



**Aanbestedingsleidraad
Inburgeringsonderwijs**
volgens de openbare procedure
ten behoeve van de
gemeenten binnen het
samenwerkingsverband
Holland Rijnland

Uitgegeven door: Servicepunt71
Referentienummer: A09.04.2019
Datum: 15-09-2020
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	10
1.1	Aanleiding	10
1.2	Inhoudelijke algemene informatie over de Opdracht	10
1.3	Beschrijving van de Opdracht	11
1.4	Leerroutes	16
1.5	Kinderopvang	18
1.6	Percelen	19
1.7	Financiering	20
1.8	Monitoring	22
1.9	De Overeenkomst(en)	23
1.9.1	AVG en Privacy	23
1.10	Gewenst resultaat	24
2	De Aanbestedingsprocedure	25
2.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	25
2.2	Aanbestedingsplatform	25
2.3	eHerkenning	26
2.4	Planning	26
2.5	Communicatie	27
2.6	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	28
2.7	Nota van Inlichtingen	28
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	29
2.9	Klachten	30
2.10	Wijze van indienen van de Inschrijving	31
2.10.1	In te dienen documenten	31
2.10.2	Sluiting Inschrijvingstermijn	31
2.11	Bewijsmiddelen	31
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
2.13	Duurzaam inkopen	32
2.14	Social Return	33
3	Inschrijvingsvoorwaarden	36
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	36
3.2	Combinaties/onderaanneming	36
3.3	Eén keer inschrijven	36
3.4	Ondertekening Inschrijving	37
3.5	Merkmamen	37
3.6	Voorbehoud	37
3.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	38
3.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	39
3.9	Tegenstrijdigheden	39
3.10	Algemene Voorwaarden	40
3.11	Aanbestedingsvoorschriften	40
3.12	Ingediende stukken	41
4	Beoordelingsprocedure	42
4.1	Leeswijzer	42
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	42
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	42
4.4	Toets Programma van eisen - Fase 3	42

4.5	Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4	43
4.5.1	Subgunningscriterium a – Perceel 1 - Plan van aanpak lesaanbod	47
4.5.2	Subgunningscriterium b – Perceel 1 – Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning	49
4.5.3	Subgunningscriterium a – Perceel 2 - Plan van aanpak lesaanbod	50
4.5.4	Subgunningscriterium b – Perceel 2 – Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning	52
4.5.5	Subgunningscriterium a – Perceel 3 - Plan van Aanpak Lesaanbod	53
4.5.6	Subgunningscriterium b – Perceel 3 – Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning	55
4.5.7	Subgunningscriterium a Perceel 1, 2 & 3 – Interview	56
4.5.8	Subgunningscriterium 4a, 4b en 4c – Prijs	57
4.6	Wijze van beoordelen	58
4.7	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	58
5	Proces van gunning	60
5.1	Leeswijzer	60
5.2	Gunningsbeslissing – Fase 5	60
5.3	Bezwaartermijn – Fase 6	60
5.4	Procedure van verificatie	61
5.5	Definitieve gunning – Fase 7	62
5.6	Ondertekening Overeenkomst	62

Bijlagen

Informatieve bijlagen

<i>Bijlage 1a</i>	Programma van Eisen - Algemeen
<i>Bijlage 1b</i>	Programma van Eisen - Perceel 1 - B1-route
<i>Bijlage 1c</i>	Programma van Eisen - Perceel 2 - Onderwijsroute
<i>Bijlage 1d</i>	Programma van Eisen - Perceel 3 - Z-route
<i>Bijlage 2</i>	Beoordelingsmatrix
<i>Bijlage 3a</i>	Concept raamovereenkomst - Perceel 1 - B1-route
<i>Bijlage 3b</i>	Concept raamovereenkomst - Perceel 2 – Onderwijsroute
<i>Bijlage 3c</i>	Concept raamovereenkomst - Perceel 3 – Z-route
<i>Bijlage 3d</i>	Concept gezamenlijke-verwerkingsverantwoordelijkenregeling
<i>Bijlage 3e</i>	Arvodi 2018
<i>Bijlage 4</i>	Samenvatting marktconsultatie
<i>Bijlage 5</i>	Informeren deelnemers m.b.t. verwerking persoonsgegevens

Invul bijlagen

<i>Bijlage 6</i>	Checklist Inschrijving
<i>Bijlage 7a</i>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
<i>Bijlage 7b</i>	Bijlage bij UEA - Geschiktheidseisen
<i>Bijlage 8a</i>	Volmacht - Perceel 1 - B1-route
<i>Bijlage 8b</i>	Volmacht - Perceel 2 - Onderwijsroute
<i>Bijlage 8c</i>	Volmacht - Perceel 3 - Z-route
<i>Bijlage 9a</i>	Beantwoording subgunningscriterium a – Perceel 1 - Plan van aanpak lesaanbod



<i>Bijlage 9b</i>	Beantwoording subgunningscriterium b – Perceel 1 - Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning
<i>Bijlage 10a</i>	Beantwoording subgunningscriterium subgunningscriterium a – Perceel 2 - Plan van aanpak lesaanbod
<i>Bijlage 10b</i>	Beantwoording subgunningscriterium b – Perceel 2 Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning tijdens het traject
<i>Bijlage 11a</i>	Beantwoording subgunningscriterium c - Plan van aanpak lesaanbod
<i>Bijlage 11b</i>	Beantwoording subgunningscriterium c - Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning tijdens het traject
Bijlage 12	Prijzenblad

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst: de staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbesteding: de procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.

Aanbestedingsleidraad: onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.

Aanbestedingsplatform: het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingsprocedure: de gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedingsstukken: alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.

Alfabetisering: taalonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn, en aan hen die in hun eigen taal wel kunnen lezen en schrijven maar een ander schrift kennen dan het Latijnse.

B1: het taalniveau bij het inburgeringsexamen wordt verhoogd van A2 naar B1. Dit is het taalniveau dat nodig is om een zo goed mogelijke startpositie op de arbeidsmarkt te hebben.

Basisexamen inburgering: een examen dat iemand aflegt buiten Nederland op A1 niveau om aan te tonen dat hij genoeg gereedschap heeft om zijn weg te vinden in de Nederlandse samenleving.

Beoordelingscommissie: een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.

Brede intake: op een geüniformeerde manier de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van een inburgeringsplichtige in beeld brengen. De brede intake vormt het startpunt van een individuele route via inburgering naar participatie en resulteert in het Plan Inburgering en Participatie (PIP).

Combinant: de Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie: twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Definitieve gunning: de mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Doelgroep: vreemdelingen die in het bezit zijn van een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd en die anders dan voor een tijdelijk doel in Nederland verblijven. Deze vreemdelingen zijn inburgeringsplichtig, tenzij zij op grond van hun leeftijd van de inburgeringsplicht zijn uitgezonderd.

Duurzame participatie: er is sprake van duurzame participatie als de deelnemer 6 maanden en 1 dag na afronding van het traject nog steeds participeert volgens daartoe door het samenwerkingsverband Holland Rijnland elders in dit bestek gestelde eisen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI): EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste leveringskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gemeentelijke regierol: gemeenten zijn verantwoordelijk om een bij het PIP aansluitend inburgeringsaanbod te doen.

Gunningsbeslissing: de keuze van de aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Het samenwerkingsverband Holland Rijnland: onder dit samenwerkingsverband vallen de gemeenten Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen, en Zoeterwoude. Gemeente Voorschoten valt weliswaar buiten dit samenwerkingsverband, maar doet in deze aanbesteding mee voor enkel de Onderwijsroute.

Hoofdaannemer: een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Inburgeringsexamen: een examen dat iemand aflegt binnen Nederland om aan te tonen dat hij genoeg gereedschap heeft om zijn weg te vinden in de Nederlandse samenleving en economisch zelfstandig te kunnen zijn.

Inburgeringsplichtige: iemand die op grond van de inburgeringswet de plicht heeft om in te burgeren.

Inschrijver: een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: de door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Integratie: onderdeel worden van de Nederlandse samenleving. Dit begrip is breder dan inburgeren en participeren alleen en een gedeelde verantwoordelijkheid van de inburgeringsplichtigen, gemeente, ondersteuningspartners en de samenleving.

Keurmerk Blik op Werk: de instantie die toeziet op de kwaliteit van het inburgeringsaanbod binnen de B1 en de Z-route.

Langzaam en snel traject: een langzaam traject heeft een duur van ca. drie jaar en een snel traject de duur van ca. anderhalf jaar.

Leverancier: een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Maatschappelijke participatie: inwoners doen actief mee aan het maatschappelijke leven in de rol van leerling, werknemer, ondernemer, vrijwilliger of mantelzorger.

Nota van Inlichtingen: aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsstukken.

NT2: Nederlands als tweede taal.

Onderaannemer: persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer: een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht (voor diensten) / Overeenkomst: een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.

Opdrachtgever: de Aanbestedende dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.

Opdrachtnemer(s): de Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.

Openbare procedure: procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

Persoonlijk inburgeringsplan (PIP): een persoonlijk plan op maat dat tijdens een uitgebreide intake wordt samengesteld door een gemeente samen met de statushouder. In het PIP wordt de leerroute vastgesteld en aandacht besteed aan onder andere iemands werkervaring in land van herkomst, opleidingsachtergrond, eventuele medische omstandigheden, overige bijzonderheden enzovoorts.

Prijzenblad: het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.

Raamovereenkomst: een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Sociale activering: het bevorderen van deelname aan maatschappelijke activiteiten om sociaal isolement te voorkomen en/of voor te bereiden op arbeidsinschakeling.

Social Return On Investment (SROI): sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

SMART: (S)pecifiek, (M)eetbaar, (A)cceptabel, (R)ealistisch, (T)ijdsgebonden.

Subregio: een kleinere regio binnen de Holland-Rijnland regio. De subregio's zijn: de Leidse Regio, Duin- en Bollenstreek & de Rijnstreek. De Leidse Regio bestaat uit de gemeenten Leiden, Leidedorp, Oegstgeest en Zoeterwoude. De Duin- en Bollenstreek bestaat uit de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen, Noordwijk en Katwijk. De Rijnstreek bestaat uit de gemeenten Alphen aan den Rijn, Nieuwkoop en Kaag en Braassem.

Toetsing: de taalonderdelen en het onderdeel Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) van het inburgeringsexamen blijven centraal getoetst worden. De eindtermen van het onderdeel KNM worden opnieuw bezien en indien nodig gemoderniseerd. Het onderdeel Kennis van de Nederlands Samenleving (KNS) komt te vervallen. Ook ontwikkelt het Rijk een verplicht af te nemen leerbaarheidstoets.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

Verplichte inburgering: de wettelijke verplichting een inburgeringstraject te volgen.

Vrijwillige inburgeren: inburgering dat niet is opgelegd door enige wettelijke verplichting.

Vrijwilligerswerk: het geheel aan werkzaamheden die er niet op gericht zijn om een inkomen te verwerven maar een ander doel dienen als sociale betrokkenheid, kennis vergroten of hulp verlenen aan een ander.

Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB): het wettelijk kader voor het secundair beroepsonderwijs (SBO) en de volwasseneneducatie.

Werkafsprakenboek: een document waarin nadere afspraken zijn uitgewerkt. Deze wordt opgesteld door Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk in de implementatieperiode waar praktische afspraken over bijvoorbeeld de facturering, wijze van gegevensuitwisseling, de bereikbaarheid (contactpersonenoverzicht) en over het aanleveren van managementrapportages wordt vastgelegd. Dit werkafsprakenboek is minimaal twee maanden voor start van de opdracht gereed.

1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare procedure Inburgering. Hiervoor wordt het gunningscriterium de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

De nieuwe Wet inburgering 2021 zal de overheidsverantwoordelijkheid voor inburgering gaan uitbreiden en de regierol verleggen naar de gemeenten. In het huidige stelsel liggen veel verantwoordelijkheden, zoals het vinden van een inburgeringscursus, bij inburgeringsplichtigen zelf. In het nieuwe stelsel zal het merendeel van die verantwoordelijkheden aan de gemeenten worden toebedeeld. Deze nieuwe wet zal in werking treden op 1 juli 2021. In het nieuwe inburgeringsstelsel hebben gemeenten een aanbodverplichting van leerroutes voor inburgering en zal het de verantwoordelijkheid van de gemeenten worden dat inburgeringsplichtigen inburgeringsonderwijs kunnen volgen.

Om deze nieuwe taak uit te kunnen voeren hebben de gemeenten uit het samenwerkingsverband Holland Rijnland een aanbesteding uitgeschreven, om de opdracht weg te zetten in de markt. Aangezien deze opdracht van toepassing zijnde Aanbestedingsdrempel van 214.000 euro (exclusief BTW) vermoedelijk overschrijdt, zijn de gemeenten verplicht een Europese Aanbestedingsprocedure te organiseren, om de nieuwe Opdrachten te gunnen aan maximaal vijf geschikte partijen.

1.2 Inhoudelijke algemene informatie over de Opdracht

Met ingang van 1 juli 2021 krijgen gemeenten met de inwerkingtreding van de nieuwe Wet Inburgering de regierol van het inburgeringsproces van alle inburgeringsplichtigen. Gemeenten dienen ervoor te zorgen dat inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk de taal leren en aan het werk gaan. Het leren van taal en participatie gaan hand in hand. Inburgering wordt daarnaast gepositioneerd als onderdeel van het brede sociaal domein. De hoofdlijn van het nieuwe inburgeringstelsel is dan ook: 'iedereen doet mee, het liefst via betaald werk'.

De nieuwe wet richt zich op twee groepen¹:

1. Voor asielstatushouders zijn gemeenten verplicht om passend taalonderwijs aan te bieden en te betalen, inclusief de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP), de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM); en
2. Voor gezins- en overige migranten zijn gemeenten verplicht om te adviseren over passend taalonderwijs. Gezinsmigranten betalen taalonderwijs zelf. MAP wordt echter wel betaald door de Aanbesteder.

Gemeenten krijgen verder een centrale rol in de intake, begeleiding en advisering van inburgeringsplichtigen en het organiseren van de taal- en participatiecomponenten van het inburgeringsaanbod. Dit betekent dat gemeenten verantwoordelijk worden voor:

- de afname van een brede intake voor iedere inburgeringsplichtige;
- het opstellen van een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP);
- het aanbieden van het Participatieverklaringstraject (PVT);
- het verplicht ontzorgen van asielstatushouders gedurende de eerste zes maanden;
- het aanbieden en inkopen van de drie leerroutes (B1-route, Onderwijsroute en Z-route).

Bovendien gaan gemeenten een belangrijke rol spelen om zicht en invloed op de kwaliteit van de cursussen te houden.

Voorbehoud m.b.t. concept inburgeringswet

Op het moment van het doorlopen van deze aanbesteding is de inburgeringswet nog niet definitief vastgesteld en gepubliceerd. Dit geldt ook voor lagere- wet en regelgeving. Bepalingen zoals opgenomen in de programma's van eisen en in deze leidraad kunnen daarom nog, tot de definitieve publicatie van de wet, worden aangepast. De inschrijvende partijen dienen steeds te voldoen aan de wet en regelgeving vanuit het Rijk en aan de eisen van de gemeenten zoals vastgelegd in de programma's.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

De dienst betreft het leveren van de drie leerroutes aan inburgeringsplichtigen op basis van de nieuwe wet inburgering 2021, waarbij de hoofdopdracht valt onder de CPV code 80000000: Diensten voor onderwijs en opleiding.

Scope van de Opdracht

De opdracht ziet toe op het begeleiden van deelnemers op basis van de in de PIP vastgestelde route naar succesvolle uitstroom naar studie, werk of een andere vorm van maatschappelijke participatie. In relatie met het overkoepelende trajectplan naar werk wordt

¹ Turkse nieuwkomers zijn een nieuwe doelgroep in de inburgeringswet, deze kunnen in beide groepen vallen. Op pagina 13 onder het kopje 'doelgroep' wordt het onderscheid tussen de groepen verder toegelicht.

er toegewerkt naar het juiste instroomniveau qua taal, digitale, sociale, gezondheids-, studie-, en/of werknemersvaardigheden om zich zelfstandig in de Nederlandse samenleving te kunnen redden en/of de weg te weten naar de juiste instantie voor ondersteuning als dit na inburgeren nog nodig blijkt.

Buiten de scope van de Opdracht

De onderstaande taken behoren niet tot de scope van deze Opdracht:

- Het actief begeleiden van inburgeringsplichtigen naar stage en/of werk binnen de B1-route²;
- Het toe leiden naar een HBO of een Universitaire opleiding;
- De MAP en het PVT;
- het begeleiden van gezins- en overige migranten;
- het organiseren en financieren van kinderopvang voor inburgeringsplichtigen;
- het geven van onderwijs op basis van de WEB;
- het verzorgen van de maatschappelijke begeleiding.

Huidige situatie en gewenste situatie

Tot 1 januari 2013 kochten gemeenten inburgeringscursussen in en boden deze aan statushouders aan. Met ingang van 1 januari 2013 werden statushouders, samen met gezinsmigranten, zelf verantwoordelijk voor de inkoop van hun inburgeringscursussen en het tijdig en succesvol afleggen van inburgeringsexamens. De financiering van deze cursussen werd via DUO geregeld. Deze systeemwijziging is recentelijk geëvalueerd. In zijn brief aan de Tweede kamer schrijft minister Koolmees hierover: "In de afgelopen jaren is gebleken dat we hiermee te veel vragen van de statushouders. Weinig inburgeringsplichtigen halen het einddoel. Daarnaast belemmert de cursustijd de deelname aan opleiding of aan (een traject naar) werk. Ook bevat het systeem perverse prikkels naar inburgeringsplichtigen en cursusaanbieders.

Visie

Aansluitend bij het uitgangspunt van de Minister 'Iedereen doet mee, het liefst via betaald werk en daar moet de inburgering aan bijdragen' worden de volgende ambities geformuleerd:

- Inburgering dient gericht te zijn op maximale integratie en zelfredzaamheid;
- De gemeente is verantwoordelijk voor het creëren van de randvoorwaarden hiervoor, zoals het aanbieden van leerroutes, toeleiding naar (arbeids)participatie, maatschappelijke begeleiding en indien van toepassing het aanbieden van zorg;
- De statushouder is verantwoordelijk voor zijn of haar integratie en inburgering en voldoet hierbij aan zijn wettelijke verantwoordelijkheden en inspanningsverplichtingen.

² Gemeenten zetten hierbij het eigen werkgeversnetwerk in.

Deze ontvangt hierbij professionele en vrijwillige begeleiding op die leefgebieden waar dit nodig is;

- Voor uitkeringsgerechtigde inburgeringsplichtigen is duurzame uitstroom naar betaald werk het ultieme doel, al dan niet voorafgegaan door onderwijs of een combinatie (bijvoorbeeld BBL);
- Dienstverlening aan inburgeringsplichtigen dient lokaal eenvoudig vindbaar en bereikbaar te zijn binnen de overige dienstverlening van het sociaal domein;
- De dienstverlening is integraal. Aspecten van taal, werk, netwerk, zorg (medisch/psychisch) en onderwijs worden gewogen en opgenomen in het trajectplan (PIP);
- Het PIP is maatwerk en het inburgeringstraject dat daarop volgt dient gericht te zijn op het zo snel mogelijk, binnen iemands mogelijkheden, zelfstandig kunnen participeren in de maatschappij;
- Lokaal wordt zo veel mogelijk samenwerking beoogd met lokale partners zoals welzijnsinstellingen voor participatie, zoals werkbedrijf DZB, Rijnvicus, Servicepunt Werk voor begeleiding naar werk en lokale initiatieven.

Doelgroep

Gemeenten dienen aanbod te realiseren voor inburgeringsplichtigen. De aanbodplicht verschilt per inburgeringsdoelgroep (asielstatushouders, gezinsmigranten en overige inburgeringsplichtigen), zie de tabel hieronder.

Aanbod	Asielstatushouders	Gezins- en overige migranten
Maatschappelijke begeleiding	X	
Ontzorging	X	
Begeleiding bij inburgering (intake, PIP, advies, voortgangsgesprekken)	X	X
Alfabetisering (voor zover opgenomen in het PIP)	X	
Een van de 3 leerroutes, incl. KNM	X	
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatie-componenten	X	*3

Gezins- en overige migranten

De gemeente heeft voor gezins- en overige migranten anders dan bij asielstatushouders niet de plicht om een taaltraject en KNM aan te bieden. Wel heeft de gemeente de wettelijke plicht om aan gezinsmigranten ondersteuning en begeleiding aan te bieden bij hun inburgeringstraject en om het PVT en de MAP aan te bieden. De gemeente gaat een belangrijke rol spelen bij het adviseren van gezinsmigranten over passend inburgeringsonderwijs en andere aspecten om een goede start in Nederland te maken. Gezinsmigranten krijgen daarom – net als asielstatushouders – een brede intake, voortgangsgesprekken en een PIP. Hoewel gezins- en overige migranten vrij zijn in hun keuze voor een taalschool, kan de gemeente hen hierover wel adviseren. De gezins- en

overige migranten dienen zelf hun inburgeringscursus deels te bekostigen. Gezinsmigranten van buiten de EU vallen ook onder de Wet inburgering.

Turkse nieuwkomers

In het nieuwe inburgeringsstelsel zijn ook, in tegenstelling tot de huidige situatie, Turkse nieuwkomers verplicht om in te burgeren. Het gaat hierbij om asielmigranten, gezinsmigranten en overige migranten.

Ondertussengroep

De nieuwe wet voorziet niet in een overgangperiode waardoor er vanaf 1 juli 2021 een groep inburgeraars is die die nog inburgeren onder het oude stelsel. Deze steeds kleiner wordende groep wordt door de gecontracteerde Opdrachtnemer(s) overgenomen indien de inburgeringsplichtige daarvoor kiest. Voor deze groep blijven de oude voorwaarden gelden, met name op het gebied van financiering. De gemeenten blijven met de gecontracteerde partijen in gesprek over deze doelgroep en over hun voortgang.

Omvang van de Opdracht³

De gemeenten binnen het samenwerkingsverband Holland-Rijnland hebben besloten om voor de implementatie van de nieuwe wet Inburgering op bepaalde onderdelen samen te werken. Om die reden zal de inkoop van de inburgering ook gezamenlijk plaatsvinden. De Rijnstreek (Alphen, Nieuwkoop, Kaag & Braassem) doen enkel mee met de aanbesteding van de Onderwijsroute (zie de tabel op pagina 16).

Deze aanbesteding betreft het inkopen van de 3 leerroutes voor asielstatushouders. Per jaar gaat het om ca. 300 volwassen asielstatushouders waarvoor leerroutes moeten worden ingekocht. Van de groep asielstatushouders is de verwachting dat 60% de B1-route gaat volgen, 25% de Onderwijsroute en 15% de zelfredzaamheidsroute. Voor de groep overige- en gezinsmigranten is verwachting als volgt: 83% de B1-route, 15% de Onderwijsroute en 3% de Z-route. De percentages zijn afkomstig van het ministerie SZW.

Het samenwerkingsverband Holland-Rijnland

Het samenwerkingsverband Holland-Rijnland bestaat uit de gemeenten Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen en Zoeterwoude. NB: gemeente Voorschoten valt weliswaar buiten dit samenwerkingsverband, maar doet in deze aanbesteding mee voor enkel de Onderwijsroute.

³ De getallen en percentages die op de volgende pagina worden benoemd zijn slechts een indicatie, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1: Indicatie aantal inburgeringsplichtigen

Naam Gemeente	Asielgerechtigden 2019	Gezinsmigranten 2019	Asielgerechtigden 2020	Gezinsmigranten 2020
Gemeente Alphen aan den Rijn	40	56	50	25
Gemeente Hillegom	11	9	16	15
Gemeente Kaag en Braassem	22	18	18	15
Gemeente Katwijk	25	22	22	5
Gemeente Leiden	142	33	60	60
Gemeente Leiderdorp	4	8	13	5
Gemeente Lisse	13	6	17	17
Gemeente Nieuwkoop	11	5	15	8
Gemeente Noordwijk	30	15	39	20
Gemeente Oegstgeest	14	16	12	1
Gemeente Teylingen	8	12	26	27
Gemeente Voorschoten	8	10	12	10
Gemeente Zoeterwoude	6	0	7	2
Totale aantallen	334	228	307	210

NB: Het is mogelijk dat de aantallen komende jaren zullen stijgen. De bovenstaande getallen zijn daarom slechts een indicatie en kunnen fluctueren, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Leerroutes

De regierol op de uitvoering van de inburgering begint met een brede intake (inclusief leerbaarheidstoets) voor alle inburgeringsplichtigen. Op basis hiervan wordt het PIP opgesteld. In dit persoonlijk plan wordt een op maat gemaakte route naar inburgering en participatie vastgelegd. In het PIP wordt vastgelegd welke leerroute de inburgeringsplichtige gaat volgen. Het nieuwe inburgeringsstelsel kent drie integrale leerroutes. Integraal wil zeggen dat de routes een combinatie zijn van taallessen en participatiecomponenten.

Gemeenten zijn verantwoordelijk om een sluitend inburgeringsaanbod te doen. Dit aanbod omvat, naast een van de drie leerroutes, in ieder geval kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM), Module Arbeidsmarkt & Participatie (voorheen Oriëntatie op de Nederlandse Arbeidsmarkt) en het Participatieverklaringstraject (PVT). Het aanbesteden van de drie leerroutes én het KNM vallen binnen de scope van deze aanbesteding.

B1-route

Om het mogelijk te maken dat de meeste inburgeringsplichtigen zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 jaar, taalniveau B1 behalen en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten, is het van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met (vrijwilligers)werk.

Omdat de achtergronden van statushouders divers zijn, is het van belang dat de Opdrachtnemer de mogelijkheid biedt om de B1-leerroute met een verschillende intensiteit en op verschillende momenten te volgen. Waar de één het beste presteert door zelfstudie zal een ander meer gebaat zijn bij klassikale uitleg. Ook zijn de leeromstandigheden en de beschikbaarheid van deelnemers divers: werkzoekenden dienen voltijds beschikbaar te zijn, anderen hebben een aanbod nodig op tijden buiten de reguliere werktijden en opvoeders hebben baat bij het volgen van het programma onder schooltijden. Er zullen alleenstaanden zijn die in korte tijd door de lesstof gaan, maar ook ouders die hun leertraject combineren met de zorg voor een gezin en daardoor meer tijd nodig hebben. Afstemming met de regiovoerder van de gemeente en de statushouder zelf is daarom steeds noodzakelijk.

Naast de klassikale lessen is praktisch oefenen d.m.v. e-learning of taalmaatjes van grote waarde. Van belang is dat hierbij wordt aangesloten op bestaande lokale initiatieven. Het aanmelden bij een bibliotheek voor een taalmaatje wordt in het werkafsprakenboek per gemeente verder uitgewerkt. Tot slot wordt zoveel als mogelijk ingezet op een combinatie van taallessen en participatie, waarbij gemeenten voor dat laatste deel gebruik maken van de eigen werkgeversnetwerken.

Toewijzing en instroom

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het toewijzen van deelnemers aan de Opdrachtnemer(s), zodat er maatwerk kan worden geboden en een stukje flexibiliteit. De ene



Opdrachtnemer kan namelijk beter passen bij iemand dan de andere Opdrachtnemer. De uiteindelijke keuze ligt bij de klantmanager uiteraard in overleg met de deelnemer zelf. Opdrachtgever is zich ervan bewust dat de deelnemers zo veel als mogelijk qua aantallen gelijk dienen te worden verdeeld over de Opdrachtnemers indien er in een perceel twee Opdrachtnemers gecontracteerd zijn. Er gelden binnen de B1-route geen vaste instroommomenten, iemand kan op elk moment door de gemeente worden aangemeld én moet dan binnen maximaal 20 werkdagen kunnen starten.

Onderwijsroute

De Onderwijsroute is gericht op het behalen van een erkend diploma binnen Nederlands onderwijs voor een goede startpositie op de arbeidsmarkt. Na een taalschakeltraject worden inburgeringsplichtigen daarom zo snel mogelijk doorgeleid naar een Nederlandse opleiding.

Het doel van de Onderwijsroute is om zoveel mogelijk inburgeringsplichtigen te laten spreken, luisteren, lezen en schrijven op B1 niveau of hoger en kennis te laten nemen van de Nederlandse maatschappij. Inburgeringsplichtigen worden voorbereid op het volgen van een opleiding binnen het reguliere Nederlandse onderwijs. De concrete resultaten van de Onderwijsroute in deze aanbesteding zijn dat inburgeringsplichtigen hun route binnen 1½ à 2 jaar op minimaal B1 niveau afronden en dat zij zijn voorbereid op instroom in het Nederlands Middelbaar Onderwijs (MBO). De toeleiding naar het Hoger (HBO) of Wetenschappelijk Onderwijs (WO) valt buiten deze aanbesteding.

Toewijzing en instroom

In de Onderwijsroute zal één Opdrachtnemer gecontracteerd worden, de toewijzing is hierdoor helder. Indien het toch noodzakelijk is om hier nadere afspraken over te maken, dan kan dit in het werkafsprakenboek worden vastgelegd. Binnen de Onderwijsroute gelden geen vaste instroommomenten vanwege de aanbodplicht die gemeenten hebben en de nadrukkelijke wens om zo snel mogelijk te kunnen starten met het leren van de taal.

Zelfredzaamheidsroute (Z-route)

Voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, is er een leerroute waarbij iedereen leert zich in de maatschappij te redden. Er worden geen ontheffingen op basis van aantoonbare geleverde inspanningen meer verleend. Analfabeten krijgen een alfabetiseringstraject als onderdeel van de Z-route⁴. Hiermee wordt voornamelijk ingezet op participatieactiviteiten bedoeld, zoals een stage of vrijwilligerswerk. Op deze wijze ontstaat meer samenhang tussen de alfabetisering en de inburgering. Aan de inburgeringsplicht wordt in de Z-leerroute voldaan als statushouders voldoende zelfredzaam zijn, naar het oordeel van de gemeente. Ook hier wordt zoveel als mogelijk ingezet op een combinatie van taallessen en participatie.

⁴ In uitzonderlijke gevallen komt het voor dat analfabeten terechtkomen in een andere route dan de Z-route.

Toewijzing en instroom

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het toewijzen van deelnemers aan de Opdrachtnemer(s), zodat er maatwerk kan worden geboden en een stukje flexibiliteit. De ene Opdrachtnemer kan namelijk beter passen bij iemand dan de andere Opdrachtnemer. De uiteindelijke keuze ligt bij de klantmanager uiteraard in overleg met de deelnemer zelf. Opdrachtgever is zich ervan bewust dat de deelnemers zo veel als mogelijk qua aantallen gelijk dienen te worden verdeeld over de Opdrachtnemers indien er in een perceel twee Opdrachtnemers gecontracteerd zijn. Er gelden binnen de Z-route geen vaste instroommomenten, iemand kan op elk moment door de gemeente worden aangemeld én moet dan binnen maximaal 20 werkdagen kunnen starten.

Duale trajecten & duurzaamheid

Zoals hierboven al bij de leerroutes omschreven, hechten de gemeenten veel waarde aan dualiteit. Een duale inburgeringvoorziening is een voorziening die gecombineerd wordt met activiteiten gericht op het bevorderen van de actieve deelname van de inburgeringsplichtige aan de Nederlandse samenleving. Die activiteiten dienen in samenhang en tenminste voor een deel gelijktijdig met de onderdelen van de inburgeringvoorziening gericht op taalverwerving en verwerving van kennis van de Nederlandse samenleving door de inburgeringsplichtige te worden uitgevoerd. De inburgeringsplichtige dient gedurende de hele looptijd van de inburgering ook bezig te zijn met het praktijkcomponent. Dit geldt voor alle drie de routes.

Gelijktijdigheid en samenhang zijn de belangrijkste kenmerken van duale trajecten. Een traject is alleen dual wanneer de inburgeringscomponent en de praktijkcomponent grotendeels gelijktijdig plaatsvinden. De praktijkcomponent is een afgeleide van de interesse, capaciteiten en ambities van de inburgeringsplichtige. Andersom verwachten we dat er geprobeerd wordt om het arbeidscomponent te ondersteunen en te versterken via bijpassend aanbod in woordenschat en vaardigheden binnen de taalcomponent. Opdrachtnemer dient dan ook de praktijkcomponent hierop af te stemmen. Alleen op deze manier kan worden gezorgd voor duurzame participatie: Opdrachtgever hecht grote waarde aan succesvolle inburgering en participatie op de lange termijn.

Bij de uitwerking van het duale onderdeel van de trajecten dient samengewerkt te worden met bestaande, lokale partijen. Dit betekent dat Opdrachtnemer gedurende de contractperiode een actieve samenwerking moet aangaan met lokale partijen, altijd in overleg met de gemeenten. Tevens zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat men de weg weet te vinden naar belangrijke instanties in de gemeente en ziet eventueel toe op een warme overdracht naar zo'n instantie.

1.5 Kinderopvang

Enkele gemeenten binnen het samenwerkingsverband Holland-Rijnland ervaren problematiek rondom het organiseren van kinderopvang. Zo bestaan er (lange) wachtlijsten

voordat kinderen hier terecht kunnen, waardoor voor ouders het volgen van de inburgeringslessen wordt bemoeilijkt. De inburgeringsplichtige is op dit moment zelf verantwoordelijk voor het organiseren en financieren van de kinderopvang, de gemeente ondersteunt hierbij. De gemeenten binnen de arbeidsmarktregio Holland-Rijnland zijn binnen de nieuwe wet zelf verantwoordelijk voor het organiseren en financieren van de kinderopvang voor inburgeringsplichtigen; dit wordt niet uitbesteedt aan een derde partij. Aangezien de problematiek en de aanpak per gemeente verschilt, zal de wijze waarop dit wordt opgepakt per gemeente worden beschreven in het nader op te stellen werkafsprakenboek.

1.6 Percelen

Deze Opdracht is verdeeld in percelen en zal daarmee niet als één geheel in de markt worden gezet. Er is voor deze perceelindeling gekozen naar aanleiding van de marktconsultatie, waarin Opdrachtnemers hebben aangegeven de voorkeur te hebben voor één perceel per leerroute. Voor de B1 en Z-route worden twee Opdrachtnemers gecontracteerd, voor de Onderwijsroute wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd⁵.

Perceel 1: Onderwijsroute

Perceel 2: B1-route

Perceel 3: Zelfredzaamheidsroute

Per perceel is er een Programma van Eisen opgesteld, daarnaast is er een algemeen Programma van Eisen dat voor alle drie de percelen geldt, zie hiervoor de bijlagen 1a t/m 1d.

In de onderstaande tabel staat aangegeven welke gemeenten voor welk onderdeel deelnemen aan deze aanbesteding.

Deelnemende gemeenten	Perceel 2: B1-route	Perceel 1: Onderwijs- route	Perceel 3: Zelfredzaamheids- route
Gemeente Alphen aan den Rijn	Nee	Ja	Nee
Gemeente Hillegom	Ja	Ja	Ja
Gemeente Kaag en Braassem	Nee	Ja	Nee
Gemeente Katwijk	Ja	Ja	Ja

⁵ Deze opdracht ziet enkel op toeleiding naar het MBO. Toeleiding naar het HBO of Universiteit valt buiten de opdracht.

Gemeente Leiden	Ja	Ja	Ja
Gemeente Leiderdorp	Ja	Ja	Ja
Gemeente Lisse	Ja	Ja	Ja
Gemeente Nieuwkoop	Nee	Ja	Nee
Gemeente Noordwijk	Ja	Ja	Ja
Gemeente Oegstgeest	Ja	Ja	Ja
Gemeente Teylingen	Ja	Ja	Ja
Gemeente Voorschoten	Nee	Ja	Nee
Gemeente Zoeterwoude	Ja	Ja	Ja

1.7 Financiering

De minimale prijs per traject en per deelnemer waarvoor kan worden ingeschreven is €7.000,- en de maximale prijs is €9.000. Facturering zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties. Per deelnemer kan elk product slechts één keer in rekening worden gebracht. De wijze van facturering is verder uitgewerkt in de concept Overeenkomst.

B1-route

De B1 route duurt maximaal 3 jaar.

- Product 1: 15% kan worden gefactureerd zodra een deelnemer start.
- Product 2: 12,5% kan worden gefactureerd 6 maanden na de start van het traject.
- Product 3: 12,5% worden gefactureerd 12 maanden na de start van het traject.
- Product 4: 25% kan worden gefactureerd indien deelnemer aantoonbaar het A2 niveau heeft behaald.
- Product 5: 25% kan worden gefactureerd indien deelnemer slaagt voor het examen op A2 of opgaat voor B1 (of hoger).
- Product 6: 10% kan worden gefactureerd zodra het examen op niveau B1 of hoger is behaald.



Nb. Indien een deelnemer het examen op niveau B1 (of hoger) behaalt, zonder het examen op niveau A2 te hebben afgelegd, dan mag de 25% van het examen op niveau A2 ook worden gefactureerd.

Onderwijsroute

De Onderwijsroute duurt ca. anderhalf jaar voor B1 en ca. twee jaar voor B2. Het betreft de route enkel naar het MBO.

- Product 1: 15% kan worden gefactureerd zodra een deelnemer start.
- Product 2: 12,5% kan worden gefactureerd 6 maanden na de start van het traject.
- Product 3: 12,5 worden gefactureerd 12 maanden na de start van het traject.
- Product 4: 25% kan worden gefactureerd indien deelnemer aantoonbaar het niveau B1 en/of B2 heeft behaald.
- Product 5: 25% kan worden gefactureerd zodra het examen op niveau B1 is behaald.
- Product 6: 10% kan worden gefactureerd zodra het examen op niveau B2 is behaald.

Nb. Indien een deelnemer het examen op niveau B2 behaalt, zonder het examen op niveau B1 te hebben afgelegd, dan mag de 25% van het examen op niveau B1 ook worden gefactureerd.

Z-route

De Z-route duurt ca. 2 jaar.

- Product 1: 15% kan worden gefactureerd zodra een deelnemer start.
- Product 2: 12,5% kan worden gefactureerd 6 maanden na de start van het traject.
- Product 3: 12,5 worden gefactureerd 12 maanden na de start van het traject.
- Product 4: 25% kan worden gefactureerd als 1200 (les)uren zijn gegeven. Dit betekent 600 uur aan taallessen en 600 uur aan participatie.
- Product 5: 25% kan worden gefactureerd zodra het alfabetiseringstraject is afgerond of minimaal aantoonbaar het niveau A1 is behaald.
- Product 6: 10% kan worden gefactureerd zodra alle onderdelen van het programma zijn doorlopen, aan de inspanningsverplichting van 1600 (les)uren is voldaan en als het afrondende gesprek heeft plaatsgevonden.

Financiering gezins- en overige migranten

De financiering van trajecten voor gezins- en overige migranten valt buiten deze aanbesteding; deze doelgroep is zelf verantwoordelijk voor het financieren van hun traject.

Reiskosten

Het vergoeden van (een deel van de) reiskosten vanuit de gemeente voor inburgeringsplichtigen naar de lessen is op dit moment binnen het samenwerkingsverband Holland Rijnland op verschillende manieren geregeld. Omdat de aanpak per gemeente anders is, zal de wijze waarop dit wordt opgepakt worden beschreven in het nader op te stellen werkafsprakenboek.

1.8 Monitoring

Opdrachtgever monitort de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst continue, door het verzamelen van informatie over de dienstverlening. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal tenminste eenmaal per half jaar, of vaker als een van de partijen dat nodig acht, overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking en de klachten. De door Opdrachtnemer aangeleverde digitale rapportage met managementinformatie vormt de basis van dit gesprek.

Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan de gemaakte contractafspraken, kan Opdrachtgever besluiten tot het opleggen van een gele kaart en het in gebreke stellen van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtnemer een gele kaart gekregen heeft, dient hij binnen 2 weken een SMART geformuleerd verbeterplan aan te leveren. Opdrachtgever beoordeelt dit plan en kan aanpassing verlangen.

Opdrachtnemer krijgt in beginsel 3 maanden de tijd om het verbeterplan uit te voeren, waarbij Opdrachtgever de termijn van 3 maanden gemotiveerd kan verlengen of verkorten. Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan 1 of meerdere mijlpalen benoemd in het verbeterplan kan de Opdrachtgever overgaan tot het opleggen van een rode kaart.

Bij de rode kaart geldt een aanmeldstop van 6 maanden. Opdrachtnemer krijgt gedurende de aanmeldstop geen nieuwe deelnemers, tenzij een deelnemer ondanks de rode kaart kiest voor Opdrachtnemer. Gedurende de aanmeldstop werkt Opdrachtnemer door aan het verbeterplan. Indien het verbeterplan onvoldoende geïmplementeerd wordt of onvoldoende resultaat oplevert kan er worden overgegaan tot beëindiging van het contract, zoals geformuleerd in de ARVODI 2018 (Bijlage 3e).

Onderwijsroute

Voor de Onderwijsroute wordt één aanbieder gecontracteerd wordt. Het opleggen van een aanmeldstop is vanwege het kunnen borgen van de continuïteit van trajecten daarom niet wenselijk. Opdrachtnemer binnen de Onderwijsroute krijgt bij het niet naleven van de

contractafspraken een gele kaart waarbij er een verbeterplan moet worden opgesteld, zoals ook bij de B1 en de Z-route het geval is. Verdere afspraken zullen worden vastgelegd in het werkafsprakenboek.

1.9 De Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst wenst voor het perceel van de B1 en de Z-route een Raamovereenkomst af te sluiten met twee Inschrijvers. Voor het perceel van de Onderwijsroute wenst de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst af te sluiten met één inschrijver.

Elke Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, met de mogelijkheid deze twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. Elke Raamovereenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van zeven (7) jaar. De aanvangsdatum van elke Raamovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 juli 2021.

Per Aanbestedende dienst wordt per perceel een aparte overeenkomst gesloten.

Motivering langdurige overeenkomst

De gemeenten hebben besloten om deze opdracht voor maximaal zeven (7) jaar in de markt te zetten. De trajecten binnen de onderwijsroutes duren relatief lang, waardoor de dienstverlening in veel gevallen pas laat (gemiddeld na drie jaar) kan worden geëvalueerd. Deze evaluatie is in dit geval belangrijk, aangezien de dienst een nieuwe taak voor de gemeente betreft. Door deze opdracht langer dan vier jaar weg te zetten, kunnen de verschillende partijen een goede en langdurige samenwerking met elkaar aangaan en daarmee optimaal gebruik maken van de intensieve voorbereiding die geleverd is voor het optuigen van het inburgeringsonderwijs. De gemeenten willen de te contracteren aanbieders hiermee tevens zekerheid geven en verwachten hierdoor een hogere bereidheid om te investeren in het inburgeringsonderwijs.

1.9.1 AVG en Privacy

Voor de uitvoering van de overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer per gemeente een Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst (GVO), behorend bij de hoofdovereenkomst, afgesloten voor de duur van de uitvoering van de opdracht. De afspraken die worden vastgelegd in deze overeenkomst worden vervolgens verder uitgewerkt in het werkafsprakenboek.

1.10 Gewenst resultaat

De vijf nieuwe Opdrachtnemers worden gecontracteerd op basis van de volgende uitgangspunten:

- De Opdrachtnemers zijn een betrouwbare 'partner' voor de gemeenten die passend educatieaanbod leveren, met als doel dat:
 - de cursist de belangrijkste normen en waarden van de Nederlandse samenleving begrijpt en zijn of haar rechten en plichten kent;
 - de cursist zich in alledaagse situaties weet te redden op het gebied van lezen, luisteren, spreken en schrijven in het Nederlands;
 - de cursist bekend is met de belangrijkste zaken die nodig zijn om zelfredzaam te zijn op deze leefgebieden: huisvesting, gezondheid, financiën, overheidsinstanties, relatie & gezin, sociaal netwerk & maatschappelijke participatie, werk & opleiding;
 - de cursist de belangrijkste instanties zelfstandig weet te vinden en te benaderen bij problemen in zijn dagelijks leven.
 - de cursist genoeg vaktaal en werknemersvaardigheden heeft om uit te stromen in een beroep dat past bij zijn scholingsniveau en werkervaring.
- De Opdrachtnemers denken mee over hoe de dienstverlening kan worden geoptimaliseerd gedurende de looptijd van de overeenkomst en hebben aandacht voor en zijn actief bezig met duurzaamheid en hergebruik;
- De Opdrachtnemers garanderen en zijn feitelijk in staat het Programma van Eisen uit te voeren en ook uit te zullen voeren tegen marktconforme prijzen.

2 De Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

2.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Aanbestedingsprocedure op namens de Aanbestedende dienst(en):

- gemeente Alphen aan den Rijn;
- gemeente Leiderdorp;
- gemeente Oegstgeest;
- gemeente Kaag en Braassem;
- gemeente Katwijk;
- gemeente Leiden;
- gemeente Lisse;
- gemeente Hillegom;
- gemeente Nieuwkoop;
- gemeente Noordwijk;
- gemeente Teylingen;
- gemeente Voorschoten;
- gemeente Zoeterwoude.

Afspraken met betrekking tot het contractmanagement worden per gemeente vastgelegd in het werkafsprakenboek.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor deelname is een eenmalige registratie bij TenderNed vereist, zodat u over een account beschikt waarmee u kunt inschrijven op de Aanbestedingsprocedure.

Voor vragen over TenderNed kan op TenderNed de eGids voor ondernemingen worden geraadpleegd (<http://www.tenderned.nl/egids/>). Daarnaast is de Servicedesk van TenderNed

telefonisch en per e-mail bereikbaar via telefoonnummer 0800-8363376, of e-mail: servicedesk@TenderNed.nl. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur.

2.3 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Data
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	Dinsdag 15 september 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 1 oktober 2020 om 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	Donderdag 8 oktober 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 15 oktober 2020 om 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 22 oktober 2020
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	Dinsdag 3 november 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 45 tot en met 47
Interview	Dinsdag 17 en donderdag 19 november 2020

Streven versturen Gunningsbeslissing	Woensdag 2 december 2020
Afloop bezwaartermijn	Dinsdag 22 december 2020
Versturen definitieve gunning	Woensdag 23 december 2020
Start implementatie	Januari 2021
Start uitvoering Opdracht	Woensdag 1 juli 2021

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure dient te verlopen via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze Aanbestedingsprocedure wil volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Aanbestedingsprocedure versturen en ontvangen. Vragen over de Aanbestedingsprocedure stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en Aanbestedingsstukken van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde Aanbestedingsstukken op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.



Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon:

Contactpersoon	Claudia Schmitz, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 15091495
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden
Algemeen e-mailadres	aanbestedingen@servicepunt71.nl

2.6 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de bijbehorende aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd op het Inkoopplatform, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen. Hiervoor dient u gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule op het Inkoopplatform.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept Raamovereenkomst en de concept Gezamenlijk Verwerkingsverantwoordelijken Overeenkomst (GvO). Dit geldt ook voor de van toepassing zijnde voorwaarden, de ARVODI (versie 2018). De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze documenten naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure kunnen deze documenten niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Zij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de Aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord, ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichtenbox als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord

voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Hiermee is de Nota van Inlichtingen slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 2.4 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Onderhavige Overeenkomst;
- b. De Nota's van inlichtingen;
- c. De Aanbestedingsleidraad met bijlagen;
- d. ARVODI versie 2018;
- e. De Inschrijving.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure, maakt Inschrijver in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Inschrijver wordt afgehandeld kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.10.1 *In te dienen documenten*

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving alle documenten zoals aangegeven in de Checklist (Bijlage 6) in te dienen. Indien documenten voor een specifiek perceel moeten worden ingediend dan staat dat aangegeven. Daarnaast staat ook aangegeven welke documenten rechtsgeldig ondertekend dienen te worden.

2.10.2 *Sluiting Inschrijvingstermijn*

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Inschrijvers aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dienen onderstaande bewijsmiddelen z.s.m. maar in ieder geval binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <https://www.justis.nl/producten/gva>.

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

- **Keurmerk Blik op Werk**

U beschikt over het Keurmerk Blik op Werk of een gelijkwaardig keurmerk.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de bijlage vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

2.13 Duurzaam inkopen

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale,

milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen”.

Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt daarom het doel dat Nederland in 2030 49% minder CO₂ uitstoot ten opzichte van 1990. Om deze doelstelling te realiseren, heeft het kabinet het pakket aan maatregelen voor het Klimaatakkoord vastgesteld. Deze “klimaatregelen” hebben impact op alle Nederlanders, dus ook op ons en de manier waarop we aanbesteden. Dat komt tot uiting in de volgende subdoelstellingen:

- De wetgeving is gericht op zero emissie voor alle bouwplaatsen in 2026. Dit geldt zowel voor eigen materieel als voor aanbestedingen.
- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn t.o.v. 1990.
- We moeten streven naar een klimaatneutrale en circulaire GWW in 2030.

Grondstoffenakkoord 2017

Dit betekent ook dat we zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om moeten gaan. Op 14 september 2016 hebben het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en van Infrastructuur en Waterstaat het rijksbrede programma Circulaire Economie, getiteld 'Nederland Circulair in 2050' aangeboden aan de Tweede Kamer. Het programma geeft richting aan wat we moeten doen om zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om te gaan en zo de ambitie - Nederland circulair in 2050 - te halen. Het Grondstoffenakkoord markeert het gezamenlijke startpunt om samen aan de slag te gaan. Op basis van dit akkoord gaan we bouwen aan transitieagenda's die we de komende 5 jaar ook gezamenlijk gaan uitvoeren. Ieder vanuit zijn eigen rol, kennis en kunde. We hebben ons hiermee gecommitteerd aan de volgende doelstellingen:

- In 2030 wordt 50% minder primaire grondstoffen gebruikt.
- In 2050 100% zijn we circulair, dus geen grondstoffen met een negatieve milieu-impact.

Om de hierboven genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces, het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren.

2.14 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het

creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht 5% van de totale waarde van de Opdracht inzet voor het recent investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven. De Opdrachtnemer hoeft niet zelf op zoek naar geschikte kandidaten. Om Opdrachtnemer te ontlasten is namens de Aanbestedende dienst een projectorganisatie Social Return beschikbaar die Opdrachtnemer kan adviseren en helpen bij het zoeken van geschikte kandidaten met affiniteit met het voorhanden werk.

De projectleiding Social Return van DZB Leiden gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die uit te voeren Opdracht. Zo wordt voor Opdrachtnemer veel Werk uit handen genomen die niet met de kern van de Opdracht te maken hebben. Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen Werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht. Meer informatie hierover vindt u op de volgende website: <https://www.dzb.nl/social-return/>.

Invulling van de Social Return contracteis blijft echter een verplichting voor de opdrachtnemer waarbij de projectleiding Social Return van de gemeente Opdrachtnemer kan ondersteunen.



Indien de opdrachtnemer de verplichtingen niet nakomt, dan is Opdrachtnemer een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan Opdrachtgever, ter hoogte van € 250,- per persoon, per dag. Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van dit artikel deels is nagekomen, dan heeft opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen.

Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na definitieve gunning contact op met de projectleider Social Return van de gemeente Leiden via e-mailadres projectSROI@leiden.nl.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (**Bijlage 7a**). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen leidt tot diskwalificatie en daarmee onmiddellijke uitsluiting van de Inkoopprocedure.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

3.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen

aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.4 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK), zie ook bijlage 7b – Bijlage bij UEA – Geschiktheidseisen.

- De bevoegdheid voor ondertekening van de Inschrijving blijkt uit een uittreksel van de KvK, die na gunning verstrekt (zoals beschreven in paragraaf 2.11).
- Indien de Inschrijving wordt ondertekend door een gevolmachtigde dient een bewijs van de volmacht bij de Inschrijving (als bijlage bij het UEA document, zie de bijlagen 8) te worden gevoegd.
- Bij Inschrijving door een Combinatie dienen verklaringen te worden overlegd van de bevoegde bestuurder dan wel de gevolmachtigde van iedere deelnemer aan de Combinatie.

Wijze van ondertekening:

De documenten die dienen te worden ondertekend dient u uit te printen, te ondertekenen (natte handtekening) en vervolgens in te scannen.

3.5 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

3.6 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.

- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen.

Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt.

- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

3.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver wordt uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

3.9 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.10 Algemene Voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- b. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- e. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- g. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.



- h. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- i. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

3.12 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste Prijs-Kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing, dan wordt Inschrijver direct van de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets Programma van eisen - Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet.

Alleen Inschrijver die het Programma van Eisen rechtsgeldig ondertekent, zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan álle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan het Programma van Eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.5 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde subgunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijvers de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding hebben, worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande subgunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Nr.	Perceel	Kwaliteit	Te behalen punten (800 punten max.)	Percentage
1a	Perceel 1 – B1-route	Plan van aanpak lesaanbod	350	35%
1b	Perceel 1 – B1-route	Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning	350	35%
1c	Perceel 1 – B1-route	Interview	100	10%
Totaal te behalen punten onderdeel kwaliteit - Perceel 1			800 punten	80%
2a	Perceel 2 – Onderwijsroute	Plan van aanpak lesaanbod	350	35%
2b	Perceel 2 – Onderwijsroute	Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning	350	35%
2c	Perceel 2 – Onderwijsroute	Interview	100	10%
Totaal te behalen punten onderdeel kwaliteit – Perceel 2			800 punten	80%
3a	Perceel 3 – Z-route	Plan van aanpak lesaanbod	350	35%
3b	Perceel 3 – Z-route	Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning	350	35%

3c	Perceel 3 – Z-route	Interview	100	10%
Totaal te behalen punten onderdeel kwaliteit - Perceel 3			800 punten	80%
Nr.	Perceel	Prijs	Te behalen punten (200 punten max.)	Percentage
4a	Perceel 1 – B1-route	Prijs per traject	200 punten	20%
4b	Perceel 2 – Onderwijsroute	Prijs per traject	200 punten	20%
4c	Perceel 3 – Z-route	Prijs per traject	200 punten	20%

Bij het bepalen van de ‘Beste Prijs-Kwaliteitverhouding’, wordt gebruik gemaakt van het principe punten model.

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1a, 1b, 2a, 2b, 3a en 3b wordt onderstaande schaal gehanteerd:

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten	Aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Er is sprake van meerwaarde.	100%	350
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	80%	280

Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	60%	210
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat	40%	140
Onvoldoende	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	geen

Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

De uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria (**1a, 1b, 2a, 2b, 3a en 3b**) vormen het referentiepunt voor de gehele contractperiode en worden daarmee integraal onderdeel van de Overeenkomst. Er wordt dan ook verwacht dat het niveau van deze uitwerkingen representatief is ten opzichte van de gehele contractperiode.

Let op:

Aangezien de beoordelingscommissies anoniem gaan beoordelen (zie ook paragraaf 4.6) mogen er in uw uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria geen logo's en andere verwijzingen naar uw organisatie worden opgenomen, waardoor de beoordelingscommissie zou kunnen achterhalen van welke inschrijver de betreffende inschrijving is. Dit betekent dat de plannen van aanpak bijvoorbeeld ook niet op het briefpapier van de organisatie mogen worden afgedrukt. Indien u zich niet aan dit voorschrift houdt kunt u worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1c, 2c, en 3c wordt onderstaande schaal gehanteerd:

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen aantal punten	Aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. Er is sprake van meerwaarde.	100%	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	80%	80
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	60%	60
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat	40%	40

Onvoldoende	Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat.	0%	geen
-------------	--	----	------

De subgunningscriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt:

- *Paragraaf 4.5.1 tot en met 4.5.2* – Perceel 1 – B1-route;
- *Paragraaf 4.5.3 tot en met 4.5.4* – Perceel 2 – Onderwijsroute;
- *Paragraaf 4.5.5 tot en met 4.5.6* – Perceel 3 – Z-route.

In paragraaf 4.5.7 is het subgunningscriterium interview (1c, 2c en 3c) beschreven. Dit subgunningscriterium is hetzelfde voor alle drie de percelen en is derhalve slechts één keer opgenomen in deze leidraad. Dit geldt tevens voor het subgunningscriterium prijs, dit subgunningscriterium is uitgewerkt in paragraaf 4.5.8 en geldt voor alle drie de percelen.

4.5.1 Subgunningscriterium a – Perceel 1 - Plan van aanpak lesaanbod

Een belangrijk onderdeel van de inburgering binnen de B1-route is het aanleren van de Nederlandse taal zodat de inburgeringsplichtige na afronding van het traject volledig kan meedoen op de arbeidsmarkt en in de maatschappij als geheel. Voor Opdrachtgever is het waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal op minimaal B1 niveau vormgeeft.

Beschrijf de wijze waarop u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en hoe u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal op minimaal B1 niveau vormgeeft in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

Kwaliteit lesaanbod

- Op welke wijze u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en welke lesmethode u hanteert;
- Op welke wijze u uw team samenstelt qua competenties en vaardigheden. Beschrijf daarnaast hoe u ervoor zorgdraagt dat de deskundigheid van de in te zetten docenten op het vereiste niveau blijft en hoe zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen binnen hun vakgebied;
- Op welke wijze en in welke mate u inzet op een zo hoog mogelijk haalbaar taalniveau;



- Op welke wijze het aanbod wordt aangepast op de verschillende (taal)niveaus en de behoefte van de deelnemers;
- Wat de verhouding is tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er dus geen face to face contact is met de docent;
- Op welke wijze u verbinding zoekt met de praktijk binnen het lesaanbod (bijvoorbeeld het behandelen van themagerichte lessen en buitenschoolse activiteiten organiseren) en hoe u ervoor zorgdraagt dat zowel de aangeboden woordenschat als vaardigheden aansluiten bij wat men moet kunnen in de samenleving en op de werkvloer;
- Op welke wijze u de taalvorderingen inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is de kwaliteit van het lesaanbod te garanderen en gedurende de opdracht te behouden. Naarmate Opdrachtgever er meer van is overtuigd dat de kwaliteit van het lesaanbod gedurende de opdracht gewaarborgd is, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate het aantal contacturen per week tussen de docent van Opdrachtnemer en de deelnemers hoger is alsook het percentage face to face contact ten opzichte van zelfstandig werken, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate er meer aandacht is binnen het aanbod voor themagerichte lessen en naarmate er meer buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op de arbeidsmarkt en op deelname in de maatschappij als geheel. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate de taalvorderingen van de deelnemers gemakkelijker en toegankelijker voor Opdrachtgever zichtbaar zijn, leidt dat tot een hogere waardering;
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate een plan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.2 Subgunningscriterium b – Perceel 1 – Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning

Voor Opdrachtgever is juiste en intensieve begeleiding van deelnemers belangrijk aangezien dit hen kan ondersteunen in het succesvol doorlopen van het leertraject. Voor Opdrachtgever is het dan ook waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u die begeleiding organiseert.

Beschrijf de wijze waarop u begeleiding en ondersteuning van deelnemers organiseert in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

- Op welke verschillende manieren u individuele aandacht en maatwerk kunt bieden om de in het PIP gestelde doelen van de deelnemers te behalen;
- Op welke wijze u individuele aandacht heeft voor deelnemers op het gebied van lichamelijk en geestelijke gezondheid;
- Op welke wijze u de zelfredzaamheid van de deelnemers vergroot;
- Hoe u omgaat met het klassikaal aanbieden van thema's zoals gezondheid, huisvesting, relatie en gezin en maatschappelijke participatie;
- Hoe u de samenwerking met de ketenpartners (reïntegratiebedrijven, maatschappelijk begeleiders, vluchtelingenwerk, partijen in de stad en taalscholen) gaat vormgeven en in hoeverre u in deze samenwerking gaat investeren;
- Hoe u omgaat met cultuurverschillen (religie en man/vrouw rolverdeling) bij deelnemers en groepsdynamiek.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

- Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:
- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op hun deelname op de arbeidsmarkt en in de maatschappij als geheel. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin de samenwerking tussen Opdrachtnemer en andere organisaties meer bijdraagt aan een beter resultaat voor de deelnemer. Naarmate de Opdrachtnemer meer bereid is te investeren in de samenwerking met andere organisaties en het

opbouwen van een lokaal netwerk rond de deelnemer, leidt dat tot een hogere waardering;

- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer binnen het lesaanbod aandacht heeft voor cultuurverschillen bij deelnemers en groepsdynamiek. Hoe meer aandacht wordt besteed aan bijvoorbeeld religie en man/vrouw rolverdeling, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate het plan meer SMART is geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.3 Subgunningscriterium a – Perceel 2 - Plan van aanpak lesaanbod

Het doel van inburgering binnen de Onderwijsroute is dat deelnemers na het afronden van het taalschakeltraject voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal, samenleving en arbeidsmarkt, maar ook over voldoende (studie)vaardigheden beschikken om succesvol een Nederlandse opleiding te gaan volgen (MBO, HBO, Universiteit). Voor Opdrachtgever is het waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u het oefenen en aanleren van de Nederlandse taal op minimaal B1 niveau vormgeeft en hoe u de deelnemers voorbereid op een vervolgopleiding.

Beschrijf de wijze waarop u de kwaliteit van het lesaanbod waarborgt en hoe u deelnemers binnen de Onderwijsroute voorbereidt op het vervolgonderwijs in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

Kwaliteit lesaanbod

- Op welke wijze u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en welke lesmethode u hanteert. Beschrijf daarnaast op welke wijze u de deelnemers studievvaardigheden aanleert zodat zij met succes een Nederlandse opleiding kunnen gaan volgen;
- Op welke wijze u uw team samenstelt qua competenties en vaardigheden. Beschrijf daarnaast hoe u ervoor zorgdraagt dat de deskundigheid van de in te zetten docenten op het vereiste niveau blijft en hoe zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen binnen hun vakgebied;
- Op welke wijze en in welke mate u inzet op een zo hoog mogelijk haalbaar taalniveau;
- Op welke wijze het aanbod wordt aangepast op de verschillende (taal)niveaus en de behoefte van de deelnemers;
- Wat de verhouding is tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er dus geen face to face contact is met de docent;



- Op welke wijze u verbinding zoekt met de praktijk binnen het lesaanbod (bijvoorbeeld het behandelen van themagerichte lessen en buitenschoolse activiteiten organiseren) en hoe u ervoor zorgdraagt dat zowel de aangeboden woordenschat als vaardigheden aansluiten bij wat men moet kunnen in de samenleving en op de werkvloer;
- Op welke wijze u de taalvorderingen inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is de kwaliteit van het lesaanbod te garanderen en gedurende de opdracht te behouden. Naarmate Opdrachtgever er meer van is overtuigd dat de kwaliteit van het lesaanbod gedurende de opdracht gewaarborgd is, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate het aantal contacturen per week tussen de docent van Opdrachtnemer en de deelnemers hoger is alsook het percentage face to face contact ten opzichte van zelfstandig werken, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate er meer aandacht is binnen het aanbod voor themagerichte lessen en naarmate er meer buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op een Nederlandse vervolgopleiding en op deelname in de maatschappij als geheel. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate de taalvorderingen van de deelnemers gemakkelijker en toegankelijker voor Opdrachtgever zichtbaar zijn, leidt dat tot een hogere waardering;
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate het plan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.4 Subgunningscriterium b – Perceel 2 – Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning

Opdrachtgever ziet in dat juiste en intensieve begeleiding van deelnemers hen kan ondersteunen in het succesvol doorlopen van het leertraject. Voor Opdrachtgever is het dan ook waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u die begeleiding van deelnemers organiseert en op welke wijze u binnen de trajecten zowel individueel als klassikaal aandacht besteedt aan thema's die met name relevant zijn voor jongeren die de Onderwijsroute volgen.

Beschrijf de wijze waarop u begeleiding en ondersteuning van deelnemers organiseert in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

- Op welke verschillende manieren u individuele aandacht en maatwerk kunt bieden om de in het PIP gestelde doelen van de deelnemers te behalen;
- Op welke manier u de aansluiting naar het vervolgonderwijs (MBO, HBO,WO) vormgeeft, zodat er directe doorstroming kan plaatsvinden en welke afspraken u hierover maakt met onderwijsinstellingen;
- Op welke wijze u individuele aandacht heeft voor deelnemers op het gebied van lichamelijk en geestelijke gezondheid;
- Op welke wijze u de zelfredzaamheid van de deelnemers vergroot;
- Hoe u omgaat met het klassikaal aanbieden van thema's zoals gezondheid, huisvesting, relatie en gezin en maatschappelijke participatie;
- Op welke wijze u huiswerk en huiswerkbegeleiding inzet;
- Hoe u de samenwerking met de ketenpartners (reïntegratiebedrijven, maatschappelijk begeleiders, vluchtelingenwerk, partijen in de stad en taalscholen) gaat vormgeven en in hoeverre u in deze samenwerking gaat investeren;
- Hoe u omgaat met cultuurverschillen (religie en man/vrouw rolverdeling) bij deelnemers en groepsdynamiek.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op een Nederlandse vervolgonderwijs en op deelname in de maatschappij als geheel. Naarmate



Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering;

- Naarmate de huiswerkbegeleiding van Opdrachtnemer bij deelnemers intensiever is, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin de samenwerking tussen Opdrachtnemer en andere organisaties meer bijdraagt aan een beter resultaat voor de deelnemer. Naarmate de Opdrachtnemer meer bereid is te investeren in de samenwerking met andere organisaties en het opbouwen van een lokaal netwerk rond de deelnemer, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer binnen het lesaanbod aandacht heeft voor cultuurverschillen bij deelnemers en groepsdynamiek. Hoe meer aandacht wordt besteed aan bijvoorbeeld religie en man/vrouw rolverdeling, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate het plan meer SMART is geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.5 Subgunningscriterium a – Perceel 3 - Plan van Aanpak Lesaanbod

Een belangrijk onderdeel van de inburgering binnen de Z-route is het aanleren van de Nederlandse taal op minimaal A2 niveau én activering en participatie gericht op het kunnen meedoen in de Nederlandse maatschappij, zoveel mogelijk rekening houdend met iemands kunnen. Het is van groot belang om in deze groep inburgeringsplichtigen te investeren, door ze op een voor hen zo hoog mogelijk niveau de Nederlandse taal te laten leren en ze voldoende handvatten mee te geven om in Nederland zelfstandig hun weg te kunnen vinden. Inherent aan de Z-route is dat maatwerk moet worden geleverd om de gestelde doelen in het PIP te kunnen behalen.

Voor Opdrachtgever is het waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal op A2 niveau vormgeeft en hoe u ervoor zorgt dat deelnemers zich zelfstandig kunnen redden in de samenleving.

Beschrijf de wijze waarop u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en hoe u deelnemers binnen de Z-route voorbereidt op het zelfstandig kunnen participeren in de samenleving in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

Kwaliteit lesaanbod

- Op welke wijze u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en welke lesmethode u hanteert;
- Op welke wijze u uw team samenstelt qua competenties en vaardigheden. Beschrijf daarnaast hoe u ervoor zorgdraagt dat de deskundigheid van de in te zetten docenten op het vereiste niveau blijft en hoe zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen binnen hun vakgebied;
- Op welke wijze en in welke mate u inzet op een zo hoog mogelijk haalbaar taalniveau;
- Op welke wijze het aanbod wordt aangepast op de verschillende (taal)niveaus en de behoefte van de deelnemers;
- Wat de verhouding is tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er dus geen face to face contact is met de docent;
- Op welke wijze u verbinding zoekt met de praktijk binnen het lesaanbod (bijvoorbeeld het behandelen van themagerichte lessen en buitenschoolse activiteiten organiseren) en hoe u ervoor zorgdraagt dat zowel de aangeboden woordenschat als vaardigheden aansluiten bij wat men moet kunnen in de samenleving en op de werkvloer;
- Op welke wijze u de (taal)vorderingen inzichtelijk maakt voor Opdrachtgever.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is de kwaliteit van het lesaanbod te garanderen en gedurende de opdracht te behouden. Naarmate Opdrachtgever er meer van is overtuigd dat de kwaliteit van het lesaanbod gedurende de opdracht gewaarborgd is, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate het aantal contacturen per week tussen de docent van Opdrachtnemer en de deelnemers hoger is alsook het percentage face to face contact ten opzichte van zelfstandig werken, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate er meer aandacht is binnen het aanbod voor themagerichte lessen en naarmate er meer buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op de arbeidsmarkt en op deelname in de maatschappij als geheel. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering;



- Naarmate de (taal)vorderingen van de deelnemers gemakkelijker en toegankelijker voor Opdrachtgever zichtbaar zijn, leidt dat tot een hogere waardering;
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate het plan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.6 Subgunningscriterium b – Perceel 3 – Plan van Aanpak Begeleiding en ondersteuning

Opdrachtgever ziet in dat juiste en intensieve begeleiding van deelnemers hen kan ondersteunen in het succesvol doorlopen van het leertraject. Voor Opdrachtgever is het dan ook waardevol om inzicht te krijgen in de wijze waarop u die begeleiding van deelnemers organiseert.

Beschrijf de wijze waarop u begeleiding en ondersteuning van deelnemers organiseert in een Plan van Aanpak waar u ingaat op onderstaande elementen:

- Op welke verschillende manieren u individuele aandacht en maatwerk kunt bieden om de in het PIP gestelde doelen van de deelnemers te behalen;
- Welke vormen van participatie en activering u biedt, ook lokaal, om deelnemers voor te bereiden op het zelfstandig kunnen participeren in de samenleving;
- Op welke wijze u individuele aandacht heeft voor deelnemers op het gebied van lichamelijk en geestelijke gezondheid;
- Op welke wijze u de zelfredzaamheid van de deelnemers vergroot;
- Hoe u omgaat met het klassikaal aanbieden van thema's zoals gezondheid, huisvesting, relatie en gezin en maatschappelijke participatie;
- Op welke wijze u investeert in het opbouwen van een lokaal netwerk voor deelnemer zodat deze bekend raakt bij de voor hem belangrijkste instanties;
- Hoe u de samenwerking met de ketenpartners (reïntegratiebedrijven, maatschappelijk begeleiders, vluchtelingenwerk, partijen in de stad en taalscholen) gaat vormgeven en in hoeverre u in deze samenwerking gaat investeren;
- Hoe u omgaat met cultuurverschillen (religie en man/vrouw rolverdeling) bij deelnemers en groepsdynamiek.

Het Plan van Aanpak mag maximaal drie (3) A4 beslaan, lettertype Arial 10. Inschrijver formuleert het plan lesaanbod SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Opdrachtnemer in staat is om maatwerk te bieden en de deelnemers te laten slagen op het voor hen hoogst haalbare niveau. Naarmate er meer flexibiliteit mogelijk is en zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de individuele behoeften en leercapaciteit van de deelnemers, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin Opdrachtnemer de deelnemers voorbereidt op het zich zelfstandig kunnen redden in de Nederlandse samenleving. Naarmate Opdrachtnemer zorgdraagt voor een hogere zelfredzaamheid, leidt dat tot een hogere waardering.
- De mate waarin de samenwerking tussen Opdrachtnemer en andere organisaties meer bijdraagt aan een beter resultaat voor de deelnemer. Naarmate de Opdrachtnemer meer bereid is te investeren in de samenwerking met andere organisaties en het opbouwen van een lokaal netwerk rond de deelnemer, leidt dat tot een hogere waardering;
- De mate waarin Opdrachtnemer binnen het lesaanbod aandacht heeft voor cultuurverschillen bij deelnemers en groepsdynamiek. Hoe meer aandacht wordt besteed aan bijvoorbeeld religie en man/vrouw rolverdeling, leidt dat tot een hogere waardering;
- Of en in hoeverre er voldoende innovatief vermogen is om de nieuwe onderdelen in de Inburgeringswet vorm te geven. Naarmate Opdrachtnemer in staat is mee en door te ontwikkelen met de nieuwe wet- regelgeving binnen de inburgering, leidt dat tot een hogere waardering; en
- Naarmate het plan meer SMART is geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

4.5.7 Subgunningscriterium a Perceel 1, 2 & 3 – Interview

Na het beoordelen van de subgunningscriteria worden alle Inschrijvers die na berekening van de score op de reeds beoordeelde subgunningscriteria (alles behalve het interview) nog kans maken op gunning van de opdracht, uitgenodigd voor een interview. Het tijdstip van het interview wordt aan de Inschrijvers bekend gemaakt. Deze zal plaatsvinden op **dinsdag 17 november of donderdag 19 november 2020**. Voor de beoordeling van de het interview wordt Inschrijver verwezen naar de beoordelingscriteria zoals vermeld op het Aanbestedingsplatform. Het interview zal plaatsvinden per Inschrijver.

Voorwaarden interview

Inschrijver wordt op **dinsdag 17 of donderdag 19 november 2020** in de gelegenheid gesteld zijn visie door middel van een interview toe te lichten, er is geen gelegenheid om een presentatie te geven. Het interview zal betrekking hebben op de twee ingediende plannen van aanpak.

- U komt met twee (2) personen, waarvan één (1) docent of trajectbegeleider die ook daadwerkelijk wordt ingezet voor de opdracht en één (1) vaste contactpersoon die

tijdens de looptijd van de opdracht de gesprekspartner op contractniveau wordt van de Aanbesteder.

- Het tijdstip van het interview wordt nader bepaald.
- De tijd die Inschrijver voor het interview krijgt, bedraagt maximaal 45 minuten;
- Het interview vindt plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers.
- Het gehele interview wordt op audio opgenomen en maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving.

Beoordeling

Aan de hand van het interview beoordelen we in welke mate Inschrijver de Opdracht doorgrondt. Tijdens het interview vragen wij door op de ingediende inschrijving. Inschrijvers kunnen tijdens het interview geen nieuwe zaken inbrengen.

De interviews worden hoger gewaardeerd naarmate:

- duidelijk wordt dat de Inschrijver de Opdracht begrijpt;
- Opdrachtgever het vertrouwen heeft dat Inschrijver de Opdracht kan uitvoeren conform de uitgangspunten uit paragraaf 1.10 van deze aanbestedingsleidraad;
- de beantwoording SMART is.

4.5.8 Subgunningscriterium 4a, 4b en 4c – Prijs

Het Prijzenblad (**Bijlage 12**) bestaat uit drie (3) tabbladen:

Tabblad 1 – Perceel 1 – B1-route

Tabblad 2 – Perceel 2 – Onderwijsroute

Tabblad 3 – Perceel 3 – Z-route

De Inschrijver vult per perceel waarvoor hij een inschrijving wil doen het volledige tabblad uit het Prijzenblad in, zie hiervoor **Bijlage 12**. Het Prijzenblad bestaat per perceel uit één (1) tabblad, waarvan alle groene cellen dienen te worden ingevuld.

Minimum en maximum plafondprijs

De Aanbestedende dienst hanteert een minimum plafondprijs van €7.000 en een maximum plafondprijs van €9.250,- per traject. De hiervoor genoemde prijzen vormen het minimum en maximum dat de Aanbestedende dienst wil besteden per deelnemer voor het gehele traject. De ingediende Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs onder de minimumprijs en boven de maximumprijs uitkomt, worden terzijde gelegd.

Invulinstructie

- De prijs dient te worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijs is een all-in tarief van kosten die Opdrachtnemer maakt. Dit betekent dat de ingediende prijzen inclusief alle bijkomende kosten zoals huisvesting, reis- en

verblijfkosten van docenten, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken in bruikleen, examens, herexamens, en alle eventuele overige kosten zijn. De prijs is exclusief BTW.

- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

De inschrijver waarvan de totaalprijs het laagst is, krijgt de maximale score van 200 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

Laagste totaalprijs

----- X (**200 punten**) = score Inschrijver voor het onderdeel Prijs

Totaalprijs van de Inschrijver

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst per perceel een Beoordelingscommissie samengesteld. Deze Beoordelingscommissies bestaan uit minimaal vier en maximaal zes leden. De Inschrijvingen worden anoniem beoordeeld.

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per subgunningscriterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per subgunningscriterium worden vastgesteld.

Inschrijver dient minimaal een voldoende hebben behaald punten te behalen per subgunningcriterium om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit minimum aantal niet wordt behaald, zal de betreffende Inschrijving ter zijde worden gelegd.

4.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel 'Kwaliteit'. (Score subgunningscriterium a + score subgunningscriterium b + score subgunningscriterium c = Totaal aantal punten Kwaliteit).

Wanneer hier de score voor het onderdeel 'Prijs' bij wordt opgeteld, vormt dit de totaalscore voor de Inschrijving. Dit komt tot uiting in de onderstaande formule.

Totaal aantal punten Kwaliteit + behaalde punten Prijs = Totaalscore Inschrijving

Voor *perceel 1 en 3* geldt dat de twee Inschrijvers met het hoogste aantal punten de beste prijs-kwaliteit verhouding hebben geboden en als winnaars van het betreffende perceel zullen worden aangewezen. Deze Inschrijvers komen voor gunning in aanmerking.



Voor *perceel 2* geldt dat de Inschrijver met het hoogste aantal punten de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft geboden en als winnaar van het betreffende perceel zal worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score bij **subgunningcriterium Plan van aanpak lesaanbod** het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij **subgunningcriterium Plan van aanpak Begeleiding en ondersteuning** van die Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op **subgunningcriterium Interview** de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

5 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven.

5.1 Leeswijzer

De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

5.2 Gunningsbeslissing – Fase 5

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijvers de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijvers wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijvers nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijvers. De Inschrijvers aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven, worden uitgenodigd voor een gesprek over hun Inschrijving, de verificatie van gegevens en de bespreking van de eventueel te sluiten Overeenkomst.

5.3 Bezwaartermijn – Fase 6

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt71 in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.4 Procedure van verificatie

Vooraf aan het verlenen van de opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de Gunningbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver(s) geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen juist geïnterpreteerd heeft/hebben.

Indien aan meerdere Inschrijvers de Opdracht of een deel van de Opdracht gegund wordt en het aantal Inschrijvers dat voor gunning in aanmerking komt is groter dan het maximum aantal, zal Servicepunt71 de eerstvolgende in de rangorde geschikte, doch niet gegunde Inschrijver, alsnog (een deel van) de Opdracht gunnen, indien een Inschrijver die de Gunningbeslissing heeft ontvangen alsnog wordt uitgesloten van definitieve gunning overeenkomstig paragraaf 4.2.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers (een deel van) de Opdracht gegund wordt, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7.

5.5 Definitieve gunning – Fase 7

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijvers.

Het versturen van de definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders en/of de gemeenteraad van de Gemeente Leiderdorp en het informeren en in gelegenheid stellen van de gemeenteraad van gemeente Oegstgeest om wensen en bedenkingen te uiten.

5.6 Ondertekening Overeenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver worden ondertekend. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat deze door beide partijen rechtsgeldig is ondertekend.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Aanbestedingsleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en zien wij uw Inschrijving graag tegemoet!