijks opnieuw bepaald. Er wordt derhalve geen prijscomponent uitgevraagd. Dit is deels verdisconteerd in het gunningscriterium Kwaliteit en deels in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1).

Voor de inzet van straatcoaches wordt ter info het uurtarief uitgevraagd. Dit wordt echter niet meegewogen, maar geldt wel als tarief gedurende de looptijd van de Overeenkomst, waar het budget en de inzet op gebaseerd wordt. Het uurtarief is all-in, waaronder wordt verstaan inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot reizen, reiskosten, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc. Het all-in uurtarief mag maximaal € 50,00 bedragen (**let op: dit is een KO**). Het uurtarief kunt u verwerken in het prijzenblad (bijlage 5).

8.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT PERCEEL 2

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)	Maximale aantal pagina's
1. Samenhang Jongerenwerk	200	3
2. Plan van aanpak a. jongerenwerk b. specialistisch jongerenwerk c. Straatcoaches,	450 a. 150 b. 150 c. 150	a. 2 b. 2 c. 2
3. Samenwerking gemeente en Perceel 1	150	3
4. Mondeling deel: Interview/Casus	200	-
Totaal	1000	12

Tabel 8 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score en maximum aantal pagina's

8.5.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 1 SAMENHANG JONGERENWERK

De verschillende vormen van inzet worden niet los van elkaar gezien, maar vormen één opdracht. Hiermee ontstaat een krachtig en samenhangend geheel waarin preventie, vroegsignalering en perspectief voor jongeren centraal staan.

Het jongerenwerk binnen Kansrijk Venlo beweegt zich langs verschillende niveaus van de interventieladder: van laagdrempelig en preventief door het regulier jongerenwerk (inclusief jongerenwerk op school) naar signaalgericht waarin ook straatcoaches een rol hebben. Voor een kleinere groep jongeren is een meer probleemgerichte aanpak nodig door specialistisch jongerenwerk. Onderlinge afstemming is vanzelfsprekend en noodzakelijk en wordt van Inschrijver verwacht.

Inschrijver dient daarom in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Op welke wijze zorgt u voor een goede afstemming tussen de verschillende niveaus? Wat heeft u daarvoor nodig van de gemeente Venlo?
- Hoe kunt u ervoor zorgen dat er snel geschakeld wordt tussen de drie treden, zodat jongeren op het juiste moment de juiste ondersteuning krijgen?
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat u als één herkenbaar team naar buiten treedt?
- Hoe borgt u dat de professionals uit de verschillende expertises samen optrekken, leren en bijsturen?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 2 K1 Samenhang Jongerenwerk**

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de afstemming tussen de verschillende niveaus plaatsvindt;
- De wijze waarop geborgd wordt dat de professionals uit de verschillende expertises samen optrekken, leren, bijsturen en als één team naar buiten treden;
- De mate waarin u vertrouwen wekt met uw aanpak en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo.

8.5.2 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 2 PLAN VAN AANPAK

Gemeente Venlo wenst van Inschrijvers te vernemen wat hun plan van aanpak is voor de verschillende niveaus van de interventieladder: jongerenwerk, specialistisch jongerenwerk en straatcoaches.

8.5.2.1 A: PLAN VAN AANPAK JONGERENWERK

Het regulier jongerenwerk vormt de basis van het veld en wordt aangevuld met jongerenwerk op school. Jongerenwerkers zijn aanwezig in de leefwereld van jongeren op straat, school, verenigingen en online. Zij werken niet-probleemgericht, met nadruk op ontmoeting, talentontwikkeling, leefstijlpreventie en het versterken van sociale netwerken.

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin Inschrijver in ieder geval in gaat op:

- a. Wat is de visie van Inschrijver op het jongerenwerk en jongerenwerk op school?
- b. Hoe richt Inschrijver het reguliere jongerenwerk concreet in?
- c. Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat hij kennis opdoet van Venlo en de problematiek die hier speelt en hoe wordt deze kennis geborgd binnen de organisatie?
- d. Hoe wordt inzichtelijk gemaakt wat de inzet oplevert? Welke rapportages en voortgangsmonitoring worden aangeleverd bij de gemeente Venlo?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 2 K2 Plan van aanpak Jongerenwerk**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2A

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de afstemming tussen de verschillende niveaus plaatsvindt;
- De wijze waarop geborgd wordt dat de professionals uit de verschillende expertises samen optrekken, leren, bijsturen en als één team naar buiten treden;

De mate waarin u vertrouwen wekt met uw aanpak en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo

8.5.2.2 B: PLAN VAN AANPAK SPECIALISTISCH JONGERENWERK

Het specialistisch jongerenwerk richt zich op jongeren tot 27 jaar die (deels) buiten de maatschappij staan, verhoogd risico lopen op schooluitval, criminele verleiding, middelengebruik of maatschappelijke uitsluiting. Het werk beweegt zich in de hogere treden van de jongerenwerkinterventieladder: signalerend, begrenzend en perspectief biedend.

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin Inschrijver in ieder geval in gaat op:

- a. Hoe wordt de doelgroep van moeilijk bereikbare jongeren door Inschrijver benaderd en gebonden? Welke methodieken en ervaringen liggen hieraan ten grondslag?
- b. Hoe ziet de praktische uitwerking eruit van inzet op straat, scholen en online? Ga hierbij in op groepsaanpak en individuele begeleiding. Welke effectieve interventies liggen hieraan ten grondslag?
- c. Op welke wijze zorgt Inschrijver voor samenwerking met veiligheid, onderwijs en zorgketen? Hoe wordt deze samenwerking gedurende de looptijd van de Overeenkomst geborgd?
- d. Hoe leidt uw aanpak tot minder overlast en/of problemen bij deze doelgroep?
- e. Op welke wijze wordt inzichtelijk gemaakt wat de inzet oplevert (denk hierbij aan minder schooluitval, minder politiecontact, betere binding van jongeren met voorzieningen etc.)? Welke rapportages en voortgangsmonitoring worden aangeleverd bij de gemeente Venlo?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 2 K2 Plan van aanpak Specialistisch Jongerenwerk**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2B

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de afstemming tussen de verschillende niveaus plaatsvindt;
- De wijze waarop geborgd wordt dat de professionals uit de verschillende expertises samen optrekken, leren, bijsturen en als één team naar buiten treden;

De mate waarin u vertrouwen wekt met uw aanpak en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo

8.5.2.3 C: PLAN VAN AANPAK STRAATCOACHES

Straatcoaches zijn zichtbaar aanwezig in de openbare ruimte en op plekken waar jongeren samenkomen. Zij signaleren risico's, bieden nabijheid en duidelijkheid, spreken jongeren aan op gedrag en leggen actief verbinding met positieve alternatieven.

Inschrijver dient een plan van aanpak in te dienen waarin Inschrijver in ieder geval in gaat op de volgende onderdelen:

- a. Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat hij kennis opdoet van Venlo en de problematiek die hier speelt en hoe wordt deze kennis geborgd binnen de organisatie?
- b. Op welke wijze wordt ervoor gezorgd dat de straatcoaches de jongeren en wijkbewoners kennen? Hoe wordt deze kennis geborgd bij de straatcoaches? Hoe wordt bepaald welke straatcoach ingezet wordt?
- c. Op welke wijze is het toezicht op de kwaliteit en het functioneren van de straatcoaches geregeld? Hoe ziet eventuele opleiding, coaching en intervisie eruit?
- d. Met welke ketenpartners werkt Inschrijver samen en hoe ziet deze samenwerking met ketenpartners eruit?
- e. Hoe leidt uw aanpak tot minder overlast en/of problemen bij deze doelgroep?
- f. Hoe wordt inzichtelijk gemaakt wat de inzet oplevert? Welke rapportages en voortgangsmonitoring worden aangeleverd bij de gemeente Venlo?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 2 K2 Plan van Aanpak Straatcoaches**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2C

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de afstemming tussen de verschillende niveaus plaatsvindt;
- De wijze waarop geborgd wordt dat de professionals uit de verschillende expertises samen optrekken, leren, bijsturen en als één team naar buiten treden;
- De mate waarin u vertrouwen wekt met uw aanpak en u hiermee van toegevoegde waarde bent voor de gemeente Venlo.

8.5.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM 3 SAMENWERKING GEMEENTE EN PERCEEL 1

Om de Opdracht Kansrijk Venlo tot een succes te maken is intensieve samenwerking tussen de gemeente en tussen de Opdrachtnemers van beide percelen van cruciaal belang. Een soepele samenwerking draagt namelijk bij aan effectiviteit en continuïteit binnen de uitvoering van de Opdracht. Gemeente Venlo is op zoek naar een partner die meedenkt en de resultaten van de samenwerking telkens naar een hoger plan tilt.

Van Inschrijver wordt gevraagd om in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Wat is uw visie op samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 1 en met gemeente Venlo?
- b. Hoe geeft u concreet invulling aan de samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 1? Ga hierbij in ieder geval in op overlegstructuren, communicatiekanalen, afstemming van de werkzaamheden, verantwoordelijkheidsverdeling, rollen en taken van iedere partij.
- c. Wat heeft u nodig van de Opdrachtnemer van perceel 1 om uw dienstverlening (voor perceel 2) kwalitatief beter te maken, en hoe borgt u dat u dit verkrijgt en inzet t.b.v. Perceel 2?
- d. Hoe geeft u concreet invulling aan de samenwerking met gemeente Venlo? Wat is uw rol in deze samenwerking en wat wordt verwacht van gemeente Venlo?
- e. Welke risico's voorziet u in de samenwerking met de Opdrachtnemer van perceel 1 en hoe voorkomt u afstemmingsproblemen? Welke beheersmaatregelen treft u hiervoor?
- f. Hoe komt u tot een goed beeld van de diverse belangen en hoe handelt u als deze belangen op gespannen voet met elkaar staan? Hoe zorgt u voor draagvlak binnen uw eigen organisatie als het gezamenlijk belang moet prevaleren boven het eigen belang?
- g. Welke meerwaarde levert uw aanpak voor de samenwerking op voor de gemeente en de burgers?

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal drie (3) enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> Perceel 2 K3 Samenwerking met gemeente en Perceel 1**

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.6. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de aanpak praktisch toepasbaar en haalbaar is;
- De mate waarin de risico's en beheersmaatregelen duidelijk zijn uitgewerkt en passen bij deze Opdracht;
- De mate waarin Inschrijver vertrouwen wekt met zijn aanpak en van toegevoegde waarde is voor de gemeente Venlo.

8.5.4 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM 4 MONDELINGE DEEL: INTERVIEW/CASUS

Het mondeling deel bestaat uit een interview met een casus. U dient hiervoor **maximaal 4 personen af te vaardigen**. Deze personen dienen deel uit te maken van het voorgestelde team. Meer of andere personen worden niet toegelaten.

Tijdens het interview zullen praktijkcasussen voorgelegd worden. Deze zullen gaan over een (fictieve) opgave op het gebied van jongerenwerk binnen de gemeente Venlo. Gemeente Venlo wil zo meer inzicht krijgen in de manier van werken en het benaderen van vragen door Inschrijvers. De casus wordt niet vooraf gedeeld omdat we willen beoordelen hoe het team ter plekke inspeelt op een acute, realistische praktijkvraag en in staat is om snel en oplossingsgericht te handelen.

U dient de Bijlage Format sleutelfunctionarissen (zie bijlage 17) volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

U wordt gevraagd om voor het mondelinge deel de volgende sleutelfunctionarissen af te vaardigen:

1. De strategisch accountmanager
2. De in te zetten specialistisch jongerenwerker
3. De in te zetten jongerenwerker
4. De in te zetten straatcoach

Gemeente Venlo gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de Opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk wordt ingezet tijdens de uitvoering (**Let op: dit is een Eis**). De sleutelfunctionarissen nemen deel aan het interview.

Beoordeling sub-gunningscriterium 4

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 8.7. Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- De aanpak van de casus (het proces)
- De wijze waarop de sleutelfunctionarissen snel tot de kern weet te komen en de vraag doorgronden;
- De wijze van samenwerking tussen de verschillende expertises
- Het concreet en volledig en realistisch/toepasbaar beantwoorden van de vragen.

Het interview zal maximaal 60 minuten duren. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en ieder vanuit haar/zijn rol een vertaalslag weet te maken naar de Opdracht bij de gemeente Venlo. Zij zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als aangegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en zij daartoe over de benodigde expertise beschikken. Daartoe krijgen zij een aantal vragen voorgelegd, waarbij de sleutelfunctionarissen zich ieder vanuit zijn rol moet profileren. Het is niet toegestaan om tijdens het mondelinge deel af te wijken van de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld.

Het mondelinge deel wordt opgenomen en maakt deel uit van de Inschrijving.

8.6 SCORETABEL

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

8.6.1 SCORETABEL SCHRIFTELIJK DEEL K1 T/M K3

De onderstaande scoretabel is van toepassing op subgunningscriteria K1 tot en met K3:

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	De gegeven informatie is solide en helder onderbouwd en overtreft de verwachtingen in grote mate. De wijze van invulling bevat meerdere elementen die innoverend en/of van grote toegevoegde waarde zijn en/of toont een zeer hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat door de aanzienlijke meerwaarde.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	De gegeven informatie is duidelijk en volledig en overtreft de verwachtingen enigszins. De wijze van invulling bevat een enkel element dat innoverend en/of van grote toegevoegde waarde is en/of toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een zeer goed resultaat door een meerwaarde.	80 % van de maximale te behalen punten
Goed - 8	De gegeven informatie is duidelijk en goed beschreven, met details en onderbouwingen, en in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Inschrijver wekt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat.	60% van de maximale te behalen punten
Ruim voldoende -7	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is helder en begrijpelijk, met enkele sterke punten. Sommige details of onderbouwingen ontbreken om als 'goed' te worden beoordeeld. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een ruim voldoende resultaat.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende - 6	De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is	0% van de maximale te

	echter summier of op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Geeft vertrouwen voor een voldoende uitvoering van de opdracht, maar niet meer dan dat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar, waardoor een hogere waardering niet te rechtvaardigen is.	behalen punten
Onvoldoende	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over relevante aspecten en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel.	Knock-out

Tabel 9 Scoretabel Perceel 2 K1 t/m K3

8.6.2 SCORETABEL MONDELING DEEL K4

De onderstaande scoretabel is van toepassing op subgunningscriteria K4:

Waardering	Toelichting	Beoordeling
Uitstekend -10	Het interview overtreft ruimschoots de verwachtingen. Het is zeer overtuigend, professioneel en inhoudelijk sterk. De toelichting is scherp, professioneel, concreet en sluit perfect aan op de opdracht. De sleutelfunctionarissen wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitstekend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over meer dan de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitstekend resultaat neer te zetten. Er is een duidelijke meerwaarde zichtbaar en de verwachtingen worden ruimschoots overtroffen.	100% van de maximale te behalen punten
Zeer goed - 9	Het interview is overtuigend en goed gestructureerd. De sleutelfunctionaris(sen) beschikt/beschikken aantoonbaar over de juiste kennis en expertise, Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht zeer goed en de vertaalslag naar uitvoering is helder en realistisch. De beantwoording is professioneel, inhoudelijk sterk en logisch.	80 % van de maximale te behalen punten

	Er wordt vertrouwen gewekt in een succesvolle uitvoering. De meerwaarde is zichtbaar en de verwachtingen worden (enigszins) overtroffen).	
Goed - 8	Het interview is helder, relevant en logisch opgebouwd. De sleutelfunctionaris(sen) doorgronden de Inschrijving en Opdracht goed en kunnen vragen beantwoorden. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionaris(sen) aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Er is vertrouwen in een goede, maar niet uitzonderlijke uitvoering. De verwachtingen worden niet overtroffen.	60% van de maximale te behalen punten
Ruim voldoende -7	Het interview voldoet op hoofdlijnen, maar tonen onvolkomenheden in de beantwoording (bijvoorbeeld door beperkt inzicht, matige vertaalslag of geringe scherpte). Maar de kern is duidelijk en passend. De sleutelfunctionaris(sen) doorgronden de Inschrijving en Opdracht ruim voldoende. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionaris(sen) aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een ruim voldoende resultaat neer te zetten. Sommige onderbouwingen of overtuigingen ontbreken om als 'goed' te worden beoordeeld.	30% van de maximale te behalen punten
Voldoende - 6	Het interview is niet geheel overtuigend en mist diepgang op samenhang. De minimale vereisten zijn gehaald, maar de vertaalslag is niet concreet en/of niet overtuigend beantwoord. Er wordt geen duidelijke meerwaarde gezien. De sleutelfunctionaris(sen) wekt/wekken enigszins voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of Opdracht voldoende, maar niet meer dan dat. De sleutelfunctionaris(sen) heeft/hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.	0% van de maximale te behalen punten
Onvoldoende - 4	Het interview toont tekortkomingen. De sleutelfunctionaris(sen) doorgrond(en) de inschrijving en/of opdracht onvoldoende. Er is geen of nauwelijks een vertaalslag	Knock-out

	naar de praktijk. De benodigde kennis en expertise lijkt onvoldoende. Er wordt geen vertrouwen gewekt in een succesvolle uitvoering.	
--	--	--

Tabel 10 Scoretabel Perceel 2 K4

9 BEOORDELING EN GUNNING

9.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten.

Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

9.1.1 INDIVIDUELE BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. Per perceel is er een aparte beoordelingscommissie. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen. De beoordelingscommissie kan op onderdelen worden opgesplitst, bijvoorbeeld indien bepaalde subgunningscriteria slechts door bepaalde leden van de beoordelingscommissie zijn te beoordelen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve schriftelijke sub-gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe zoals opgenomen in de tabellen 6,7,9 en 10. Deze scores worden vertaald naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling van de schriftelijke onderdelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit, worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel kwaliteit nog een kans hebben de Opdracht gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt,

kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen of een of meerdere KO's hebben gescoord, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Procedure bij gelijke score Perceel 1

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K3. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K5 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K5. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K4.

Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

Procedure bij gelijke score Perceel 2

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K2 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K4. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K3. Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

9.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de

aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

9.2.1 VERIFICATIEGESPREK

De gemeente Venlo nodigt per perceel de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten Overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

9.3 GUNNING

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- Indien de benodigde vergunning(en) is/zijn afgegeven;
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden en door beide partijen is ondertekend; en
- De Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

10 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

Perceel 1

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Wanneer in te dienen
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK	Bij Inschrijving
2.	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 7.5)	Bestandnamen conform paragraaf 7.5	Bij Inschrijving
3.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
4.	Een ingevuld referentieformulier (Zie Bijlage 6)	<naam Inschrijver> referentieformulier Perceel 1 Kerncompetentie <nummer kerncompetentie>	Bij Inschrijving
5.	Kopie HKZ-certificaat of kopie ISO:9001 of kopie Keurmerk Sociaal Werk Nederland of onafhankelijke verklaring van de externe certificerende instantie	<naam inschrijver> kopie <keurmerk>	Bij Inschrijving
6.	Jaarrekening 2024 waarmee gecontroleerd kan worden of wordt voldaan aan de eisen m.b.t. de solvabiliteit en Liquiditeit.	<naam inschrijver> Jaarrekening 2024	Bij Inschrijving
7.	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
8.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente
9.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring en controleverklaring	<naam Inschrijver> Accountantsverklaring en Controleverklaring	Op verzoek gemeente
10	Verklaring inzake onderaanneming	<naam Inschrijver> Verklaring inzake onderaanneming	Bij Inschrijving (indien van toepassing)

Tabel 11 Checklist digitale Inschrijving Perceel 1

Perceel 2

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Wanneer in te dienen
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK	Bij Inschrijving
2.	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam Inschrijver> prijzenblad	Bij Inschrijving
3.	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 8.5)	Bestandnamen conform paragraaf 8.5	Bij Inschrijving
4.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
5.	Een ingevuld referentief formulier (Zie bijlage 7)	<naam Inschrijver> referentief formulier Perceel 2 Kerncompetentie <nummer kerncompetentie>	Bij Inschrijving
6.	Kopie HKZ-certificaat of kopie ISO:9001 of kopie Keurmerk Sociaal Werk Nederland of onafhankelijke verklaring van de externe certificerende instantie	<naam inschrijver> kopie <keurmerk>	Bij Inschrijving
7.	Jaarrekening 2024 waarmee gecontroleerd kan worden of wordt voldaan aan de eisen m.b.t. de solvabiliteit en Liquiditeit.	<naam inschrijver> Jaarrekening 2024	Bij Inschrijving
8.	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
9.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente
10.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring en controleverklaring	<naam Inschrijver> Accountantsverklaring en Controleverklaring	Op verzoek gemeente
11	Verklaring inzake onderaanneming	<naam Inschrijver> Verklaring inzake onderaanneming	Bij Inschrijving (indien van toepassing)

Tabel 12 Checklist digitale Inschrijving Perceel 2

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.

