

**Beschrijvend document:**

**Leerroutes en modules Wet Inburgering en Maatschappelijke begeleiding**



**Opstellers:**

**Gemeente Hoeksche Waard  
Inkoopbureau West-Brabant**

**Kenmerk:** Z.20.069746

**Datum:** 15 juli 2021

## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Aanbestedingskader .....</b>	<b>4</b>
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
<b>2. De opdracht .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Wet inburgering per 1 januari 2022.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 Drie leerroutes Wet inburgering .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 Vooruitblik gemeente Hoeksche Waard .....</b>	<b>8</b>
<b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>	<b>10</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	10
3.1.2. Duur van de overeenkomst.....	10
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	10
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
3.2.1. Tarieven .....	11
3.2.2. Indexering .....	11
3.2.3. Facturatie en betaling.....	11
<b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>13</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	13
4.2. Indiening van de inschrijving.....	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	13
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	13
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving .....	14
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	15
4.5.1. Uitsluitingsgronden .....	15
4.5.2. Geschiktheidseisen.....	17
4.5.3. Bewijsmiddelen.....	17
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	18
4.7. Eisen aan de inschrijving .....	18
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen .....	20
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	20
4.8.2. Beoordelingsmethodiek .....	24
4.9. Gunning van de opdracht.....	25
<b>Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum .....</b>	<b>27</b>

<b>Bijlage 2 Concept overeenkomst .....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 4A, 4B en 4C Inschrijfbiljet .....</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 5 Verslag marktconsultatie Wet inburgering .....</b>	<b>27</b>

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## 1. Aanbestedingskader

### 1.1. Introductie

Gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de leerroutes, modules en maatschappelijke begeleiding van de Wet Inburgering aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

#### Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen.

#### Geclusterd en opgedeeld in percelen

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen en de verschillende percelen met elkaar raakvlakken hebben. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

- Perceel 1: de leerroutes (B1 en Z-route)
  - Perceel 2: maatschappelijke begeleiding
  - Perceel 3: PVT en MAP
- 
- Per perceel wordt een raamovereenkomst afgesloten met maximaal één opdrachtnemer;
  - Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

#### Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 5 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### **1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure**

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Kaylee Geene.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

#### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

### **1.5. Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15 juli 2021	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	12 augustus 2021 tot 10.45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	25 augustus 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>9 september 2021 tot 10.45 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	27 september 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	18 oktober 2021	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. De opdracht

### 2.1 Wet inburgering per 1 januari 2022

Per 1 januari 2022 treed de nieuwe Wet Inburgering in. De snelste weg voor inburgeringsplichtigen om mee te doen in de maatschappij is het leren van de Nederlandse taal en het vinden van een baan. Om dat te bereiken gaat het inburgeringsbeleid veranderen, zodat nieuwkomers de kans krijgen een goede start te maken in Nederland.

Het nieuwe inburgeringsstelsel beoogt, nadrukkelijk samen met andere wetgeving binnen het sociaal domein, in het bijzonder de Participatiewet, een bijdrage te leveren aan het maatschappelijke doel van inburgering: alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse samenleving, liefst via betaald werk. Dit doel vertaalt zich in een specifiek beleidsdoel voor het nieuwe inburgeringsstelsel: inburgeringsplichtigen bereiken het voor hen hoogst haalbare taalniveau (liefst B1) en kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen vanaf de start van het inburgeringstraject. Het nieuwe inburgeringsstelsel krijgt een centraal principe: de gemeente voert de regie op de uitvoering van de inburgering, maar inburgeringsplichtigen blijven zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de inburgeringsplicht.

Gemeenten spelen een belangrijke rol binnen het sociaal domein. Met de regie die de gemeenten met de nieuwe inburgeringswet krijgen, wordt beoogd de gemeenten in de juiste positie te brengen om de gewenste verbindingen te leggen waarmee inburgering onderdeel wordt van een integrale aanpak door de gemeente.

Dit betekent dat gemeenten verantwoordelijk worden voor o.a. het afnemen van de brede intake, de (maatschappelijke)begeleiding van inburgeringsplichtigen en de inkoop van het cursusaanbod.

Net zoals in het huidige inburgeringsstelsel zijn vreemdelingen die in het bezit zijn van een (tijdelijke) verblijfsvergunning voor een niet-tijdelijk doel inburgeringsplichtig. Dit zijn statushouders en hun familie- of gezinsleden, gezinsmigranten en een groep overige inburgeringsplichtigen.

### 2.2 Drie leerroutes Wet inburgering

Er komen drie (3) leerroutes in het nieuwe stelsel:

1. Onderwijsroute: gericht op het behalen van een erkend diploma binnen Nederlands onderwijs voor een goede startpositie op de arbeidsmarkt. Jonge inburgeringsplichtigen (tot 28 jaar) worden zo snel mogelijk doorgeleid naar een Nederlandse opleiding.

Voor deze leerroute is de gemeente aangesloten bij de regionale inkoop Rijnmond, en maakt geen deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

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

Deze leerroute is onderdeel van perceel 1.

3. Zelfredzaamheidsroute (Z-route): voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, komt er een leerroute waarbij inburgeringsplichtigen leren zich in de maatschappij te redden. Er worden geen ontheffingen op basis van aantoonbaar geleverde inspanningen meer verleend.

Deze leerroute is onderdeel van perceel 1.

### 2.3 Vooruitblik gemeente Hoeksche Waard

De Opdrachtgever verwacht dat ongeveer 50% van de inburgeringsplichtigen behoren tot de Z-route en 40% van de inburgeringsplichtigen tot de B1-route. In aantallen gaat de Opdrachtgever uit van ongeveer 40 inburgeringsplichtigen in totaal per jaar. De onderwijsroute heeft de Opdrachtgever uitbesteed aan de gemeente Rotterdam. Voor de andere twee routes, de B1- en Z-route, wenst de Opdrachtgever de uitvoering in te zetten bij lokale partners op het eiland.

Om deze aanbesteding vorm te geven wat aansluit op de markt heeft de Opdrachtgever eind 2020 een marktconsultatie gehouden. Het verslag van de marktconsultatie is te vinden in bijlage 5.

Een leerroute in het nieuwe inburgeringsstelsel is een traject – met een start en een eind – waarin inburgeraars de Nederlandse taal leren en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) opdoen. Zo voldoen zij aan een deel van de inburgeringsplicht. De leerroute wordt afgesloten met een aantal examens of, in het geval van de Z-route, een eindgesprek.

Gemeenten zijn in het nieuwe inburgeringsstelsel ervoor verantwoordelijk dat inburgeraars tijdig een passend inburgeringsaanbod krijgen. Dit aanbod omvat voor asielstatushouders, naast een van de drie leerroutes, in ieder geval kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM), Module Arbeidsmarkt & Participatie (voorheen Oriëntatie op de Nederlandse Arbeidsmarkt) en het participatieverklaringstraject (PVT).

Gemeenten krijgen de wettelijk plicht om er zorg voor te dragen dat de inburgeringsplichtige asielstatushouder tijdig een inburgeringsaanbod krijgt dat aansluit bij de leerroute en andere elementen die in het Persoonlijk Inburgeringsplan (verder te noemen: PIP) zijn vastgelegd. Het PIP wordt als startpunt van het traject door de Opdrachtgever opgesteld. Voor asielgerechtigde inburgeringsplichtigen omvat dit aanbod al datgene dat is opgenomen in het PIP: zowel de leer- als de participatiecomponenten. Dit betekent dat gemeenten de volgende componenten dienen aan te bieden aan inburgeringsplichtige asielstatushouders en vast te leggen in het PIP:

- een van de drie leerroutes,
- ontzorging,
- begeleiding bij de inburgering,
- kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM),
- de Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP),
- het Participatieverklaringstraject (PVT), en
- de in het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor andere participatiecomponenten.

Tevens dient de Opdrachtgever maatschappelijke begeleiding aan te bieden aan deze groep.

Als de inburgeringsplichtige asielstatushouder analfabeet of anders-gealfabetiseerd is en in het PIP is vastgelegd dat een alfabetiseringstraject deel uitmaakt van de leerroute, omvat het inburgeringsaanbod ook een alfabetiseringscursus.

Voor gezinsmigranten en overige inburgeraars, anders dan bij asielstatushouders, hebben gemeenten niet de plicht om een leerroute en KNM aan te bieden. Gemeenten hebben wel de wettelijke plicht om aan gezinsmigranten ondersteuning en begeleiding aan te bieden bij hun inburgeringstraject, en om het PVT en de MAP aan te bieden.

Verder gaan gemeenten een belangrijke rol spelen bij het adviseren van gezinsmigranten over passend inburgeringsonderwijs en andere aspecten om een goede start in Nederland te maken. Gezinsmigranten krijgen daarom - net als asielstatushouders - een brede intake, er worden voortgangsgesprekken met de gezinsmigranten gevoerd en ook voor hen wordt een PIP vastgesteld. Hoewel gezinsmigranten en overige inburgeringsplichtigen vrij zijn in hun keuze voor een taalschool, kunnen gemeenten hen hierover wel adviseren.

De overige minimale eisen van de opdracht zijn beschreven in het **Programma van Eisen**, zie bijlage 6.

## **2.5 SROI**

Gemeente Hoeksche Waard hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return on Investment (hierna: SROI) onderdeel van het inkoopbeleid. Door de Opdrachtgever wordt een SROI verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht geldt dat ten minste 3% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet wordt ten behoeve van SROI. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x totaalbedrag), hierna te noemen de "Social Return verplichting".

Zie voor een volledige beschrijving van SROI bijlage 7. Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met het gestelde social return beleid.

### 3. Contractuele voorwaarden

#### 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een **concept raamovereenkomst** is bijgevoegd in bijlage 2.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Leerroutes en modules Wet Inburgering met kenmerk Z.20.069746 d.d. 12 juli 2021 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard;
- Verwerkersovereenkomst;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2024. De overeenkomst kan één keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging op uiterlijk 31 december 2025.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en/of opdrachtnemer geeft tenminste **zes maanden (6)** voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

##### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 4.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

De aantallen kunnen variëren tot een maximaal aantal trajecten van:

- 500 trajecten voor perceel 1,
- 750 trajecten perceel 2 en
- 500 trajecten perceel 3

over de gehele contractduur inclusief verlenging. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### 3.2.2. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst, inclusief verlenging.

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Perceel 1 leerroutes:

Opdrachtnemer dient per kwartaal gefaseerd volgens het schema een factuur in te dienen:

- 50% bij start van elk traject ,
- 40 % na één (1) jaar, en
- 10 % bij behalen van A2/B1-niveau.

Perceel 2 Maatschappelijke begeleiding en perceel 3 PVT en MAP:

Opdrachtnemer dient per kwartaal gefaseerd volgens het schema een factuur in te dienen:

- 50% bij start van de opdracht,
- 50 % na afronding.

In de factuur die u ons gaat belasten voor bovenstaand traject willen wij graag dat de factuur aan de volgende criteria voldoet:

Factuur adres:

Gemeente Hoeksche Waard

Sportlaan 22

3299 XG Maasdam

o.v.v R.van Tilborgh / RT-40.000

De factuur kan in een PDF bestand als bijlage per e-mail gezonden worden naar [facturen@gemeentehw.nl](mailto:facturen@gemeentehw.nl)

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.

De opdrachtnemer kan de e-factuur via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard sturen op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door de gemeente het efficiëntst verwerkt worden als er een kenmerk, een routenummer of verplichtingnummer aan wordt gegeven. De opdrachtnemer wordt na opdrachtverstrekking geïnformeerd over het route- en/of verplichtingnummer.

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 12 augustus 2021 tot 10:45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 25 augustus 2021 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 9 september 2021 tot 10:45 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

### 4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;

- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### 4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### 4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### 4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de

		<p>gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

<b>Geschiktheidseis</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Bewijsmiddelen</b>
Technische en beroepsbekwaamheid	Voor perceel 1 is benodigd: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aangesloten zijn bij of gestart zijn met de aanmeldingsprocedure bij Kwaliteitsconvenant Rijnmond.</li><li>• Keurmerk Blik op Werk.</li></ul>	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven (7) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet tijdig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de Aanbestedende Dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de Aanbestedende Dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

#### **4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

#### **4.7. Eisen aan de inschrijving**

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op het gehele perceel betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 4);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);\*
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 1 Lesprogramma en uren;
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 2 Modulair werken;
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 3 Samenwerking;
- Plan van aanpak kwaliteitscriterium 4 Innovatie.

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

### 4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld per perceel:

- Prijs;
- Kwaliteit 1: lesprogramma en uren;
- Kwaliteit 2: invulling modulair werken;
- Kwaliteit 3: samenwerking;
- Kwaliteit 4: innovatie.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

#### **Prijs**

De Inschrijvingsprijs betreft de trajectprijs zoals weergegeven op de Inschrijfbiljetten in Bijlage 4A t/m C.

#### Perceel 1 Leerroutes:

Voor de financiële aanbieding van de trajectprijs geldt voor perceel 1 Leerroutes de volgende bandbreedte waarbinnen moet worden aangeboden.

Bandbreedte B1-route: van € 8.500 tot en met € 9.750 exclusief BTW.

Bandbreedte Z-route: van € 7.000 tot en met € 8.250 exclusief BTW.

#### Perceel 2 Maatschappelijke begeleiding:

Voor de financiële aanbieding van de trajectprijs geldt voor Perceel 2 Maatschappelijke begeleiding een maximum bedrag van € 136 exclusief BTW.

#### Perceel 3 MAP en PVT:

Voor de financiële aanbieding van de trajectprijs geldt voor Perceel 3 MAP een maximum bedrag van € 136 exclusief BTW.

Voor de financiële aanbieding van de trajectprijs geldt voor Perceel 3 PVT een maximum bedrag van € 216 exclusief BTW.

**LET OP: Een inschrijving voor een perceel met een aangeboden trajectprijs buiten de bandbreedte of hoger dan het maximum van dat perceel is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure voor dat betreffende perceel.**

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

<b>Prijs</b>	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 4 (bijlage 4A Perceel 1, Bijlage 4B Perceel 2 en Bijlage 4C Perceel 3).</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontnemen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Inschrijvingsbiljet (bijlage 4A Perceel 1, Bijlage 4B Perceel 2 en Bijlage 4C Perceel 3)

<b>K1: Lesprogramma en uren</b>	
Omschrijving	De opdrachtgever heeft de wens dat het lesaanbod van opdrachtnemer bijdraagt aan een zo hoog mogelijk taalniveau en een zo hoog mogelijke zelfredzaamheid van de inburgeraar en deelname in zijn of haar lokale omgeving/samenleving. Van opdrachtnemer wordt verwacht een zo praktijkgericht mogelijke aanpak, aansluiting op de lokale omgeving en voorzieningen van de inburgeraar. Daarbij draagt opdrachtnemer binnen het lesrooster zorg voor ruimte en flexibiliteit voor werk en participatie, en is er aandacht voor taalonderwijs gericht op werk.
Doel	Bijdrage aan een zo hoog mogelijk taalniveau en een zo hoog mogelijke zelfredzaamheid van de inburgeraar en deelname aan zijn of haar lokale omgeving/samenleving.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Van inschrijvers wordt gevraagd in maximaal drie (3) pagina's het volgende te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een schematisch overzicht van een gemiddeld individueel lesprogramma met daarin de in te zetten methodieken en acteren op actualiteiten.</li> <li>2. Welke maatregelen Inschrijver treft om ervoor te zorgen dat er effectief (taal)onderwijs wordt gegeven, met voldoende aandacht en begeleiding voor de individuele deelnemers, gelet op een continue in- en doorstroom van deelnemers, verschillende (taal)niveaus, verschillende behoeftes of veranderende omstandigheden van de deelnemers.</li> </ol>

	<p>3. Welke maatregelen Inschrijver treft om een flexibel lesrooster mogelijk te maken voor deelnemers die participeren naast het traject, en het taalaanbod zo aanpassen dat het hen ondersteunt bij de taken die zij uitvoeren op hun participatie- of werkplek.</p> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Minimaal lettertype 10.</li> </ul>
Scores	<p>0 punten: Neutraal, geen meerwaarde, alles op basis van de minimaal gestelde eisen.</p> <p>30 punten: Redelijk aanwijsbare meerwaarde.</p> <p>60 punten: Goede aanwijsbare meerwaarde.</p> <p>100 punten: Maximaal denkbare meerwaarde.</p>

<b>K2: Invulling modulair werken</b>	
Omschrijving	De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat alle inwoners zo zelfstandig mogelijk kunnen leven, naar vermogen meedoen in de samenleving en een bijdrage leveren aan hun sociale omgeving. Het verzoek van de Opdrachtgever is om modulair te werken, vanwege de flexibele instroom. Het doel van modulair werken is dat alle inburgeraars moeten alle facetten van het inburgeringsprogramma kunnen doorlopen.
Doel	Van Inschrijvers wordt gewenst dat zij inspelen op specifieke ondersteuningsbehoefte op zowel groeps- en persoonlijk niveau, dat zij aandacht hebben voor rol in het gezin en verschillen in culturele en religieuze achtergronden, en dat zij rekening houden met (eventuele) ambities van asielstatushouders om uit te stromen naar onderwijs of (vrijwilligers-)werk.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal twee (2) pagina's het volgende te omschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke maatregelen Inschrijver treft om cultuursensitief aan te sluiten bij een instroom met veranderende achtergrond of afkomst.</li> <li>2. Hoe wordt gewaarborgd dat alle modules aan bod komen in het inburgeringsprogramma.</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Minimaal lettertype 10.</p>
Scores	<p>0 punten: Neutraal, geen meerwaarde, alles op basis van de minimaal gestelde eisen.</p> <p>30 punten: Redelijk aanwijsbare meerwaarde.</p>

	60 punten: Goede aanwijsbare meerwaarde. 100 punten: Maximaal denkbare meerwaarde.
--	---

<b>K3: Samenwerking</b>	
Omschrijving	De Opdrachtgever heeft de nadrukkelijke wens dat Opdrachtnemer zich inspant om een efficiënte en constructieve samenwerking met Opdrachtgever en andere betrokken organisaties in de inburgeringsketen op te zetten en te onderhouden.
Doel	Het opzetten en onderhouden van een efficiënte en constructieve samenwerking tussen Opdrachtgever en andere betrokken organisaties binnen de inburgeringsketen.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal drie (3) pagina's inclusief tabel het volgende te omschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In tabelvorm een opsomming met welke (lokale) partners de Inschrijver mogelijkheden ziet qua samenwerking met daarbij een voorbeeld hoe deze samenwerking er uit gaat zien.</li> <li>2. Op welke wijze u de samenwerking vormgeeft met de Opdrachtgever ten behoeve van passende maatwerktrajecten.</li> <li>3. Welke maatregelen treft Inschrijver om de samenwerking te optimaliseren tussen de verschillende Opdrachtnemers (vanuit de drie percelen) en de Opdrachtgever om aan te kunnen voldoen aan de voorwaarden van het (door de Opdrachtgever) opgestelde PIP.</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Minimaal lettertype 10.</p>
Scores	0 punten: Neutraal, geen meerwaarde, alles op basis van de minimaal gestelde eisen. 30 punten: Redelijk aanwijsbare meerwaarde. 60 punten: Goede aanwijsbare meerwaarde. 100 punten: Maximaal denkbare meerwaarde.

<b>K4: Innovatie</b>	
Omschrijving	De Opdrachtgever heeft de nadrukkelijke wens dat Opdrachtnemer zich inspant om nieuwe methodieken en producten te ontwikkelen als blijkt dat het huidige aanbod niet afdoende is.
Doel	Het innoveren door middel van nieuwe methodieken en producten wanneer het huidige aanbod niet afdoende is.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.

Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Van Inschrijvers wordt gevraagd in maximaal één (1) pagina het volgende te omschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kunt u aangeven welke product(en)/activiteit(en) vanuit uw expertise noodzakelijk is/zijn voor een betere positie van een asielstatushouder in de Nederlandse samenleving en die nu niet opgenomen is in de Wet Inburgering.</li> </ol> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal één (1) pagina A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld. Minimaal lettertype 10.</p>
Scores	<p>0 punten: Neutraal, geen meerwaarde, alles op basis van de minimaal gestelde eisen.</p> <p>30 punten: Redelijk aanwijsbare meerwaarde.</p> <p>60 punten: Goede aanwijsbare meerwaarde.</p> <p>100 punten: Maximaal denkbare meerwaarde.</p>

#### 4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit minimaal twee personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst binnen het sociaal domein.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden geboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom per perceel is de beoogd winnaar van dat betreffende perceel. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom per perceel prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting per perceel worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

### Perceel 1 “Leerroutes B1- en Z-route”

criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Lesprogramma en uren	€ 2.000,00
K2.	Modulair werken	€ 2.500,00
K3.	Samenwerking	€ 2.500,00
K4.	Innovatie	€ 1.000,00
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + K4 =</b>	<b>€ 8.000,00</b>

### Perceel 2 “Maatschappelijke begeleiding”

criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Lesprogramma en uren	€ 25,00
K2.	Modulair werken	€ 31,25
K3.	Samenwerking	€ 31,25
K4.	Innovatie	€ 12,50
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + K4 =</b>	<b>€ 100,00</b>

### Perceel 3 “MAP en PVT”

criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Lesprogramma en uren	€ 37,50
K2.	Modulair werken	€ 46,88
K3.	Samenwerking	€ 46,88
K4.	Innovatie	€ 18,74
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + K4 =</b>	<b>€ 150,00</b>

De fictieve korting zal worden berekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 30 punten krijgt de inschrijver 30% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht per perceel wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

#### 4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht per perceel te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers van dat betreffende perceel.

In de mededeling van de gunningsbeslissing per perceel wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing per perceel start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst per perceel zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver per perceel de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

**Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 2 Concept raamovereenkomst**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 4A, 4B en 4C Inschrijfbiljet**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 5 Verslag marktconsultatie Wet inburgering**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 6 Programma van Eisen**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 7 Spelregels Social Return Gemeente Hoeksche Waard**

- Separaat toegevoegd

**Bijlage 8 Verwerkersovereenkomst Leerroutes en modules Wet inburgering**

- Separaat toegevoegd