



Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

**Begeleiding, examinering en uitgifte van
MBO-praktijkverklaringen en MBO-diploma's**
t.b.v. de In-Made Praktijkschool Dienst Justitiële
Inrichtingen

Kenmerk : IUC DJI/INKEA/PvE/2021-04
Datum : 9 september 2021
Versienummer : 0.1

Colofon

Projectgegevens

Projectnaam	:	Begeleiding, examinering en uitgifte van MBO-praktijkverklaringen en -diploma's
Kenmerk	:	IUC DJI/INKEA/PvE/2021-04
Auteurs	:	Michel Abbestee, Leontien van Bindsbergen, Eric Bouwsma, Petra van Eijk, Nelleke Goldberg en Arlette Groter

Opdrachtgever

Naam	:	Dienst Justitiële Inrichtingen
Bezoekadres	:	Bezuidenhoutseweg 20 2594 AV DEN HAAG
Postadres	:	Postbus 90829 2509 LV DEN HAAG

Contactgegevens

Contactpersoon	:	Petra van Eijk
Functie	:	Adviseur Europees Aanbesteden
Telefoonnummer	:	06-48138150
E-mailadres	:	p.v.eijk@dji.minjus.nl

Inhoud

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 DJI EN HAAR IN-MADE PRAKTIJKSCHOOL	7
1.1 DE ORGANISATIE DJI.....	7
1.2 DE IN-MADE PRAKTIJKSCHOOL.....	7
1.2.1 <i>Wat is de In-Made Praktijkschool?</i>	7
1.2.2 <i>Leren werken in een professioneel arbeidsbedrijf</i>	7
1.2.3 <i>Van In-Made naar Ex-Made</i>	8
1.2.4 <i>Achtergrondsituatie De In-Made Praktijkschool</i>	8
1.2.5 <i>Het Regionaal Bedrijfsbureau Arbeid (RBBA)</i>	8
1.2.6 <i>De landelijke In-Made Praktijkschool coördinator</i>	9
1.2.7 <i>Onze In-Made Praktijkschool coördinatoren</i>	9
1.2.8 <i>Onze werkmeesters</i>	9
1.2.9 <i>Onze docenten</i>	9
1.2.10 <i>Rol van de MBO-instelling</i>	9
1.2.11 <i>Begeleiding, examinering en uitgifte in de praktijk</i>	10
1.2.12 <i>Overzicht contactpersonen</i>	10
1.2.13 <i>Tot slot</i>	10
2 DE OPDRACHT	11
2.1 DE HUIDIGE SITUATIE	11
2.2 LOCATIEADRES(SEN).....	13
2.3 OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	13
2.4 DE SCOPE.....	14
2.4.1 <i>De initiële scope</i>	14
2.4.2 <i>De optionele scope</i>	14
2.4.3 <i>Buiten de scope</i>	14
2.4.4 <i>Voorbehoud scope</i>	14
2.4.5 <i>Maximale scope (omvang)</i>	15
2.5 DE DOELSTELLINGEN VAN DEZE OPDRACHT	15
2.6 GEWENST EINDRESULTAAT	16
3 DE AANBESTEDING	17
3.1 WIJZE VAN AANBESTEDING	17
3.2 PERCEELINDELING	17
3.3 MELDEN (VERMEENDE) INCORRECTHEID	17
3.4 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDING.....	17
4 DE OVEREENKOMST	18
4.1 MODEL OVEREENKOMST.....	18
4.2 DUUR VAN DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST	18
4.3 INKOOPVOORWAARDEN	18
4.4 PRIVACY	18
5 DE AANBESTEDINGS- EN INSCHRIJVINGSPROCEDURE	19
5.1 DIGITAAL AANBESTEDEN	19
5.2 PLANNING	19
5.3 INFORMATIEBIJENKOMST / SCHOUW	20
5.4 VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	20
5.4.1 <i>Vragen stellen</i>	20
5.4.2 <i>Opmerkingen op de modelOvereenkomst of rijksvoorwaarden</i>	20

5.4.3	De tweede vragen/opmerkingen ronde.....	20
5.4.4	De Nota van Inlichtingen.....	20
5.5	COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING.....	21
5.6	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	21
6	EISEN AAN EN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	22
6.1	INLEIDING.....	22
6.2	CONTROLLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN	22
6.3	WERKWIJZE BEOORDELINGSTEAM.....	23
6.4	INFORMATIE OVER DE WIJZE VAN BEOORDELING	23
6.5	GELIJKE UITKOMST	23
6.6	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'.....	24
6.7	VERIFICATIE.....	24
6.8	GUNNING EN ONDERTEKENING OVEREENKOMST.....	24
7	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	25
7.1	INLEIDING.....	25
7.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	25
7.2.1	Wettelijke verplichtingen.....	25
7.2.2	Eigen Verklaring.....	25
7.3	MINIMUMEISEN MET BETREKKING TOT GESCHIKTHEID.....	26
7.3.1	Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht.....	26
7.3.2	Geschiktheidseis 2: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 27	
7.3.3	Geschiktheidseis 3: Beroepsbevoegdheid.....	27
7.3.4	Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging.....	27
8	GUNNING: BEOORDELING EISEN EN WENSEN	28
8.1	INLEIDING.....	28
8.2	MINIMUMEISEN: PROGRAMMA VAN EISEN	28
8.3	GUNNINGCRITERIA PRIJS-KWALITEIT	28
8.4	GUNNINGSCRITERIA: PROGRAMMA VAN WENSEN	28
8.5	BEOORDELING VAN DE WENSEN.....	29
8.6	PRIJS.....	29
8.7	BEOORDELING VAN DE PRIJS	29
9	OVERIGE (JURIDISCHE) BEPALINGEN	30
	OVERZICHT BIJLAGEN	32
	BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER.....	32
	BIJLAGE 2A: UEA – EIGEN VERKLARING.....	32
	BIJLAGE 2B: UITLEG INSCHRIJVINGSVORM EN INVULLEN UEA.....	32
	BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT.....	32
	BIJLAGE 4: VRAGENFORMULIER T.B.V. DE NOTA VAN INLICHTINGEN.....	32
	BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN.....	32
	BIJLAGE 6: PROGRAMMA VAN WENSEN	32
	BIJLAGE 7: PRIJSOPGAVETABEL EN INVULINSTRUCTIE.....	32
	BIJLAGE 8: MODEL AFROEP DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST.....	32
	BIJLAGE 9: MODEL VERWERKERSOVEREENKOMST.....	32
	BIJLAGE 10: ARVODI RIJKSVOORWAARDEN.....	32
	BIJLAGE 11: MODEL INTEGRITEITSVERKLARING RIJK.....	32
	BIJLAGE 12: INFORMATIE VOG EN SCREENING	32

Inleiding

De uitvraag

Als eerste hartelijk dank voor uw interesse in deze openbare Europese Aanbesteding. Wij als Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) zijn voor onze In-Made Praktijkschool op zoek naar een onderwijsorganisatie die zorg kan dragen voor de 'Begeleiding, examinering en afgifte van MBO-praktijkverklaringen en MBO-diploma's'. Binnen al onze inrichtingen bieden wij samen met onze eigen In-Made praktijkschool justitiabelen de mogelijkheid te werken, zich te ontwikkelen én zich te diplomeren. Het Inkoop Uitvoeringscentrum (IUC DJI) van het Shared Service Center van DJI begeleidt deze aanbesteding.

Doel van deze Europese aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om met één Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten op basis van de gestelde eisen en wensen. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Via deze aanbesteding willen we de re-integratie van gedetineerden bevorderen. Zowel in de visie 'Recht doen, Kansen bieden' van het Ministerie van het Justitie, als in recente wetenschappelijke onderzoeken wordt benadrukt dat juist de combinatie van gespecialiseerde arbeid en een vakopleiding de kans op (duurzaam) werk bevordert.

De procedure

Gezien de waarde van deze Opdracht, zijn wij als DJI verplicht onze behoefte via een openbare Europese Aanbesteding in de markt te zetten. De procedure vindt geheel en enkel digitaal plaats zodat u niet allerlei schriftelijke documenten hoeft in te dienen. Dit doen wij via het elektronisch systeem TenderNed (www.tenderned.nl). Om deel te nemen, dient u dus geregistreerd te zijn bij TenderNed. Wij verwachten dat u eenvoudig zelf de kennis op kan doen om deze aanbesteding goed te doorlopen. Zie hiervoor [Hoe schrijf ik digitaal in?](#)

Opbouw van dit document

Dit document is opgebouwd uit de navolgende hoofdstukken:

1. DJI en haar In-Made Praktijkschool
2. De Opdracht
3. De aanbesteding
4. De Overeenkomst
5. De aanbestedings- en inschrijfprocedure
6. Eisen aan en beoordeling van de Inschrijvingen
7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
8. Gunning: beoordeling eisen en wensen
9. Overige (juridische) bepalingen
10. Bijlagen

Deze aanbesteding bestaat uit een groot aantal Documenten. In het laatste hoofdstuk treft u een overzicht aan van de bijgevoegde Documenten. Indien meerdere versies/formats zijn toegevoegd, is de PDF versie zoals gepubliceerd op www.tenderned.nl, leidend.

Van harte uitgenodigd

Bent u van mening dat u als onderwijsorganisatie en wat uw organisatie te bieden heeft, aansluit op de eisen en wensen van DJI? Dan bent u van harte uitgenodigd om deel te nemen aan deze openbare Europese Aanbestedingsprocedure. Wij wensen u veel succes bij het opstellen van uw Inschrijving en kijken ernaar uit om uw Inschrijving te mogen ontvangen.

Hartelijke groet,
Projectteam In-Made Praktijkschool

Definities

In aanvulling op / in afwijking van de ARVODI-2018 gelden de volgende begrippen, welke met hoofdletters vermeld zijn.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Dienst Justitiële Inrichtingen.
Aanbestedingsstukken / Documenten	Alle stukken die door de Opdrachtgever zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder in ieder geval de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document met bijlagen en de Nota(s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd in Stb. 30 juni 2016, 241.
Beschrijvend document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en van de eventuele Nota(s) van Inlichtingen: deze offerteaanvraag m.b.t. begeleiding, examinering en afgifte MBO-praktijkverklaringen en -diploma's.
Eigen Verklaring	De eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in bijlage 2a Eigen Verklaring.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van DJI zal zijn.
Inschrijver	De dienstverlener/leverancier of samenwerkingsverband van dienstverleners/leveranciers die een Inschrijving indient. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte en/of geheel aan documenten zoals ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota(s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden op deze vragen.
Opdracht	Het op basis van de Overeenkomst uitvoeren van de Diensten zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Dienst Justitiële Inrichtingen.
Opdrachtnemer	De dienstverlener aan wie door DJI de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De overheidsopdracht die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor onderhavig onderwerp, met inbegrip van eventuele bijlagen. Zie bijlage 8.
Perceel	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst(en) wordt afgesloten.
Programma van Eisen	De eisen die door DJI aan de Opdracht zijn gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door DJI aan de Opdracht worden gesteld en waarop Inschrijver wordt beoordeeld en punten kan behalen.
Samenwerkingsverband	Twee of meer Inschrijvers die gezamenlijk een Inschrijving doen.
Standstill-termijn	De periode die door DJI in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de Opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 9 bij dit Beschrijvend document gevoegde overeenkomst welke afspraken vastlegt omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer.

1 DJI en haar In-Made Praktijkschool

1.1 De organisatie DJI

DJI is met zo'n 15.000 medewerkers namens de Minister van Justitie en Veiligheid verantwoordelijk voor de uitvoering van vrijheidsbeperkende straffen en maatregelen. Daarmee is DJI verantwoordelijk voor de dagelijkse verzorging van de volwassenen en jongeren in haar inrichtingen met wie zij samenwerkt aan de voorbereiding op een goede terugkeer in de maatschappij. DJI draagt hiermee bij aan de veiligheid van de samenleving. DJI'ers werken op 38 locaties. De insluiting vindt plaats in verschillende soorten inrichtingen, zoals in gevangenissen en huizen van bewaring voor volwassenen, die penitentiaire inrichtingen (PI's) worden genoemd. Maar ook in speciale inrichtingen voor de jongeren, de justitiële jeugdinstellingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentie- en uitzetcentra. Jaarlijks stromen er ruim 37.000 nieuwe justitiabelen in. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl. Een overzicht van de huidige DJI locaties treft u aan via de digitale landkaart DJI te vinden op <https://www.dji.nl/locaties/index.aspx>.

1.2 De In-Made Praktijkschool

1.2.1 *Wat is de In-Made Praktijkschool?*

Verspreid over Nederland bevinden zich de penitentiaire inrichtingen (PI's) van de Dienst Justitiële Inrichtingen. Alle PI's beschikken over een eigen productiebedrijf. Sommige werksoorten zijn in iedere PI te vinden. Daarnaast is bijna elke PI gespecialiseerd in een aantal werkterreinen. In-Made is de formule waaronder alle arbeidsbedrijven in de PI's samenwerken. In-Made streeft ernaar om tijdens de detentie gedetineerden zinvolle werknemersvaardigheden en vakvaardigheden aan te leren. Op die manier wordt het makkelijkst om na detentie een betaalde baan te vinden en zo op het juiste pad te blijven.

1.2.2 *Leren werken in een professioneel arbeidsbedrijf*

Gedetineerden worden in de gelegenheid gesteld om 20 tot 32 uur per week te werken. 70% van de gedetineerden werkt in een werkzaal, 10% in facilitaire banen (bijv. schoonmaak, groenvoorziening, dienstverlening), 10% voert arbeid uit die niet direct verbonden is aan het arbeidsbedrijf en 10% verricht geen arbeid door ziekte, straf, transport of doordat zij minder dan 2 weken binnen zijn. Door de tewerkstelling wordt er gewerkt aan basale werknemersvaardigheden - op tijd komen, respect hebben voor je meerdere, meedenken over procesverbeteringen - maar ook aan het behalen van certificaten, getuigschriften, praktijkverklaringen en diploma's. In-Made probeert steeds werk aan te bieden dat goed aansluit op de behoeften van de arbeidsmarkt. Zo zijn er gedetineerden die de gevangenis verlaten met ervaring als logistiek medewerker, als bakker, als procesoperator of als lasser.

In-Made is een professioneel bedrijf. Dat wil zeggen dat er goede kwaliteit wordt geleverd aan de klanten. Ook dat is onderdeel van de resocialisatie van gedetineerden. De overstap van werken voor In-Made naar een 'gewoon' bedrijf moet zo klein mogelijk zijn. Daarom opereert In-Made zo veel mogelijk als een gewoon bedrijf.

Werken

Gedetineerden leren dat werken wat van je vraagt, maar ondervinden ook dat werken plezierig kan zijn. Zo kun je op je werk een sociaal netwerk opbouwen en eigenwaarde en ervaring opdoen. Werken draagt bij aan een gezond dag- en nachtritme, structuur en een verantwoordelijkheidsgevoel. Ook kun je dankzij werk in je levensonderhoud voorzien. Gedetineerden verdienen een zakgeldcomponent, waarvan de hoogte afhangt van het type werk en de taken. Van dit geld hoeven zij niet in het eigen basisonderhoud te voorzien, maar kunnen gedetineerden bijvoorbeeld boodschappen doen in de interne winkel. Ten slotte is werken voor veel

gedetineerden ook een welkome afleiding van het verblijf in de cel. Sinds 1 juli 2021 is werken niet meer verplicht en ook geen recht meer.

1.2.3

Van In-Made naar Ex-Made

Zelfredzaamheid is voor (ex-)gedetineerden erg belangrijk. Terug in de samenleving moeten ex-gedetineerden immers op eigen benen kunnen staan. Dat geldt ook op het gebied van werk. Tijdens detentie, in het bijzonder in de laatste fase, worden gedetineerden daarom voorbereid op en begeleid naar een volwaardige baan. Een voorbeeld van begeleiding is de In-Made Praktijkschool. Alle werkmeesters (DJI-personeel) zijn opgeleid als 'praktijkopleider bijzondere doelgroepen' om gedetineerden te helpen bij en te beoordelen op hun werknemersvaardigheden en beroepsvaardigheden.

Een voorbeeld van de voorbereiding op werk is de Beschrijving Getoond Gedrag (BGG). Omdat gedetineerden doorgaans niet in aanmerking komen voor een Verklaring Omtrent het Gedrag maar daarmee van veel werk worden uitgesloten, kunnen ze aan het einde van hun detentieperiode een Beschrijving Getoond Gedrag krijgen. Op die beschrijving staat welke werkzaamheden de ex-gedetineerde tijdens de detentie heeft gedaan en mocht doen op basis van gedrag en inzet. Ook staan daar de opleidingen en cursussen op die hij/zij tijdens detentie heeft gevolgd. De BGG kan (vaak met succes) gebruikt worden bij een aanvraag van een VOG na een voorgenomen afwijzing door Justis.

1.2.4

Achtergrondsituatie De In-Made Praktijkschool

De In-Made Praktijkschool is een 'virtuele' organisatie die de afgelopen vijf jaren binnen het gevangeniswezen van Nederland vorm heeft gekregen. Het is geen daadwerkelijk organisatieonderdeel van DJI, maar een werkwijze danwel aanpak. In 2016 hebben, met steun van een externe onderwijspartner, drie pilots plaatsgevonden binnen arbeidsbedrijven van In-Made. Hierbinnen is een opleidingsmodel ontwikkeld dat aansluit op de mogelijkheden en (relatief korte) verblijfsduur van gedetineerden. Dit opleidingsmodel bestaat uit het aanleren en certificeren van werknemersvaardigheden en beroepsprofielen op MBO-instroom, 1 en 2 niveau. Waar nodig wordt dit aangevuld met theoretische modules zoals VCA, HACCP, EHBO en/of BHV. Of diploma's op het gebied van lassen, heftruckchauffeur, etc. We gaan graag zover met opleiden totdat er sprake is van een volledig beroepsprofiel. Werkmeesters rapporteren de voortgang en de resultaten in een systeem dat tevens het gedrag beoordeelt en geschikt is als voortgangsrapportage voor de subsidie uit het Europees Sociaal Fonds (ESF). Hiermee heeft de inrichting extra middelen beschikbaar om bijvoorbeeld examens te bekostigen. Op basis daarvan wordt door de MBO-school de MBO-praktijkverklaring aangevraagd uit het loket van SBB. Bij het verstrekken van de MBO praktijkverklaring levert de school tevens een aparte MBO-verklaring, waarin de werkervaring, aanvullende cursussen etc. beschreven worden, die niet in het format van de MBO-praktijkverklaring passen. Daar waar verder in de aanbestedingsstukken over de MBO-praktijkverklaring geschreven wordt, betekent dat: de MBO-praktijkverklaring (uit het SBB-loket) plus de MBO-verklaring van de MBO-school. Gedetineerden die niet bij DUO kunnen worden ingeschreven, bijvoorbeeld als ze niet in het bezit zijn van een Burgerservicenummer, ontvangen het getuigschrift van de In-Made Praktijkschool.

1.2.5

Het Regionaal Bedrijfsbureau Arbeid (RBBA)

Intern wordt de In-Made Praktijkschool administratief ondersteund door één van de drie Regionale Bedrijfsbureaus Arbeid (RBBA) van DJI. Zij leveren tevens een bijdrage in de interne managementinformatie. Voor de Opdrachtnemer en de PI is het RBBA het 'single point of contact' op administratief vlak. Het RBBA zorgt voor de doorgeleiding van de praktijkverklaring en de controle op de facturering. In verband met privacy worden persoonsgegevens van gedetineerden slechts met diens schriftelijke instemming verstrekt. De Opdrachtnemer krijgt toegang tot een gedeelte van een digitale omgeving waarop de praktijkopleiders de leerdossiers bijhouden.

- 1.2.6** *De landelijke In-Made Praktijkschool coördinator*
 De landelijke In-Made Praktijkschool coördinator vertegenwoordigt en handelt in naam van Opdrachtgever in de contacten met de Opdrachtnemer. Vanuit deze rol wordt zorg gedragen voor de kwaliteit van de In-Made Praktijkschool en de uitvoering. Praktisch krijgt dit vorm door onder andere het organiseren van nascholingstrajecten voor de praktijkbegeleiders, het onderhouden van contacten met de lokale coördinatoren, leidinggevend en het RBBA. Daarnaast is de landelijke In-Made coördinator hét contact met de MBO-school ten aanzien van tactisch-/strategische zaken. Er wordt contact onderhouden over onder andere de stand van zaken met betrekking tot de MBO-Praktijkverklaringen, de kwaliteit, de kwantiteit, de voortgang van de examentrajecten en de daaruit voortkomende vragen / aandachtspunten of calamiteiten (bijvoorbeeld Corona). Verder introduceert de landelijk coördinator de medewerkers van de MBO-school in de PI's. Tot slot adviseert de landelijk coördinator de directie gevangeniswezen en de lokale directeuren over wenselijke ontwikkelingen rondom de In-Made praktijkschool.
- 1.2.7** *Onze In-Made Praktijkschool coördinatoren*
 De uitvoering van de In-Made Praktijkschool vindt voor een groot en belangrijk deel plaats door onze In-Made Praktijkschool coördinatoren. De meeste locaties hebben één (1) coördinator. Onze coördinatoren zijn MBO 3 of 4 opgeleid en coördineren op hun locatie alles met betrekking tot de In-Made Praktijkschool. Via het RBBA vragen zij een praktijkverklaring aan bij de MBO-instelling. Ook voeren zij een kwaliteitscontrole uit op aangeleverde documenten. Het beste zijn onze coördinatoren te kenmerken als dé verbinding tussen arbeid en onderwijs. Zij zijn de contactpersoon voor de MBO-instelling als het gaat om het afnemen van praktijkexamens en/of bezoeken aan de PI's. Onze coördinatoren worden begeleid door de landelijke coördinator en hun lokaal leidinggevende. Daarnaast wordt samen met de MBO-instelling bijscholingsdagen (opfrisdagen) georganiseerd.
- 1.2.8** *Onze werkmeesters*
 Alle werkmeesters zijn onder regie van het Opleidingsinstituut van DJI opgeleid tot 'praktijkopleider bijzondere doelgroepen' en de meeste werkplekken zijn door SBB erkend als leerbedrijf. Sinds 2 jaar is ook een maatwerk diplomaroute ontwikkeld om via de route van de derde leerweg tot een volledig MBO 1, 2 of 3 diploma te komen. Lessen worden door eigen docenten verzorgd. Dit onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Implementatie hiervan is in veel PI's door de Corona pandemie vertraagd, omdat er geen externen toegelaten werden in de inrichtingen.
- 1.2.9** *Onze docenten*
 Naast onze werkmeesters is elke PI voorzien van docenten. Gemiddeld zijn dit er 2 tot 3 per locatie. Onze docenten zijn bevoegd BO of VO docent. Veelal werken zij al een langere periode in de PI waarbij hun voornaamste activiteit is: het faciliteren van zelfstandig lerende gedetineerden en het bijbrengen van basale vaardigheden aan laaggeletterden. Maar ook begeleiden zij gedetineerden bij het behalen van certificaten als VCA, HACCP, etc. Onze docenten hebben tot op heden (nog) weinig ervaring met het begeleiden van gedetineerden naar een MBO 1, 2 (of 3) diploma. De docenten zijn de contactpersoon voor de MBO-instelling bij het afnemen van het theorie-examen. De begeleiding per docent kan verschillen, echter is dit met name te bestempelen als intercollegiaal.
- 1.2.10** *Rol van de MBO-instelling*
 De MBO-instelling levert een procesbeschrijving voor daadwerkelijke examinering. Dit in verband met de geldende wet- en regelgeving vanuit het Ministerie van OC&W. Gezien de gevraagde verantwoordelijkheid van de MBO-instelling, is het aan de MBO-instelling het personeel van de PI aan te sturen waar nodig. Gedurende de implementatie tekent de directie van de PI hiervoor een formulier met de MBO-instelling waarin ze toestemming geeft dat de MBO-instelling personeel van de PI kan en mag aansturen. Dit proces is reeds afgestemd met de onderwijsinspectie.

1.2.11 Begeleiding, examinering en uitgifte in de praktijk

Voor de aanvraag van praktijkverklaringen worden de Praktijkovereenkomst (POK) en de Onderwijsovereenkomst (OOK) opgemaakt door ons administratiekantoor (RBBA). De verantwoordelijkheid ligt bij het RBBA gezien de toegang tot de persoonsgegevens van de kandidaat. De formats van deze POK en OOK worden aangeleverd door de MBO-instelling. De kandidaat (gedetineerde) geeft schriftelijk toestemming dat DJI zijn persoonsgegevens deelt met de MBO-school (en met DUO). Voor de aanmelding in DUO ten behoeve van het MBO-diploma, verzorgt de MBO-school zelf de opmaak van de POK en de OOK. Dit vanwege de diversiteit met betrekking tot de keuze-onderdelen en andere individuele keuzes en afspraken. De kandidaat verstrekt zijn gegevens aan de MBO-school tijdens de intake.

De praktijkbegeleiders doen de voorbereiding met betrekking tot het praktijkexamen. De docenten bereiden de kandidaat voor op het theorie-examen en de generieke vakken. Hierin worden zij geadviseerd door de MBO-instelling met betrekking tot de opdrachten voor de proeve van bekwaamheid, de te gebruiken vakliteratuur danwel de te gebruiken methodiek en het tijdspad. Vervolgens vindt er een intake plaats waar onze docenten een toelatingstest afnemen om te toetsen wat het niveau van de kandidaat is. Mocht uit de intake en toets blijken dat het beoogd niveau niet haalbaar danwel realistisch is, dan is het aan de MBO-instelling om de PI hierover te adviseren wat eventueel andere mogelijkheden zijn (bijvoorbeeld niveauperlagings, etc.).

Eenmaal per jaar is er een centraal georganiseerde opfrisdag waar per dagdeel maximaal 12 deelnemers aan kunnen deelnemen. Het gaat hier om 2 groepen van 12 op 1 dag. Deze dag wordt georganiseerd in nauwe samenwerking met de landelijk Coördinator In-Made Praktijkschool.

1.2.12 Overzicht contactpersonen

Wij realiseren ons dat de hoeveelheid aan informatie, bedoeld om u een compleet beeld te geven, wellicht lastig te plaatsen is. Bijvoorbeeld ten aanzien van de contactpersonen. Met wie heeft u wanneer contact? Daartoe treft u onderstaand een overzicht van de contactpersonen waarmee een MBO-instelling binnen deze opdracht mee te maken heeft.

Rol	Aantal	Contactmoment	Onderwerp
Werkmeester	1-2 per PI	Op verzoek, doorlopend	Vragen en aanvragen t.a.v. de MBO-praktijkverklaring
Docenten	1-2 per PI	Op verzoek, doorlopend	Vragen en aanvragen t.a.v. de MBO-diploma
RBBA	1 centraal orgaan	Op verzoek, doorlopend	Contact t.a.v. administratieve handelingen en t.a.v. contractbeheer
Landelijk Coördinator IMPS	Eén contactpersoon	Doorlopend Maandelijks Per kwartaal	Tactisch / strategische zaken aangezien de praktijk en het contractbeheer
Contractmanager	Eén contactpersoon	Per kwartaal Jaarlijks	Tactisch / strategische contractuele zaken

1.2.13 Tot slot

Kortom, er ligt een mooie basis. Het is nu tijd om onder de nieuwe Overeenkomst deze basis verder te verstevigen, uit te rollen en te professionaliseren.

2 De Opdracht

2.1 De huidige situatie

Momenteel heeft DJI een tweetal overeenkomsten voor het begeleiden, examineren en de afgifte van MBO-praktijkverklaringen en MBO-diploma's. De dienstverlening is verdeeld in twee percelen / regio's, te weten noord en zuid. Deze contracten lopen binnenkort ten einde waardoor DJI verplicht is deze dienstverlening opnieuw aan te besteden.

Ondanks de beperkingen ten gevolge van de Corona pandemie die ook de arbeidsbedrijven trof, is de uitgifte van In-Made getuigschriften en MBO-praktijkverklaringen maandelijks meer blijven groeien dan geprognosticeerd was. Het gevangeniswezen is momenteel koploper in Nederland wat betreft de uitgifte van MBO-praktijkverklaringen. Dit komt omdat we ons systeem vanaf de basis al hadden ingericht ten behoeve van de BORIS-praktijkverklaringen van het SBB.

Onderstaande tabel geeft de historische productie weer. Volledig doorlopen beroepsprofielen vormen de basis voor de uitgifte van de MBO-praktijkverklaring. Het verstrekken van praktijkverklaringen vond in 2020 voor het eerst plaats op basis van een pilot in drie arbeidsmarktregio's. Vanaf 2021 is de praktijkverklaring formeel in het MBO-arsenaal opgenomen en stuurt DJI op het afgeven van praktijkverklaringen in plaats van getuigschriften.

Samenvatting afname

Jaar	Volledige profielen	MBO-praktijkverklaringen	MBO 2 diploma's
2017	218		
2018	535		
2019	1059		
2020	1325	116	10
2021 t/m 30 juni	959	442	0

Afname per locatie

De dienstverlening wordt door alle PI-locaties afgenomen. De ene PI is verder in de ontwikkeling dan de andere PI. Ook het profiel per locatie (type verblijf, etc.) verschilt. Dit heeft directe invloed op de afname per locatie. Deze kan dus onderling verschillen. Onderstaand treft u een overzicht van de gerealiseerde aantallen per PI over de afgelopen periode. Wij geven u dit mee om u een beeld te geven. De genoemde aantallen zijn slechts ter illustratie en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Afgifte MBO-praktijkverklaringen	2020 (heel jaar)	2021 (tot 1 aug)
PI Almelo Karelskamp	10	9
PI Almelo Fabriek	0	0
PI Alphen aan den Rijn	4	2
PI Alphen aan den Rijn Eikenlaan	2	19
PI Arnhem Zuid	8	21
PI Dordrecht	1	103
PI Grave Oosterhoek	0	0
PI Heerhugowaard Zuyder Bos	0	0
PI Rotterdam Hoogvliet	7	14
PI Krimpen aan den IJssel	48	103
PI Leeuwarden	0	4
PI Lelystad	0	0
PI Middelburg	0	2
PI Nieuwegein	0	0
PI Utrecht Nieuwersluis	0	0
PI Zuid Oost Roermond	1	2
PI Rotterdam de Schie	0	9

PI Limburg Zuid de Geerhorst Sittard	7	16
PI Ter Apel	0	0
PI Zuid Oost Evertsoord Ter Peel	0	0
PI Veenhuizen Esserheem	15	37
PI Veenhuizen Norgerhaven	0	2
PI Vught	4	56
JC Zaanstad	1	26
PI Achterhoek Ooyerhoek Zutphen	0	1
PI Zwaag	0	0
PI Zwolle	8	3
Totaal	116	429

Afgifte MBO-diploma's	2020	2021
Afgerond / behaald		
Alphen,	0	1
Dordrecht	1	0
Heerhugowaard	4	0
Krimpen aan den IJssel	4	0
Vught	0	1
Gestopt		
Heerhugowaard	1	0
Krimpen aan den IJssel	2	0
Zwolle	1	0
Huidige lopende trajecten		
Dordrecht	n.v.t.	2
Krimpen aan den IJssel	n.v.t.	7
Zaanstad	n.v.t.	1
Zwolle	n.v.t.	4
Verwacht		
Almelo	n.v.t.	2

Specificatie beroepsprofielen

Zoals eerder benoemd beschikt DJI over een uiteenlopend aanbod van uitstroomprofielen. Onderstaand treft u een specificatie aan van deze beroeps-/uitstroomprofielen.

	Getuigschrift	Praktijkverklaring
Profiel 1	Productie/ inpakken klein materiaal	Assistent installatie en constructietechniek 25253
Profiel 1b	Reinigen van materialen: spoelkeuken, containers, kratten	Assistent procestechniek 25256
Profiel 2	Productie/ inpakken voedingsproducten	Assistent horeca voeding(s)industrie 25252
Profiel 2b	Productie/inpakken voedingsprod. machinaal	Assistent procestechniek 25256
Profiel 3	Logistiek assistent magazijn	Assistent logistiek 25254
Profiel 4	Basis-assistent retail (winkel)	Assistent verkoop/Retail 25257
Profiel 5	Metaal conserveren/ lakspuiten (poedercoating)	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 6	Schilderen/ lakverwerken	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 7	Werken in de bakkerij of ijsmakerij	Assistent horeca voeding(s)industrie 25252
Profiel 8	Schoonmaak	Assistent dienstverlening en zorg 25251
Profiel 8b	Ramen en vloeren	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 9	Metaalbewerker	Assistent installatie en constructietechniek 25253
Profiel 10	Fiets assembler/ reparateur	Assistent Mobiliteitsbranche 25255
Profiel 11	Procestechniek	Assistent procestechniek 25256
Profiel 12	Houtbewerker	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 13	Textielbewerker	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 14	Groen (omgevingsonderhoud, dierverzorging)	Assistent plant, dier of groene leefomgeving 25657
Profiel 15	Werken in de wasserij	Assistent dienstverlening en zorg 25251
Profiel 16	Onderhoud ruimten, omgeving, gebouwen: klussen	Assistent bouwen wonen onderhoud 25250
Profiel 17	Assisteren in de Bediening	Assistent horeca voeding(s)industrie 25252

Profiel 18	Assistent in de Kantine	<i>Assistent horeca voeding(s)industrie 25252</i>
Profiel 19	Assistent Afvalverwerking	<i>Assistent bouwen wonen onderhoud 25250</i>
Profiel 19b	Assistent verwerking retourproducten	<i>Assistent installatie en constructietechniek 25253</i>
Profiel 20	Assistent installatietechniek	<i>Assistent installatie en constructietechniek 25253</i>
Profiel 22	Glazenwasser-Vloerreiniger	<i>Schoonmaker in versch. omgevingen 25034</i>
Profiel 23	Schoonmaak medische ruimten (w.o. separeer BAD)	<i>Schoonmaker in versch. omgevingen 25034</i>
Profiel 24	Schoonmaak woon- en verblijfsomgeving	<i>Schoonmaker in versch. omgevingen 25034</i>
Profiel 25	Fietstechnicus	<i>Fietstechnicus 25231</i>
Profiel 26	Metaal: basislasser	<i>Basislasser 25290</i>
Profiel 26b	Metaal: plaatbewerker	<i>Plaatwerker 25293</i>
Profiel 26c	Metaal: constructiewerker	<i>Constructiewerker 25291</i>
Profiel 27	Logistiek medewerker	<i>Logistiek medewerker 25371</i>
Profiel 28	Machinaal houtbewerker	<i>Machinaal houtbewerker 25016</i>
Profiel 28b	Meubels en interieurs	<i>Meubelmaker/(scheeps)interieur bouwer 25018</i>
Profiel 28c	Montagemedewerker hout	<i>Machinaal houtbewerker 25016</i>
Profiel 29	Basisedewerker interieurtextiel	<i>n.v.t.</i>
Profiel 29b	Basisedewerker Printmedia textiel	<i>n.v.t.</i>
Profiel 30	Medewerker keuken (kok)	<i>n.v.t.</i>
Profiel 31	Facilitair medewerker	<i>Medewerker facilitaire dienstverlening 25499</i>
Profiel 32	Monteur elektronische systemen	<i>n.v.t.</i>
Profiel 33	Medewerker in de bediening- Gastheer/vr	<i>n.v.t.</i>
Profiel 35	Onderwijs- of bibliotheek assistent: zie facilitair mdw.	<i>Medewerker facilitaire dienstverlening 25499</i>
Profiel 36	Ass. Sport en recreatieve act. (o.a. fitness)	<i>Medewerker sport en recreatie 25500</i>
Profiel 39	Broodbakker	<i>Uitvoerend bakker 25173</i>
Profiel 44	Timmerman	<i>n.v.t.</i>
Profiel 45	Schilder niveau 2	<i>Schilder 25589</i>
Profiel 46	Medewerker hovenier	<i>Medewerker hovenier 25621</i>

2.2 Locatieadres(sen)

Deze Opdracht is ten behoeve van de PI's gelegen in heel Nederland. Zie hiervoor ook paragraaf 1.1.

2.3 Opdrachtomschrijving

Voorafgaand aan de scope, die u onder paragraaf 2.4 aantreft, hebben wij om u mee te nemen in de scope, de opdracht omschreven.

De voorwaarden van het Ministerie van OC&W vereisen het inschakelen van een MBO-instelling voor de begeleiding, examinering en de afgifte van MBO-praktijkverklaringen en MBO-diploma's. Opdrachtnemer dient MBO-diplomaroutes via de derde leerweg aan te bieden voor de opleidingsdomeinen van de beroepsprofielen die in de PI's worden aangeboden. Opdrachtnemer dient daarbij bereid te zijn om erkenning te verwerven voor de beroepsrichtingen binnen DJI en de richtingen die in de toekomst opportuun zijn om de werkkansen van gedetineerden te vergroten. Dit betekent dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het voorbereidend traject, denk hierbij aan het aanleveren van up-to-date lesmateriaal. Maar Opdrachtnemer is ook verantwoordelijk voor de toets op het beheersen van de gevraagde vaardigheden. De proeftoetsen dienen in lijn te zijn met het daadwerkelijke examen en de vaardigheden die het examen vereisen. Gedetineerden zullen ten behoeve van het verkrijgen van een praktijkverklaring door de MBO-instelling moeten worden ingeschreven bij DUO als student.

De leerroute in de PI's voldoet aan de voorwaarden die het MBO stelt aan de beroepspraktijkvorming. Gedetineerden werken 20 tot 32 uur per week, waardoor binnen een jaar minimaal 1.000 uur beroepspraktijkervaring wordt opgedaan. Een beperkt aantal gedetineerden is gemotiveerd en heeft een straf die lang genoeg is om naast het leren in de praktijk en de bijbehorende vaktheorie, zich ook te bekwamen in de verplichte algemene MBO-vakken. De PI beschikt over bevoegde docenten die les kunnen geven in deze vakken en gedetineerden kunnen voorbereiden op het MBO-examen.

De gevraagde MBO-instelling is geaccrediteerd om op basis van de zogenaamde derde leerweg (onbekostigd onderwijs voor volwassenen) uitvoering te geven aan het onderwijstraject en maakt hierbij gebruik van het personeel, de infrastructuur en de gebouwen van DJI. Dit inclusief examenvoorbereiding, de proeve van bekwaamheid, examinering en diplomering. Dit zal gezien de vaak beperkte detentieduur per PI op meerdere momenten in het jaar moeten plaatsvinden.

2.4

De scope

2.4.1

De initiële scope

Van Opdrachtnemer wordt de volgende dienstverlening ten behoeve van het gevangeniswezen gevraagd:

- Controle op de rapportage en (consistentie) van aanvraagdocumenten en uitgifte van ongeveer 1.000 MBO-praktijkverklaringen per jaar (totaal over alle locaties);
- Het op locatie examineren / diplomeren van ongeveer 100 gedetineerden per jaar voor alle locaties van DJI. Het geraamde aantal wordt via een groeipad van 2-3 jaar gerealiseerd;
- Het verzorgen van een jaarlijkse opfrisdag op alle locaties voor de praktijkopleiders en in vier regio's voor de docenten;
- Periodiek digitaal, telefonisch of fysiek supervisie voeren en advies aan de docenten geven die onder de regie van de Opdrachtnemer de lessen verzorgen t.b.v. het MBO-diploma.

Uw verantwoordelijkheid voor de docenten bestaat uit het geven van supervisie en het ontwikkelen en houden van de opfrisdagen. De MBO-instelling draagt de verantwoordelijkheid voor medewerkers van DJI waar je hiërarchisch gezien geen verantwoordelijkheid voor draagt. Lessen worden door eigen docenten verzorgd. Dit onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

2.4.2

De optionele scope

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan er, indien nodig, aanvullend gekozen worden voor extra supervisie of om een docent in te huren van Inschrijver of een andere partij. Het initiatief hiervoor ligt bij een PI zelf en ook de kosten komen voor rekening van de specifieke PI. In het geval dat een docent bij u wordt ingehuurd, dan zal het uurtarief zoals door u in het Prijzenblad (bijlage 7) afgegeven gehanteerd worden. De daadwerkelijke uurinzet (aantal uren) wordt vooraf per casus met de PI afgestemd. U dient dit in een dergelijk geval apart te factureren.

2.4.3

Buiten de scope

De onderstaande organisatieonderdelen maken geen deel uit van deze offerteaanvraag:

- Particuliere jeugdinrichtingen
- Rijks jeugdinrichtingen
- Forensische Psychiatrische Centra

In het uitzonderlijke geval kan gedurende de Overeenkomst hier verandering in treden. In dit geval heeft DJI het recht om deze organisatieonderdelen toe te voegen aan de scope van het contract.

2.4.4

Voorbehoud scope

DJI heeft haar uiterste best gedaan om de scope goed in beeld te krijgen en de verwachte afname te omschrijven in deze uitvraag. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat daadwerkelijk door DJI zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Hoewel DJI dit zeker niet verwacht, zou het kunnen zijn dat door deze ontwikkelingen de afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname of dat de duur van de te sluiten Overeenkomst af zal wijken.

2.4.5 *Maximale scope (omvang)*

Het Aanbestedingsrecht verplicht ons om op voorhand een maximaal af te nemen omvang te vermelden. U zult begrijpen dat dit enorm lastig is aangezien de dienstverlening die wij afnemen nog jong is en er een verdere ontwikkeling en groei verwacht wordt. Daarom stelt DJI de verwachte afname onder deze Overeenkomst op maximaal een jaarlijkse dubbele afname, uitgaande van de aantallen zoals vermeld bij de initiële scope. Het betreft hier dus geen werkelijke gegarandeerde afname of volume. Aan deze maximale afname kunt u dus geen rechten ontlenen.

De Overeenkomst kan door DJI kosteloos worden opgezegd met een opzegtermijn van een maand indien de maximale omvang is bereikt of deze door een eerstvolgende Opdrachtverstrekking zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

2.5 **De doelstellingen van deze Opdracht**

Kenmerkend voor deze Opdracht is dat we zoeken naar een geëngageerde partner die snapt dat de gevangenisomgeving improvisatievermogen en flexibiliteit vereist. Het dagprogramma en de veiligheid in de PI bepalen de grenzen van uw mogelijkheden. De onderwijspartner heeft in het kader van de examenvoorbereiding en voor de examinering van het MBO-diploma contact met gedetineerden. Standaard verloopt het contact via de docent. Dit neemt niet weg dat de omgeving voor buitenstaanders indrukwekkend en intimiderend kan overkomen. De medewerkers van Opdrachtnemer moeten bereid zijn binnen deze context hun werk uit te voeren. Daarom biedt DJI uw medewerkers de mogelijkheid om op kosten van DJI een training te volgen met als thema: Penitentiaire oriëntatie. De Opdrachtnemer moet in staat zijn om het curriculum uit te voeren binnen de methodiek van de In-Made Praktijkschool, hetgeen flexibiliteit in de uitvoering vereist. Dit zowel in het onderwijsprogramma als in het examenprogramma. Daarnaast vragen we bereidheid om samen met de brancheorganisaties te komen tot een verdere integratie van de lesstof en de examinering van de praktijk. Dit hebben we vertaald in een aantal concrete competenties die wij terug willen zien bij onze partner (Opdrachtnemer). Deze competenties kunnen ook gelezen worden als doelstellingen die voor deze Europese Aanbesteding en de Overeenkomst gelden.

1. Inlevingsvermogen

Wij zijn op zoek naar een partner die zich kan inleven in de wereld die geldt binnen de PI's en voor gedetineerden en de soms wat rigide situatie begrijpt. Vanuit dit begrip bent u bereid om de geldende werkwijzen, processen en procedures te accepteren en hierin of hieraan mee te werken. En daarmee respect te tonen voor de wensen en eisen die gelden binnen de PI's.

2. Aanpassingsvermogen

Wij zijn op zoek naar een partner die zich kan aanpassen. Bij aanpassingsvermogen gaat het voor ons om het vermogen je aan te passen aan veranderende omstandigheden en daarop mogelijke doelen aan te passen.

3. Flexibiliteit

Wij zijn op zoek naar een partner die flexibel is. Flexibiliteit gaat hier om het vermogen verschillende manieren van aanpak te hanteren om het doel dat we gezamenlijk voor ogen hebben te bereiken. Een partner die in kan spelen op de last-minute veranderingen in programma's, situaties of inzet die gevraagd wordt.

4. Discipline

Wij zijn op zoek naar een partner die gedisciplineerd is en nauwgezet meewerkt aan de eisen die DJI stelt. Denk aan eisen als: 1. de gezette tijden (op cel, dagprogramma's, werk, etc.) die gelden voor gedetineerden en te allen tijde leidend zijn. 2. Het strikt handhaven van de veiligheidsvoorschriften die in de PI's gelden, 3. Het ongeoorloofd binnenbrengen van goederen, etc. U bent enkel geschikt als partner als u deze discipline naleeft.

5. Betrouwbaar

Wij zijn op zoek naar een partner die betrouwbaar is. Een partner waar wij van op aan kunnen. Die doet wat er is afgesproken.

6. Samenwerken

Wij zijn op zoek naar een partner die bereid is samen te werken, mee te denken en ons voedt met mogelijke ideeën en veranderingen, daar actief aan bijdraagt en er mee aan de slag gaat. De PI's verschillen onderling en daarom zoeken wij een partner die bereid is om per PI samen te werken en de mogelijkheden per PI te onderzoeken.

7. Kwaliteit

Uiteraard dient er sprake te zijn van een gedegen en gewaarborgde kwaliteit van dienstverlening voor zowel onze praktijkbegeleiders als gedetineerden. Dit is voor ons een minimale basis. De basis is dat u minimaal bevoegd bent voor de derde leerweg en geschikt bent als begeleider en examinerator. De kwaliteit uit zich in de mate waarin u succesvol bent als MBO-onderwijsinstelling. Dit dient terug te leiden te zijn naar een minimaal slagingspercentage van 85% per jaar voor de MBO-examineringen binnen deze Opdracht.

2.6

Gewenst eindresultaat

Het gewenste eindresultaat van deze aanbesteding is een Overeenkomst met één Opdrachtnemer waarin onder meer de geschetste doelstellingen gerealiseerd worden.

3 De aanbesteding

3.1 Wijze van aanbesteding

Gezien de waarde van deze Opdracht, zijn wij als DJI verplicht onze behoefte via een openbare Europese Aanbesteding in de markt te zetten. Dit doen wij op basis van de Aanbestedingswet 2012 die van toepassing is.

3.2 Perceelindeling

DJI heeft na een belangenafweging besloten om de opdracht als één geheel in de markt te zetten en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen. Naar het oordeel van DJI is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten maar van één opdracht. Voor zover al sprake zou zijn van een samenvoeging van opdrachten is geen sprake van onnodige samenvoeging. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest. Waar we eerst werkten op basis van een noord- en zuid indeling, kiezen wij er nu doelbewust voor om deze Opdracht als één geheel in de markt te zetten. Wij wensen een éénduidige, praktische en efficiënte werkwijze zodat onze medewerkers eenvoudig onderling uitwisselbaar zijn tussen de diverse locaties en daarmee bekend met de werkwijze. Maar ook voor mogelijke kennisdeling tussen onze collega's op die locaties. Daarnaast willen we één landelijke tariefstelling en geen onderlinge verschillen. Daarbij komt dat gedetineerden regelmatig van PI wisselen, waardoor er een grote administratieve last en een financieel risico's voor Opdrachtnemer ontstaat, indien een gedetineerde tussentijds wisselt van locatie en overgaat naar een andere MBO-instelling. Indien één eindverantwoordelijke de dienstverlening verzorgt, dan gaat de dienstverlening over binnen hetzelfde contract en is de enige aanpassing die gemaakt moet worden, door Opdrachtnemer, de locatiegegevens. Tot slot zorgt het ervoor dat de aansturing vanuit het management van DJI gericht en centraal is. Regiewerkzaamheden hoeven slechts eenmalig plaats te vinden. Gezien de landelijke spreiding van onze locaties is DJI dan ook op zoek naar één (hoofd)partner die onze locaties door heel Nederland kan voorzien van haar dienstverlening. Marktonderzoek laat zien dat deze keuze geen verdere beperkingen met zich mee brengt ten opzichte van het opdelen in een regio Noord en Zuid. Uiteraard bieden we daarnaast regionale marktpartijen de mogelijkheid om gezamenlijk in te schrijven onder de regie van één eindverantwoordelijke.

3.3 Melden (vermeende) incorrectheid

De documenten van deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Bent u echter van mening dat er informatie of bepalingen onjuist, onregelmatig of onrechtmatig zijn, dan vragen wij u ons hierop te attenderen. U heeft het recht om dit uiterlijk te doen tot de uiterste termijn van indienen van uw Inschrijving. Na de sluitingsdatum komt dit recht te vervallen.

3.4 Klachten met betrekking tot deze aanbesteding

Als u klachten heeft over de handelwijze van ons als Aanbestedende dienst in deze aanbesteding, dan kunt u onder meer tijdens de Nota van Inlichtingen deze melden en naar voren brengen. Als wij volgens u deze klacht niet naar wens afhandelen, dan kunt u de klacht voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. U kunt in dat geval het klachtenproces opvragen bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Klachten worden zo spoedig als mogelijk in behandeling genomen. Opvolgend adviseert de klachtencommissie over de wijze van afhandeling van de klacht. U wordt daarover geïnformeerd. Blijft de beslissing uit of is deze niet naar wens, dan kunt u de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. De aanbestedingsprocedure loopt tijdens de klacht door, tenzij er wordt besloten de aanbestedingsprocedure op te schorten.

4 De Overeenkomst

4.1 Model Overeenkomst

Op de uitvoering van de dienstverlening is de toegevoegde Model Afroep dienstverleningsovereenkomst, eventueel gewijzigd in de NvI, van toepassing, hierna te noemen Overeenkomst. Zie hiervoor bijlage 8 Model Afroep dienstverleningsovereenkomst. De partij waarmee DJI een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 8 Model Afroep dienstverleningsovereenkomst op verzoek van DJI binnen twee weken in te vullen en te ondertekenen.

4.2 Duur van de af te sluiten Overeenkomst

De duur van de Overeenkomst betreft twee (2) jaar + 2 maanden als transitieperiode, met de optie, eenzijdig uit te oefenen door DJI, om de Overeenkomst drie (23) maal te verlengen met een periode van maximaal vierentwintig (24) maanden.

DJI streeft ernaar de Opdracht op 20 december 2021 definitief te hebben gegund. Ingangsdatum voor de Overeenkomst is voorzien op 1 januari 2022, echter de daadwerkelijke start van de dienstverlening is 1 maart 2022. De maanden januari en februari zijn voorzien als een transitie- ofwel implementatieperiode. De partij die de Opdracht gegund krijgt dient zich in deze periode voor te bereiden en klaar te maken voor de contractingangsdatum. Samen met DJI draagt u er als partij voor zorg, dat de start van dienstverlening aan de PI's onverstoord is. Die dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 maart 2022.

4.3 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Modelovereenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARVODI-2018 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Modelovereenkomst van wordt afgeweken. Deze treft u aan als bijlage 10. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn dus uitdrukkelijk uitgesloten.

4.4 Privacy

Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst, zie bijlage 9 Verwerkersovereenkomst, gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de borging van de privacy van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Inschrijver zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken, ook met de in te zetten onderaannemer(s) eenzelfde Verwerkersovereenkomst afsluiten.

Voor iedere Inschrijver geldt dat ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) betekent dat akkoord wordt gegaan met de voorwaarden in de Model Verwerkersovereenkomst.

5 De aanbestedings- en Inschrijvingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten via TenderNed (www.tenderned.nl) gepubliceerd worden. Ook houdt dit in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of e-mail is niet toegestaan. Ook de vragen en Inschrijvingen kunnen enkel digitaal via TenderNed worden ingediend.

Let op / tips:

- Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt;
- Indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

Indien zich storingen voordoen bij TenderNed, neemt u dan zo spoedig als mogelijk contact op met de contactpersoon van deze aanbesteding voor instructies en voorwaarden om alsnog tot een geldige Inschrijving te komen. Hier hebben wij een duidelijk proces voor die gevolgd moet worden. Als u deze instructie en voorwaarden nauwgezet volgt, kunt u tot een correcte indiening van uw Inschrijving komen.

5.2 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	14 september 2021
Informatiebijeenkomst / schouw op locatie	27 september 2021 – 08.30 uur
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 1)	04 oktober 2021 – 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 1)	11 oktober 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (ronde Nota van Inlichtingen 2)	18 oktober 2021 – 10.00 uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (versturen Nota van Inlichtingen 2)	25 oktober 2021
Uiterste inlevertermijn Inschrijving	08 november 2021 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	08 november 2021 10.05 uur
Mededeling gunningsbeslissing	29 november 2021
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	15 december 2021 10.00 uur
Verificatiegesprek	16 december 10.00 uur
Definitieve gunning	20 december 2021
Ingangsdatum Overeenkomst (Dienstverlening volledig operationeel conform voorwaarden Overeenkomst)	1 maart 2022

Aan deze planning kunt u geen rechten ontlenen. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen. De in **vet** aangegeven data met bijhorend tijdstip geldt als fatale data en tijdstippen. Dit betekent dat als u zich niet aan deze termijn houdt, uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen wordt.

5.3 Informatiebijeenkomst / schouw

Graag bieden wij u de gelegenheid om een inlichtingenbijeenkomst (schouw) bij te wonen op een locatie van DJI. Deze bijeenkomst zal plaatsvinden op onze locatie 'De Schie' te Rotterdam. U bent hiervoor van harte uitgenodigd. Graag geven wij in deze sessie inzage in dienstverlening binnen de wereld van het gevangeniswezen. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning in voorgaande paragraaf. U kunt zich hiervoor uiterlijk vijf werkdagen voor de datum van de bijeenkomst aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de [knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'](#)). U mag enkel deelnemen als u een organisatie bent die gecertificeerd is voor het aanbieden van de derde leerweg. Daarnaast mag u met maximaal twee (2) personen per Inschrijvende partij deelnemen. Deze personen dienen een duidelijke rol te hebben bij de mogelijke uitvoering van deze Opdracht. Wij vragen u om de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de personen die u aanmeldt te verstrekken. Uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw ontvangt u per digitaal bericht het protocol welke van toepassing is voor het bezoek aan een PI. U dient deze zorgvuldig voorafgaand aan de schouw door te nemen. Verder dient u uw legitimatie tijdens de schouw bij u te hebben. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst (schouw) worden geen procedurele vragen beantwoord. Eventuele vragen naar aanleiding van deze bijeenkomst moeten ook altijd worden gesteld via de voorgeschreven manier van Vragen stellen zoals in de volgende paragraaf beschreven.

5.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

5.4.1 *Vragen stellen*

Als u geïnteresseerd bent in deze aanbesteding, dan kunt u vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding en de inhoud daarvan. U kunt uw vragen stellen tot uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij vragen u hiervoor het format (Bijlage 4) te gebruiken en deze als Excelbestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als ze op deze manier zijn ingediend. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij er voor gekozen geen gebruik te maken van de 'Vraag en antwoordmodule' van TenderNed. Ingeval vragen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen nog worden beantwoord.

5.4.2 *Opmerkingen op de modelovereenkomst of rijksvoorwaarden*

Gelijktijdig met het indienen van uw vragen over de aanbesteding, kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst of rijksvoorwaarden indienen. Zie bijlage 8 Model Afroep dienstverleningsovereenkomst en bijlage 10 ARVODI 2018 Voorwaarden. Wij vragen u om dit op dezelfde wijze te doen als bovenstaand beschreven, in Excel conform bijlage 4 die u vervolgens indient in TenderNed. Wij zullen de opmerkingen bekijken en bespreken welke voorstellen we wel of niet kunnen verwerken in de definitieve versie van de Modelovereenkomst. U kunt hieraan geen rechten ontlenen.

5.4.3 *De tweede vragen/opmerkingen ronde*

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in de Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de Nota van Inlichtingen 1. Indien het geen vervolgvragen betreffen, kan door het IUC DJI niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

5.4.4 *De Nota van Inlichtingen*

De ingediende vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in de Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning (zie

paragraaf 5.2) aangegeven datum ter beschikking gesteld via TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel van dit Beschrijvend document. De definitieve modelovereenkomst wordt gelijktijdig met de Nota van Inlichtingen of - met nadere berichtgeving - zo spoedig mogelijk daarna ter beschikking gesteld via TenderNed.

5.5 Communicatie tijdens de aanbesteding

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen dient alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te verlopen via de in de colofon genoemde contactpersoon van het IUC DJI. Communicatie over de aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie vanuit DJI met uw organisatie vindt plaats met de contactpersoon die u heeft opgenomen in TenderNed.

5.6 Indienen van de Inschrijving

Inschrijver dient zijn Inschrijving in te dienen via TenderNed. Graag attenderen wij u er op dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden afhankelijk is van verschillende factoren, waaronder de internetverbinding en de ontvangst van de door TenderNed verzonden transactiecode. Wij raden u dus aan tijdig te starten met het indienen van uw Inschrijving. Het risico van te late verzending van de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI pas de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening ontvangen alle Inschrijvers een via TenderNed gegenereerd proces-verbaal van opening.

6 Eisen aan en beoordeling van de Inschrijvingen

6.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor opgericht beoordelingsteam met daarin vakinhoudelijke medewerkers van DJI. Dit vindt plaats onder de voorzittende rol van de Adviseur Europees Aanbesteden. Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Beschrijvend document en de instructies zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. Indien deze instructies niet zijn gevolgd, dan zijn wij helaas genoodzaakt om uw Inschrijving niet in behandeling te nemen. Dit heeft er mee te maken dat dit niet eerlijk zou zijn tegenover de andere marktpartijen. Daarom trekken wij één duidelijke lijn. U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins als uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

6.2 Controleren van de Inschrijvingen

a) **De Inschrijving van Inschrijver dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.**

Alleen Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen. Ook dient de Inschrijving tijdig te worden gedaan, conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 5.2 van dit Beschrijvend document. Mocht in de Nota van Inlichtingen een gewijzigde planning genoemd zijn, dan is deze gewijzigde planning leidend.

b) **De Inschrijving van Inschrijver dient volledig en geldig te zijn.**

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn, waaronder maar niet beperkt tot bijlage 1 Inschrijfformulier en bijlage 2a UEA. Zie verder bijlage 1 Inschrijfformulier voor een specificatie van alle vereiste documenten. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Voor dit punt geldt eveneens; u dient hieraan te voldoen om uw Inschrijving te kunnen behandelen. Echter, DJI mag in deze bepalen of een eventueel geconstateerd gebrek in de Inschrijving – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient – indien daar in het betreffende document om wordt gevraagd – te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze functionaris dient dus geregistreerd te zijn op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een volmacht te hebben waaruit blijkt dat de functionaris bevoegd is om tot ondertekening over te gaan. Deze volmacht moet ondertekend zijn door een functionaris welke is vermeld op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. DJI zal uittreksels uit het handelsregister zelf opvragen. De eventuele volmacht dient pas overlegd te worden indien wij hierom vragen. Indien in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan dienen de documenten ook door al deze personen ondertekend te worden.

Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband, dient de ondertekening te geschieden door de functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen.

Tot slot: Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt gevraagd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

c) Toetsen van uitsluitingsgronden en minimumvereisten

Vervolgens toetst DJI of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een Inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet.

DJI behoudt zich in deze het recht voor bij kleine omissies in de door Inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van DJI. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door Inschrijver worden hersteld.

Zie paragraaf 7.2, 7.3 en 8.2 van dit Beschrijvend document voor de Uitsluitingsgronden en de gestelde Minimumeisen.

d) Toetsen van kwalitatieve criteria

De geldige Inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Naast dat u akkoord gaat met het gestelde in het Programma van Eisen dient bij de beantwoording van de gunningscriteria (Programma van Wensen) naar voren te komen dat u voldoet aan de eisen die gesteld zijn. Er mag daarin dus niet een voorbehoud worden opgenomen.

Zie paragraaf 8.3 van dit Beschrijvend document voor de Gunningscriteria: Programma van Wensen.

6.3 Werkwijze beoordelingsteam

Dit beoordelingsteam zal alle Inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen. Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn Inschrijving. Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door Inschrijvers ingediende prijzen.

6.4 Informatie over de wijze van beoordeling

De Inschrijving wordt op zichzelf beoordeeld, dus niet in vergelijking met andere Inschrijvingen. Conform de Aanbestedingswet vermeldt DJI de zogenoemde 'kenmerken van de winnende Inschrijver(s)' in de gunningsbeslissing naar Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund. De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige Inschrijving. DJI acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de beste prijs/kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

6.5 Gelijke uitkomst

Ingeval van gelijke geschiktheid van twee of meer Inschrijvingen – dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de 1^e plaats zijn geëindigd – zal de gunningsbeslissing op basis van het gunningscriterium worden bepaald. De Inschrijver met de meeste punten bij het onderdeel kwaliteit zal op de 1^e plaats eindigen. Indien ook dit resulteert in gelijke totaalscores dan zal de Inschrijver met de hoogste score op wens 1 op de 1^e plaats eindigen, enzovoorts met de hoogste score op wens 2, enzovoorts met de hoogste score op wens 3. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de gunningsbeslissing van de Inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting worden bepaald.

6.6 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Na de voorlopige gunning neemt DJI een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn). Deze vangt aan op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht het IUC DJI hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Het IUC DJI wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

6.7 Verificatie

Nadat DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de Inschrijving en het opvragen en controleren van de bewijsstukken. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum zoals vermeld in de planning van deze aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving uit te voeren. Voorafgaand aan het verificatiegesprek dient u vast de gevraagde bewijsmiddelen digitaal te overleggen zodat deze voorafgaand of tijdens het verificatiegesprek kunnen worden geverifieerd.

Indien u als Inschrijver deze Opdracht voorlopig gegund krijgt, dan wordt u verzocht om binnen 15 kalenderdagen de gevraagde documenten te verstrekken. Indien de winnende Inschrijver de gevraagde stukken verwijtbaar niet (tijdig) binnen de door het IUC DJI vastgestelde termijn heeft overlegd aan het IUC DJI en als gevolg daarvan niet (tijdig) heeft kunnen aantonen dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is dan wel dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving van u alsnog terzijde gelegd.

Indien na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijver aan wie voorlopig is gegund toch niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, eisen en/of zijn Inschrijving niet gestand kan doen – bijvoorbeeld indien bij de verificatie blijkt dat toch niet wordt voldaan aan een geschiktheidseis en/of (een) uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn – dan wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver ingetrokken. In dat geval zal worden gegund (voorlopige gunning) aan de Inschrijver wiens Inschrijving dan het beste scoort op het gunningscriterium, volgt vervolgens de verificatie en – indien dit naar behoren verloopt – definitieve gunning. Indien uit deze verificatie wederom blijkt dat toch niet wordt voldaan, worden deze stappen wederom conform dit artikel doorlopen.

6.8 Gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, staat het IUC DJI en daarmee DJI zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

7 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen opgenomen.

7.2 Uitsluitingsgronden

DJI sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

7.2.1 *Wettelijke verplichtingen*

U dient te voldoen aan alle wettelijke bepalingen die gelden in Nederland inzake:

- Belastingen: www.belastingdienst.nl;
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd;
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw), UWV (www.uvw.nl/werkgevers) en de gemeente waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

7.2.2 *Eigen Verklaring*

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband. Iedere afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat de Eigen Verklaring als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, hoeft deze slechts 1 keer door de ondernemer die daartoe verplicht is (dit kan respectievelijk een Inschrijver, hoofdaannemer indien Inschrijver inschrijft met onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, derde(n) waarop een beroep wordt gedaan in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen, lid/leden van een samenwerkingsverband zijn), te worden ingediend.

Let op: gebruik Adobe Reader. Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens. Er zijn een paar delen automatisch ingevuld. Het is uw verantwoordelijkheid om deze te controleren op juistheid en waar nodig verder aan te vullen en/of in te vullen. U dient in de Eigen Verklaring antwoord te geven op **alle** gestelde vragen en deze Eigen Verklaring rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen van de Eigen Verklaring kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden*

- Een recente, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving, verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals vermeld in bijlage 1 Inschrijfformulier als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

* *Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <http://www.justis.nl/producten>.

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen. De GVA mag niet ouder zijn dan 2 jaar na datum afgifte document.

Indien u inschrijft als samenwerkingsverband, dan dient er voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA-verklaring te worden ingediend alsook de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

7.3 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u onder andere dat uw onderneming voldoet aan de door DJI gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de Inschrijving worden aangegeven.

7.3.1 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekening plichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver niet jaarrekening plichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag van de meest recente boekjaren als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor beroepsaansprakelijkheid. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

7.3.2 *Geschiktheidseis 2: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Aantoonbaar ervaring met de begeleiding, examinering en afgifte van MBO-praktijkverklaringen en -diploma's.
2.	Aantoonbaar ervaring in het aanbieden van de derde leerweg Onbekostigd Volwassenenonderwijs (OVO).
3.	Aantoonbaar ervaring in het werken binnen een instituut (gevangeniswezen, woon- of verblijfsvoorziening, zorginstelling of ziekenhuis, etc.).

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer referentieopdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 3 Specificatie referentieopdracht) in de Inschrijving bij te voegen. DJI behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De Inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

7.3.3 *Geschiktheidseis 3: Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen de leden van het samenwerkingsverband ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Indien wordt ingeschreven met onderaanneming dienen ook de onderaannemers ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister. Bewijsstukken hieromtrent worden door DJI zelf opgevraagd.

7.3.4 *Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging*

Van Inschrijver wordt verlangd dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kunt u bewijzen middels een aantoonbaar positieve beoordeling van de onderwijsinspectie in de afgelopen 3 jaar. Daarnaast dient u een certificaat of een ander officieel document (eventueel screenshots van DUO) te overleggen die aantonen dat u een MBO-instelling bent die de derde leerweg aanbiedt en dat u de licentie heeft voor de examinering van de opleidingsdomeinen van de beroepsprofielen die in de PI worden aangeboden. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie deze bewijsstukken te overleggen.

8 Gunning: beoordeling eisen en wensen

8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de eisen en wensen plaatsvindt. In paragraaf 6.2 van dit Beschrijvend document zijn de vier stappen van de controle van de Inschrijvingen uiteengezet, in dit hoofdstuk wordt ingegaan op het beoordelen van de Inschrijving op eisen en wensen.

8.2 Minimumeisen: Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (bijlage 5 Programma van Eisen) zijn diverse 'Eisen' opgenomen. De eisen beschrijven het minimum waaraan de Inschrijving moet voldoen. De eisen zijn onderverdeeld in verschillende onderwerpen. Elk onderwerp en afzonderlijke eis is voorzien van een titel en een unieke nummering.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1) dat hij voldoet aan alle eisen die in het Programma van Eisen zijn opgenomen.

8.3 Gunningcriteria Prijs-Kwaliteit

Deze Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totaalscore. Hierbij gelden de volgende sub(sub)gunningcriteria:

EMVI o.b.v. beste prijs/kwaliteitsverhouding			Max. aantal te behalen punten	Max. aantal te behalen punten
Sub gunnings criterium kwaliteit	Wens 1	Plan van Aanpak opstart dienstverlening	150	700
	Wens 2	Plan van Aanpak contractbeheer	175	
	Wens 3	Flexibiliteit, aanpassings- en inlevingsvermogen	150	
	Wens 4	Aandachtspunten (risico's) en kansen	125	
	Wens 5	Impact maken	100	
Sub gunnings criterium prijs	Prijs	Prijzenblad (bijlage 7)	300	300
Totaal aantal te behalen punten				1.000

8.4 Gunningcriteria: Programma van Wensen

In het Programma van Wensen (bijlage 6 Programma van Wensen) zijn diverse 'Wensen' opgenomen. Deze wensen zijn individueel herkenbaar door de gegeven nummering.

In de Inschrijving dient Inschrijver op de wijze zoals gevraagd in te gaan op alle geformuleerde wensen. Het is van belang dat de gegeven antwoorden c.q. uitwerking bij de geformuleerde wensen conform de gestelde voorwaarden, helder en volledig zijn.

De wijze van beoordeling en puntentoekening van de wensen is tevens opgenomen in bijlage 6 Programma van Wensen. Ondertekening van en akkoord op de door Inschrijver ingediende wensenuitwerking vindt plaats door rechtsgeldige ondertekening van het Inschrijfformulier (bijlage 1) door Inschrijver.

8.5 Beoordeling van de Wensen

Beoordeling van de wensen vindt plaats zoals beschreven in bijlage 6, Programma van Wensen.

8.6 Prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabellen (in Excel) in bijlage 7 te gebruiken. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage.

8.7 Beoordeling van de Prijs

De laagst aangeboden prijs krijgt 300 punten. De overige inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door Inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 300 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$
--

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

9

Overige (juridische) bepalingen

Dit hoofdstuk bevat de (juridische) bepalingen waar u zich aan dient te houden.

Een geheel

Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

Varianten

Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

Voorbehoud aanbesteding

DJI behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst. En DJI behoudt zich het recht voor om (een deel van) de desbetreffende werkzaamheden in eigen beheer te (gaan of blijven) verrichten.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van Inschrijver dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Dit houdt in dat uw aanbod dus nog minimaal 90 dagen geldig moet zijn. Mocht tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding worden ingesteld, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 35 dagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

Voorbehouden

De Inschrijving van Inschrijver mag geen voorbehouden en/of voorwaarden bevatten. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in het Inschrijfformulier (bijlage 1) opgenomen bepalingen. De Inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten.

Gebruik documenten DJI

U dient bij het indienen van uw Inschrijving gebruik te maken van de documenten die door DJI – als bijlage(n) bij dit Beschrijvend document- beschikbaar zijn gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste teksten van de betreffende documenten te wijzigen, verwijderen of aan te vullen.

Inschrijven in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor diverse onderdelen van bijlage 1 Inschrijfformulier.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij Inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de Inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van DJI.

Mocht u vragen hebben over de mogelijkheden en voorwaarden over de diverse wijzen waarop een Inschrijving kan worden gedaan en hoe u vervolgens de Eigen Verklaring en bijlage 1 Inschrijfformulier dient in te vullen, dan kunt u hiervoor aanvullende informatie vinden in bijlage 2b.

Wijziging in situatie Inschrijver

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure of in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van Opdrachtverlening tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, Programma van Eisen of Wensen of invloed heeft op uitvoering van de Opdracht op Inschrijver, dient de Inschrijver het IUC DJI zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen van de verandering in de situatie. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan het IUC DJI deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband, een derde of een onderaannemer.

Tenderkostenvergoeding

DJI is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. DJI keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

Overzicht bijlagen

Bijlage 1:	Inschrijfformulier
Bijlage 2a:	UEA – Eigen Verklaring
Bijlage 2b:	Uitleg Inschrijvingsvorm en invullen UEA
Bijlage 3:	Specificatie Referentieopdracht
Bijlage 4:	Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen
Bijlage 5:	Programma van Eisen
Bijlage 6:	Programma van Wensen
Bijlage 7:	Prijsopgavetabel en Invulinstructie
Bijlage 8:	Model Afroep dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 9:	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10:	ARVODI Rijksvoorwaarden
Bijlage 11:	Model Integriteitsverklaring Rijk
Bijlage 12:	Informatie VOG en screening