

Offerteleidraad

***Europese aanbesteding sociale en
andere specifieke diensten
Veranderopgave Inburgering***

CPV code 80000000-4

Kenmerk 2020-312

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 08-03-2021
Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst	1
1.2	Aan te besteden opdracht	1
1.3	Doelstelling van de opdracht	2
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	3
1.5	Percelen	4
1.6	Herzieningsclausules	5
1.7	Te sluiten overeenkomst	6
1.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	6
2	PROCEDURE	6
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure	6
2.2	Gunningscriterium	6
2.3	Planning	7
2.4	Contact.....	7
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	7
2.6	Geen rechten uit informatie.....	8
2.7	Vragen.....	8
2.8	Wijze van inschrijving.....	9
2.8.1	<i>Verbonden ondernemingen</i>	10
2.8.2	<i>Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	10
2.9	BIBOB	11
2.10	Voorbehoud.....	12
2.11	Inschrijfkosten	13
2.12	Bescherming persoonsgegevens.....	13
2.13	Verwerking.....	14
2.14	Vertrouwelijkheid	14
2.15	Taal.....	15
2.16	Conformiteitenverklaring.....	15
2.17	Gestanddoening	15
2.18	Onduidelijkheid over inschrijving	15
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden.....	16
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.3	Ondertekening van het UEA	18
3.4	In te leveren bewijsmiddelen	19
3.4.1	<i>In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving</i>	19
3.4.2	<i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)</i>	19
3.4.3	<i>In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)</i>	20
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	20
4.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	20
4.2.1	<i>Wijze van uitvoering</i>	21
	<i>Gunningscriteria perceel 1: B1-leerroute en Z-leerroute</i>	21
	<i>Gunningscriteria Perceel 2: Onderwijsroute</i>	23
4.2.2	<i>Overig</i>	24
4.3	Varianten.....	27
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	27
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	27

5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	27
5.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	27
5.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht	27
5.4.1	<i>Beoordelingsteam</i>	27
5.4.2	<i>Wijze van uitvoering</i>	28
5.4.3	<i>Overig</i>	28
5.4.4	<i>Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding</i>	29
6	VERVOLG	29
6.1	Bewijsbijeekomst.....	29
6.2	Voorlopige gunning	29
6.3	Definitieve gunning.....	31

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente hanteert een toekomstvisie, 'Zaans Evenwicht' geheten. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaanse kanters zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten een opdracht in de markt te zetten. Het doel is om voor de uitvoering van het taalonderwijs aan inburgeraars en voor het taalschakeltraject op mbo-niveau, verder te noemen: "Inburgering", per perceel één opdrachtnemer te contracteren.

De gemeente Zaanstad wenst een raamovereenkomst af te sluiten voor de periode van januari 2022 tot en met december 2023, met tweemaal (2) een optie tot verlenging van twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De raamovereenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van deze 2 jaren en, indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, na de verlengingsperiode.

De gemeente kiest voor een (mogelijke) looptijd langer dan vier jaar op grond van de volgende overwegingen:

- Langdurige contracten zijn interessant als het gaat om transformatiedoelstellingen, belangrijke veranderopgaven en integrale ondersteuning. Deze vragen namelijk om een lange-termijnrelatie en intensieve samenwerking met de aanbieders. Op het moment dat er een duidelijk doel in beeld is en beide partijen doen investeringen, lijkt het onverstandig om contracten met een korte looptijd af te sluiten en van aanbieder te wisselen.
- Aanbieders moeten investeringen doen voor de opdracht, waardoor een langere terugverdientijd passend is.
- Zowel de gemeente, als aanbieders en inburgeringsplichtigen kunnen baat hebben bij langdurige contracten waarbij geïnvesteerd wordt in de onderlinge relatie, infrastructuur en continuïteit van het inburgerings- en participatietraject.

1.3 Doelstelling van de opdracht

Het maatschappelijk doel van inburgering is: alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij, liefst via betaald werk. Het beleidsdoel is: inburgeringsplichtigen bereiken het voor hen hoogst haalbare taalniveau (bij voorkeur niveau B1) en kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen, vanaf de start van het inburgeringstraject. De doelgroep bestaat uit inburgeringsplichtige (asiel)statushouders, gezinsmigranten en overige inburgeraars. De aanbodplicht van de gemeente verschilt per inburgeringsdoelgroep, zie hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen.

De doelstelling van de opdracht is om een passend aanbod voor alle taalniveaus in te kopen. Voor asielstatushouders onderscheiden we daarbij 3 leerroutes voor asielstatushouders:

- Reguliere B1 route: Om het mogelijk te maken dat de meeste inburgeraars zo snel mogelijk, maar maximaal binnen drie 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.
- Z-route (zelfredzaamheid): Voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, komt er een leerroute waarbij iedereen leert zich in de maatschappij te redden. Er komen geen ontheffingen op basis van aantoonbaar geleverde inspanning meer.
- Onderwijsroute: Deze route is gericht op het behalen van een Nederlands schooldiploma voor een goede startpositie van asielstatushouders op de arbeidsmarkt. Na een taalschakeltraject worden (jonge) inburgeraars daarom zo snel mogelijk doorgeleid naar een MBO, HBO of WO opleiding.

Gemeenten zijn volgens de Wet Inburgering 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 (MAP) en het Participatieverklaringstraject (PVT). Deze onderdelen behoren tot de verplichte onderdelen van het inburgeringstraject voor

statushouders. Voor gezinsmigranten beperkt de gemeentelijke verplichting zich tot het aanbieden van PVT en MAP.

In het Programma van Eisen is de inhoud van de opdracht per route verder uitgewerkt.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De gemeente verwacht in 2021 circa 240 asielstatushouders. De taakstelling voor het eerste halfjaar van 2021 is vastgesteld op 120 asielstatushouders voor de gemeente Zaanstad. De taakstelling voor het tweede halfjaar van 2021 zal later worden vastgesteld, maar zal naar verwachting hetzelfde aantal asielstatushouders bedragen. In 2021 is een verdubbeling van het aantal asielstatushouders te zien ten opzichte van 2020. Op basis van voorgaande jaren is de verwachting dat circa 70% van bovengenoemd aantal inburgeringsplichtig is. De overig 30% bestaat uit kinderen jongeren dan 18 jaar en ouderen vanaf de pensioengerechtigde leeftijd. Deze groep is niet inburgeringsplichtig.

In onderstaande tabel worden de (verwachte) aantallen inburgeringsplichtige asielstatushouders en gezinsmigranten weergegeven:

	2018	2019	2020	2021	2022
Asielstatushouders	54	64	75	168	168
Gezinsmigranten	90	87	90	116	116

Geschatte verdeling van asielstatushouders over de leerroutes:

B1 leerroute	60%
Z route	15%
Onderwijsroute	25%

Geschatte verdeling van gezinsmigranten over de leerroutes:

B1 leerroute	83%
Z route	3%
Onderwijsroute	14%

Bovengenoemde aantallen zijn een schatting op basis van de 'Vraag en Antwoord Wet Inburgering' van Divosa. De aantallen zijn onzeker, omdat dit deels afhankelijk is van de vluchtelingenstromen die ons land bereiken en de leeftijd/gezinssamenstelling. Daarnaast hebben gemeenten geen invloed op de instroom van het aantal gezinsmigranten. Het aantal inburgeringsplichtigen kan dus fluctueren en er kunnen de komende jaren meer of minder instromers zijn.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 12.000.000,- euro rekening houdend met alle verlengingsopties en herzieningsclausules. Zodra het maximum is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer.

De arbeidsmarktregio Zaanstreek/Waterland bestaat naast Zaanstad uit de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland en Wormerland. Op termijn wordt in de regio een besluit genomen over het aangaan van overeenkomsten met de door Zaanstad gecontracteerde partij(en). Wij vragen Opdrachtnemer bereid te zijn om:

- 1) Met andere gemeenten uit de arbeidsmarktregio in gesprek te gaan over het plaatsen van statushouders op individuele basis;

2) Met andere gemeenten uit de arbeidsmarktregio in gesprek te gaan over het sluiten van een gelijksoortige overeenkomst, indien één van de regiogemeenten daartoe een verzoek doet. De financiële afhandeling vindt plaats tussen Opdrachtnemer en de betreffende gemeente uit de Arbeidsmarktregio Zaanstreek/Waterland in het kader van de tussen deze partijen afgesloten overeenkomsten.

1.5 Percelen

De opdracht bestaat uit de volgende twee percelen, gegadigden mogen op één of beide percelen inschrijven:

1. Perceel 1: B1-leerroute en Z-leerroute (inclusief KNM en MAP¹)

De B1-leerroute route is gericht op inburgeringsplichtige (asiel)statushouders die B1 taalniveau kunnen behalen. Om het mogelijk te maken dat de meeste inburgeraars zo snel mogelijk taalniveau B1 behalen (en daarmee voldoen aan hun inburgeringsplicht) en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten, is het van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met werk, vrijwilligerswerk, studie of stage. De afspraken rondom participatie en werk worden vastgelegd in het Plan Inburgering en Participatie (PIP). De gemeente Zaanstad vindt het bij deze leerroute belangrijk dat inburgeraars zo snel mogelijk een zo hoog mogelijk taalniveau behalen, dat wil zeggen B1 als wettelijke doelstelling en bij voorkeur B2.

De Z-leerroute is gericht op zelfredzaamheid voor inburgeringsplichtige (asiel)statushouders, die met een lage leerbaarheid moeite hebben met het leren van een nieuwe taal en in het land van herkomst weinig of geen scholing hebben gehad. Hier vallen ook analfabeten onder. De Z-route is een alternatief voor wie de Onderwijsroute en de B1-route (wellicht met onderdelen op A2-niveau) niet haalbaar is. Deze route is erop gericht dat ook inburgeringsplichtigen met een zeer lage leerbaarheid en onderwijsachterstand een passend aanbod krijgen. Ook deze groep wordt hiermee beter voorbereid op hun toekomst in Nederland. Het traject is gericht op activiteiten die aansluiten bij de persoonlijke integratiedoelen van de inburgeraar: leren van de Nederlandse taal, zelfredzaamheid in de samenleving, activering en participatie. Er worden geen ontheffingen op basis van aantoonbaar geleverde inspanningen meer verleend. De afspraken rondom participatie en werk worden vastgelegd in het PIP. De doelstelling is het behalen van een zo hoog mogelijk taalniveau, dat wil zeggen A2 als bovenwettelijke doelstelling en als dat niet haalbaar is A1.

De gemeente heeft gekozen voor een combinatie van de B1 leerroute en Z-leerroute in één perceel, zodat er in het kader van op- en afschalen snel geschakeld kan worden tussen de leerroutes zonder vertraging in het inburgeringstraject.

2. Perceel 2: MBO Onderwijsroute

De onderwijsroute is gericht op instroom op mbo niveau voor inburgeringsplichtige (asiel)statushouders. Indien een HBO of WO schakeltraject tot de mogelijkheden behoort, wordt de inburgeraar bij de gemeente Amsterdam aangemeld (dit is geen onderdeel van deze aanbesteding). Door het behalen van een Nederlands diploma van een beroeps- of wetenschappelijke opleiding worden de kansen van inburgeringsplichtigen om een betaalde baan op passend niveau te vinden en volwaardig te kunnen meedoen aanzienlijk vergroot. Deze route is gericht op het behalen van een Nederlands schooldiploma voor een goede startpositie op de arbeidsmarkt. De onderwijsroute is een leerroute naar onderwijs toe en bestaat uit een taalschakeltraject. In het taalschakeltraject leert de

¹ MAP moet aan zowel asielstatushouders als gezinsmigranten worden aangeboden.

inburgeringsplichtige niet alleen de Nederlandse taal, maar wordt tegelijkertijd zo goed mogelijk voorbereid op de instroom in het Nederlands beroeps- of wetenschappelijk onderwijs.

1.6 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een optie tot verlenging van twee keer twee jaar. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien de budgetten verlenging toelaten en de gemeente tevreden over de uitvoering is.
- Volume (1): De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume. Zo is de taakstelling voor 2022 nog niet bekend. Deze gegevens zullen pas later zichtbaar worden en zullen mogelijk leiden tot bijstelling van de hoeveelheden. Daarnaast hebben gemeenten geen invloed op de instroom van het aantal gezinsmigranten.
- Volume (2): De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht, rekening houdend met de behoefte in de regio. Bij deelname van één van de regiogemeenten wil de gemeente Zaanstad de mogelijkheid behouden om het volume van de opdracht uit te breiden binnen de huidige overeenkomst met een maximum van 10%.
- Inhoud: Door veranderingen in het budget kunnen gedurende de opdracht (onderdelen van) de Veranderopgave Inburgering wijzigen. Ten tijde van de aanbesteding is dit (nog) niet vastgesteld. Bij toewijzing van extra budget door het Rijk wil gemeente Zaanstad van deze herzieningsclausule gebruik kunnen maken. Ook kunnen de te verwachte aantallen inburgeraars binnen iedere leerroute jaarlijks fluctueren. Dit kan betekenen dat er binnen perceel 1 verschuivingen kunnen plaatsvinden, of zelfs tussen perceel 1 en 2.
- Opschortende voorwaarde: De overeenkomst wordt aangegaan met de één-na-best-scorende inschrijver onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van één jaar na inwerkingtreding van de overeenkomst, de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht. In de bijlagen van de aanbestedingsdocumenten is daartoe een zgn. wachtkamerovereenkomst opgenomen.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- In het geval dat de inwerkingtreding van de Wet Inburgering na gunning van de opdracht opnieuw wordt uitgesteld, gaat de gemeente Zaanstad wel de overeenkomst aan, maar wordt deze niet geëffectueerd tot de wet ingaat. De einddatum schuift daarmee ook op.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

1.7 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. De conceptovereenkomst zal als bijlage bij de eerste Nota van Inlichtingen gepubliceerd worden.

Per perceel zal met de op één-na-best-scorende inschrijver een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten onder de voorwaarden zoals in paragraaf 1.6 genoemd. De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor deze periode. Inschrijver verbindt zich aan de wachtkamerovereenkomst door ondertekening.

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om (een onderdeel van) de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten en niet bij de opdrachtnemer. Er is geen afnameverplichting noch een afnamegarantie van toepassing.

1.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten.

2.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum + tijd	Status
Publicatie van de aanbestedingsdocumenten	8 maart	Vaste datum
Indienen vragen voor Eerste Nota an Inlichtingen	22 maart uiterlijk 10:00 uur	Vaste datum
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	7 april	Indicatief
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	14 april uiterlijk 10:00	Vaste datum
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	21 april	Indicatief
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	12 mei uiterlijk 10:00	Vaste datum
Beoordelen inschrijvingen	12 mei – 31 mei	Indicatief
Presentaties	Di 8 juni en do 10 juni	Indicatief
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	17 juni	Indicatief
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.	1 juli	Vaste datum
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	7 juli om 23:59	Indicatief
Contractondertekening	Rond 7 juli	Indicatief
Opstart implementatie (indien van toepassing)	September 2021	Indicatief
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	1 januari 2022	Vaste datum

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

2.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document

onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlenuen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum² van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.

² In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

2.8.1 Verbonden ondernemingen

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een

inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstrekkende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

2.9 BIBOB

De gemeente wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren, zoals omschreven in de brochure *Rechtmatigheid in de WMO 2015 en de Jeugdwet, Risico-indicatoren Zorg In Natura*, opgesteld door de VNG en het Informatieknooppunt Zorgfraude (IKZ), en terug te vinden op de website van het IKZ.

Offerteleidraad Europese openbare voor sociale en andere specifieke diensten aanbesteding Inburgering

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad, die in deze aanbesteding als aanbestedende dienst wordt beschouwd als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

De gemeente behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

2.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.

Offerteleidraad Europese openbare voor sociale en andere specifieke diensten aanbesteding Inburgering

- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier “Melding social return verplichting” in te vullen en te retourneren.

2.13 Verwerking

Het kunnen registreren en verwerken van (persoons)gegevens is een belangrijke randvoorwaarde om het nieuwe stelsel goed te laten werken. In de regelgeving van de Wet inburgering 2021 en AMVB's zijn bepalingen vastgelegd rondom de verwerking van persoonsgegevens, uitwisseling van gegevens tussen de gemeenten, DUO en andere betrokken instanties, die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze wet. Op welke wijze de gegevensverwerkingen – waaronder de uitwisseling van gegevens – zullen gaan plaatsvinden zal nader worden bepaald. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de vastgestelde regelgeving.

Voor de uitvoering van de wet zijn onder meer de volgende categorieën van persoonsgegevens van de inburgeringsplichtige van belang: burgerservicenummer, inburgeringsgegevens zoals datum ingang en einde inburgeringstermijn, vergunningsgegevens, financiële gegevens, gegevens over de voorbereiding op de inburgering, intakegegevens, diplomagegegevens, PIP-gegevens, cursusgegevens, examengegegevens en handavingsgegevens.

Hier zullen nadere afspraken over worden gemaakt in een privacyconvenant. Dit convenant wordt als bijlage bij de aanbestedingsstukken gepubliceerd.

2.14 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de

vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

2.15 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

2.16 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

2.17 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

2.18 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA,B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijvend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

Perceel 1

- Kerncompetentie 1 – Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het geven van taalonderwijs en KNM aan asielstatushouders in de B1-route.
- Kerncompetentie 2- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het geven van taalonderwijs en KNM aan asielstatushouders in de Z-route.

Perceel 2

- Kerncompetentie 1 – Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het geven van taalonderwijs aan de doelgroep van het MBO onderwijs in de onderwijsroute.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben afzonderlijk een minimale omvang van circa €500.000 euro.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 12 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het om:

- Het Blik op Werk keurmerk (perceel 1). Aspirant keurmerkhouders volstaan ook.

Tevens dient elke docent in het bezit te zijn van NT2 certificaat van BVNT2 (perceel 1 en 2).

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen. Bij combinaties of een hoofd-/onderaannemerconstructie dienen beide organisaties het bewijs dat zij beroepsbevoegd zijn te kunnen overleggen.

De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden overgelegd.

3.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

3.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
- de ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)
- (indien van toepassing) Referenties (zie paragraaf 3.2).

3.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- (indien van toepassing) Formulier “melding social return verplichting” (zie paragraaf 2.12)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);

- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- (indien van toepassing) bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2);
- Het Blik op Werk keurmerk

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

3.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

4.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningscriteria.

Gunningscriteria perceel 1	Maximaal te behalen punten	Gunningscriteria perceel 2	Maximaal te behalen punten
Fase 1		Fase 1	
<i>Wijze van uitvoering</i>	70	<i>Wijze van uitvoering</i>	70
G-1 Effectiviteit aanpak		G-1 Effectiviteit aanpak	
G-2 Integrale ondersteuning		G-2 Integrale ondersteuning	
G-3 Deskundigheid docenten		G-3 Deskundigheid docenten	
G-4 Alfabetisering		G-4 Verzuim	
G-5 Verzuim			
<i>Prijs</i>	20	<i>Prijs</i>	20
G-6 Prijs		G-5 Prijs	
Fase 2		Fase 2	
G-7 Presentatie	10	G-6 Presentatie	10

4.2.1 Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de vijf kwalitatieve gunningscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per gunningscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per gunningscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

Gunningscriteria perceel 1: B1-leerroute en Z-leerroute

G-1 Effectiviteit aanpak

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die een effectieve aanpak hanteert, waarmee inburgeraars tijdig en op gepaste wijze het diploma kunnen halen. Het betreft het organiseren van zowel fysiek als digitaal onderwijs voor alle cursisten. Ook wenst de gemeente een partner te contracteren die de lessen s 'avonds of in het weekend kan aanbieden. In uw inschrijving moet duidelijk blijken wat uw werkwijze en aanpak is. In uw antwoord dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Beschrijf in detail de aanpak die gehanteerd wordt om de cursist het diploma te laten behalen in de periode die in het PIP is afgesproken. Benoem daarbij hoe het formele taalonderwijs en non-formele taalonderwijs wordt ingevuld via voorbeelden uit uw huidige praktijk.
- Beschrijf hoe een leerweek van 32 sbu wordt ingevuld met verschillende onderdelen. Beschrijf hoe dit gaat als digitaal onderwijs gegeven wordt omdat de inburgeraar dit kiest of als het nodig is als gevolg van Covid-19 maatregelen.

Offerteleidraad Europese openbare voor sociale en andere specifieke diensten aanbesteding Inburgering

- Beschrijf hoe u zorg draagt voor homogene klassen in het kader van leerniveau.
- De beschreven aanpak dient beschikbaar te zijn voor alle cursisten, dus niet voor een beperkte groep. Voor alle cursisten dient een 'taalbuddy' beschikbaar te zijn. Licht toe hoe u dat heeft georganiseerd in lopende projecten en in Zaanstad gaat organiseren.
- Het participatie onderdeel wordt niet ingekocht middels deze aanbesteding, maar zal door de gemeente zelf uitgevoerd worden. Beschrijf hoe u de samenwerking wil vormgeven binnen het duale traject.

G-2 Integrale ondersteuning

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die invulling wil geven aan integrale ondersteuning in samenwerking met het gemeentelijk team en partners in de stad. U dient in uw inschrijving aan te geven hoe u hier invulling aan wil gaan geven. Beschrijf daarbij hoe u inzicht krijgt en behoudt in de wensen en benodigde ondersteuning voor de inburgeraar om het resultaat van het totale traject te realiseren.

G-3 Deskundigheid docenten

De wens is dat Opdrachtnemer over deskundige docenten beschikt, die actueel geschoold blijven en reflecteren op de effectiviteit van hun manier van lesgeven en benadering van cursisten. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen wil de aanbestedende dienst graag een beschrijving van hoe de Richtlijn voor deskundigheidsbevordering van de landelijke beroepsvereniging BVNT2 voor NT2 docenten is geïmplementeerd in uw organisatie.

G-4 Alfabetisering

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die begrijpt dat het specifieke vaardigheden en kennis vraagt om anders geletterden en niet-geletterden te scholen in het leren van het Nederlands en het effectief toepassen. Graag ontvangen wij uw visie over de invulling van de alfabetiseringstrajecten en hoe u aan deze wens zou kunnen bijdragen. In uw antwoord/de beschrijving dienen de volgende minimale aspecten terug te komen:

- Beschrijf hoe u alfabetisering aan anders geletterden en niet-geletterden heeft vormgegeven in andere projecten en hoe u dat in Zaanstad gaat doen.
- Beschrijf hoe u vorm gaat geven aan het alfabetiseringsonderwijs op basis van deskundigheid en ervaring bij andere projecten activiteiten die u hanteert.

G5 - Verzuim

De wens is dat Opdrachtnemer (ongeoorloofd) verzuim zoveel mogelijk voorkomt danwel minimaliseert, en stappen onderneemt om trajectuitval te voorkomen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de stappen en acties die u uitvoert. Beschrijf hoe u ongeoorloofd verzuim probeert te voorkomen en welke opties u de inburgeraar kan bieden wanneer de lessen een tijd verzuimd moesten worden.

In onderstaande tabel worden de maximaal te behalen punten per gunningscriterium weergegeven:

Nr.	Criterium	Maximaal te behalen punten
1	Effectiviteit aanpak	20
2	Integrale ondersteuning	10
3	Deskundigheid docenten	20
4	Alfabetisering	10

5	Verzuim	10
---	---------	----

Gunningscriteria Perceel 2: Onderwijsroute

G-1 Effectiviteit aanpak

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die een effectieve aanpak hanteert, waarmee (jonge) inburgeraars naar het reguliere onderwijs worden toegeleid. Het betreft het organiseren van zowel het formele als het non-formele taalonderwijs voor alle cursisten. Daarbij vindt de gemeente Zaanstad het belangrijk dat het taalschakeltraject goed aansluit op het vervolgonderwijs en dat Opdrachtnemer samenwerkt met regionale onderwijsinstellingen. Tevens is het van belang dat Opdrachtnemer in staat is maatwerk te leveren.

In uw inschrijving moet duidelijk blijken wat uw werkwijze en aanpak is. In uw antwoord dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Taalschakeltrajecten die zich in de loop van de jaren bewezen hebben worden bij voorkeur geheel of gedeeltelijk gecontinueerd. Beschrijf in hoeverre dit van toepassing is op uw aanpak.
- Beschrijf in detail de aanpak die gehanteerd wordt om de cursist het diploma te laten behalen in de periode die in het PIP is afgesproken. Benoem daarbij hoe het formele taalonderwijs en non-formele taalonderwijs wordt ingevuld via voorbeelden uit uw huidige praktijk.
- De beschreven aanpak dient beschikbaar te zijn voor alle cursisten, dus niet voor een beperkte groep. Voor alle cursisten dient een 'taalbuddy' beschikbaar te zijn. Licht toe hoe u dat heeft georganiseerd en in Zaanstad gaat organiseren.
- Beschrijf hoe u samenwerkt met (boven) regionale onderwijsinstellingen over het toelaten van studenten en zaken die meerwaarde kunnen hebben.
- Beschrijf hoe de portfoliomethodiek die u gebruikt de ontwikkeling in leervaardigheden inzichtelijk maakt.

G-2 Integrale ondersteuning

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die invulling wil geven aan integrale ondersteuning in samenwerking met het gemeentelijk team en partners in de stad en ervoor zorgt dat docenten hiervoor de juiste kwaliteiten bezitten. U dient in uw inschrijving aan te geven hoe u hier invulling aan wilgeven. Beschrijf daarbij hoe u inzicht krijgt en behoudt in de wensen en benodigde ondersteuning voor de inburgeraar om het resultaat van het totale traject te realiseren:.

G-3 Deskundigheid docenten

De wens is dat Opdrachtnemer over deskundige docenten beschikt, die actueel geschoold blijven en reflecteren op de effectiviteit van hun manier van lesgeven en benadering van cursisten. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen wil de aanbestedende dienst graag een beschrijving van hoe de Richtlijn voor deskundigheidsbevordering van de landelijke beroepsvereniging BVNT2 voor NT2 docenten is geïmplementeerd in uw organisatie.

G4 - Verzuim

De wens is dat Opdrachtnemer (ongoorloofd) verzuim zoveel mogelijk voorkomt danwel minimaliseert en stappen onderneemt om trajectuitval te voorkomen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de stappen en acties die u uitvoert. Beschrijf hoe u ongoorloofd verzuim probeert te voorkomen en welke opties u de inburgeraar kan bieden wanneer de lessen een tijd verzuimd moesten worden.

In onderstaande tabel worden de maximaal te behalen punten per gunningscriterium weergegeven:

Nr.	Criterium	Maximaal te behalen punten
1	Effectiviteit aanpak	20
2	Integrale ondersteuning	20
3	Deskundigheid docenten	15
4	Verzuim	15

4.2.2 Overig

Prijs (maximaal 20 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

De prijs dient de inschrijver via het invulformulier te offreren, zie bijlage Prijzenblad. Dit betreft:

- Voor perceel 1: een prijs per uur voor de B1 leerroute en de Z-leerroute exclusief BTW, vermeld in euro's. Ook dient inschrijver een aparte prijs voor MAP in. De prijs voor KNM zit in de leerroutes.
- Voor perceel 2: een all-in trajectprijs exclusief BTW, vermeld in euro's.

Ook dient inschrijver op circa 1 A4 toe te lichten hoe de aangeboden prijs is opgebouwd in onderdelen en uren.

Hieronder volgt een korte toelichting op het prijzenblad.

Perceel 1: B1-leerroute en Z-leerroute

Voor perceel 1 vragen wij u verschillende prijzen te offreren. Hieronder volgt een toelichting op de onderdelen:

1. Binnen de B1-leerroute komt het veel aan op maatwerk en is het lastig om een trajectprijs te offreren. De gemeente vraagt inschrijvers daarom een prijs per uur op te geven en een inschatting te maken van het verwachte aantal uren. Hierbij dient inschrijver een onderscheid te maken tussen een langzaam traject, een gemiddeld traject en een snel traject.
2. Binnen de Z-leerroute moet minimaal 800 uur worden ingezet op het leren van de Nederlandse taal en Kennis van de Nederlandse Maatschappij. Hierbij wordt aan inschrijver gevraagd om een prijs per uur op te geven, waarmee de trajectprijs automatisch wordt berekend.
3. De Module Arbeidsmarkt en Participatie dient (ook) apart aangeboden te worden, zie hoofdstuk 6 van het Programma van Eisen. Daarom wordt aan inschrijvers gevraagd een aparte prijs op te stellen voor de Module Arbeidsmarkt en Participatie.

We hanteren als bandbreedte voor de prijs per uur, per inburgeraar, tussen € 8,00 euro en € 13,00 euro.

Op het prijzenblad heeft de gemeente een weging van de verschillende onderdelen aangebracht. Voor de bepaling van het puntentotaal van G-6 voor perceel 1 worden de totalen van bovenstaande onderdelen bij elkaar opgeteld.

Perceel 2: Onderwijsroute

Voor de onderwijsroute vragen wij u een trajectprijs in te vullen en de trajectduur in maanden te benoemen. De trajectprijs is een all-in prijs voor het gehele traject, inclusief uitloop. U geeft de prijzen exclusief BTW in euro's.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.³ Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Indexering volgens CBS indexcijfer is jaarlijks toegestaan, voor het eerst per 1 januari 2023. Hiervoor dient Opdrachtnemer minimaal één kalendermaand voor ingangsdatum schriftelijk een verzoek in bij Opdrachtgever.

Presentatie

Naast de meerwaarde ten aanzien van het vervullen van de algemene en specifieke wensen van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs, wordt de inschrijving aan de hand van een presentatie beoordeeld.

In uw presentatie dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

- Inschrijver geeft aan hoe het traject in elkaar zit met behulp van visuele ondersteuning (bijvoorbeeld een procesplaat, flowcharts en/of schema's). Hierbij geeft inschrijver een duidelijke omschrijving van de organisatie en haar manier van opereren;
- Inschrijver beschrijft zijn aanpak t.o.v. de verschillende achtergronden van de doelgroep en hoe hij zorg draagt voor laagdrempelige communicatie met deze doelgroep.
- Inschrijver geeft aan hoe hij de samenwerking met de gemeente en partners in de stad voor zich ziet.

³ Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorwaarden Presentatie

- *Perceel 1:* Alleen inschrijvingen, die nadat G-1 t/m G-6 zijn opgeteld, met de theoretische maximale score van G-7 (10 punten) nog in aanmerking kunnen komen om bij de drie hoogst scorende inschrijvers te eindigen, zullen uitgenodigd worden.
- *Perceel 2:* Alleen inschrijvingen, die nadat G-1 t/m G-5 zijn opgeteld, met de theoretische maximale score van G-6 (10 punten) nog in aanmerking kunnen komen om bij de drie hoogst scorende inschrijvers te eindigen, zullen uitgenodigd worden.

Op 8 juni en 10 juni worden de presentaties gehouden. U wordt vriendelijk verzocht deze dagen vrij te maken in uw agenda.

De presentatie duurt maximaal 30 minuten. Het beoordelingsteam mag tijdens de presentatie onderdelen van uw inschrijving bespreken en vragen stellen over de inschrijving als toelichting, maar deze zullen niet inhoudelijk beoordeeld worden. De presentatie dient door twee personen gegeven te worden. De directeur dient inhoudelijk over de organisatie te kunnen vertellen. Daarnaast vindt de gemeente Zaanstad het belangrijk dat de docenten over voldoende kwalitatief hoogstaande communicatieve vaardigheden beschikken om aan diverse inburgeraars met verschillende achtergronden les te geven. Derhalve dient de presentatie gehouden te worden door de directeur samen met één van de docenten. Dit zijn immers sleutelpersonen in de uitvoering van de opdracht.

De indeling van de presentatie is als volgt:

1. Voorstelronde
2. Presentatie door de directeur en docent, maximaal 30 minuten
3. Eventuele vragen ter verduidelijking
4. Afsluiting

Onze beoordeling geschiedt o.b.v. de volgende punten:

- Inschrijver heeft een helder beeld geschetst en een goede presentatie gehouden met behulp van visuele ondersteuning;
- De informatie is duidelijk voor de projectgroep en de inschrijver heeft een begrijpelijk antwoord gegeven op de gestelde vragen;
- Inschrijver heeft afdoende en helder uitgelegd hoe hij omgaat met de verschillende achtergronden van de doelgroep;
- Inschrijver toont blijk van goede didactische vaardigheden;
- De inhoud sluit aan bij de wensen van de gemeente en komt overeen met de ingediende inschrijving.

Hierbij wordt de volgende scoretabel gehouden:

Categorie	Oordeel	Score
1	Goede bijdrage aan de gestelde wensen	10
2	Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	5
3	Nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	1

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

5.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

5.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen per gunningscriterium.

5.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit adviseurs Uitvoering, kennisspecialisten, een contractmanager en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

5.4.2 *Wijze van uitvoering*

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Score
Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	5
Nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	2
Geen bijdrage aan de gestelde wensen	0

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

5.4.3 *Overig*

Het subgunningscriterium prijs wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagste samengestelde prijs (exclusief BTW) krijgt 20 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

Laagste samengestelde prijs

Aangeboden samengestelde prijs

X 20 =

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 100,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 125,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 20 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 16 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing indien via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

5.4.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

6 Vervolg

6.1 Bewijsbijeenkomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeenkomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeenkomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeenkomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeenkomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

6.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.

- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20

Offerteleidraad Europese openbare voor sociale en andere specifieke diensten aanbesteding
Inburgering

dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan
gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn
inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van
eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing)
snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing
rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of
meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt
gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen
moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening
houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen
gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

6.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige
overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst
tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat
geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende
dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of
ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl

