



**Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
volgens de procedure voor Sociale en Andere Specifieke diensten
(de SAS-procedure)**

Onderwerp: Volwasseneneducatie 2022-2025/2029

Kenmerk: 2021-09

**Opdrachtgever: Gemeente Groningen
(als contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Groningen)**

Datum: 24 augustus 2021

**Opgesteld door:
Projectgroep Inkoop 'Volwasseneneducatie'**

Inhoud

1	Algemene inleiding.....	- 3 -
2	Procedure	- 4 -
2.1	Planning	- 4 -
2.2	Contactpersonen	- 4 -
2.3	Vragenronde (Nota van Inlichtingen)	- 4 -
2.4	Opening van de Inschrijving	- 5 -
3	Voorschriften Inschrijving.....	- 6 -
3.1	Algemeen	- 6 -
3.2	Instemming.....	- 6 -
3.3	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	- 6 -
3.4	Ondertekening.....	- 6 -
3.5	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	- 8 -
3.6	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling	- 8 -
3.7	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	- 8 -
3.8	Varianten, één Inschrijving, concern	- 9 -
3.9	Aanpassing van het Programma van Eisen	- 9 -
3.10	Vertrouwelijkheid, retourzending.....	- 9 -
3.11	Contactpersoon Inschrijver	- 9 -
3.12	Mededinging.....	- 9 -
3.13	Voorbehoud.....	- 9 -
3.14	Kostenvergoeding	- 10 -
3.15	Ontbinding overeenkomst	- 10 -
3.16	Klachten	- 10 -

Deel 1. Volwasseneneducatie in de arbeidsmarktregio Groningen

4	Inleiding.....	- 11 -
5	Begripsbepalingen	- 12 -
6	Opdracht	- 14 -
6.1	Opdrachtoomschrijving en doel Volwasseneneducatie	- 14 -
6.2	Percelen	- 17 -
6.3	Prognose budget en substitutie	- 18 -
6.4	Aanbestedingsprocedure	- 19 -
6.5	Raamovereenkomst	- 19 -
7	Eisen voor deelname	- 20 -
7.1	Algemeen	- 20 -
7.2	Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)).....	- 20 -
7.3	Bedrijfsgegevens.....	- 20 -
7.4	Uitsluitingsgronden.....	- 21 -
7.5	Voorkennis en Belangenconflict.....	- 21 -
7.6	Akkoordverklaring Offerteaanvraag	- 21 -
7.7	Geschiktheidseisen	- 22 -
7.8	Bevoegdheid beroepsactiviteit	- 23 -
7.9	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	- 23 -
7.10	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	- 24 -
7.11	Beroep op derde	- 24 -
8	Beoordeling en gunning	- 26 -
8.1	Beoordelingsprocedure	- 26 -
8.2	Gunningscriteria Perceel 1 t/m 4.....	- 27 -

8.3	Beoordeling Prijs	- 30 -
8.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria G2 t/ G5	- 30 -
8.5	Beoordeling casuïstiek G6	- 31 -
8.6	Gunningsbeslissing en definitieve gunning	- 33 -
9	Programma van Eisen	- 35 -
9.1	Algemene eisen	- 35 -
9.2	Uitvoeringsvoorwaarde die gebaseerd is op sociale overwegingen	- 37 -
9.3	Kwaliteitseisen docenten.....	- 38 -
9.4	Kwaliteit en beschikbaarheid docenten.....	- 39 -
9.5	Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van Volwasseneneducatie	- 39 -

Deel 2. Educatieaanbod Midden-Groningen voor inburgeraars en anderstalige inwoners.

4	Inleiding.....	- 43 -
5	Begripsbepalingen	- 43 -
6	Opdracht.....	- 48 -
6.1	Opdrachtoomschrijving en doel educatieaanbod voor de gemeente Midden-Groningen	- 47 -
6.2	Taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute.....	- 48 -
6.3	Aanbod alfabetisering Midden-Groningen	- 51 -
6.4	Regulier taalaanbod mensen met een niet Nederlandse achtergrond	- 52 -
6.5	Perceel 5.....	- 53 -
6.6	Prognose budget WEB en aantallen	- 53 -
6.7	Raamovereenkomst	- 56 -
6.8	Voorbehoud nieuwe wet Inburgering en ingangsdatum overeenkomst	- 56 -
6.9	Voorbehoud Keurmerk Blik op Werk.....	- 56 -
7	Eisen voor deelname	- 57 -
7.1	Algemeen	- 57 -
7.2	Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	- 57 -
7.3	Bedrijfsgegevens	- 57 -
7.4	Uitsluitingsgronden.....	- 58 -
7.5	Voorkennis en Belangenconflict	- 58 -
7.6	Akkoordverklaring Offerteaanvraag	- 58 -
7.7	Geschiktheidseisen.....	- 59 -
7.8	Bevoegdheid beroepsactiviteit.....	- 60 -
7.9	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	- 61 -
7.10	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	- 61 -
7.11	Beroep op derde.....	- 62 -
8	Beoordeling en gunning	- 63 -
8.1	Beoordelingsprocedure	- 63 -
8.2	Gunningscriteria Perceel 5	- 63 -
8.3	Beoordeling Prijs	- 65 -
8.4	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria G2 t/ G5	- 66 -
8.5	Gunningsbeslissing en definitieve gunning	- 67 -
9	Programma van Eisen	- 70 -

1 Algemene inleiding

Deze Offerteaanvraag bevat informatie over de Openbare Aanbesteding voor:

Deel 1. Volwasseneneducatie in de arbeidsmarktregio Groningen (Perceel 1 t/m 4)

Deel 2. Educatieaanbod Midden-Groningen voor inburgeraars en anderstalige inwoners.(Perceel 5)

Opdrachtgever is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijnde contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Groningen, vertegenwoordigd door SSC Inkoop van de gemeente Groningen.

Teneinde de transparantie voor deze aanbesteding te bevorderen, zijn beide percelen in zijn geheel separaat uitgewerkt.

Leeswijzer:

Dit document geeft een beeld van de Opdracht, de huidige toestand en de gewenste situatie. In de hoofdstukken komen achtereenvolgens aan de orde:

- de procedurevoorwaarden (hoofdstuk 2) en de voorschriften voor inschrijving (hoofdstuk 3), geldend voor Deel 1 en Deel 2.

Vervolgens wordt per Deel 1 en Deel 2 nader uitgewerkt (elk deel heeft dezelfde hoofdstukindeling):

- Inleiding (hoofdstuk 4)
- de begripsbepalingen (hoofdstuk 5);
- beschrijving van de opdracht (Hoofdstuk 6)
- de eisen voor deelname waaronder de Geschiktheidseisen(hoofdstuk 7);
- de beoordelingsprocedure en (sub)gunningcriteria (hoofdstuk 8);
- het Programma van Eisen(hoofdstuk 9)

Voorts zijn op Tendered toegevoegd de Bijlagen:

- Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Groningen 2020
- Bijlage 2 a. concept (Raam)overeenkomst Deel 1
b. concept (Raam)overeenkomst Deel 2
- Bijlage 3 Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4 Prijsopgaveformulier/Prijsblad
- Bijlage 5 Menukaart en uitvoeringsvoorwaarden Social return
- Akkoordverklaring en model referentieverklaring voor Deel 1
- Akkoordverklaring en model referentieverklaring voor Deel 2

Alle invuldocumenten en bijlagen, waaronder de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen, behorend bij de onderwerpen zijn toegevoegd op Tendered.

U wordt hierbij uitgenodigd om op basis van deze Offerteaanvraag een Inschrijving te doen voor één of meerdere Percelen.

2 Procedure

2.1 Planning

Wijzigingen voorbehouden* wordt het volgende tijdschema aangehouden:

Activiteit	Datum in 2021	Tijdstip
Verzenden van de aankondiging	24 augustus	
Uiterste termijn* voor het stellen van vragen	21 september	10.00 uur
Nota van Inlichtingen	27 september	
Uiterste termijn* van indiening Inschrijvingen	11 oktober	10.00 uur
Beoordelen van de Inschrijvingen	11-13 oktober	
Behandeling casuïstiek/interview	14 en 15 oktober	
Verzending gunningsbeslissing en afwijzingsbrieven met 20 dagen Alcateltermijn/verificatiefase	25 oktober	
Gunning (sluiten van het contract)	Na 15 november	
Ingangsdatum contract	1 januari 2022	

(*) de vermelde 'Uiterste termijn(en)' gelden als fatale termijnen c.q. vervaltermijnen. De overige termijnen zijn indicatief en binden Opdrachtgever niet. Wijzigingen worden gecommuniceerd via de nota('s) van inlichtingen doorgevoerd.

2.2 Contactpersonen

Voor deze aanbesteding is de heer Peter Tiesema (tiesema@mentiz-info.nl) de contactpersoon. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente Groningen en andere deelnemende gemeenten, te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding. Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersoon om kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

2.3 Vragenronde (Nota van Inlichtingen)

Als u vragen, opmerkingen en/of bezwaren heeft dan verzoeken wij u zo spoedig mogelijk aan ons kenbaar te maken. U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- over welk document de vraag gaat, bijvoorbeeld de Offerteaanvraag, de overeenkomst of een specifieke bijlage;
- op welk deel van het document de vraag betrekking heeft;
- in voorkomend geval het nummer van de betreffende eis vermelden;
- de relevante bladzijde en/of paragraaf.

U dient dit te doen via de berichtenmodule op Tendered vóór de in de Planning aangegeven uiterste termijn(en) en in de Nederlandse taal. In voorkomend geval dient u hierbij ook de eventuele gevolgen voor u als Inschrijver aan te geven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen die niet tijdig en/of niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde overeenkomst. Voor wat betreft vragen of suggesties ten aanzien van de overeenkomst geldt dat Opdrachtgever bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de overeenkomst wordt aangepast.

Opdrachtgever zal in de vorm van een (algemene) Nota van inlichtingen de tijdige en op correcte wijze ingediende verzoeken met de bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm op Tendered te publiceren. Eventuele aanvullingen en correcties op de Offerteaanvraag door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op Tendered. De antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van de Offerteaanvraag. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Eventuele onduidelijkheden etc. en/of bezwaren die eerst kenbaar geworden kunnen zijn naar aanleiding van de inhoud van de Nota van inlichtingen, dienen uiterlijk **21 september 2021** via Tendered aan de orde worden gesteld.

Maakt Inschrijver van de geboden gelegenheid geen gebruik, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen de overige Inschrijvers en de Opdrachtgever er gerechtvaardigd op vertrouwen dat bij Inschrijver geen onduidelijkheden etc. en/of bezwaren aanwezig zijn. Het eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde stellen van onduidelijkheden etc. en/of bezwaren, die voor de Inschrijving kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, zal op grond van rechtsverwerking en/of opgewekt vertrouwen, leiden tot niet-ontvankelijkheid.

Individuele inlichtingen

U kunt Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken om een vraag en bijbehorend antwoord, niet op te nemen in de algemene Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan besluiten om de inlichtingen in dat geval individueel te verstrekken. Opdrachtgever maakt hierbij de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde commerciële belangen van de vraagsteller.

U dient gelijktijdig bij het indienen van de vraag aan te geven of u, indien Opdrachtgever de inlichtingen niet van gerechtvaardigd commercieel belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat u de vraag intrekt.

Opdrachtgever verstrekt desbetreffende individuele inlichtingen door middel van een individuele Nota('s) van Inlichtingen. Desbetreffende individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de algemene Nota('s) van Inlichtingen.

2.4 Opening van de Inschrijving

De tijdig ingezonden Inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt waarvan een afschrift via Tendered aan alle Inschrijvers wordt verstrekt. In het Proces-Verbaal zal worden opgenomen:

- a. de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;
- b. een korte aanduiding van de opdracht;
- c. de namen en de adressen van de inschrijvers;
- d. (in voorkomend geval) de aanduiding van het perceel, de percelen of het totaal waar de inschrijver op inschrijft;
- e. de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;
- h. de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.

3 Voorschriften Inschrijving

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die na sluiting van de kluis en/of op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed. Inschrijver wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen op basis van deze Offerteaanvraag met bijlagen en verschenen nota's van inlichtingen. Opdrachtgever volgt een volledig digitaal aanbestedingsproces waarbij, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in deze Offerteaanvraag, alle gevraagde informatie digitaal door Inschrijver dient te worden aangeleverd via TenderNed.

3.2 Instemming

Door Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de inhoud en de voorwaarden van deze Offerteaanvraag, inclusief het programma van eisen en de concept overeenkomst alsook de wijze van aanbesteding en indiening van de Inschrijving via TenderNed.

3.3 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Ten aanzien van de vorm en structuur van de in te zenden Inschrijvingen stelt de Opdrachtgever de volgende eisen:

- de Inschrijving dient elektronisch (digitaal) te worden ingediend via TenderNed;
- **de Inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;**
- de gehele Inschrijving, inclusief bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- alle gevraagde informatie en door Inschrijver in te vullen bijlagen dienen te worden aangeleverd op de wijze en in volgorde zoals aangegeven;
- wanneer de Inschrijving na genoemde datum en tijdstip dan wel niet op de voorgeschreven wijze via TenderNed wordt ingediend wordt deze van beoordeling uitgesloten.

3.4 Ondertekening

De Inschrijving (inclusief bijlagen), Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, hierna te noemen 'Eigen Verklaring', voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren, dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenaemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening moeten vervolgens worden gescand, in een PDF bestand opgeslagen en aan de inschrijving worden toegevoegd .

Rechtsgeldigheid dient te blijken uit het bewijs welke volgens de voorschriften van de lidstaat waar Inschrijver is gevestigd van toepassing is (zoals door inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister) dat degene die de handtekening heeft geplaatst ook daadwerkelijk bevoegd is namens de inschrijvende rechtspersoon verplichtingen aan te gaan als door Opdrachtgever gevraagd in het kader van deze aanbesteding. Uit artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012 blijkt wat als voornoemd te overleggen bewijs kan gelden. Voor in Nederland gevestigde Inschrijvers is dat een uittreksel uit het Handelsregister.

Bij de Inschrijving dient aangegeven te worden onder welk registratienummer van het Handelsregister wordt ingeschreven en indien van toepassing (zoals bij moedermaatschappij/holdings/zusterbedrijven/combinatieleden/onderaannemers e.d.) uit welke registratienummers van het Handelsregister de rechtsgeldige tekenbevoegdheid blijkt. Het uittreksel uit het handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Van een rechtsgeldige ondertekening is enkel sprake in de navolgende situaties:

- De (uiteindelijk) ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde is een natuurlijke persoon;
- Indien de ondertekenende bestuurder/gevolmachtigde een rechtspersoon is, dient er tevens een uittreksel van de Kamer van Koophandel bijgevoegd te worden van die bestuurder-rechtspersoon waaruit blijkt welke natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde van die vennootschap is en of deze bevoegd is de vennootschap te vertegenwoordigen;
- In ieder geval moet op basis van de overlegde stukken door Opdrachtgever vastgesteld kunnen worden welke natuurlijke persoon aan het einde van een keten bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen;
- Als een ondertekenende bestuurder blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende vennootschap te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) de in het kader van deze aanbesteding te ondertekenen stukken mede te ondertekenen;
- Als blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel blijkt dat een ondertekenende gevolmachtigde beperkt bevoegd is (tot een bepaald bedrag) dient het bedrag waarvoor volmacht is verleend voldoende van omvang te zijn om rechtsgeldig verplichtingen aan te kunnen gaan voor de gehele opdracht. Indien deze uit percelen bestaat wordt voor het bepalen van de bevoegdheid uitgegaan van het totaal van alle percelen waarop wordt ingeschreven;
- Als er voor wat betreft de vertegenwoordiging van de vennootschap in het uittreksel van de Kamer van koophandel verwezen wordt naar statuten dienen de relevante passages uit deze statuten te worden meegezonden;
- Als er een specifieke volmacht tot ondertekening van de aanbestedingsstukken is afgegeven dienen de relevante stukken (uittreksel van de Kamer van Koophandel, statuten, e.d.) te zijn bijgevoegd op basis waarvan vastgesteld kan worden dat de volmachtgever bevoegd is een volmacht namens de inschrijvende vennootschap af te geven.

Het bovenstaande geldt, in voorkomend geval ook voor iedere deelnemer van een combinatie, onderaannemers en derden waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien de ondertekening ontbreekt of uit de verificatie blijkt dat de ondertekening niet rechtsgeldig is conform het bovenstaande, wordt de Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. De Inschrijver stemt reeds hierbij voor alsdan in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

3.6 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking en/of aanvulling

Inschrijver dient alle in deze Offerteaanvraag gestelde vragen te beantwoorden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorwaarden en/of eisen uit deze Offerteaanvraag dan wel niet op de voorgeschreven wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen. Opdrachtgever is gerechtigd, doch niet gehouden om aanvulling en/of verduidelijking te vragen van Inschrijver en afgelegde verklaringen en/of overlegde documenten en ingevulde gegevens op juistheid te verifiëren.

Inschrijver dient uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze Offerteaanvraag en op Tendered worden gevraagd. Het aanleveren van gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd wordt niet op prijs gesteld en zal niet leiden tot een hogere score.

Het zonder schriftelijke instemming van Opdrachtgever wijzigen van de tekst van door Opdrachtgever verstrekte invuldocumenten/standaarddocumenten kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Als op enigerlei wijze uit de gevraagd dan wel ongevraagd aangeleverde gegevens blijkt dat een aangeven conformiteit ('Ja') met een eis of wens wordt ontkracht wordt dit aangemerkt als een 'Nee'.

3.7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.8 Varianten, één Inschrijving, concern

Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht en varianten zijn niet toegestaan. Inschrijven kan voor een of meerdere percelen

Van een concern of groep mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd- of onderaannemer), indien zij – op verzoek van Opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

3.9 Aanpassing van het Programma van Eisen

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) het Programma van Eisen aan te passen. Indien het Programma van Eisen als gevolg hiervan wordt gewijzigd zullen de Inschrijvers hierover via de Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

3.10 Vertrouwelijkheid, retourzending

De Opdrachtgever zal alle door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover Opdrachtgever die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van Opdrachtgever.

Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

3.11 Contactpersoon Inschrijver

Alle correspondentie die voortvloeit uit de Inschrijving zal alleen verzonden worden naar de contactpersoon van Inschrijver die zich als contactpersoon namens Inschrijver bij de contactpersoon van Opdrachtgever bekend heeft gemaakt.

3.12 Mededinging

De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

3.13 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijn verkregen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de procedure om haar moverende redenen op te schorten, te staken of in te trekken;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

3.14 Kostenvergoeding

Kosten door Inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de Inschrijvingen kunnen niet op de Opdrachtgever worden verhaald, tenzij er sprake is van een geheel of gedeeltelijke laattijdige intrekking van aanbesteding. In dat geval zal de aanbestedende dienst aan de hand van de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden beoordelen, in welke mate zogenaamde tenderkosten worden vergoed.

3.15 Ontbinding overeenkomst

Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met een door Opdrachtgever te bepalen opzegtermijn te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de overeenkomst nietig of vernietigbaar is, of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

De betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) heeft alsdan aanspraak op vergoeding van in redelijkheid voor de uitvoering van de Overeenkomst gemaakte kosten en in verband daarmee in redelijkheid voor de toekomst reeds aangegane verplichtingen. Indien Opdrachtgever echter aantoonbaar dat de onrechtmatigheid (mede) aan de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) toerekenbaar is, komt de betreffende Inschrijver (c.q. Opdrachtnemer) geen vergoeding toe.

Bij ontbinding en/of beëindiging van de overeenkomst op grond van het voormelde dan wel een andere wettelijke en/of contractueel overeengekomen ontbindings- of beëindigingsgrond binnen 12 (twaalf) maanden na de datum van verzending van de gunningsbeslissing (§ 7.5) is Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de in rangorde eerstvolgende Inschrijver mits deze zijn Inschrijving gestand doet.

3.16 Klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon tijdens de vragenronde (§ 4.3). Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen. Zie voor de klachtenregeling:

https://gemeente.groningen.nl/sites/default/files/klachtenregeling_aanbestedingen_gemeente_groningen.pdf

Deel 1. Volwasseneneducatie in de arbeidsmarktregio Groningen

4 Inleiding

De arbeidsmarktregio wenst een aanbod van cursussen Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden voor laaggeletterden, analfabeten en vrijwillige inburgeraars die hun beheersing van het Nederlands (als tweede taal) willen vergroten, zoals geregeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). Educatie draagt bij aan de sociale en professionele (zelf)redzaamheid van mensen. Door de betere beheersing van de basisvaardigheden (Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden) kunnen mensen zelfstandiger meedoen in de samenleving.

De invoering van de gewijzigde WEB heeft gevolgen voor de gemeenten die de wet moeten uitvoeren. Alle gemeenten moeten zorgen voor een educatieaanbod afgestemd op de behoefte van de doelgroepen in de eigen gemeente. Gemeenten hebben sinds 2015 meer keuzevrijheid bij het samenstellen van een educatieaanbod dat aansluit bij de samenstelling van de doelgroep in de desbetreffende gemeente. De gemeenten kunnen zowel formele¹ als non-formele² educatietrajecten aanbieden. Bij non-formele educatietrajecten hoeven de cursisten niet tot een diploma opgeleid te worden. Daardoor kunnen deze trajecten deels met inzet van vrijwilligers uitgevoerd worden.

De wet voorziet in gemeentelijke samenwerking op het niveau van de arbeidsmarktregio. De arbeidsmarktregio Groningen bestaat uit de navolgende gemeenten: Groningen, Westerkwartier, Midden-Groningen, Noordenveld, Westerwolde, Oldambt, Pekela, Stadskanaal, Veendam, Eemsdelta, Het Hogeland, Aa en Hunze, Tynaarlo en Assen.

De gemeente Groningen is als contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Groningen verantwoordelijk voor de besteding van het educatiebudget. Het educatiebudget wordt via een specifieke uitkering aan de contactgemeente verstrekt. Als contactgemeente heeft de gemeente Groningen een coördinerende rol in het regionale educatiebeleid.

¹ Formele educatie: hierbij gaat het om educatie gericht op in de WEB opgenomen eindtermen en leidt op tot een diploma.

² Non-formele educatie: hierbij gaat het om niet-diplomagerichte taal- en rekeneducatie, maar wel op deelaspecten van de eindtermen WEB.

5 Begripsbepalingen

Tenderned

De nationale aanbestedingswebsite die wordt gebruikt ter ondersteuning van de elektronische uitvoering van de aanbesteding.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Opdrachtgever voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen of de keuze om geen opdracht te verlenen.

Offerteaanvraag

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en gunningscriteria. Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Programma van Eisen

De functionele, technische logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan het voorwerp van Opdracht.

Prestatieverklaring

Een document (bijvoorbeeld een productieverantwoordingsstaat, urenbriefje), waaruit blijkt dat Inschrijver (Opdrachtnemer) de dienst dat is ingekocht ook daadwerkelijk heeft geleverd. Bij de aanbesteding en/of in de overeenkomst wordt afgesproken op welke wijze Inschrijver de geleverde prestatie gaat onderbouwen.

BEGRIPSBEPALINGEN van het product of dienst wat wordt aanbesteed.**Eindtermen**

Zoals vastgelegd in de Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 12 december 2012, nr. BVE/431518, inzake het vaststellen van de eindtermen voor de opleidingen Nederlands als tweede taal en de opleidingen Nederlandse taal en rekenen (Regeling eindtermen educatie 2013) en de ministeriële regeling met eindtermen digitale vaardigheden, MBO/1214093, gepubliceerd in Staatscourant 2017-54468.

Formele educatie

Systematisch en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of certificaten. De educatie is gericht op de in de WEB opgenomen Eindtermen voor taal- en rekeneducatie en digitale vaardigheden, dat door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (verder te noemen: OCW) wordt erkend.

Non-formele educatie

Georganiseerd leren, doelgericht maar misschien minder gestructureerd en systematisch in vergelijking met formele educatie. Non-formeel leren is niet gericht op het behalen van een erkend diploma of certificaat. De omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek of wijkcentrum, of aan werkplekleren. Ook de taallessen die voorbereiden op het staatsexamen worden gezien als non-formeel onderwijs.

De educatie is gericht op de in de WEB opgenomen Eindtermen voor taal- en rekeneducatie en digitale vaardigheden, dat door het ministerie van OCW wordt erkend. De aanbieder van non-formele educatie kan wel een diploma en/of certificaat uitgeven ter afronding van het traject. In plaats van de onderwijsinspectie ziet de Opdrachtgever toe op de kwaliteit van dit aanbod.

NT1

Nederlands als eerste taal (NT1) doelgroep. NT1-onderwijs richt zich op mensen met Nederlands als moedertaal.

NT2

Nederlands als tweede taal (NT 2) doelgroep. NT2-onderwijs is voor deelnemers die relatief nieuw zijn in Nederland met een niet-Nederlandse achtergrond en de taal willen leren in de brede zin van het woord.

6 Opdracht

6.1 Opdrachtomschrijving en doel Volwasseneneducatie

Educatie draagt bij aan de zelfredzaamheid van mensen. Door vaardiger te worden in de Nederlandse taal, beter te leren rekenen alsook digitaal vaardiger te worden, zijn mensen beter in staat zelfstandig mee te doen in de samenleving. Daarom is het van belang het educatiebeleid te integreren binnen het brede sociaal domein waarin het bevorderen van participatie, het verhogen van zelfredzaamheid en het versterken van de eigen kracht centraal staat.

Deelname aan educatietrajecten moet ergens toe leiden. Afhankelijk van de mogelijkheden van de deelnemer is dat versterking van de sociale zelfredzaamheid, doorstroming naar andere vormen van onderwijs of doorstroming naar arbeidsmarktgerichte trajecten. Uitgangspunt bij het aanbieden van (integrale) trajecten is het bereiken van het hoogst mogelijke taal- en rekenniveau dat aansluit bij de individuele burger en waarbij rekening wordt gehouden met de cognitieve mogelijkheden van de burger. Dit, gekoppeld aan de algemene doelen, bepaalt inhoud, niveau, intensiteit en vorm van het educatie aanbod. Bij het aanbod van educatie wordt uitdrukkelijk rekening gehouden met de persoonlijke achtergrond en mogelijkheden van de inwoners die gebruik maken van het aanbod.

Deze opdracht betreft het leveren van een goed educatieaanbod in de arbeidsmarktregio Groningen met betrekking tot taal, rekenen en digitale vaardigheden. Bij het aanbieden van taal is het van belang onderscheid te maken in Nederlands als moedertaal (NT1) en Nederlands als tweede taal (NT2). Binnen NT1 gaat het met name om lezen en schrijven en binnen NT2 (tweede taal-leerders) ligt de nadruk op spreken, gesprekken voeren en luisteren, noodzakelijk om te kunnen functioneren in het dagelijkse leven en op de arbeidsmarkt.

Beheersing van taal-, reken- en digitale vaardigheden is van essentieel belang voor de sociale en maatschappelijke zelfredzaamheid van burgers. De algemene doelstelling van educatie, en van deze aanbesteding, is het probleemoplossend vermogen van individuele burgers te vergroten door het beheersen en kunnen toepassen van taal-, reken- en digitale vaardigheden binnen de dagelijkse context van de individuele burger. De doelstelling is dat binnen een jaar aantoonbaar een niveau hoger is bereikt.

Er worden een drietal algemene doelen onderscheiden, waarbij het educatieaanbod gericht is op:

1. Participatie: met als doel sociale zelfredzaamheid waarbij het traject gericht is op rekenen, taal, digitale vaardigheden en activering richting participatie/vrijwilligerswerk;
2. Werk: met als doel professionele zelfredzaamheid waarbij het (integraal)traject gericht is op taal en activering richting werk en arbeidsmarktoriëntatie;
3. Opleiding: met als doel educatieve zelfredzaamheid waarbij het (integraal)traject gericht is op taal en activering richting (vervolg)onderwijs.

Bevorderen van sociale zelfredzaamheid, activering richting werk en activering richting onderwijs zijn de drie belangrijkste doelstellingen van de inzet van educatie. Uitgangspunt van de (integrale) trajecten is het bereiken van het hoogste mogelijke niveau dat aansluit bij de individuele burger. Dit bepaalt inhoud, intensiteit en vorm van het educatieaanbod. Daarbij is het te behalen niveau afhankelijk van de (cognitieve) mogelijkheden van het individu.

In onderstaand overzicht wordt het benodigde niveau aangegeven met onderscheid in Nederlands als moedertaal (NT1) en Nederlands als tweede taal (NT2).

DOELEN	PARTICIPATIE	WERK	OPLEIDING
INHOUD/NIVEAU	Alfabetisering tot A2/2F	B1/2F	B1/B2/2F
INTENSITEIT	LAAG-GEMIDDELD	GEMIDDELD-HOOG	GEMIDDELD-HOOG
DUUR TRAJECT	>1 JAAR	<1 JAAR	<1 JAAR
VORM	NON-FORMEEL	FORMEEL/ NON-FORMEEL	FORMEEL
SAMENWERKINGSPARTNER	BREED MAATSCHAP- PELIJK VELD	(Onder meer) SOCIALE DIENSTEN	(Onder meer) ONDERWIJSVELD
Uitleg niveau's			
NT2	NT1	Basiskwaliteit	
A2	1F	Eind primair onderwijs	
B1	2F	Eind vmbo theorie	
B2	3F	Eind mbo-4 en havo	
C1 C2	4F	Eind vwo	

Doelgroep en resultaatverwachting

De doelgroep betreft de niet-inburgeringsplichtige volwassenen. Deze zijn onder te verdelen in:

1. Jongvolwassenen (18 – 27 jaar, incl. voortijdig schoolverlaters) met ondersteuningsbehoefte naar of tijdens een opleiding;
2. Volwassenen met een Nederlandse achtergrond (leeftijd 27+) met ondersteuningsbehoefte op het vlak van sociale-, professionele- en/of educatieve zelfredzaamheid;
3. Volwassenen anderstaligen (leeftijd 27+, volwassenen met een niet-Nederlandse achtergrond) die geen inburgeringsplicht hebben maar wel ondersteuningsbehoefte op het vlak van sociale-, professionele- en/of educatieve zelfredzaamheid.

Het streefniveau voor wat betreft het educatieaanbod per onderscheiden doelgroep is als volgt:

1. Jongvolwassenen met doelstelling gericht op opleiding en werk:
 - Jongere laaggeletterde met een Nederlandse achtergrond ontwikkelen naar niveau 2F op het gebied van taal en rekenen;
 - Jongeren laaggeletterde met een niet-Nederlandse achtergrond en anderstaligen ontwikkelen naar niveau A2 (inburgeringsniveau) en B1/B2.
2. Volwassenen met een Nederlandse achtergrond als basis voor de doelstellingen participatie en werk
 - laaggeletterde ontwikkelen van niveau 0 naar 1F op het gebied van taal en rekenen (basisvereiste voor algemene participatie);
 - laaggeletterde ontwikkelen van niveau 1F naar 2F op het gebied van taal en rekenen (basisvereiste voor werkzoekenden en aanvullend ten opzicht van algemene participatie).
3. Volwassenen met een niet-Nederlandse achtergrond als basis voor de doelstellingen participatie en werk

- laaggeletterde ontwikkelen van niveau 0 naar A1/A2 op gebied van taal en rekenen (basisvereiste voor algemene participatie);
- laaggeletterde ontwikkelen van niveau A2 naar B1/B2 op gebied van taal en rekenen (basisvereiste voor werkzoekenden en aanvullend ten opzicht van algemene participatie).

Per doelgroep wordt gestreefd naar een geïntegreerd aanbod. Daarmee wordt bedoeld dat educatie gecombineerd aangeboden wordt met bijvoorbeeld (vrijwilligers)werk, een structurele participatieplek of een vervolgopleiding. Educatie staat dan niet op zichzelf, maar is nadrukkelijk verbonden met de maatschappelijke sectoren: educatie en activering in de eigen leefomgeving, educatie en (oriëntatie op) werk, educatie en welzijn.

In geval een individuele burger niet binnen de doelstelling van een jaar een hoger niveau weet te bereiken, bepaald het aanwezig zijn van ontwikkelpotentie en leerbaarheid of de educatie gecontinueerd wordt. Dit kan per situatie verschillen, waardoor maatwerk leidend blijft.

Ketensamenwerking

Om educatie zoveel mogelijk geïntegreerd aan te bieden, is het noodzakelijk dat de gecontracteerde aanbieder het educatieaanbod in ketensamenwerking uitvoert. In de regio stad-Groningen en in de provincie zijn al diverse vormen van ketensamenwerking (verenigde netwerkorganisaties) tot stand gebracht, die periodieke overleg hebben. In ketensamenwerking komen meerdere sectoren samen, waardoor combinaties van educatie en sociale zelfredzaamheid, welzijn, werk of participatie mogelijk worden gemaakt. Werving van deelnemers, voorlichting en informatievoorziening, het signaleren en doorverwijzen van laaggeletterden tot en met de uitvoering van educatie zijn voorbeelden die in de ketensamenwerking structureel worden georganiseerd.

Gemeentelijke samenwerking

Alle gemeenten moeten zorgen voor een educatieaanbod afgestemd op de behoefte van de doelgroep in de eigen gemeente. Daarvoor werken zij samen in de arbeidsmarktregio, waarbij de gemeente Groningen is aangewezen als contactgemeente. De contactgemeente heeft een regierol om samen met de andere gemeenten in de arbeidsmarktregio een regionaal programma educatie op te stellen en op basis daarvan afspraken te maken aanbieders van educatie.

Bij het opstellen van het regionaal programma wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de bestaande samenwerkingsverbanden. Het gewenste pakket van dienstverlening, de vraag om een educatieaanbod, wordt op het niveau van de subregio vastgesteld en afgestemd met de contactgemeente.

6.2 Percelen

In Deel 1 van deze aanbesteding worden een viertal Percelen onderscheiden:

Subregio	Gemeente	Scope	Eis locatie voor educatie Per ingangsdatum overeenkomst
Perceel 1 Centraal	Groningen	Educatie formeel en non-formeel	Groningen
	Westerkwartier	Educatie formeel en non-formeel	Groningen en Westerkwartier
	Midden Groningen	Educatie non-formeel NT1	Hoogezand
	Noorderveld	Educatie formeel en non-formeel	Groningen en Noorderveld
	Tynaarlo	Educatie formeel en non-formeel	Groningen
Perceel 2 Oost	Westerwolde	Educatie non-formeel	Westerwolde
	Oldambt	Educatie non-formeel	Oldambt
	Pekela	Educatie non-formeel	Pekela
	Stadskanaal	Educatie non-formeel	Stadskanaal
	Veendam	Educatie non-formeel	Veendam
Perceel 3 Noord	Eemsdelta	Educatie formeel en non-formeel	Eemsdelta ³
	Het Hogeland	Educatie formeel en non-formeel	Het Hogeland ³
Perceel 4 Zuid	Aa en Hunze	Educatie non-formeel	Aa en Hunze
	Assen	Educatie formeel en non-formeel	Assen
Perceel 5	Midden Groningen	Educatie NT2 WEB non-formeel Alfabetiseringstraject Taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute	Hoogezand

De Perceel indeling is zodanig, dat de educatie dicht bij de burger wordt georganiseerd dan wel in de nabijheid wordt aangeboden.

De Opdrachtgever zoekt voor de uitvoering van deze Opdracht één te contracteren Opdrachtnemer per perceel die hoogwaardige educatie levert binnen hetgeen gesteld in deze offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, tegen de beste prijs/kwaliteit verhouding (PKV). Een Opdrachtnemer kan inschrijven op één of meer percelen en ook één of meer percelen gegund krijgen.

³ Het is binnen perceel 3 toegestaan de stad Groningen als 2^{de} locatie te hanteren voor volwasseneneducatie. Dit moet vooraf goed worden overlegd met desbetreffende gemeente.

6.3 Prognose budget en substitutie

In onderstaande tabel is ter indicatie het budget weergegeven dat we per gemeente verwachten af te nemen. Dit budget is gebaseerd op de hoogte van de specifieke uitkering van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor het jaar 2021. Het budget wordt jaarlijks vastgesteld. Er kan geen enkele afnamegarantie worden gegeven. Ook kunnen geen rechten ontleend worden aan onderstaande budgetcijfers.

Aan het einde van elk jaar zal per gemeente vastgesteld worden wat het budget voor het komende jaar zal worden en wat de verdeling zal zijn over de Percelen. Het vastgestelde budget is een maximum waarbij geen verhoging mogelijk is.

Elke gemeente heeft het recht om flexibel om te gaan met de besteding formeel en non-formeel. Bij onderbenutting binnen een Perceel in de ene gemeente is het mogelijk een deel van het educatiebudget over te hevelen naar een andere gemeente binnen het Perceel. Substitutie van budgetten buiten de Percelen is niet toegestaan.

Subregio	Gemeente	Formeel in Euro's	Non-formeel in Euro's
Perceel 1 Centraal			
	Groningen	672.320	177.688
	Westerkwartier	212.800	
	Midden Groningen		30.000
	Noorderveld		
	Tynaarlo	45.000	9.000
Perceel 2 Oost			
	Westerwolde		46.896
	Oldambt		158.452
	Pekela		26.517
	Stadskanaal		83.675
	Veendam		90.664
Perceel 3 Noord			
	Eemsdelta		106.400
	Het Hogeland	31.350	70.000
Perceel 4 Zuid			
	Aa en Hunze		30.096
	Assen	87.192	90.288

6.4 Aanbestedingsprocedure

De aard van de opdracht is beschreven in CPV-code:

- 80400000-8 'Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs'

Opdrachtgever volgt een aanbestedingsprocedure volgens de sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure). Omdat de onderhavige Opdracht sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU betreft wordt de procedure conform artikel 2.39 Aanbestedingswet 2012 gevolgd. Op deze aanbesteding zijn uitsluitend van toepassing deel 1 Algemene Bepalingen en de paragrafen 2.3.1.2., 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft de Opdracht aangekondigd op TenderNed en voert de Aanbestedingsprocedure digitaal uit via TenderNed.

6.5 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met één Inschrijver per Perceel gedurende een looptijd van vier (4) jaar van 1 januari 2022 tot 31 december 2025.

Opdrachtgever heeft recht de Raamovereenkomst met een periode van twee (2) keer twee (2) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden, te verlengen tot uiterlijk 31 december 2029. Opdrachtgever deelt dit uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van genoemde looptijd respectievelijk de betreffende verlengingsperiode.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze optionele verlenging. Omdat de Opdrachtgever een Raamovereenkomst wil sluiten kan de Opdrachtgever geen enkele afnamegarantie geven.

7 Eisen voor deelname

7.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver.

In de volgende paragrafen beschrijft Opdrachtgever per criterium welke informatie en wanneer (inschrijvingsfase of verificatiefase) Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

7.2 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bij deze aanbesteding wordt gebruikt gemaakt van de Eigen Verklaring. Het gebruik van de Eigen Verklaring houdt in dat Inschrijvers ten behoeve van de beoordeling op de uitsluitingsgronden en bepaalde geschiktheidseisen naast de beantwoording van de vragen op Tendered slechts de Eigen Verklaring hoeven af te geven, zonder dat alle gevraagde (bewijs)stukken bij inschrijving moeten worden overlegd. Deze (bewijs)stukken hoeven pas te worden verstrekt door de winnende Inschrijver(s) na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever tijdens de verificatiefase.

Met de invulling en ondertekening en van de Eigen Verklaring verklaart de ondernemer of hij inschrijft als zelfstandig Inschrijver, als hoofdaannemer, als lid van een combinatie of als onderaannemer. Tevens wordt hiermee informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Eigen Verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door:

- de Inschrijver;
- (in voorkomend geval) ieder lid van de combinatie;
- (in voorkomend geval) de derde waar een beroep op wordt gedaan.

De Eigen Verklaring dient bij inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en aanleveren Tendered.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) stelt Opdrachtgever de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

7.3 Bedrijfsgegevens

In Deel II van de Eigen Verklaring dienen de gegevens van de eigen onderneming te worden ingevuld. Indien en voor zover er sprake is van meerdere percelen dient ook te worden aangegeven het perceel/de percelen waarop wordt ingeschreven.

7.4 Uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zijn in Deel III van de Eigen Verklaring de voor deze Opdracht van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 aangegeven. Inschrijver dient in de Eigen Verklaring aan te geven in hoeverre voldaan wordt aan de uitsluitingsgronden.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een in de Eigen Verklaring aangegeven facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, legt Opdrachtgever de Inschrijving in beginsel* ter zijde en komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

* Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

7.5 Voorkennis en Belangenconflict

Door 'Nee' te beantwoorden in Deel III onderdeel C 'advisering' en 'betrokken geweest bij de voorbereiding' van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de omstandigheden, zoals beschreven in deze paragraaf niet op hem van toepassing zijn. Bij 'Ja' wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld in de Eigen Verklaring het vermoeden van een belangenconflict en/of voorkennis te weerleggen.

1. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een combinatie kan worden uitgesloten van opdrachtverlening indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op één of meerdere van de combinanten.
5. Indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op een derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, of op een onderaannemer kan Opdrachtgever besluiten deze derde of onderaannemer niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de in lid 2, 4 en 5 bedoelde andere ondernemingen.

7.6 Akkoordverklaring Offerteaanvraag

Inschrijver dient de Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van het ondertekenen hiervan verklaart Inschrijver aan de in de verklaring gestelde eisen te voldoen en de in de verklaring gestelde voorwaarden te accepteren.

De Akkoordverklaring Offerteaanvraag dient bij Inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en indienen Tendered.

7.7 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel in Deel IV van de Eigen Verklaring ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen:

Geschiktheidseisen
Economische en Financiële draagkracht
Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: <ul style="list-style-type: none"> - Referenties - Capaciteit
Bevoegdheid beroepsactiviteit

Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver:

- a) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- d) dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt; De verzekeringspolis van de Inschrijver biedt dekking voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarlijkse maximale uitkering van € 5.000.000,- per contractjaar.

Inschrijver dient ten behoeve van de toets op technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de hierna genoemde minimumeis(en).

Referenties

Voor onderhavige Opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen periode drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd.

De volgende kerncompetenties zijn gedefinieerd **voor Perceel 1, 2, 3 en 4:**

Kerncompetentie 1: NT1 trajecten

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het geven van NT1 trajecten basisvaardigheden aan minimaal 10 volwassenen bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: NT2 trajecten

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het geven van NT2 trajecten basisvaardigheden aan minimaal 80 volwassenen voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 3: Intakes

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het afnemen van minimaal 80 Intakes/ toelatingstoetsen per jaar bij één opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf.
2. De opdrachtwaarde;
3. Jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
4. Inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht;
5. Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
6. Indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt) de NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bij inschrijving dient Inschrijver de gevraagde gegevens in te vullen in het 'Model Referentie verklaring'**7.8 Bevoegdheid beroepsactiviteit**

Inschrijver toont bevoegdheid beroepsactiviteit aan door Inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel. Inschrijfnummer wordt vermeldt in UEA bij de bedrijfsgegevens.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring en het invullen van het inschrijfnummer op Tendered. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om de Inschrijving Kamer van Koophandel te overleggen.

7.9 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband dient de vraag in deel II onderdeel A : Wijze van deelneming" van de Eigen Verklaring met 'Ja' te worden beantwoord. Bij de Inschrijving dient van elke deelnemer een door de betreffende deelnemer ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

In de Eigen Verklaring dient in het daarvoor bestemde invulveld* voor elke deelnemer de rol binnen het samenwerkingsverband te worden omschreven. Eén (1) deelnemer MOET als penvoerder worden aangemerkt.

*Het bedoelde invulveld heeft de volgende toelichting '(...) a. Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.)'

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de deelnemers van het samenwerkingsverband (combinatie):

1. dat de penvoerder voor (namens) elke deelnemer bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en Eigen Verklaringen verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige Opdracht.

Tevens dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het Standaardformulier Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en te ondertekenen.

7.10 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in deel II onderdeel D van de Eigen Verklaring de onderaannemer(s) te worden vermeld. Op een onderaannemer mag niet een van de in de Eigen Verklaring van toepassing verklaarde verplichte uitsluitingsgrond en/of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Bij onderaanneming dient in de UEA tevens te worden aangegeven het gedeelte of gedeelten van de Opdracht dat in onderaanneming zal worden uitgegeven en dienen tevens de gegevens van de onderaannemer te worden ingevuld.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om het Standaardformulier Onderaanneming te overleggen.

Het inschakelen van onderaannemers in een later stadium is alleen mogelijk met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en onder dezelfde voorwaarden als gesteld in deze paragraaf.

Zie voor invullen en indienen Tendered.

7.11 Beroep op derde

Indien Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep moet doen op een derde dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel C van de Eigen Verklaring. Bij de Inschrijving dient een door iedere derde waar een beroep op wordt gedaan ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

De winnende Inschrijver dient in de verificatiefase aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Hierbij dient tevens te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de derde wordt gedaan.

Dit kan aangetoond worden door het **Standaardformulier Beroep op derde(n)** dat zowel door Inschrijver als door iedere in te schakelen derde ondertekend dient te worden maar kan ook met andere bewijsmiddelen worden aangetoond.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om overlegging van het standaardformulier Beroep op derde(n) dan wel eventuele andere bewijsmiddelen.

Zie voor invullen en indienen Tendernd.

Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring en de Akkoordverklaring Offerteaanvraag gaat Inschrijver ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via Tendernd. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en/of de Akkoordverklaring Offerteaanvraag en aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend. De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

8 Beoordeling en gunning

8.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de volgende stappen:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van de Inschrijvingen aan de hand van hoofdstuk 2 'Voorschriften Inschrijving';
3. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van hoofdstuk 3 'Eisen voor deelname':
 - beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (Uniforme Eigen Verklaring);
 - beoordelen 'Akkoordverklaring Offerteaanvraag';
 - beoordeling op basis van de minimum geschiktheidseisen.
4. Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria.

Stap 1 tot en met 3 wordt uitgevoerd door de medewerker Inkoop die de aanbestedingsprocedure begeleiden. Als de Inschrijvingen hier aan voldoen worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld (stap 4) door een beoordelingsteam bestaande uit vertegenwoordigers vanuit de arbeidsmarktregio Groningen:

Perceel	Leden Beoordelingscommissie
1	Beleidsadviseur(s) gemeente Groningen Beleidsadviseur(s) gemeente Noorderveld Beleidsadviseur gemeente Midden-Groningen Beleidsadviseur gemeente Westerkwartier Beleidsadviseur gemeente Tynaarlo Extern inkoopadviseur namens de gemeente Groningen
2	Beleidsadviseur(s) gemeente Groningen Beleidsadviseur gemeente Oldambt Beleidsadviseur gemeente Stadskanaal Beleidsadviseur gemeente Westerwolde Extern inkoopadviseur namens de gemeente Groningen
3	Beleidsadviseur(s) gemeente Groningen Beleidsadviseur gemeente Het Hogeland Beleidsadviseur gemeente Eemsdelta Extern inkoopadviseur namens de gemeente Groningen
4	Beleidsadviseur(s) gemeente Groningen Beleidsadviseur gemeente Assen Beleidsadviseur gemeente Aa en Hunze Extern inkoopadviseur namens de gemeente Groningen

8.2 Gunningscriteria Perceel 1 t/m 4

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft ingediend. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de onderstaande gunningscriteria waaraan punten zijn gekoppeld.

	Gunningscriterium Perceel 1 t/m 4	Punten (maximaal)
PRIJS		
G1	Prijs	300
KWALITEIT		
G2	Opleidingsaanbod	200
G3	Ketenaanpak	150
G4	Voortgangsbewaking	75
G5	Implementatieplan	75
G6	Interview/casuïstiek	200
	Totaal	1.000

8.2.1 G1: Prijs

Op het bijgevoegde Prijsblad (zie Bijlage 3) dienen alle gevraagde prijzen (GROENE cellen) per tabblad/Perceel waarvoor inschrijver inschrijft te worden ingevuld door de inschrijver. Prijzen dienen zonder beperkende voorwaarden te zijn, in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde BTW, tenzij anders vermeld.

8.2.2 G2: Opleidingsaanbod

De arbeidsmarktregio Groningen hecht veel waarde aan lesmethodes die aansluiten op de leefwereld⁴ van de deelnemers. Ook is het van belang dat de deelnemers het geleerde gelijk in de praktijk kunnen brengen, eventueel onder begeleiding. Bij dit onderdeel dient u te beschrijven welke lesmethodes en programma's hiervoor worden gebruikt. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Inhoudelijke beschrijving van de lesmethodes en programma's;
- De wijze waarop de lesmethodes en programma's aansluiten op het dagelijks leven van de deelnemers;
- In hoeverre de deelnemers buiten de lessen gebruik kunnen maken van de lesprogramma's en in hoeverre ze hierin gestimuleerd worden;
- In hoeverre de deelnemers gestimuleerd worden om met anderen het geleerde te oefenen;
- De verhouding tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er geen persoonlijk contact is met de docent.

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal drie (3) A4.

⁴ De leefwereld is het totaal van de sociale, culturele en etnische achtergronden. In het kort: De sociale achtergrond zijn alle factoren die te maken hebben met de thuissituatie, de erfelijke factoren en het sociale milieu waaruit de deelnemer komt.

8.2.3 G3: Ketenaanpak

Om educatie zoveel mogelijk geïntegreerd aan te bieden, is het noodzakelijk het educatieaanbod in ketensamenwerking uit te voeren. In de Arbeidsmarktregio Groningen zijn al diverse vormen van ketensamenwerking tot stand gebracht.

In ketensamenwerking komen meerdere sectoren samen, waardoor combinaties van educatie en sociale zelfredzaamheid, welzijn, werk of participatie mogelijk worden gemaakt. Werving van deelnemers, voorlichting en informatievoorziening, het signaleren en doorverwijzen van laaggeletterden tot en met de uitvoering van educatie zijn voorbeelden die in de ketensamenwerking structureel worden georganiseerd.

De totale keten heeft een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelen en resultaten als beschreven in deze offerteaanvraag. Een effectieve en efficiënte aanpak laaggeletterdheid is afhankelijk van een goede samenwerking tussen gemeenten, maatschappelijke partijen en de (non-)formele educatieaanbieders.

In uw beschrijving komen de volgende aspecten minimaal aan de orde:

- Uw samenwerking met en in aansluiting op het bestaande lokale netwerk, zoals taalhuizen, welzijnsorganisatie, bibliotheken en (non-)formele aanbieders;
- Welke resultaat u verwacht te behalen door de onderlinge samenwerking;
- Op welke wijze u de samenwerking in de keten vorm gaat geven binnen de regio voor de verschillende doelgroepen;
- Uw rol hoe en hoe u de samenwerkingsafspraken en aanbod op elkaar afstemt;
- Op welke wijze u het opleidingsaanbod bij inwoners onder de aandacht brengt.
- Welke drie concreet door u uit te voeren activiteiten zullen invulling geven aan de samenwerking met relevante netwerkpartners voor uitvoering van de opdracht. Beschrijf welke netwerkpartners u daarbij het belangrijkste vindt en welke effecten u verwacht van de door u voorgestelde activiteiten.

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal drie (3) A4.

8.2.4 G4 Voortgangsbewaking

U geeft in uw beschrijving aan welke methodiek/systeem u gebruikt en hoe u tot een beoordeling van de deelnemer. In uw beschrijving beschrijft u minimaal:

- I. Op welke wijze u de deelnemers toetst bij de start, gedurende de looptijd en bij het einde van het traject.

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal één (1) A4.

8.2.5 G5 Implementatieplan

Aan uw Inschrijving voegt u een implementatieplan toe. Hierin beschrijft u hoe u de implementatie van uw opleidingsaanbod en de toegankelijkheid van dit aanbod vorm gaat geven in de Arbeidsmarktregio Groningen. De volgende aspecten dienen minimaal beschreven te worden:

- I. Op welke wijze u de implementatie gaat aanpakken en wat de fases hierin zijn;
- II. Op welke wijze u de ketenpartners betreft bij de implementatie;
- III. U benoemt de risico's met daarbij de maatregelen om deze risico's te verminderen of te voorkomen;
- IV. Hoe u zorg draagt voor lokale toegankelijkheid van het aanbod volwasseneneducatie in de Arbeidsmarktregio Groningen;
- V. Op welke wijze u de deelnemers werft en daarbij onderscheid maakt tussen Nederlandstaligen en anderstaligen.

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal twee (2) A4.

8.2.6 G6 Interview/Casuïstiek

In de praktijk zal het voorkomen dat passende begeleiding en maatwerk nodig is. Ook in die situaties verwachten wij van u dat u zich in de uitvoering van de opdracht actief en innovatief opstelt. Dit dient aan te sluiten bij datgene u bij de hierboven genoemde kwaliteitsonderdelen beschrijft en bij de door de opdrachtgever gestelde doelstellingen en eisen.

Om dit te kunnen beoordelen wordt van u gevraagd om de casuïstiek te behandelen, die uit meerdere onderdelen zal bestaan. Wij vragen de inschrijvers hiervoor de in de planning vermelde datum te reserveren in uw agenda. Locatie en tijdstip zullen tijdig kenbaar worden gemaakt.

U dient twee docenten te sturen die daadwerkelijk de educatie gaan leveren waarvoor u een inschrijving heeft gedaan.

Proces casuïstiek

Wij communiceren via de mail het tijdstip waarop u (lees; bedoelde medewerkers) aanwezig moeten zijn en waar u zich kunnen melden.

Zodra u binnen bent brengen wij u naar een werkruimte. U mag (twee keer) 90 minuten gebruik maken van deze werkruimte. Tijdens deze periode kunt u niet bellen met andere collega's, de medewerkers dienen zelf de casus op te lossen. De tijd wordt door ons gemonitord. Na binnenkomst in de werkruimte ontvangt u de casuïstiek, welke voor iedere inschrijver identiek zal zijn.

LET OP:

U dient uw eigen laptop mee te nemen. Indien u tijdens de uitwerking van de casus gebruik wilt maken van de door u ingediende plannen of de aanbestedingsdocumenten, neemt u deze zelf (digitaal of analoog) mee.

De uitwerking van uw casuïstiek kopieert u op een door ons beschikbaar te stellen USB. U krijgt zelf ook een kopie van uw uitwerking nagezonden per e-mail.

Vervolgens nemen wij u mee naar een andere ruimte. In deze ruimte is de beoordelingscommissie aanwezig. U krijgt 45 minuten om uw uitwerking van de casuïstiek toe te lichten. Er is een flip-over en beamer aanwezig. Daarna mag de beoordelingscommissie vragen stellen. Aan iedere inschrijver worden dezelfde vragen gesteld.

Zowel de toelichting als de vragen en de beantwoording op deze vragen worden opgenomen.

8.3 Beoordeling Prijs

Er gelden een aantal minimumeisen voor subcriterium Prijs. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.

Minimum eisen:

- a. Alle gevraagde prijzen dienen te worden ingevuld voor het Perceel waarvoor wordt ingeschreven.
- b. De door inschrijver aan te bieden prijzen mogen niet irreëel of manipulatief zijn. De aanbestedende dienst behoudt het recht om reflectieoffertes op te vragen bij derden voor het toetsen van de marktconformiteit.
- c. De door u aangeboden inschrijfprijzen zijn inclusief:
 - o Alle in de aanvraag en andere Aanbestedingsdocumenten omschreven te leveren diensten;
 - o Alle toezeggingen in de Inschrijving van Odrachtnemer;

Per Perceel/tabblad resulteert de opgave van inschrijvers in een 'inschrijfprijs'.

Per Perceel verkrijgt de Inschrijver met de laagste 'inschrijfprijs' het maximum te behalen aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de laagste inschrijfprijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$\frac{\text{Laagste Prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times \text{maximum aantal punten} = \text{Punten voor Prijs}$
--

Voorgaande methodiek wordt toegepast in elk Perceel.

8.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria G2 t/ G5

De aanbestedende dienst wenst inschrijvers te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in hun inschrijving, ten einde de beste prijs-kwaliteit verhouding te kunnen selecteren.

De beoordelaars uit het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve subsubgunningscriteria afzonderlijk van elkaar en beoordelen deze absoluut. Dit betekent dat bij de beoordeling een Inschrijving niet vergeleken wordt met andere Inschrijvingen en zijn de scores die een Inschrijving krijgt niet afhankelijk van anderen.

Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subsubcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt op twee decimalen nauwkeurig.

De beoordelaars weten tijdens de beoordeling niet de uitkomst van het gunningscriterium 'Prijs'.

Om antwoorden van Inschrijver goed te kunnen beoordelen geldt een maximum beantwoording van aantal pagina's A4 (lettergrootte minimaal 10pt). Dit is per gunningscriterium aangegeven. Indien er meer dan de toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld. In onderstaande tabel wordt het aantal punten per kwalitatief gunningscriterium weergegeven die bij een bepaalde beoordeling hoort.

Beoordeling	Motivatie bij de scores	punten
Onderscheidend	Dekt het criterium uitstekend af. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt de beschrijving voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	10
Goed	Dekt het criterium goed af. Voldoet goed aan de verwachtingen en biedt op een aantal onderdelen meerwaarde. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.	7
Voldoende	Dekt het criterium voldoende af. De Inschrijver heeft alleen het gevraagde omschreven en dit voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.	5
Onvoldoende	Dekt het criterium onvoldoende af. Enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of het merendeel van de aspecten is onvoldoende onderbouwd en/ of uitgewerkt.	2
Geen antwoord	Dekt het criterium niet af. De Inschrijver geeft door middel van zijn beschrijving geen antwoord op de vraag, cq. zijn beschrijving is niet van toepassing op het onderdeel of heeft geen beschrijving aangeleverd voor deze vraag/dit onderdeel.	0

Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

De inschrijver met de hoogste puntenscore verkrijgt het maximaal aantal punten die zijn te behalen (zie paragraaf 8.2).

De overige inschrijvers krijgen een punten aantal naar rato van het verschil met de inschrijver met het hoogste punten aantal, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Puntenscore Inschrijver ----- x max te behalen punten = punten voor subsubgunningcriteria G2 t/m G5 Hoogste puntenscore

8.5 Beoordeling casuïstiek G6

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen, eerst individueel en per casusonderdeel, de uitwerking van de casuïstiek en de bijbehorende toelichting. Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie samen. Vervolgens kent de beoordelingscommissie gezamenlijk een

beoordeling aan de uitwerking van de casuïstiek en bijbehorende toelichting toe, gebaseerd op onderstaande methode.

Resultaat beoordeling	Omschrijving beoordeling	Te behalen punten per casusonderdeel
Onvoldoende	Uw beschrijving geeft onvoldoende uitwerking van de casuïstiek of draagt niet optimaal ⁵ bij aan de gestelde eisen (Bijlage 3) en de doelstellingen van de opdrachtgever.	0 punten
Voldoende	Uw beschrijving geeft voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet aan de gestelde eisen (Bijlage 3) en de doelstellingen van de opdrachtgever. Er is geen sprake van een duidelijke meerwaarde.	4 punten
Ruim Voldoende	Uw beschrijving geeft meer dan voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet aan de gestelde eisen (Bijlage 3) en de doelstellingen van de opdrachtgever. Er is sprake van een duidelijke meerwaarde.	7 punten
Goed	Uw beschrijving geeft voldoende uitwerking van de casuïstiek en voldoet meest optimaal ⁶ aan de gestelde eisen (Bijlage 3) en de doelstellingen van de opdrachtgever.	10 punten

De som van de in consensus vastgestelde beoordelingen per casusonderdeel wordt gedeeld door het aantal casusonderdelen en geeft de score binnen dit subsubgunningcriterium.

De inschrijver met de hoogste puntenscore verkrijgt het maximaal aantal punten (zie paragraaf 8.2).

De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de inschrijver met het hoogste punten aantal, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Puntenscore Inschrijver

----- x max aantal punten = punten voor subsubcriterium G6

Hoogste puntenscore

Eindresultaat beoordeling per Perceel

De som van score op het subgunningcriterium 'Prijs' en de subsubgunningcriteria G2 t/m G6 'Kwaliteit' geeft het eindresultaat van beoordeling.

Indien meerdere Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen dan is de Inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium Interview/Casuïstiek de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is dit ook gelijk, dan wordt er overgegaan tot loting.

⁵ Onder optimaal wordt verstaan het uitvoering geven aan de doelstellingen en het bereiken van beoogde resultaat daarvan.

⁶ Zie voetnoot hierboven.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijver die na de beoordeling van de Gunningscriteria de hoogste score heeft een mondelinge toelichting te laten geven op de Inschrijving. Deze mondelinge toelichting dient uitsluitend als verificatie van en toelichting op de Inschrijving en is niet een apart (sub)gunningscriterium. Naar aanleiding van de toelichting kan de beoordeling van de betreffende Inschrijving en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Inschrijvingen worden bijgesteld wat tot een andere rangorde kan leiden.

8.6 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

8.6.1 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en een ranking heeft plaatsgevonden zal Opdrachtgever elke Inschrijver gelijktijdig berichten aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen. Hierdoor is de afgewezen Inschrijver in staat om te beoordelen of het voor hem zinvol is om een rechtsmiddel tegen deze gunningsbeslissing aan te wenden. Opdrachtgever deelt bepaalde gegevens betreffende de gunningsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- a) de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c) de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- d) afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

De Opdrachtgever zal niet eerder de Overeenkomst sluiten dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken. Voormelde termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dient hij binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de Contactpersoon. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Opdrachtgever is betekend. Deze voorwaarde is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze voorwaarde en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervalbeding te gelden.

Als binnen bovengenoemde termijn wel een (civiel) kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Opdrachtgever omtrent de gunning.

Indien een Inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, dient de winnende Inschrijver zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigde gunningsbeslissing.

8.6.2 Overleggen bewijsmiddelen/verificatiefase

In het bericht aan de winnende Inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring (zie selectiefase) en de gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig ondertekend zijn. Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen te overleggen.

Indien de Inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of Opdrachtgever niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Opdrachtgever zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Opdrachtgever is dan gerechtigd de beoordeling van de betreffende Offerte en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking in welk geval, met in achtneming van het bepaalde in Hoofdstuk 7, de Opdracht wordt gegund aan de, na herbeoordeling, winnende Inschrijver(s).

De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

NB. Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze voortijdig aan te vragen dit in verband met de verwachte lange levertijd. Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal Opdrachtgever bij separaat schrijven overgaan tot (definitieve) gunning.

8.6.3 Beoordelingsdocumenten

De Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

9 Programma van Eisen

De in hoofdstuk 9 beschreven eisen zijn minimum eisen. Indien een inschrijver hier niet aan kan voldoen wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Bij elke eis wordt met een x aangegeven of deze van toepassing is op de formele en/of non-formele educatie.

9.1 Algemene eisen

	Algemene, Commerciële- en Logistieke eisen en privacy	Formeel	Non-Formeel
1.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.	x	x
2.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat hij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.	x	x
3.	De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de door gemeente Groningen gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de gemeente Groningen. Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 voor leveringen en diensten zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen.	x	x
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen zijn verkregen.	x	x
5.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in zijn response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.	x	x

6.	De aanbieding van Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.	x	x
7.	Opdrachtnemer neemt in zijn factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.	x	x
8.	Opdrachtnemer is in staat zijn facturen te voorzien van inkooppreferentienummers/ordernummer van Opdrachtgever.	x	x
9.	<p>Opdrachtnemer kan een elektronische factuur sturen naar de gemeente Groningen. E-facturatie heeft veel voordelen, zowel voor Opdrachtnemer als voor de gemeente Groningen: een snelle betaling doordat uw factuur direct op de juiste plek digitaal bij ons binnenkomt, minder kans op fouten en een besparing op print- en portokosten. De gemeente biedt Opdrachtnemers verschillende mogelijkheden om e-facturen te sturen (een e-factuur is een digitaal XML-bestand met een vaste structuur).</p> <p>Bent u als Opdrachtnemer geïnteresseerd en wilt u e-facturen aan ons versturen? Kijk dan voor de opties op de website van onze partner iCreative: https://network.icreativep2p.com/gemeente-groningen-nl</p> <p>E-facturatie heeft onze voorkeur, maar u kunt uw facturen ook per e-mail (pdf) aan ons verzenden op e-mailadres facturendigitaal@groningen.nl. Op de factuur vermeldt de Opdrachtnemer in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen zoals: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer; - het factuuradres; - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; - het ordernummer zoals verstrekt door de Opdrachtgever. <p>Het ontbreken van ons ordernummer kan tot vertraging in de betaling leiden of retourzending van de factuur.</p>	x	x
10.	Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Groningen kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening	x	x
11.	Voor zover de Opdracht wordt verricht ten kantore van Opdrachtgever draagt de Opdrachtnemer er voor zorg dat alle in te zetten medewerkers voor de uitvoering van de Opdracht zijn voorzien van een VOG, Verklaring Omtrent Gedrag, niet ouder dan één (1) jaar.	x	x
12.	Voor de uitvoering van de overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer per gemeente Verwerkersovereenkomst, behorend bij de hoofdovereenkomst, afgesloten voor de duur van de uitvoering van de opdracht. De afspraken die worden vastgelegd in deze overeenkomst worden vervolgens verder uitgewerkt in het werkafsprakenboek. Het model verwerkersovereenkomst is toegevoegd op Tendered.	x	x

13.	Opdrachtnemer richt zijn organisatie zodanig in dat er wordt voldaan aan de wet- en regelgeving inzake privacy (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)). Opdrachtnemer meldt datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.	x	x
14.	Inschrijver zorgt voor een beveiligde informatie-uitwisseling met Opdrachtgever door middel van: <ul style="list-style-type: none"> - Beveiligde e-mail voorzien van multi factor authenticatie of; - Gegevensuitwisseling via secure FTP (sftp) of; Portal om gegevens vandaan te downloaden, voorzien van multi factor authenticatie en een beveiligde verbinding.	x	x

9.2 Uitvoeringsvoorwaarde die gebaseerd is op sociale overwegingen

	Eis	Formeel	Non-formeel
1.	<p>Uitvoeringsvoorwaarde Social Return: Deze Opdracht is door de Opdrachtgever aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling. Het doel van <i>social return</i> is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken te bieden voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren.</p> <p>Social-returnverplichting</p> <p>01 De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.</p> <p>02 De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor social return.</p> <p>03 De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social-returnverplichtingen.</p> <p>04 De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturninmonitor.nl.</p> <p>05 De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein die gekoppeld is aan het project in het monitoringsapplicatie onder het tabblad contact.</p> <p>06 In de bijlage "Uitvoeringsvoorwaarden social return" worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.</p> <p>Door het ondertekenen van de Akkoordverklaring Offerteaanvraag verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met deze voorwaarde(n). De voorwaarden Social return en overige informatie is toegevoegd op Tendered.</p>	x	x

9.3 Kwaliteitseisen docenten

	Eisen	Formeel	Non-Formeel
1.	<p>Inschrijver/Opdrachtnemer borgt dat zij bij aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ beschikt over voldoende docenten met een certificaat docent NT2. ○ beschikt over voldoende docenten met ruime ervaring en aantoonbare deskundigheid in het geven van taalonderwijs heeft ○ een geprotocolleerd beleid heeft aangaande deskundigheidsbevordering en competentie- ontwikkeling van docenten. ○ beschikt over voldoende docenten die ruime ervaring en aantoonbare deskundigheid heeft in het geven van alfabetiseringstrajecten. 	x	x
2.	<p>Bij de start van de overeenkomst dient Opdrachtnemer te beschikken over een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de opdracht niet ouder te zijn dan drie maanden.</p> <p>Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.</p>	x	x
3.	<p>Indien Opdrachtgever controle wil uitoefenen op de aanwezigheid van een VOG zal hier vooraf naar worden gevraagd, zodat Opdrachtnemer indien nodig een actueel VOG kan aanvragen voor de betreffende medewerker(s).</p>	x	x
4.	<p>Docenten en opleiding voldoen aan de in de WEB gestelde eisen.</p>	x	x
5.	<p>De Opdrachtnemer biedt de docenten fatsoenlijke salariëring, inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd, in en extern overleg, individuele begeleiding van inburgeraars, terugkoppeling aan de klantverantwoordelijke van Opdrachtgever en de mogelijkheid voor deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling.</p>	x	x
6.	<p>Met de salarissen van NT2 docenten wordt voldaan aan de richtlijnen van de BVNT2.</p>	x	x
7.	<p>Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Opdrachtnemer informeert de inburgeraar hierover tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.</p>	x	x

9.4 Kwaliteit en beschikbaarheid docenten

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat 80% van de totale groep docenten NT2 gecertificeerd is; 20% mag bezig zijn met certificaat halen of diploma (vakdidactisch) óf heeft een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf. Bewijzen van deze eis kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek te verstrekken aan Opdrachtgever. Voor docenten die andere vakken geven dan NT2, gelden conform door de wet gestelde eisen.	x	x
2.	Er dient altijd een docent aanwezig te zijn. In geval van afwezigheid of uitval zorgt Opdrachtnemer voor continuïteit van de dienstverlening door het aanbieden van een gelijkwaardige vervanging voor de docent. Eventuele vervangers dienen dezelfde bevoegdheden te hebben.	x	x
3.	Docenten kunnen samenwerken met onderwijsassistenten die hen ondersteunen. Dit mag geen vervanging van de docenten zijn. De docenten blijven te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.	x	x

9.5 Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van Volwasseneneducatie

9.5.1 Educatieaanbod

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer biedt de educatie aan in de eigen gemeente van de cursist. Het kan in bepaalde gevallen acceptabel zijn als de leslocatie in een andere gemeente is gesitueerd, bijvoorbeeld als er geen groep te vormen is, maar in een omliggende gemeente wel. Ook dient Opdrachtnemer in staat te zijn de educatie online te laten plaatsvinden, zoals ten tijde van de corona-pandemie.	x	x

2.	Opdrachtnemer hanteert een maximum doorlooptijd van 6 weken van aanmelding tot plaatsing in een groep.	x	x
3.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat: <ul style="list-style-type: none"> - De minimale groepsgrootte 8 personen is. - De maximale groepsgrootte 16 personen is. In overleg met de gemeente is het in sommige gevallen mogelijk met een kleinere of grotere groep te starten.	x	x
4.	Opdrachtnemer draagt zorg voor continuïteit binnen de educatie en minimaliseert de inzet van tijdelijk personeel.	x	x
5.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de aangegeven uren inzet per week, de duur, totaal aantal uren inzet per onderdeel, aantal groepen, de kosten per uur en maximering jaarlijks vast te stellen budget.	x	x
6.	Opdrachtnemer meldt bij de desbetreffende gemeente als groepsgrootte reden is voor een wachtlijst. Opdrachtnemer en Opdrachtgever onderzoeken de mogelijkheden om de cursist in een nabij gelegen gemeente in een groep te plaatsen.	x	x
7.	De voertaal in de les is Nederlands.	x	x
8.	Opdrachtnemer beoordeelt jaarlijks waar de deelnemer staat: is er vooruitgang geboekt of blijft de deelnemer op hetzelfde niveau. Indien er geen sprake is van aantoonbare vooruitgang wordt in overleg met de deelnemer doorverwezen naar bijvoorbeeld een Taalhuis. De Opdrachtgever wordt hiervan z.s.m. in kennis gesteld. Dit geldt zowel voor het formele- als het non-formele educatie.	x	x
9.	Het educatieve aanbod en de uitvoering voldoet aan de eisen die de WEB daaraan stelt. Het formele aanbod van taal-, reken- en digitale vaardigheden leidt tot een certificaat/diploma of niveauverhoging.	x	
10.	Het educatieve aanbod en de uitvoering voldoet aan de eisen die de WEB daaraan stelt. Het non formele aanbod van taal-, reken- en digitale vaardigheden leidt tot tenminste een niveauverhoging.		x

9.5.2 Locatie

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer zal bij aanvang van de overeenkomst voldoen aan de in paragraaf 6.2 gestelde eis wat betreft de locatie van waaruit de dienstverlening/educatie wordt gegeven. Het is toegestaan om daarnaast nevenvestigingen te hebben in de gemeente zelf.	x	x
2.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat de locatie waar het educatietraject wordt aangeboden, goed bereikbaar is. Onder goed bereikbaar wordt verstaan dat de reistijd zo beperkt mogelijk is en dat de locatie ook met het openbaar vervoer goed te bereiken is.	x	x
3.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat de locatie toegankelijk is voor mensen met verminderde mobiliteit.	x	x

9.5.3 Overleg en monitoring

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Contactpersoon van de Opdrachtnemer voert tenminste drie (3) keer per jaar overleg met de contactpersoon van de Opdrachtgever.	x	x
2.	Opdrachtnemer dient één week voorafgaand aan bovenstaand overleg een rapportage (Word-bestand) aan bij de contactpersoon van de opdrachtnemer.	x	x
3.	De rapportage van de Opdrachtnemer aan de contactpersoon van de Opdrachtgever bevat een overzicht met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • Het aantal personen dat is gestart met een opleiding verdeeld naar doelperspectief; • Het educatietraject (non)formeel beschreven in termen van duur, intensiteit en einddoelen en de relatie daarvan met de wettelijke kaders (Standaarden en eindtermen volwasseneneducatie en het Raamwerk NT2) • Het aantal personen dat is uitgestroomd, verdeeld naar doelperspectief en niveau/eindresultaat; • Het aantal personen dat tussentijds is uitgevallen; • Het aantal personen dat eventueel op de wachtlijst staat. 	x	x
4.	Opdrachtnemer levert per kwartaal aan de contactpersoon van de Opdrachtgever een digitaal Excel bestand aan, voorzien van een wachtwoord, met daarin de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Contractnummer; • Opleidingsinstantie; • Naam en geboortedatum cursist; • Soort educatie/opleiding; • Begindatum; • Einddatum; • Opleiding al dan niet voltooid met certificaat of diploma 	x	x
5.	Opdrachtgever neemt ten behoeve van de volwasseneneducatie deel aan het monitoring systeem Nederlandse Monitor Volwasseneneducatie QWASP. Spoedig na aanvang van de overeenkomst zal er een 0 meting plaatsvinden en daarna een periodiek controle. Opdrachtnemer stemt hiermee in en levert op verzoek de benodigde gegevens voor de monitor.	x	x

9.5.4 Facturering

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen (4) weken na afloop van elk kwartaal een factuur, ter hoogte van de werkelijk geleverde prestatie in activiteiten, in.	x	x
2.	Bij overschrijding van het kalenderjaar dient de Opdrachtnemer de factuur voor de geleverde prestaties uiterlijk vóór 15 januari in van het daaropvolgende kalenderjaar. Te laat ingediende facturen worden niet uitbetaald.	x	x

3.	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht in met daarop de deelnemers waarvoor gefactureerd wordt.	x	x
4.	Opdrachtnemer hanteert een prijs als aangeboden in haar inschrijving. De prijs is exclusief BTW. De prijs is inclusief plannings-, locatie-, reis-, administratiekosten, kosten voor leermiddelen en alle andere kosten.	x	x

9.5.5 Verantwoording

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer draagt zorg voor een financiële verantwoording ten behoeve van de verantwoording en afrekening, die plaats vindt op basis van het besteed budget.	x	x
2.	Opdrachtnemer dient (conceptverantwoording uiterlijk 15 januari wordt aangeleverd) een financiële verantwoording in die voorzien is van een accountantsverklaring/controleverklaring met daarin: <ul style="list-style-type: none"> Een opgave van het aantal gestarte cursisten per opleiding gedurende de overeengekomen periode in de overeenkomst; Een opgave van het aantal deelnemers per opleiding dat de opleiding heeft afgerond gedurende overeengekomen periode in de overeenkomst en voldoet aan het gesteld in de financiële verantwoording en controleprotocol van de WEB.	x	x
3.	Opdrachtnemer levert de financiële verantwoording met accountantsverklaring/ controleverklaring jaarlijks voor 15 februari in bij de Opdrachtgever. Uit de afgegeven verklaring door de accountant blijkt de rechtmatige besteding van de middelen over het voorgaande kalenderjaar, die aansluit op de gegevens die gevraagd worden voor de verantwoording die de contactgemeente moet leveren aan het Rijk.	x	x
4.	Opdrachtnemer levert jaarlijks voor 15 februari een inhoudelijk jaarverslag aan.	x	x

9.5.6 Ketensamenwerking

	Eisen	Formeel	Non-formeel
1.	Opdrachtnemer werkt mee aan de ketensamenwerking, zoals beschreven in paragraaf 3.1.	x	x
2.	Opdrachtnemer draagt zorg voor training en deskundigheidsbevordering van vrijwilligers.	x	x
3.	Opdrachtnemer investeert in de ketenaanpak door het bijwonen van overleggen.	x	x
4.	Opdrachtnemer beschikt over lokaal netwerk en onderhoud contacten met de ketenpartners.	x	x
5.	Opdrachtnemer werkt mee aan een doorlopende doorstroom van non-formeel en formeel aanbod.	x	x

Deel 2.

Educatieaanbod Midden-Groningen voor inburgeraars en anderstalige inwoners.

4 Inleiding

De gemeente Midden-Groningen maakt een koppeling tussen het taalaanbod voor anderstalige inwoners (met een niet-Nederlandse achtergrond) die vallen onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en het taalaanbod voor inburgeraars die vallen onder de Wet Inburgering (WI). Dit kan alleen als voor beide doelgroepen één dienstverlener wordt gecontracteerd.

De opdrachtgever voor perceel 5 is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijnde contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Groningen.

Hieronder staat de inhoud van perceel 5 voor de gemeente Midden-Groningen:

I. Taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute

Inburgeraars volgen een leerroute die past bij hun mogelijkheden. Eén van de leerroutes die de gemeente moet organiseren is de Zelfredzaamheidsroute. In deze route leren kwetsbare inburgeraars de Nederlandse taal op een voor hen zo hoog mogelijk niveau, met aandacht voor de verschillende leefgebieden. In de gemeente Midden-Groningen is het taalonderwijs van de Z-route ook toegankelijk voor inwoners die een andere moedertaal hebben en op latere leeftijd Nederlands leren.

II. Alfabetiseringsonderwijs voor inburgeraars en anderstalige inwoners met een niet-Nederlandse achtergrond

De gemeente Midden-Groningen wil een lokaal alfabetiseringsaanbod, toegankelijk voor inburgeraars en anderstalige inwoners.

III. Regulier taalonderwijs anderstalige inwoners

De gemeente Midden-Groningen wil aanvullend een non-formeel taalaanbod (zie voor de definitie onder begripsbepalingen) voor anderstalige inwoners.

5 Begripsbepalingen

Tenderned

De nationale aanbestedingswebsite die wordt gebruikt ter ondersteuning van de elektronische uitvoering van de aanbesteding.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals door de Minister van Economische Zaken als model aangewezen voor de eigen verklaring, bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Opdrachtgever voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen of de keuze om geen opdracht te verlenen.

Offerteaanvraag

Het aanbestedingsdocument waarin de behoefte van de Opdrachtgever is omschreven. De Offerteaanvraag bestaat uit diverse onderdelen waaronder een Programma van Eisen, een conceptcontract, procedurevoorschriften, voorschriften voor inschrijving, regels voor beoordeling, eisen voor deelname en gunningscriteria. Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Inschrijver

De onderneming die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding op het door de Opdrachtgever toegezonden Offerteaanvraag.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Opdrachtgever

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Groningen, zijnde contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Groningen, vertegenwoordigd door SSC inkoop van de gemeente Groningen.

Programma van Eisen

De functionele, technische logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan het voorwerp van Opdracht.

Prestatieverklaring

Een document (bijvoorbeeld een productieverantwoordingsstaat, urenbriefje), waaruit blijkt dat Inschrijver (Opdrachtnemer) de dienst die is ingekocht ook daadwerkelijk heeft geleverd. Bij de aanbesteding en/of in de overeenkomst wordt afgesproken op welke wijze Inschrijver de geleverde prestatie gaat onderbouwen.

BEGRIPSBEPALINGEN van de dienst die wordt aanbesteed.

Eindtermen

Zoals vastgelegd in de Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 12 december 2012, nr. BVE/431518, inzake het vaststellen van de eindtermen voor de opleidingen Nederlands als tweede taal en de opleidingen Nederlandse taal en rekenen (Regeling eindtermen educatie 2013) en de ministeriële regeling met eindtermen digitale vaardigheden, MBO/1214093, gepubliceerd in Staatscourant 2017-54468.

NT2

Nederlands als tweede taal (NT 2) doelgroep. NT2-onderwijs is voor deelnemers die relatief nieuw zijn in Nederland met een niet-Nederlandse achtergrond en de taal willen leren in de brede zin van het woord.

Asielmigranten

Asielmigranten zijn in onze regio de grootste groep inburgeringsplichtigen. Dit zijn vreemdelingen tussen 18 jaar en de AOW-leeftijd die in het bezit zijn van een verblijfsvergunning. Zij zijn vaak als vluchteling naar Nederland gekomen. Gezinsleden van asielstatushouders vallen ook onder deze groep, ook als zij zelf een andere soort verblijfsvergunning hebben. De gemeente betaalt voor het inburgeringstraject.

Gezinsmigranten en overige migranten

Gezinsmigranten zijn voornamelijk migranten die via een Nederlandse partner in Nederland komen wonen. Gezinsmigranten hebben vaak al voor hun komst het 'inburgeringsexamen in het buitenland' gedaan. De gemeente heeft de taak een brede intake af te nemen en in het Plan Inburgering en Participatie (PIP) aan te geven welke leerroute geschikt is, maar hoeft vervolgens deze leerroute en het bijbehorende inburgeringstraject niet aan te bieden. De gemeente kan de gezinsmigrant wel stimuleren en adviseren via de voortgangsgesprekken. Gezinsmigranten moeten het traject en de benodigde examens zelf betalen.

Brede intake

In het nieuwe stelsel zijn gemeenten verplicht om bij elke inburgeringsplichtige nieuwkomer een brede intake af te nemen. De brede intake duurt 10 weken en geeft op individueel klantniveau inzicht in de startpositie en ontwikkelmogelijkheden van een inburgeringsplichtige. Ook wordt tijdens de brede intake vastgesteld wat een passende leerroute is. Tijdens de brede intake wordt een leerbaarheidstoets afgenomen. Deze toets wordt uitgevoerd door een onafhankelijke partij die door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid is aangewezen.

Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP)

Het PIP is een beschikking van het college van burgemeester en wethouders waarin de gemeente de leerroute en de begeleiding en ondersteuning vanuit de gemeente vaststelt voor de inburgeringsplichtige nieuwkomer. Hierbij wordt ook een koppeling gemaakt met beschikkingen in het kader van de Participatiewet, waarin ook de afspraken over het financieel ontzorgen zijn opgenomen. De gemeente kan op basis van het PIP handhaven met onder andere een bestuurlijke boete of verlaging van de bijstandsuitkering.

Zelfredzaamheidsroute

Leerroute gericht op het behalen van een zo hoog mogelijke mate van zelfredzaamheid, onder andere door het leren van de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau, met aandacht voor de verschillende leefgebieden.

B1 route

De B1-route is bedoeld voor alle inburgeraars die niveau B1 kunnen halen. Hiervan wordt in een inschatting gemaakt op basis van de brede intake. De doelgroep voor de B1-route is breed en de leeftijd, leerbaarheid en het opleidingsniveau van deelnemers kan uiteenlopen.

Onderwijsroute

De Onderwijsroute bereidt inburgeraars voor op instroom in het Nederlandse beroeps- en hoger onderwijs. In deze route volgen zij een taalschakeltraject waarin zij in relatief korte tijd Nederlands op niveau B1 (of hoger) leren en worden voorbereid op een vervolgopleiding.

Inburgeraar

Dit zijn personen die volgens de Wet Inburgering de plicht hebben om in te burgeren. DUO bepaalt of een persoon inburgeringsplichtig is.

Non-formele educatie

Georganiseerd leren, doelgericht maar misschien minder gestructureerd en systematisch in vergelijking met formele educatie. Non-formeel leren is niet gericht op het behalen van een erkend diploma of certificaat. De omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek of wijkcentrum, of aan werkplekleren. Ook de taallessen die voorbereiden op het staatsexamen worden gezien als non-formeel onderwijs.

De educatie is gericht op de in de WEB opgenomen Eindtermen voor taal- en rekeneducatie en digitale vaardigheden, dat door het ministerie van OCW wordt erkend. De aanbieder van non-formele educatie kan wel een diploma en/of certificaat uitgeven ter afronding van het traject. In plaats van de onderwijsinspectie ziet de Opdrachtgever toe op de kwaliteit van dit aanbod.

Gemeente

Hiermee wordt bedoeld de gemeente Midden-Groningen

6 Opdracht

6.1 Opdrachtschrijving en doel educatieaanbod voor de gemeente Midden-Groningen

Inleiding

Het educatieaanbod voor de gemeente Midden-Groningen omvat het volgende:

- taalonderwijs van de Zelfredzaamheidsroute
- het alfabetiseringstraject
- Regulier taalonderwijs anderstalige inwoners (NT2-doelgroep)

Het onderwijs dient te worden gegeven in de plaats Hoogezand.

Het taalonderwijs van de Zelfredzaamheidsroute en het alfabetiseringstraject zijn toegankelijk voor zowel inburgeraars als anderstalige inwoners met een niet Nederlandse achtergrond.

De inschrijver heeft te maken met verschillende wettelijke regimes. Inburgeraars vallen onder het regime van de Wet Inburgering (WI) en de anderstalige inwoners vallen onder het regime van de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB). De Gemeente moet aan het rijk verantwoording afleggen over de rechtmatige besteding van het budget. De geldstromen van de WI en de WEB dienen gescheiden te blijven en de besteding van ieder budget vraagt om een aparte administratie.

Wet Inburgering (WI)

Om nieuwkomers zo snel mogelijk te laten integreren in de Nederlandse samenleving, komt het Rijk met een nieuw inburgeringsstelsel, dat op 1 januari 2022 in werking treedt. Het huidige stelsel heeft namelijk niet de verwachte resultaten gebracht. Mensen hebben vaak een te laag taalniveau en de stap naar werk is voor veel mensen te groot. Het nieuwe stelsel heeft als doel en staat ten dienste van de maatschappelijke opgave: iedereen doet mee, liefst via betaald werk!

Daarom is het uitgangspunt van het nieuwe stelsel dat inburgeringsplichtigen op een zo hoog mogelijk niveau de taal leren (inzet op B1 niveau) en richting werk of participatie worden geactiveerd. Al tijdens de inburgering krijgt dit laatste een belangrijke plek. Met andere woorden: taal en participatie gaan hand in hand, zodat het elkaar kan versterken.

Gemeenten worden in de nieuwe wet verantwoordelijk voor de regie op de uitvoering. Concreet betekent dat, dat gemeenten verantwoordelijk worden voor het afnemen van de brede intake, de begeleiding van inburgeringsplichtigen aan de hand van het individueel opgestelde Plan Inburgering en Participatie (PIP) en het zorgen dragen voor een passend (cursus)aanbod.

In het nieuwe stelsel wordt gewerkt met drie verschillende leerroutes: de B1-route, de onderwijsroute en de zelfredzaamheidsroute (Z-route). Hiermee kan meer maatwerk worden geboden aan de inburgeraar, waardoor de effectiviteit van trajecten wordt bevorderd. Bovendien kan er beter rekening worden gehouden met de individuele vaardigheden, ontwikkelpotentie en omstandigheden van de inburgeraar.

6.2 Taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute

Doel

De zelfredzaamheidsroute (Z-route) heeft als doel dat deelnemers een zo hoog mogelijke mate van zelfstandigheid bereiken onder andere door het leren van de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau, met aandacht voor de verschillende leefgebieden. Daarbij doen deelnemers in de Z-route voldoende kennis op van de Nederlandse maatschappij om volwaardig mee te kunnen doen in de samenleving.

Doelgroep

We onderscheiden twee groepen deelnemers voor de Zelfredzaamheidsroute in Midden-Groningen:

Doelgroep	Toelichting	Wettelijk kader
Inburgeringsplichtige asielmigranten	De zelfredzaamheidsroute is een leerroute vanuit de Wet Inburgering. Deze route is voor inburgeraars waarbij op basis van de brede intake en de leerbaarheidstoets blijkt dat zij het taalniveau A2 niet binnen 3 jaar kunnen halen.	Wet Inburgering.
Inwoners die Nederlands als tweede moedertaal hebben (NT2 doelgroep)	Het gaat om kwetsbare mensen die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen en zich daardoor niet goed kunnen redden in Nederland. Het kan bijvoorbeeld gaan om mensen die eerder een ontheffing hebben gekregen van de inburgeringsplicht omdat zij onvoldoende leerbaar waren om de Nederlandse taal op taalniveau A2 te leren.	Wet educatie beroepsonderwijs

Gemeenten zijn alleen verantwoordelijk voor het inburgeringsaanbod voor inburgeringsplichtige asielmigranten. Inburgeringsplichtige gezinsmigranten en overige migranten dienen zelf de inburgeringsvoorzieningen te bekostigen. Dat verschil komt vooral voort uit het feit dat asielmigranten (zeker in het begin) aangewezen zijn op een uitkering en ondersteuning vanuit de Participatiewet en de tweede groep (financieel) zelfstandig is. Wij vragen de aanbieder om het taalonderwijs van de Z-route ook beschikbaar te stellen voor de gezinsmigranten en overige migranten. Omdat deze groep het aanbod zelf moet bekostigen, hebben zij echter ook zelf de vrijheid om te bepalen waar zij uiteindelijk het taalonderwijs inkopen.

Visie op de Zelfredzaamheidsroute

De Z-route is een groei-route voor de deelnemers, waarin zij een rijke leeromgeving vinden en waarin ze zonder stress optimaal kunnen leren. Voor veel deelnemers zal het taalniveau A1 het hoogst haalbare zijn. Dit geldt echter niet voor alle deelnemers.

De Beroepsvereniging voor NT2-docenten noemt in haar brief 'Zorgen om de Z-route' van 5 april 2021 een aantal voorbeelden van profielen waaruit blijkt hoe verschillend de achtergrond en het toekomstperspectief tussen de deelnemers kan zijn:

- De (vaak wat oudere) deelnemer met geen of weinig scholing van wie na een verlengde intake blijkt dat (schools) taalleren en alfabetiseren moeizaam zal gaan of veel tijd gaat vragen;
- De anders-analfabete deelnemer die ook in zijn eigen taal moeizaam leest en schrijft en weinig ervaring op heeft kunnen doen met het gebruik van geschreven taal;
- De deelnemer met zoveel stress en trauma's dat het mentale welzijn eerst veel zorg moet krijgen, voordat er weer ruimte ontstaat in het hoofd om te leren.

Inhoud Zelfredzaamheidsroute en scope van de opdracht

Bij de Z-route staan drie onderdelen centraal: Nederlandse taal, zelfredzaamheid, activering & participatie in de Nederlandse maatschappij. De invulling van de Z-route is voor iedere deelnemer maatwerk. De verschillende onderdelen worden aangeboden op een niveau dat aansluit bij de leefwereld, capaciteiten en ontwikkelmogelijkheden van de deelnemer. Hieronder is de totale Z-route schematisch weergegeven.



De opdracht voor de Zelfredzaamheidsroute betreft het uitvoeren van het leren van de Nederlandse taal, inclusief het onderdeel Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM). De lessen KNM worden verweven in de taallessen. De Kennis over de Nederlandse Maatschappij gaan over de Nederlandse gewoontes en tradities, maar gaat ook over bijvoorbeeld de Nederlandse gezondheidszorg en het onderwijs. De deelnemer besteedt in totaal 800 uur aan taal.

De verwachting is dat een groot deel van de deelnemers bij de start van het traject analfabeet is en in (zeer) beperkte mate zelfredzaam. Binnen de Z-route dient een contextrijk Alfabetiseringstraject (inclusief KNM) aangeboden te worden. De uren van de alfabetiseringslessen tellen wel mee voor de 800 uur aan taalonderwijs.

Doel binnen de taallessen is om minimaal taalniveau A1 te halen. Het accent ligt op de praktische toepassing van taal, zoals mondelinge vaardigheden en luisteren. Dit betekent niet dat er geen aandacht is voor lezen en schrijven. Participeren in onze hooggeletterde en digitale kenniseconomie kan niet zonder geletterde vaardigheden.

Bij de inhoud vinden we het van belang dat de taal niet alleen in de klas maar ook in de praktijk wordt verworven en toegepast.

Dat betekent dat we bij het aanbod vooral aandacht besteden aan de mate waarin de inhoud en de vorm van de scholing hier een bijdrage aan levert. Dat kan bijvoorbeeld door taalcoaching op praktijkplekken te bieden of hiervoor inhoudelijke instrumenten en ondersteuning aan te bieden. Daarnaast is het van belang dat de inhoud van de lessen aansluit bij de taal die een deelnemer in de praktijk nodig heeft (bijvoorbeeld vanwege schoolgaande kinderen, medische problemen, wensen voor specifieke vormen van vrijwilligerswerk of vrijetijdsbesteding). Ten slotte is de voortdurende afstemming met het participatiedeel van de route essentieel.

Het onderdeel activering en participatie wordt door de gemeente Midden-Groningen op een passende manier ingevuld. Inburgeringsplichtige deelnemers volgen naast een participatieactiviteit nog twee verplichte inburgeringsonderdelen namelijk het participatieverklaringstraject waarbij de inburgeraar kennis neemt van de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie. Verder volgt de inburgeraar de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP). Het doel van de MAP is om inburgeraars kennis te laten maken met de Nederlandse arbeidsmarkt.

De gemiddelde duur van de Zelfredzaamheidsroute voor een deelnemer ligt naar verwachting op 2,5 jaar. Dit betekent dat er gemiddeld 8 uur taallessen per week wordt gegeven.

Wat geldt voor de inburgeringsplichtige deelnemers?

Binnen drie (3) jaar dient de inburgeraar de Z-route te hebben afgerond. De inburgeringstermijn start op de dag na ondertekening van het Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) door de inburgeraar. In het PIP staan alle afspraken tussen de gemeente en de inburgeraar over de inburgering, waaronder ook welke leerroute de inburgeraar volgt.

De Z-route wordt niet afgesloten met een centraal inburgeringsexamen. In plaats daarvan is er een inspanningsverplichting. Ter afsluiting van de Z-route heeft de inburgeringsplichtige een eindgesprek met de gemeente. In het eindgesprek wordt gekeken of de inburgeraar alle onderdelen die gedefinieerd zijn in het PIP, heeft gehaald. Als dit het geval is, dan ontvangt de inburgeraar een inburgeringscertificaat. De inburgeraar kan aantonen dat hij of zij de onderdelen heeft afgerond met een portfolio waarin de persoonlijk behaalde resultaten op taal en participatie staan gedurende de leerroute.

Wanneer gedurende het traject van de Z-route blijkt dat iemand toch één of meer taalonderdelen op niveau A2 kan behalen, wordt door de gemeente gestimuleerd alsnog de betreffende centrale examenonderdelen af te leggen.

Wat geldt voor de anderstalige bijstandsgerechtigde deelnemers (NT2)?

De anderstalige inwoner kan ook maximaal 3 jaar deelnemen aan de Zelfredzaamheidsroute. De gemeente meldt de anderstalige inwoner aan. Voorafgaand aan deelname wordt een plan van aanpak opgesteld waarin staat welke doelen de deelnemer moet halen om de Z-route succesvol af te ronden. Ook voor deze deelnemers vindt er een eindgesprek plaats met de gemeente om te beoordelen of alle vooraf gestelde doelen zijn behaald. De gemeente bepaalt wanneer de deelnemer stopt.

6.3 Aanbod alfabetisering Midden-Groningen

Doel

Dit alfabetiseringstraject heeft als doel om deelnemers te leren lezen en schrijven in het Latijnse schrift op hun eigen tempo. Een koppeling van het alfabetiseringsaanbod voor de WEB en Wet Inburgering- doelgroepen maakt het mogelijk dat er voldoende volume is om de lessen te differentiëren op het niveau van de deelnemers.

De duur en intensiteit van het alfabetiseringstraject verschilt per deelnemer. Voor inburgeraars die de B1-route of onderwijsroute gaan volgen, zal het traject intensiever zijn omdat zij nog voldoende tijd nodig hebben om na het traject te komen tot het taalniveau B1. Zodra de inburgeraar voldoende kan lezen en schrijven, stroomt hij of zij door naar het taalonderwijs van de leerroute die is opgenomen in het PIP.

Doelgroep

We onderscheiden twee groepen deelnemers voor de alfabetisering:

Doelgroep	Toelichting	Wettelijk kader
Inburgeringsplichtige asielmigranten	Het gaat om mensen die de inburgeringsleerroute B1 of de onderwijsroute gaan volgen. Als zij het alfabetiseringstraject binnen 1,5 jaar afronden kunnen zij daarna doorstromen naar deze leerroutes. Het gaat in het algemeen om personen met een gemiddelde tot hoge leerbaarheid. Inburgeraars die de Zelfredzaamheidsroute volgen, hebben een apart alfabetiseringstraject dat onderdeel is van de Z-route inburgering.	Wet Inburgering
Inwoners die Nederlands als tweede moedertaal hebben (NT2 doelgroep)	Het gaat om mensen die analfabeet zijn of niet gealfabetiseerd zijn in het Latijnse schrift. De leerbaarheid van deze deelnemers is verschillend.	Wet educatie beroepsonderwijs

We vragen de opdrachtnemer om het alfabetiseringsaanbod ook beschikbaar te stellen voor inburgeringsplichtige gezinsmigranten en overige migranten.

Een koppeling van het alfabetiseringsaanbod voor de WEB en Wet Inburgering- doelgroepen maakt het mogelijk dat er voldoende volume is om de lessen te differentiëren op het niveau van de deelnemers. De duur en intensiteit van het alfabetiseringstraject verschilt per deelnemer.

Voor inburgeraars die de B1-route of onderwijsroute gaan volgen, zal het traject intensiever zijn omdat zij nog voldoende tijd nodig hebben om na het traject te komen tot het taalniveau B1. Zodra de inburgeraar voldoende kan lezen en schrijven, stroomt hij of zij door naar het taalonderwijs van de leerroute die is opgenomen in het PIP.

6.4 Regulier taalaanbod mensen met een niet Nederlandse achtergrond

Deze opdracht betreft het leveren van een goed non-formeel taalaanbod voor NT2 deelnemers. De nadruk ligt op spreken, gesprekken voeren en luisteren, noodzakelijk om te kunnen functioneren in het dagelijkse leven en op de arbeidsmarkt. Uitgangspunt is het bereiken van het hoogst mogelijke taalniveau dat aansluit bij de individuele burger en waarbij rekening wordt gehouden met de persoonlijke achtergrond en mogelijkheden van de inwoners die gebruik maken van het aanbod. Alfabetisering valt niet onder dit reguliere taalaanbod. Hiervoor hebben we in Midden-Groningen het product 'aanbod alfabetisering', zie paragraaf 6.3.

We streven naar een geïntegreerd aanbod. Daarmee wordt bedoeld dat educatie gecombineerd aangeboden wordt met bijvoorbeeld (vrijwilligers)werk, een structurele participatieplek of een vervolgopleiding. Educatie staat dan niet op zichzelf, maar is nadrukkelijk verbonden met de maatschappelijke sectoren: educatie en activering in de eigen leefomgeving, educatie en (oriëntatie op) werk, educatie en welzijn.

Doel

Er worden een drietal algemene doelen onderscheiden, waarbij het educatieaanbod gericht is op:

1. Participatie: met als doel sociale zelfredzaamheid en activering richting participatie/vrijwilligerswerk;
2. Werk: met als doel professionele zelfredzaamheid
3. Opleiding: met als doel educatieve zelfredzaamheid

De doelstelling is dat binnen een jaar aantoonbaar een taalniveau hoger wordt bereikt. In geval een individuele burger niet binnen de doelstelling van een jaar een hoger niveau weet te bereiken, bepaalt het aanwezig zijn van ontwikkelpotentie en leerbaarheid of de educatie gecontinueerd wordt. Dit kan per situatie verschillen, waardoor maatwerk leidend blijft.

DOELEN	PARTICIPATIE	WERK	OPLEIDING
STREEFNIVEAU	Vanaf alfabetisering tot A2	B1/2F	B1/B2
INTENSITEIT	LAAG-GEMIDDELD	GEMIDDELD-HOOG	GEMIDDELD-HOOG
DUUR TRAJECT	>1 JAAR	<1 JAAR	<1 JAAR
SAMENWERKINGSPARTNER	BREED MAATSCHAPPELIJK VELD	(Onder meer) SOCIALE DIENSTEN	(Onder meer) ONDERWIJSVELD

Uitleg niveau's	
NT2	Basiskwaliteit
A2	Eind primair onderwijs
B1	Eind vmbo theorie
B2	Eind mbo-4 en havo
C1 C2	Eind vwo

Doelgroep

De doelgroep betreft de volwassen anderstaligen (leeftijd 18+, volwassenen met een niet-Nederlandse achtergrond) die geen inburgeringsplicht hebben maar wel ondersteuningsbehoefte op het vlak van sociale-, professionele- en/of educatieve zelfredzaamheid.

In de gemeente Midden-Groningen is het taalaanbod in beginsel bedoeld voor deelnemers met een bijstandsuitkering. Als er dan nog ruimte is voor extra deelnemers kunnen ook andere deelnemers meedoen.

6.5 Perceel 5

In Deel 2 van deze aanbesteding omvat één perceel:

Perceel	Gemeente	Scope	Eis locatie voor educatie Per ingangsdatum overeenkomst
Perceel 5	Midden Groningen	-Alfabetiseringstraject -Taalonderwijs Zelfredzaamheidsroute -Regulier taalaanbod mensen met een niet Nederlandse achtergrond (NT2)	Hoogezand

Opdrachtgever heeft het aanbod voor de educatie non-formeel NT1 opgenomen in Deel 1, Perceel 1. Voor de NT1 doelgroep kan namelijk wel een aparte dienstverlener gecontracteerd worden. Bovendien hoeven aanbieders die wel een passend aanbod kunnen doen voor de scope van perceel 5 dan niet per se ook een aanbieder te zijn voor volwasseneneducatie voor de NT1 doelgroep.

6.6 Prognose budget WEB en aantallen

In deze paragraaf wordt een prognose gegeven van het budget van de WEB voor NT2 deelnemers en het verwachte aantal deelnemers. Aan deze prognoses kan Inschrijver/Opdrachtnemer geen enkel recht ontleen. Het is enkel bedoeld ter indicatie en om een gelijk uitgangspunt voor Inschrijvingen te creëren.



Prognose beschikbaar budget voor deelnemers Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Het is voor de opdrachtgever niet mogelijk een zuivere inschatting te doen van de afname voor de komende 4 jaren. De afname is afhankelijk van verschillende factoren. Zo ontvangen we voor de WEB een vast budget van het Rijk (uitkering van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) waarvan we educatie inkopen.

In het jaar 2021 hebben we een bedrag van € 100.000 besteed aan de deelnemers van de NT2 doelgroep.

Het beschikbare WEB budget wordt jaarlijks verdeeld over de 3 onderdelen (taalonderwijs Z-route, alfabetiseringstraject en taalonderwijs NT2). De verdeling is afhankelijk van het aantal WEB-deelnemers per onderdeel.

Prognose beschikbaar budget voor deelnemers Wet Inburgering

We betalen voor de inburgeraars per deelnemer.

De afname van het aantal inburgeraars is moeilijk te voorspellen. Dit is afhankelijk van de situatie in verschillende delen van de wereld. Voor de opdrachtgever geeft de huisvestingstaakstelling van het rijk een goede indicatie van het aantal inburgeraars. Als we uitgaan van de taakstelling voor het jaar 2020 (42 personen) dan kunnen we uitgaan van 29 nieuwe inburgeringsplichtige asielmigranten per jaar. Ongeveer 70% van het aantal asielmigranten die in de gemeente Midden-Groningen komen wonen zijn inburgeringsplichtig. Kinderen en ouderen boven de AOW leeftijd hebben geen inburgeringsplicht. In 2021 wordt de taakstelling meer dan verdubbeld. We gaan ervanuit dat dit een incidentele verhoging is. De IND werkt dit jaar achterstanden weg.

Hieronder geven we een prognose van het aantal deelnemers voor de komende 4 jaren:

I. Zelfredzaamheidsroute:

Jaar	Zelfredzaamheidsroute*	
	Gemiddelde aantal deelnemers NT2	Gemiddelde aantal inburgeraars
2022	4	9
2023	8	18
2024	10	22
2025	10	22

*De Zelfredzaamheidsroute duurt meerdere jaren. Het gaat in deze aantallen dus niet om het aantal nieuwe deelnemers maar om het totaal aantal deelnemers in de Z-route.

II. Alfabetiseringstraject:

Jaar	Alfabetiseringstraject*	
	Gemiddelde aantal deelnemers NT2	Gemiddelde aantal inburgeraars
2023	15	3
2024	15	3
2025	15	3

*Het alfabetiseringstraject kan meerdere jaren duren. Het gaat in deze aantallen dus niet om het aantal nieuwe deelnemers maar om het totaal aantal deelnemers.

III. Regulier taalaanbod NT2

Jaar	Gemiddelde aantal deelnemers NT2
2022	90
2023	90
2024	90
2025	90

6.6 Aanbestedingsprocedure

De aard van de opdracht is beschreven in CPV-code:

- 80400000-8 'Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs'

Opdrachtgever volgt een aanbestedingsprocedure volgens de sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure). Omdat de onderhavige Opdracht sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU betreft wordt de procedure conform artikel 2.39 Aanbestedingswet 2012 gevolgd. Op deze aanbesteding zijn uitsluitend van toepassing deel 1 Algemene Bepalingen en de paragrafen 2.3.1.2., 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft de Opdracht aangekondigd op TenderNed en voert de Aanbestedingsprocedure digitaal uit via TenderNed.

6.7 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met één Inschrijver per Perceel gedurende een looptijd van vier (4) jaar van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2025. Opdrachtgever heeft recht de Raamovereenkomst met een periode van twee (2) keer twee (2) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden, te verlengen tot en met uiterlijk 31 december 2029. Opdrachtgever deelt dit uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van genoemde looptijd respectievelijk de betreffende verlengingsperiode aan Opdrachtnemer mee.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan deze optionele verlenging. Omdat de Opdrachtgever een Raamovereenkomst wil sluiten kan de Opdrachtgever geen enkele afnamegarantie geven.

Aan het einde van elk jaar zal voor de gemeente Midden-Groningen vastgesteld worden welk budget ingezet wordt voor de doelgroep WEB NT2.

6.8 Voorbehoud nieuwe wet Inburgering en ingangsdatum overeenkomst

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding is de nieuwe Wet Inburgering nog niet vastgesteld en gepubliceerd. Dit geldt ook voor de lagere regelgeving. Deze opdracht dient uitgevoerd te worden conform de nog vast te stellen Wet inburgering en lagere wet- en regelgeving. De nieuwe Wet Inburgering gaat in op 1 januari 2022. Indien deze datum wijzigt, wijzigt ook de ingangsdatum van de overeenkomst en schuiven de overige termijnen evenredig op..

6.9 Voorbehoud Keurmerk Blick op Werk

Op 29 juni 2020 heeft de Tweede Kamer de motie van Meenen-Becker aangenomen over het Keurmerk Blick op Werk. De regering wordt, in deze motie, verzocht om te verkennen of de kwaliteit van het inburgeringscursusaanbod beter door, of in samenwerking met, een publieke toezichthouder kan worden gecontroleerd, en dit voor de jaarwisseling 2020/2021 aan de Tweede Kamer te doen toekomen. Op het moment van publicatie van deze aanbesteding was hierover nog niet gerapporteerd aan de Tweede Kamer. Opdrachtgever kan niet uitsluiten dat de rapportage aan de Tweede Kamer aanleiding geeft tot aanpassingen in de toepassing van het Keurmerk Blick op Werk.

7 Eisen voor deelname

7.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan Inschrijver.

In de volgende paragrafen beschrijft Opdrachtgever per criterium welke informatie en wanneer (inschrijvingsfase of verificatiefase) Inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

7.2 Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bij deze aanbesteding wordt gebruikt gemaakt van de Eigen Verklaring. Het gebruik van de Eigen Verklaring houdt in dat Inschrijvers ten behoeve van de beoordeling op de uitsluitingsgronden en bepaalde geschiktheidseisen naast de beantwoording van de vragen op Tendered slechts de Eigen Verklaring hoeven af te geven, zonder dat alle gevraagde (bewijs)stukken bij inschrijving moeten worden overlegd. Deze (bewijs)stukken hoeven pas te worden verstrekt door de winnende Inschrijver(s) na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever tijdens de verificatiefase.

Met de invulling en ondertekening en van de Eigen Verklaring verklaart de ondernemer of hij inschrijft als zelfstandig Inschrijver, als hoofdaannemer, als lid van een combinatie of als onderaannemer. Tevens wordt hiermee informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De Eigen Verklaring dient te worden ingevuld en ondertekend door:

- de Inschrijver;
- (in voorkomend geval) ieder lid van de combinatie;
- (in voorkomend geval) de derde waar een beroep op wordt gedaan.

De Eigen Verklaring dient bij inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en aanleveren Tendered.

In het geval van een gebrek in de Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) stelt Opdrachtgever de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

7.3 Bedrijfsgegevens

In Deel II van de Eigen Verklaring dienen de gegevens van de eigen onderneming te worden ingevuld. Indien en voor zover er sprake is van meerdere percelen dient ook te worden aangegeven het perceel/de percelen waarop wordt ingeschreven.

7.4 Uitsluitingsgronden

Naast de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zijn in Deel III van de Eigen Verklaring de voor deze Opdracht van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 aangegeven. Inschrijver dient in de Eigen Verklaring aan te geven in hoeverre voldaan wordt aan de uitsluitingsgronden.

Wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een in de Eigen Verklaring aangegeven facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, legt Opdrachtgever de Inschrijving in beginsel* ter zijde en komt de betreffende Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

* Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet uitgesloten.

7.5 Voorkennis en Belangenconflict

Door 'Nee' te beantwoorden in Deel III onderdeel C 'advisering' en 'betrokken geweest bij de voorbereiding' van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de omstandigheden, zoals beschreven in deze paragraaf niet op hem van toepassing zijn. Bij 'Ja' wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld in de Eigen Verklaring het vermoeden van een belangenconflict en/of voorkennis te weerleggen.

1. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een combinatie kan worden uitgesloten van opdrachtverlening indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op één of meerdere van de combinanten.
5. Indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op een derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, of op een onderaannemer kan Opdrachtgever besluiten deze derde of onderaannemer niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. Opdrachtgever stelt Inschrijver in de gelegenheid om het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de in lid 2, 4 en 5 bedoelde andere ondernemingen.

7.6 Akkoordverklaring Offerteaanvraag

Inschrijver dient de Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van het ondertekenen hiervan verklaart Inschrijver aan de in de verklaring gestelde eisen te voldoen en de in de verklaring gestelde voorwaarden te accepteren.

De Akkoordverklaring Offerteaanvraag dient bij Inschrijving te worden ingediend.

Zie voor invullen en indienen Tendernded

7.7 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel in Deel IV van de Eigen Verklaring ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen:

Geschiktheidseisen
Economische en Financiële draagkracht
Technisch bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: <ul style="list-style-type: none"> - Referenties - Capaciteit - Kwaliteitsborging
Bevoegdheid beroepsactiviteit

Economische en financiële draagkracht

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver:

- a) te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst;
- b) dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c) dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat;
- d) dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt; De verzekeringspolis van de Inschrijver biedt dekking voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis met een jaarlijkse maximale uitkering van € 5.000.000,- per contractjaar.

Technische – of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient ten behoeve van de toets op technische- of beroepsbekwaamheid te voldoen aan de hierna genoemde minimumeis(en).

Referenties

Voor onderhavige Opdracht zijn kerncompetenties gedefinieerd. De Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijver over de juiste expertise, deskundigheid, capaciteit en ervaring beschikt voor de onderhavige Opdracht. De referenties dienen opdrachten te betreffen die in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving op deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd en tijdig zijn opgeleverd.

De volgende kerncompetenties zijn gedefinieerd **voor Perceel 5**:

Kerncompetentie 1: Alfabetisering NT2

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het verzorgen van alfabetiseringsonderwijs aan 6 mensen op jaarbasis met een niet-Nederlandstalige achtergrond voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: NT2 taalonderwijs

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het verzorgen van taallessen aan 12 mensen op jaarbasis met een niet-Nederlands talige achtergrond.

Inschrijver dient per kerncompetentie een (1) referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdrachtgevende instantie of bedrijf.
2. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
3. inhoud en beknopte beschrijving van de opdracht waaruit ondubbelzinning blijkt dat voldaan aan de betreffende kerncompetentie;
4. Contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
5. (indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaats vindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Opdrachtgever om zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Bij Inschrijving dient Inschrijver de gevraagde gegevens op Tendered in te vullen.

Zie voor indienen en invullen Tendered.

Kwaliteitsbewaking

Gegadigde beschikt over het keurmerk *Blik op Werk*, voor inburgering en dient dit keurmerk gedurende de looptijd van de overeenkomst te behouden. Een *Blik op Werk*-keurmerk in aanvraag of een *Blik op Werk*-keurmerk met een voorlopige of aspirant status voor inburgering voldoet niet. Gelijkaardige kwaliteitsmaatregelen voldoen ook. De gelijkaardigheid dient door Inschrijver te worden aangetoond.

Ingeval van combinatie of onderaanneming, dient een combinant of onderaannemer afzonderlijk te beschikken over een keurmerk *Blik op Werk* of gelijkaardig voor zover dit betrekking heeft op het gedeelte van de gevraagde dienstverlening dat door de betreffende combinant of onderaannemer uitgevoerd zal worden.

*Er kan nu worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring waarmee Inschrijver verklaart aan deze geschiktheidseis te voldoen. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver verzoeken om een afschrift van een geldig keurmerk *Blik op Werk* te overleggen.*

7.8 Bevoegdheid beroepsactiviteit

Inschrijver toont bevoegdheid beroepsactiviteit aan door Inschrijving in het handelsregister Kamer van Koophandel. Inschrijfnummer wordt vermeld in UEA bij de bedrijfsgegevens.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring en het invullen van het inschrijfnummer in Tendernded. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om de Inschrijving Kamer van Koophandel te overleggen.

7.9 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband dient de vraag in deel II onderdeel A : Wijze van deelneming” van de Eigen Verklaring met ‘Ja’ te worden beantwoord. Bij de Inschrijving dient van elke deelnemer een door de betreffende deelnemer ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

In de Eigen Verklaring dient in het daarvoor bestemde invulveld* voor elke deelnemer de rol binnen het samenwerkingsverband te worden omschreven. Eén (1) deelnemer MOET als penvoerder worden aangemerkt.

*Het bedoelde invulveld heeft de volgende toelichting ‘(...) a. Vermeld de rol van de ondernemer binnen de combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.’

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de deelnemers van het samenwerkingsverband (combinatie):

1. dat de penvoerder voor (namens) elke deelnemer bevoegd contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en Eigen Verklaringen verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige Opdracht.

Tevens dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband het Standaardformulier Akkoordverklaring Offerteaanvraag in te vullen en te ondertekenen.

7.10 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient in deel II onderdeel D van de Eigen Verklaring de onderaannemer(s) te worden vermeld. Op een onderaannemer mag niet een van de in de Eigen Verklaring van toepassing verklaarde verplichte uitsluitingsgrond en/of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing zijn.

Bij onderaanneming dient op de UEA tevens te worden aangegeven het gedeelte of gedeelten van de Opdracht dat in onderaanneming zal worden uitgegeven en dienen tevens de gegevens van de onderaannemer te worden ingevuld.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om het Standaardformulier Onderaanneming te overleggen.

Het inschakelen van onderaannemers in een later stadium is alleen mogelijk met uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever en onder dezelfde voorwaarden als gesteld in deze paragraaf.

Zie voor invullen en indienen Tendernded.

7.11 Beroep op derde

Indien Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep moet doen op een derde dient Inschrijver dit te vermelden in Deel II onderdeel C van de Eigen Verklaring. Bij de Inschrijving dient een door iedere derde waar een beroep op wordt gedaan ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring worden ingediend.

De winnende Inschrijver dient in de verificatiefase aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Hierbij dient tevens te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de derde wordt gedaan.

Dit kan aangetoond worden door het **Standaardformulier Beroep op derde(n)** dat zowel door Inschrijver als door iedere in te schakelen derde ondertekend dient te worden maar kan ook met andere bewijsmiddelen worden aangetoond.

Bij inschrijving kan worden volstaan met de het indienen van de ondertekende Eigen Verklaring. In de verificatiefase kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om overlegging van het standaardformulier Beroep op derde(n) dan wel eventuele andere bewijsmiddelen.

Zie voor invullen en indienen Tendered.

Bewijsmiddelen Eigen Verklaring/verificatiefase

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring en de Akkoordverklaring Offerteaanvraag gaat Inschrijver ermee akkoord dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de winnende Inschrijver(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend via Tendered. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring en/of de Akkoordverklaring Offerteaanvraag en aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend. De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

8 Beoordeling en gunning

8.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de volgende stappen:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle van de Inschrijven aan de hand van hoofdstuk 2 'Voorschriften Inschrijving';
3. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van hoofdstuk 3 'Eisen voor deelname':
 - beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden (Uniforme Eigen Verklaring);
 - beoordelen 'Akkoordverklaring Offerteaanvraag';
 - beoordeling op basis van de minimum geschiktheidseisen.
4. Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de gunningscriteria.

Stap 1 tot en met 3 wordt uitgevoerd door de medewerkers Inkoop die de aanbestedingsprocedure begeleiden. Als de Inschrijvingen hier aan voldoen worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld (stap 4) door een beoordelingsteam bestaande uit de navolgende vertegenwoordigers:

Perceel	Leden Beoordelingscommissie
5	Beleidsadviseur gemeente Midden-Groningen Coördinator opvang nieuwkomers Beleidsadviseur gemeente Groningen Extern inkoopadviseur namens de gemeente Groningen

8.2 Gunningscriteria Perceel 5

De Opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) heeft ingediend. De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de onderstaande gunningscriteria waaraan punten zijn gekoppeld.

	Gunningscriterium Perceel 5	Punten (maximaal)
PRIJS		
G1	Prijs	300
KWALITEIT		
G2	Opleidingsaanbod	200
G3	Begeleiding en ondersteuning	200
G4	Maatwerk en samenwerking	200
G5	Voortgangsbewaking	100
	Totaal	1.000

8.2.1 G1: Prijs

Op het bijgevoegde Prijsblad (zie Bijlage 3) dienen alle gevraagde prijzen (GROENE cellen) per tabblad/Perceel waarvoor inschrijver inschrijft te worden ingevuld door de inschrijver. Prijzen dienen zonder beperkende voorwaarden te zijn, in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde BTW, tenzij anders vermeld.

8.2.2 G2: Opleidingsaanbod

De arbeidsmarktregio Groningen hecht veel waarde aan lesmethodes die aansluiten op de leefwereld⁷ van de deelnemers. Ook is het van belang dat de deelnemers het geleerde gelijk in de praktijk kunnen brengen, eventueel onder begeleiding. Bij dit onderdeel dient u te beschrijven welke lesmethodes en programma's hiervoor worden gebruikt. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Inhoudelijke beschrijving van de lesmethodes en programma's;
- De wijze waarop de lesmethodes en programma's aansluiten op het dagelijks leven van de deelnemers;
- In hoeverre de deelnemers buiten de lessen gebruik kunnen maken van de lesprogramma's en in hoeverre ze hierin gestimuleerd worden;
- In hoeverre de deelnemers gestimuleerd worden om met anderen het geleerde te oefenen;
- De verhouding tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er geen persoonlijk contact is met de docent.
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat deelnemers het hoogst haalbare taalniveau halen
- Hoe binnen de Z-route invulling wordt gegeven aan Kennis van de Nederlandse Maatschappij binnen het lesaanbod

Als een van de aspecten niet is ingevuld leidt dit voor het beoordelingskader tot de kwalificatie 'onvoldoende' (zie paragraaf 8.4).

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal vier (4) A4.

8.2.3 G3: Begeleiding en ondersteuning inburgeraars

Het doel van de educatie is dat de deelnemer Nederlands leert op het hoogst haalbare niveau en zijn weg weet te vinden in de Nederlandse maatschappij. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat deelnemers gestimuleerd worden dit doel te behalen. In uw beschrijving over hoe u de deelnemers hierin begeleidt en ondersteunt komen minimaal de volgende aspecten aan de orde:

- I. Wat uw aanpak met betrekking tot het motiveren van de deelnemers;
- II. Op welke manier u de deelnemers begeleidt en ondersteunt;
- III. Of en hoe u gebruikt maakt van vrijwillige taalcoaches bij de begeleiding en ondersteuning van de deelnemer en hoe de afstemming en samenwerking in dat geval is met uw aanbod;
- IV. Wat uw aanpak indien een deelnemer afhaakt of afdreigt te haken?

Als een van de aspecten niet is ingevuld leidt dit voor het beoordelingskader tot de kwalificatie 'onvoldoende' (zie paragraaf 8.4).

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal drie (3) A4.

⁷ De leefwereld is het totaal van de sociale, culturele en etnische achtergronden. In het kort: De sociale achtergrond zijn alle factoren die te maken hebben met de thuissituatie, de erfelijke factoren en het sociale milieu waaruit de deelnemer komt.

8.2.4 G4: Maatwerk en samenwerking

Het leertempo, taalniveau etc. verschilt per deelnemer. Opdrachtgever vindt het dan ook belangrijk dat er maatwerk geleverd wordt.

. De volgende onderdelen komen minimaal in uw beschrijving aan de orde:

- I. Hoe u maatwerk kunt bieden om de in het PIP of Plan van Aanpak gestelde doelen van de deelnemer te behalen, rekening houdend met verschil in tempo, taalniveaus en lesintensiteit;
- II. Hoe u aansluit bij de individuele behoeften van de deelnemer;
- III. Hoe tot een onderbouwd oordeel komt over de mogelijke taalpotentie van de deelnemer;
- IV. Hoe u zorgdraagt voor een doorlopende leerlijn;
- V. Hoe u de samenwerking en afstemming met ketenpartners vorm gaat geven, waardoor dit bijdraagt aan een beter resultaat voor de deelnemer.

Als een van de aspecten niet is ingevuld leidt dit voor het beoordelingskader tot de kwalificatie 'onvoldoende' (zie paragraaf 8.4).

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal twee (2) A4.

8.2.5 G5: Voortgangsbewaking

U geeft in uw beschrijving aan welke methodiek/systeem u gebruikt en hoe u tot een beoordeling van de deelnemer. In uw beschrijving beschrijft u minimaal:

- I. Op welke wijze u de deelnemers toetst bij de start, gedurende de looptijd en bij het einde van het traject.

De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal één (1) A4.

8.3 Beoordeling Prijs

Op het bijgevoegde Prijsblad (zie Bijlage 3) dienen alle gevraagde prijzen voor Perceel 5 waarvoor inschrijver inschrijft te worden ingevuld door de inschrijver. Prijzen dienen zonder beperkende voorwaarden te zijn, in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde BTW, tenzij anders vermeld.

Er gelden een aantal minimumeisen voor subcriterium Prijs. Voldoet uw inschrijving niet aan deze minimumeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.

Minimum eisen:

- a. Alle gevraagde prijzen dienen te worden ingevuld voor het Perceel waarvoor wordt ingeschreven.
- b. De door inschrijver aan te bieden prijzen mogen niet irreëel of manipulatief zijn. De aanbestedende dienst behoudt het recht om reflectieoffertes op te vragen bij derden voor het toetsen van de marktconformiteit.
- c. De door u aangeboden inschrijfprijzen zijn inclusief:
 - o Alle in de aanvraag en andere Aanbestedingsdocumenten omschreven te leveren diensten;
 - o Alle toezeggingen in de Inschrijving van Opdrachtnemer;

De opgave van inschrijvers resulteert in een 'inschrijfprijs'.

De Inschrijver met de laagste 'inschrijfprijs' verkrijgt het maximum te behalen aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato van het verschil met de laagste inschrijfprijs, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Laagste Prijs

----- x maximum aantal punten = Punten voor Prijs

Prijs Inschrijver

8.4 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria G2 t/ G5

De aanbestedende dienst wenst inschrijvers te beoordelen op de kwaliteit die wordt geboden in hun inschrijving, ten einde de beste prijs-kwaliteit verhouding te kunnen selecteren.

De beoordelaars uit het beoordelingsteam beoordelen de kwalitatieve subsubgunningscriteria afzonderlijk van elkaar en beoordelen deze absoluut. Dit betekent dat bij de beoordeling een Inschrijving niet vergeleken wordt met andere Inschrijvingen en zijn de scores die een Inschrijving krijgt niet afhankelijk van anderen.

Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per subsubcriterium tot één gezamenlijk oordeel komt op twee decimalen nauwkeurig.

De beoordelaars weten tijdens de beoordeling niet de uitkomst van het gunningscriterium 'Prijs'.

Om antwoorden van Inschrijver goed te kunnen beoordelen geldt een maximum beantwoording van aantal pagina's A4 (lettergrootte minimaal 10pt). Dit is per gunningscriterium aangegeven. Indien er meer dan de toegestane aantal pagina's wordt ingediend, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld. In onderstaande tabel wordt het aantal punten per kwalitatief gunningscriterium weergegeven die bij een bepaalde beoordeling hoort.

Beoordeling	Motivatie bij de scores	punten
Onderscheidend	Dekt het criterium uitstekend af. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt de beschrijving voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	10
Goed	Dekt het criterium goed af. Voldoet goed aan de verwachtingen en biedt op een aantal onderdelen meerwaarde. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.	7
Voldoende	Dekt het criterium voldoende af. De Inschrijver heeft alleen het gevraagde omschreven en dit voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.	5
Onvoldoende	Dekt het criterium onvoldoende af. Enkele belangrijke elementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of het merendeel van de aspecten is onvoldoende onderbouwd en/ of uitgewerkt.	2

Geen antwoord	Dekt het criterium niet af. De Inschrijver geeft door middel van zijn beschrijving geen antwoord op de vraag, c.q. zijn beschrijving is niet van toepassing op het onderdeel of heeft geen beschrijving aangeleverd voor deze vraag/dit onderdeel.	0
---------------	---	---

Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd.

De inschrijver met de hoogste puntenscore verkrijgt het maximaal aantal punten die zijn te behalen (zie paragraaf 8.2). De overige inschrijvers krijgen een punten aantal naar rato van het verschil met de inschrijver met het hoogste punten aantal, waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

Puntenscore Inschrijver

----- x max te behalen punten = punten voor subsubgunningcriteria G2 t/m G5

Hoogste puntenscore

Eindresultaat beoordeling

De som van score op het subgunningcriterium 'Prijs' en de subsubgunningcriteria G2 t/m G5 'Kwaliteit' geeft het eindresultaat van beoordeling.

Indien meerdere Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen dan is de Inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium Opleidingsaanbod (G2) de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is dit ook gelijk, dan wordt er overgegaan tot loting.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijver die na de beoordeling van de Gunningcriteria de hoogste score heeft een mondelinge toelichting te laten geven op de Inschrijving. Deze mondelinge toelichting dient uitsluitend als verificatie van en toelichting op de Inschrijving en is niet een apart (sub)gunningscriterium. Naar aanleiding van de toelichting kan de beoordeling van de betreffende Inschrijving en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Inschrijvingen worden bijgesteld wat tot een andere rangorde kan leiden.

8.5 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

8.5.1 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en een ranking heeft plaatsgevonden zal Opdrachtgever elke Inschrijver gelijktijdig berichten aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen. Hierdoor is de afgewezen Inschrijver in staat om te beoordelen of het voor hem zinvol is om een rechtsmiddel tegen deze gunningsbeslissing aan te wenden. Opdrachtgever deelt bepaalde gegevens betreffende de gunningsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- a) de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c) de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden; of
- d) afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

De Opdrachtgever zal niet eerder de Overeenkomst sluiten dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken. Voormelde termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dient hij binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Groningen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de Contactpersoon.

Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Opdrachtgever is betekend. Deze voorwaarde is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze voorwaarde en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervalbeding te gelden.

Als binnen bovengenoemde termijn wel een (civiel) kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Opdrachtgever omtrent de gunning.

Indien een Inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, dient de winnende Inschrijver zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigde gunningsbeslissing.

8.5.2 Overleggen bewijsmiddelen/verificatiefase

In het bericht aan de winnende Inschrijver(s) over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan Opdrachtgever de winnende Inschrijver(s) verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver zijn ingediend. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de Eigen Verklaring (zie selectiefase) en hoofdstuk 7 gestelde eisen en dat de Inschrijving (inclusief bijlagen), Eigen Verklaring, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig ondertekend zijn. Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen te overleggen.

Indien de Inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of Opdrachtgever niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal Opdrachtgever de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Opdrachtgever zal dan ook aangeven wat daarvan de gevolgen zijn. Opdrachtgever is dan gerechtigd de beoordeling van de betreffende Offerte en ten gevolge hiervan mogelijk ook die van de andere Offertes bij te stellen wat kan leiden tot een andere ranking in welk geval, met in achtneming van het bepaalde in Hoofdstuk 7, de Opdracht wordt gegund aan de, na herbeoordeling, winnende Inschrijver(s).

De bewijsmiddelen zijn opgesomd in bijlage Bewijsmiddelen Eigen Verklaring.

NB. Indien Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies om deze voortijdig aan te vragen dit in verband met de verwachte lange levertijd. Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Veiligheid en Justitie de aanvraag in ontvangst neemt en behandelt. Zie voor meer informatie www.justis.nl.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal Opdrachtgever bij separaat schrijven overgaan tot (definitieve) gunning.

8.5.3 Beoordelingsdocumenten

De Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.

9 Programma van Eisen

De in hoofdstuk 9 beschreven eisen zijn minimum eisen. Indien een inschrijver hier niet aan kan voldoen wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Bij elke eis wordt met een x aangegeven of deze van toepassing is op Taalonderwijs Z-route, Alfabetisering of Taalonderwijs NT2.

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
9.1	Eisen over de inschrijving			
1	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.	X	X	X
2	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat hij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.	X	X	X
3	De algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de door gemeente Groningen gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de gemeente Groningen. Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 voor leveringen en diensten zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen.	X	X	X
4	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de Gemeente Groningen zijn verkregen.	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
5	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in zijn response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.	X	X	X
6	De aanbieding van inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld.	X	X	X
9.2	Eisen aan docenten			
1	<p>Inschrijver draagt er zorg voor dat docenten, die worden ingezet voor het geven van alfabetiseringslessen, hiermee ervaring hebben. Een docent heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimaal 2 jaar werk ervaring als docent alfabetisering of; - Specialisatie alfabetisering in hun opleiding of certificeringstraject hebben afgerond of; - Korte opleiding Alfabetisering & Z-route (van VU-NT2) hebben afgerond. 		X	
2	<p>Bij de start van de overeenkomst dient Inschrijver te beschikken over een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de opdracht niet ouder te zijn dan 1 jaar.</p> <p>Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Inschrijver vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Inschrijver. Een VOG kan door Opdrachtgever opgevraagd worden.</p>	X	X	X
3	Binnen deze opdracht zet Inschrijver minimaal 80% gecertificeerde NT2-docenten in conform het keurmerk Blik op Werk.	X	X	X
4	De Inschrijver biedt de docenten fatsoenlijke salariëring, inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd, in en extern overleg, individuele begeleiding van deelnemers, terugkoppeling aan de klantverantwoordelijke van de gemeente en de mogelijkheid voor deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling.	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
5	Inschrijver waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Inschrijver informeert de deelnemer hierover tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.	X	X	X
9.3	Eisen aan de uitvoering			
1	Inschrijver voert bij aanvang van de dienstverlening een intakegesprek met de deelnemer.	X	X	X
	Een deelnemer start zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 maanden na aanmelding door de klantverantwoordelijke van de gemeente, met het aanbod.	X	X	X
3	Inschrijver plaatst deelnemers zo veel mogelijk in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van deelnemers.	X	X	X
4	Inschrijver mag de groepen aanvullen met overige inburgeraars, zolang dit niet ten koste gaat van de kwaliteit van de lessen voor de oorspronkelijke doelgroep.	X	X	X
5	Inschrijver is bereid om gezins- en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn, maar zelf hun eigen inburgering dienen te organiseren, een aanbod te doen onder dezelfde voorwaarden als de Opdracht. Dit is enkel aan de orde als deze inburgeringsplichtigen hier zelf voor kiezen. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging.	X	X	
6	Inschrijver begeleidt de deelnemer zoals vastgesteld door de klantverantwoordelijke van de gemeente. Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na toestemming van klantverantwoordelijke van de gemeente.	X	X	X
7	De lessen van Inschrijver sluiten goed aan op de voorinburgering vanuit het asielzoekerscentrum (AZC).	X	X	

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
8	<p>Deze eis geldt alleen voor inburgeringsplichtige deelnemers aan de Z-route:</p> <p>De te volgen leerroute wordt vastgelegd in het PIP. Inschrijver dient het binnen zes maanden na de start van het inburgeringstraject te signaleren als de inburgeraar qua leerbaarheid niet in de route past. Inschrijver dient het ook na de termijn van zes maanden te signaleren of een andere leerroute passender is.</p> <p>Inburgeraar kan, conform de wetgeving, tot 1,5 jaar na de vaststelling van de leerroute in het PIP nog wisselen van leerroute. Het is belangrijk dat vóór het einde van deze termijn duidelijk is of de leerroute passend is voor de inburgeraar. Indien dit naar de mening van Inschrijver niet het geval is, dient deze zo tijdig mogelijk maar uiterlijk twee maanden vóór het einde van deze termijn een onderbouwd advies te geven aan de klantverantwoordelijke van de gemeente over een wisseling van leerroute. Daarbij houdt inschrijver voor ogen dat gestreefd wordt naar het hoogst haalbare taalniveau voor de inburgeraar. De klantverantwoordelijke van de gemeente beslist over de verandering van leerroute. Indien akkoord, dan zorgt inschrijver voor directe aansluiting op de nieuwe leerroute en een warme overdracht van de inburgeraar.</p>	X		
9	<p>Inschrijver levert de dienstverlening zo veel mogelijk op werkdagen.</p>	X	X	
10	<p>Inschrijver biedt inburgeraars een lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. De lessen worden zo veel mogelijk gegeven op vaste dagen en door (een) vaste docent(en). Wijzigingen in het rooster worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de deelnemers.</p>	X	X	X
11	<p>In het geval van een zwangerschap of een tijdelijke fysieke beperking van een deelnemer wordt door Inschrijver samen met klantverantwoordelijk van de gemeente besproken wat er mogelijk is in het aanbieden van digitale dienstverlening. Hierbij is altijd sprake van maatwerk.</p>	X	X	X
12	<p>Deze eis geldt alleen voor de inburgeringsplichtige deelnemers:</p> <p>Indien een deelnemende inburgeraar gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere aanbieder van inburgeringsonderwijs, dan is de Inschrijver verantwoordelijk voor een warme overdracht naar de nieuwe aanbieder van inburgeringsonderwijs. Ook de vertrekgemeente heeft een rol in de overdracht van het PIP naar de nieuwe gemeente.</p>	X	X	

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
13	Inschrijver draagt er zorg voor dat de taallessen een praktische invulling krijgen gerelateerd aan het dagelijks leven. Tijdens de lessen wordt expliciet aandacht besteed aan thema's zoals: gezondheid, financiën, sociaal netwerk en participatie.	X	X	X
14	Inschrijver dient minimaal 800 uur aan taallessen en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) te geven in het Nederlands. Er wordt gestreefd naar een taalniveau van minimaal A1 (lezen, luisteren, spreken en schrijven). In verband met de zelfredzaamheidseis dient het accent te liggen op praktisch taalgebruik (gebruik en spreken).	X		
15	Inschrijver biedt de module 'Kennis van de Nederlandse Maatschappij' (KNM) aan als onderdeel van de leerroute. Inschrijver organiseert KNM volgens de wettelijke vereisten.	X		
16	Inschrijver biedt alfabetisering aan op taalniveau Alfa A, B en C.		X	
17	Inschrijver differentieert bij alfabetisering zowel op taalniveau A tot en met C als op leerbaarheid.		X	
18	Inschrijver plaatst, conform de richtlijnen van het keurmerk Blik op Werk maximaal 12 deelnemers fysiek in één klas. Alleen na goedkeuring van Opdrachtgever mogen er meer deelnemers aan een klas worden toegevoegd.	X	X	
19	Inschrijver zorgt ervoor dat de maximale groepsgrootte 16 personen is.			X
20	Inschrijver meldt bij de opdrachtgever als groepsgrootte reden is voor een wachtlijst. Inschrijver en Opdrachtgever onderzoeken de mogelijkheden om de cursist in een nabij gelegen gemeente in een groep te plaatsen.			X
21	Als een deelnemende inburgeraar in de Z-route toch in staat blijkt één of meer van de taalvaardigheden af te ronden op taalniveau A2, maakt de Inschrijver dit mogelijk door middel van een examen en de nodige voorbereiding daarop.	X		
22	Inschrijver mag een traject niet vroegtijdig beëindigen zonder toestemming van de klantverantwoordelijke van de gemeente.			
23	Inschrijver beoordeelt jaarlijks waartoe de deelnemer in staat is: is er vooruitgang geboekt of is het plafond bereikt. Als er geen vooruitgang verwacht wordt dan dient het non-formele taalaanbod te stoppen. De deelnemer kan dan in overleg worden doorverwezen naar bijvoorbeeld een Taalhuis. De klantverantwoordelijke wordt hiervan in kennis gesteld.			X

	Eis	Taalonderwijs Z- route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
24	Het educatieve aanbod leidt tot tenminste één niveauverhoging.			X
25	Inschrijver zorgt ervoor dat iedere deelnemer een vast contactpersoon heeft.	X	X	X
26	Indien nodig voor de voortgang van het traject, zal de docent of contactpersoon deelnemen aan het voortgangsgesprek tussen de klantverantwoordelijke van de gemeente en de deelnemer. Inschrijver neemt altijd contact op met de klantverantwoordelijke van de gemeente wanneer zich problemen of kansen voordoen die het taaltraject kunnen belemmeren of juist bevorderen, waaronder herhaald verzuim en bij stagnatie of niet snel genoeg vooruit gaan van de taalontwikkeling.	X	X	X
27	Bij ongeoorloofd verzuim door deelnemer meldt Inschrijver dit uiterlijk binnen vijf werkdagen aan de klantverantwoordelijke van de Gemeente.	X	X	X
28	Inschrijver beschikt over lokaal netwerk en onderhoud contacten met de ketenpartners.	X	X	X
9.4	Eisen aan de wet- en regelgeving, reglementen en protocollen			
1	De Inschrijver voldoet aan de relevante wet- en regelgeving, zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.	X	X	X
2	Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten overeenkomst van toepassing. Inschrijver implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging; dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.	X	X	X
3	Inschrijver past zijn processen en administratie tijdig aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere wijzigingen vanuit het ministerie of de opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden.	X	X	X
4	Inschrijver beschikt over een klachtenreglement.	X	X	X
5	Inschrijver beschikt over een verzuimprotocol voor de uitvoering van deze opdracht.	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z- route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
9.5	Eisen met betrekking tot keurmerk Blik op Werk			
1	Inschrijver deelt resultaten van de kwaliteitsonderzoeken met Opdrachtgever, zodat Opdrachtgever op de hoogte is van zaken die mogelijk aanleiding zijn voor verbetering van de dienstverlening of voor mogelijke intrekking van het keurmerk.	X	X	X
2	Inschrijver geeft een intrekking van het Blik op Werk keurmerk onverwijld door aan Opdrachtgever.	X	X	X
3	In het geval dat inschrijver het Blik op Werk keurmerk verliest, werkt inschrijver mee aan een directe aansluiting op een zelfde leerroute bij een andere taalaanbieder en een warme overdracht van de deelnemer.	X	X	X
9.6	Eisen met betrekking tot privacy			
1	<p>Voor de uitvoering van de overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer per gemeente Verwerkersovereenkomst, behorend bij de hoofdovereenkomst, afgesloten voor de duur van de uitvoering van de opdracht. De afspraken die worden vastgelegd in deze overeenkomst worden vervolgens verder uitgewerkt in het werkafsprakenboek. Het model verwerkersovereenkomst is toegevoegd op Tendered.</p> <p>Opdrachtnemer richt zijn organisatie zodanig in dat er wordt voldaan aan de wet- en regelgeving inzake privacy (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)).</p> <p>Opdrachtnemer meldt datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.</p>	X	X	X
2	Met inachtneming van de AVG waarborgt Inschrijver de bescherming van de privacy van de deelnemers. Inschrijver verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.	X	X	X
3	<p>Inschrijver zorgt voor een beveiligde informatie-uitwisseling met Opdrachtgever door middel van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beveiligde e-mail voorzien van multi factor authenticatie of; - Gegevensuitwisseling via secure FTP (sftp) of; <p>Portal om gegevens vandaan te downloaden, voorzien van multi factor authenticatie en een beveiligde verbinding.</p>	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z- route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
9.7	Uitvoeringsvoorwaarde Social Return			
1	<p>Deze Opdracht is door Opdrachtgever aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling. Het doel van <i>social return</i> is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Dit kan onder andere in de vorm van arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken te bieden voor doelgroepen of door op een andere wijze een (aanvullende) maatschappelijke bijdrage te leveren.</p> <p>Social-returnverplichting</p> <ul style="list-style-type: none"> 07 De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Inschrijver. 08 De Inschrijver moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor social return. 09 De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social-returnverplichtingen. 10 De Inschrijver ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie www.socialreturninmonitor.nl. 11 De Inschrijver neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de contactpersoon van het werkplein die gekoppeld is aan het project in het monitoringsapplicatie onder het tabblad contact. 12 In de bijlage "Uitvoeringsvoorwaarden social return" worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. <p>Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met deze voorwaarde(n).</p>	X	X	X
9.8	Eisen locatie en leermiddelen			
1	Inschrijver verzorgt het educatieaanbod opleiding in Hoogezand.	X	X	X
2	De locatie moet zijn ingericht voor hedendaags onderwijs (daglicht, ventilatie en frisse lucht, voldoende ruimte voor de groepsgrootte ten behoeve van interactieve werkvormen, wifi, beamer/whiteboard, voldoende tafels en stoelen).	X	X	X
3	Naast leslokalen beschikt de locatie over individuele gespreksruimte(s) en een openleercentrum waar deelnemers buiten de lessen gebruik kunnen maken van digitale faciliteiten om te werken aan hun taal- en digitale vaardigheden.	X	X	X
4	De leslocatie is toegankelijk voor deelnemers met een lichamelijke beperking. Inschrijver is bereid om lichte aanpassingen te doen indien dit de dienstverlening toegankelijk maakt voor deelnemers met een beperking.	X	X	X
5	Inschrijver draagt zorg voor het benodigde lesmateriaal, leermiddelen en licenties, zonder dat daarvoor bij de deelnemer kosten in rekening worden gebracht.	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
6	Inschrijver heeft voldoende kwalitatief recent en gevarieerd, erkend (A)NT2-lesmateriaal beschikbaar voor de deelnemers.	X	X	X
9.9 Verantwoording				
1	Inschrijver heeft een aparte administratie en verantwoording voor: <ol style="list-style-type: none"> 1. Inburgeringsplichtige deelnemers vallend onder de Wet Inburgering. 2. Deelnemers NT2 vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. 	X	X	X
2	Contactpersoon van de Inschrijver voert tenminste twee keer per jaar overleg met de contactpersoon van de Opdrachtgever.	X	X	X
3	<p>Inschrijver dient één week voorafgaand aan bovenstaand overleg een rapportage (Word-bestand) aan bij de contactpersoon van de inschrijver.</p> <p>De rapportage van de Inschrijver aan de contactpersoon van de Opdrachtgever bevat een overzicht. Hieronder staat welke informatie gevraagd wordt. Per onderdeel wordt apart verantwoord voor inburgeringsplichtige deelnemers die bekostigd worden door Opdrachtgever en de deelnemers NT2 non-formeel.</p> <p>Zelfredzaamheidsroute Aantal I deelnemers dat is gestart Aantal deelnemers dat is uitgestroomd, verdeeld naar niveau/eindresultaat Het aantal deelnemers dat tussentijds is uitgevallen Het aantal deelnemers dat eventueel op de wachtlijst staat.</p> <p>Alfabetiseringstraject Aantal I deelnemers dat is gestart Aantal deelnemers dat is uitgestroomd, verdeeld naar niveau/eindresultaat Het aantal deelnemers dat tussentijds is uitgevallen Het aantal deelnemers dat eventueel op de wachtlijst staat.</p> <p>Non-formeel taalaanbod Aantal I deelnemers dat is gestart Aantal deelnemers dat is uitgestroomd, verdeeld naar niveau/eindresultaat Het aantal deelnemers dat tussentijds is uitgevallen Het aantal deelnemers dat eventueel op de wachtlijst staat.</p> <p>De non-formele NT2 educatietrajecten beschreven in termen van duur, intensiteit en einddoelen en de relatie daarvan met de wettelijke kaders (Standaarden en eindtermen volwasseneneducatie en het Raamwerk NT2)</p>	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
4	<p>Inschrijver levert per kwartaal aan de contactpersoon van de Opdrachtgever een digitaal Excel bestand aan, voorzien van een wachtwoord, met daarin de volgende gegevens voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naam en geboortedatum deelnemer • Deelname aan Z-route, alfabetisering of non-formeel taalaanbod • Begindatum • Einddatum <p>Er dient een apart Excel bestand te komen voor de doelgroepen: -NT2 deelnemers vallen onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs -Inburgeringsplichtige deelnemers vallend onder de Wet Inburgering</p>	X	X	X
5	<p>Opdrachtgever neemt ten behoeve van de volwasseneneducatie deel aan het monitoring systeem Nederlandse Monitor Volwasseneneducatie QWASP. Spoedig na aanvang van de overeenkomst zal er een 0 meting plaatsvinden en daarna een periodiek controle.</p> <p>Inschrijver stemt hiermee in en levert op verzoek de benodigde gegevens voor de monitor.</p> <p>De monitor hoeft alleen ingevuld te worden voor de doelgroep NT2 vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.</p>	X	X	X
6	<p>Inschrijver dient jaarlijks (conceptverantwoording uiterlijk 15 januari wordt aangeleverd) een financiële verantwoording in die voorzien is van een accountantsverklaring/controleverklaring met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een opgave van het aantal gestarte deelnemers per onderdeel (Z-route, alfabetisering of non-formeel taalaanbod) gedurende de overeengekomen periode in de overeenkomst; • Een opgave van het aantal deelnemers per onderdeel (Z-route, alfabetisering of non-formeel taalaanbod) dat de opleiding heeft afgerond gedurende overeengekomen periode in de overeenkomst <p>en voldoet aan het gesteld in de financiële verantwoording en controleprotocol van de WEB.</p>	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
7	<p>Inschrijver levert de financiële verantwoording met accountantsverklaring/ controleverklaring jaarlijks voor 15 februari in bij de Opdrachtgever. Uit de afgegeven verklaring door de accountant blijkt de rechtmatige besteding van de middelen over het voorgaande kalenderjaar, die aansluit op de gegevens die gevraagd worden voor de verantwoording die de contactgemeente moet leveren aan het Rijk.</p> <p>In de verantwoording wordt een onderscheid gemaakt tussen de deelnemers NT2 die vallen onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de inburgeringsplichtige deelnemers die vallen onder de Wet Inburgering.</p>	X	X	X
8	Inschrijver levert jaarlijks voor 15 februari een inhoudelijk jaarverslag aan.	X	X	X
9.10	Facturering			
1	Inschrijver is in staat zijn facturen te voorzien van inkooppreferentienummers/ordernummer van Opdrachtgever.	X	X	X
2	Het niet bekend zijn met de situatie bij de gemeente Groningen kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening	X	X	X
3	<p>Opdrachtnemer/Inschrijver hanteert een prijs als aangeboden in haar inschrijving</p> <p>De prijs is exclusief BTW.</p> <p>De prijs is inclusief plannings-, locatie-, reis-, administratiekosten, kosten voor leermiddelen en alle andere kosten. Inschrijver kan geen andere kosten factureren.</p>	X	X	X
4	Bij overschrijding van het kalenderjaar dient de Inschrijver de factuur voor de geleverde prestaties uiterlijk voor 15 januari in van het daaropvolgende kalenderjaar. Te laat ingediende facturen worden niet uitbetaald.	X	X	X
5	Inschrijver neemt in zijn factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.	X	X	X

	Eis	Taalonderwijs Z-route	Alfabetisering	Taalonderwijs NT2
Vereisten voor WEB-kandidaten				
6	Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen (4) weken na afloop van elk kwartaal een factuur, ter hoogte van de werkelijk geleverde prestatie in activiteiten, in.	X	X	X
7	Opdrachtnemer dient bij de factuur een overzicht in met daarop de deelnemers waarvoor gefactureerd wordt.	X	X	X
8	Opdrachtnemer is in staat zijn facturen te voorzien van inkooppreferentienummers/ordernummer van Opdrachtgever.	X	X	X
9	<p>Vanaf januari 2019 kunt u een elektronische factuur sturen naar de gemeente Groningen. E-facturatie heeft veel voordelen, zowel voor u als voor de gemeente Groningen: een snelle betaling doordat uw factuur direct op de juiste plek digitaal bij ons binnenkomt, minder kans op fouten en een besparing op print- en portokosten. De gemeente biedt leveranciers verschillende mogelijkheden om e-facturen te sturen (een e-factuur is een digitaal XML-bestand met een vaste structuur).</p> <p>Bent u geïnteresseerd en wilt u e-facturen aan ons versturen? Kijk dan voor de opties op de website van onze partner iCreative: https://network.icreativep2p.com/gemeente-groningen-nl</p> <p>E-facturatie heeft onze voorkeur, maar u kunt uw facturen ook per e-mail (pdf) aan ons verzenden op e-mailadres facturendigitaal@groningen.nl. Op de factuur vermeldt de Inschrijver in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen zoals: naam Inschrijver, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer; - het factuuradres; - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; - het ordernummer zoals verstrekt door de Opdrachtgever. <p>Het ontbreken van ons ordernummer kan tot vertraging in de betaling leiden of retourzending van de factuur.</p>	X	X	X
Vereisten voor niet WEB-kandidaten (inburgeraars)				
10	<p>Inschrijver factureert halfjaarlijks de geleverde dienstverlening van de inburgeringsplichtige deelnemers door middel van een verzamelfactuur.</p> <p>Bij de verzamelfacturen verstuurd Inschrijver een bijlage met tenminste de navolgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BSN cliënt; - Trajectnaam per deelnemer: Z-route, alfabetisering - Tarief per maand in Euro's; <p>Periode declaratie (in maanden 1 t/m 12) met jaartal.</p>	X	X	X