GEMEENTE TILBURG

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Behorende bij de Europese Aanbesteding ten behoeve van:

Inburgering
Tweede Taalaanbieder

Tender:	2021/464/ JB
Datum:	29 september 2021
Plaats:	Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inleiding **5**

1. Algemeen **7**

1.1 Definities 7
1.3 Elektronische communicatie 9
1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure 9
1.5 De opdracht 10
1.6 De overeenkomst 10
1.7 Tijdschema 11
1.8 Voorbehouden 12
1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen 12
1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden 12
1.11 Klachtenprocedure 13

2 Inschrijving **15**

2.1 Algemene voorschriften 15
2.2 Indienen van de Inschrijving. 15
2.3 Te late Inschrijving 16
2.4 Aanvulling van de Inschrijving 16
2.5 Ongeldige Inschrijvingen 16
2.6 Varianten en alternatieven 17
2.7 Aantal Inschrijvingen 17
2.8 Inschrijving als Combinatie 17
2.9 Inschrijving als hoofdaannemer 18
2.10 Beroep op bekwaamheden derden 18
2.11 Opening van de inschrijving 18
2.12 Storing van het elektronisch systeem 19
2.13 Gestanddoening 19

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria **20**

3.1 Uitsluitingsgronden 20
3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden 20
3.3 Geschiktheidscriteria algemeen 21
3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria 21

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria **22**

4.1 Aanvullende voorwaarden 22
4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium 22
4.3 Prijs 22

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning **23**

5.1 Algemeen 23
5.2 Beoordelingsprocedure 23
5.3 Gunningsbeslissing 24
5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers 24

6 Rechtsbescherming **25**

6.1 Termijnen 25
6.2 Bevoegde rechter 25
6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst 25

7 Overige bepalingen **26**

7.1 Kostenvergoeding 26
7.2 Voertaal 26
7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens 26

7.4 Gebruik merknamen of typen 26
7.5 Diversen 26

8 Lijst van bijlages 27

Inleiding

Doel

De gemeente Tilburg, doorloopt middels dit aanbestedingsdocument een aanbestedingstraject voor het contracteren van de taalcomponent van inburgering, naast het te contracteren ROC Tilburg en Universiteit van Tilburg/Fontys.

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Met ruim 217.000 inwoners is Tilburg een stad van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden een plek waar de textielindustrie centraal stond, nu een broedplaats voor creatief en innovatief denken. De Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daarop aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen. Ons hoofddoel is: een stad met gezonde en gelukkige inwoners. .

Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. De manier waarop Tilburg dat doet krijgt steeds meer landelijke erkenning en in 2019 uitgeroepen tot beste overheidsorganisatie van het jaar.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Lijst van afkortingen
In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

k.o.	knock out
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding
PvE	Programma van Eisen en Wensen

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

a.	Aanbestedende Dienst:	Gemeente Tilburg;
b.	Aanbestedingsdocument:	Dit document met Bijlagen;
c.	Bestek:	Programma van eisen en wensen;
d.	Bijlage:	Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het aanbestedingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet erbij vermeld;
e.	Combinatie:	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen;
f.	Conceptovereenkomst:	De als Bijlage 3 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen;
g.	Derde:	De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid;
h.	Gunningbeslissing:	De keuze van de aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten; Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver;
i.	Holding:	De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen;
j.	Inschrijver:	De ondernemer die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; - de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure;

k.	Inschrijving:	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver;
l.	Nota van Inlichtingen:	Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
m.	Onderaannemer:	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
n.	Ondernemer:	een aannemer, leverancier of dienstverlener;
o.	Opdracht:	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
p.	Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst;
q.	Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
r.	Programma van Eisen/Wensen	De geschiktheidseisen (-wensen) en de Gunningseisen en -wensen. Het Programma van Eisen/Wensen is separaat bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten en maakt daar onlosmakelijk deel van uit.
s.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarop de Aanbestedende Dienst heeft aangegeven welke gegevens de Inschrijver/Gegadigde dient in te vullen en te overleggen. Dit Uniform Europees aanbestedingsdocument is bijgevoegd bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Inschrijver dient deze naar waarheid in te vullen en te ondertekenen

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg t.a.v. J.J. Besselink Afdeling Juridische Zaken Team Inkoop Postbus 90155 5000 LH Tilburg telefoon: 14013 e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl
Bezoekadres: Spoorlaan 181 5038 CB Tilburg (stadskantoor 6, Afdeling C5)

1.2.2 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

1.3.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
- Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
- Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

1.4.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.

1.4.2 Deze Opdracht valt onder sociale -en andere specifieke diensten zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 art. 2.38 en 2.39. De ontvangen offertes worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.4.3 Voor de uitvoering van deze opdracht is Gemeente Tilburg op zoek naar één Opdrachtnemer (dienstverlener) voor het sluiten van een Overeenkomst.

1.4.4 De procedure bestaat uit drie fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht voorlopig wordt gegund. Met deze voorlopige gegunde partij wordt de dialoogfase opgestart.

1.4.5 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

1.4.6 De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.

1.4.7 De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun inschrijving, met daarin de antwoorden op de vragen uit het Bestek en het Programma van Eisen, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy inschrijvingen worden geaccepteerd.

1.4.8 In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:

1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in Tenderned een inschrijving doen.
2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de informatie op de site van Tenderned: https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen
3. Na ontvangst van de elektronische inschrijving(en) en, daar waar gevraagd, de ondertekende hardcopy-documenten, worden deze beoordeeld. Indien de inschrijving niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.

1.4.9 Indien u vragen heeft rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).

1.5 De opdracht

Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen en Wensen. Deze is separaat bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit.

1.6 De overeenkomst

1.6.1 De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien met ingang van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van 2 maal één jaar. De Opdrachtgever zal uiterlijk 3 maanden voor de einddatum van deze overeenkomst berichten of zij de overeenkomst wenst voort te zetten. De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met 1 inschrijver. Daarnaast is er uitloopmogelijkheid van maximaal drie jaar voor inburgeringsplichtigen die in het laatste contractjaar instromen.

1.6.2 Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.

1.6.3 De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

1.6.4 Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 3 bij de (concept)overeenkomst met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.

1.6.5 De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.

1.6.6 Rechtsopvolging:
Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de aanbestedende Dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.

1.6.7 Verwerkersovereenkomst:
Op grond van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) is de gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst te sluiten indien er in de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt worden. In die gevallen zal de gemeente gebruik maken van haar eigen model dat is bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

1.7 Tijdschema

Actie	**Datum**
Publicatie documenten op TenderNed	29 september 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de (eerste) Nota van Inlichtingen	11 oktober 2021 11:00 uur
Datum verzenden/publicatie eerste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst op TenderNed	18 oktober 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de (tweede) Nota van Inlichtingen	25 oktober 2021 11:00 uur
Datum verzenden/publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst op TenderNed	29 oktober 2021
Sluitingstermijn Inschrijvingen	8 november 2021 11:00 uur
Openbare opening van de Inschrijvingen	8 november 11:00 uur
Interview (Zie ook hoofdstuk 4.2.1.)	17 en 18 november 2021
Voorlopige Gunningbeslissing	25 november 2021
Opschortende termijn	20 dagen
Start dialoogfase voorlopig gegunde partij	29 november 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

1.7.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.

1.7.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

1.9.1 Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met **25 oktober 2021 11:00 uur** schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

1.9.2 Alle vragen worden door Aanbestedende Dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende Dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.

1.9.3 Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

1.9.4 Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.

1.9.5 Uiterlijk **29 oktober 2021** wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

1.10.1 Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.

1.10.2 De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen **25 oktober 2021 11:00 uur** mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.

1.10.3 Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

1.10.4 Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

1.11.1 Ondanks dat de Aanbestedende Dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende Dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.

1.11.2 Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

   - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
   - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of brancheverenigingen) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
   - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
   - De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende Dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan

worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende Dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende Dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende Dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2 Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

2.1.1 Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).

2.1.2 De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.

2.1.3 De Inschrijving dient uiterlijk op **8 november 2021 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

2.1.4 De onder §2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

2.1.5 Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.

2.1.6 Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

2.2.1 De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd. Post wordt enkel geaccepteerd indien dit nadrukkelijk is aangegeven en geldt dan alleen voor de gevraagde bijlagen die expliciet in hardcopy moeten worden aangeboden. Dit geldt expliciet niet voor de gehele inschrijving.

2.2.2 De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden:

- Het volledig ingevulde UEA en rechtsgeldig ondertekende UEA;
- Uittreksel uit het Handelsregister waaruit onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
- De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte/de casus (in pdf), zie hiervoor Programma van Eisen/Wensen
- Het ingevulde en ondertekend blad t.b.v. de referentie-eis;
- Eventuele middels dit document of het Programma van Eisen en Wensen gevraagde bijlagen.

2.2.3 De Aanbestedende Dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het aanbestedingsdocument vermeld zijn. In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de Aanbestedende Dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.

2.3.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.1. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de geschiktheidsformulieren en de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.4.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

2.5.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

2.5.2 De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.3 Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.

2.5.4 Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze

Inschrijving buiten beschouwing te laten.

2.5.5 In het geval de ongeldigheid van een inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

2.6.1 Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

2.7.1 Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer), op deze aanbesteding inschrijven.

2.7.2 Een Holding kan slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), op deze aanbesteding inschrijven. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als hoofd- en onderaannemer van elkaar mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie (dan wel hoofd- en onderaannemerschap) in te schrijven.

2.7.3 Ten aanzien van Onderaannemers waarop de Inschrijver geen beroep doet als bedoeld in artikel 2.9.2. van dit aanbestedingsdocument, is artikel 2.7.1 en 2.7.2. niet van toepassing.

2.7.4 Bepalingen 2.7.1, 2.7.2 en 2.7.3 zien erop toe de concurrentieverhoudingen in de markt niet te verstoren en de kans op continuatieverstoring voor de Aanbestedende Dienst te minimaliseren. Van voormelde uitgangspunten kan worden afgeweken als Inschrijver(s) op verzoek kan aantonen, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

2.7.5

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.8.2 Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een

rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en ge-upload in TenderNed.

2.9.2 Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De Aanbestedende Dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.

2.9.3 Indien inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De Aanbestedende Dienst kan hier bewijsstukken van vragen.

2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden derden

2.10.1 Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

2.11.2 Op **8 november 2021 11:00 uur** vindt de opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen
- van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.

3.1.2 De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de Aanbestedende Dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

3.1.3 De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.1.4 BIBOB-advies
Als er indicaties aanwezig zijn - ook met het oog op 3.1.3. - dat er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

3.2.1 De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.

3.2.2 De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.

3.2.3 Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

3.3.1 Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 2.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

3.4.1 Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de Aanbestedende Dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

4 Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

4.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

4.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:

- die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Bijlage 2
- waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

4.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbieding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV)

Binnen het hierboven vernoemde gunningscriterium is er sprake van de hieronder vermelde subcriteria. De kwaliteit wordt gewaardeerd met een score. De door u ingediende prijs wordt gedeeld door de u behaalde kwaliteitscore. De laagste uitkomst geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en is de economisch meest voordelige inschrijving.

Inschrijver dient de expertise, kennis en ervaring concreet te maken en zichzelf te onderscheiden.
De kwaliteit van de inschrijving dient te blijken uit de uitwerking van onderstaande gunningswensen:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten	Drempel
GW1 Taalkwaliteit	35	Minimaal 21 punten
GW2 Samenwerking in de keten om inburgering te laten slagen	20	
GW3 Inhoudelijke samenwerking	20	
GW4 Interview	25	Minimaal 15 punten
Totaal	**100**	

Op 17 en 18 november 2021 vinden de interviews plaats. Uitgenodigd worden die inschrijvers die de minimale drempel van 21 punten hebben behaald op GW1.
In bijlage 1 vindt u alle informatie over de voor deze aanbesteding gekozen nadere invulling van dit gunningscriterium, de onderliggende (sub)criteria, de gekozen gunningssystematiek, alsmede de onderlinge wegingen.

4.2.2 De Inschrijver met de laagste uitkomst heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium GG1 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

4.3 Prijs

4.3.1 Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst een plafond **trajectprijs** vastgelegd van € 9000,-. In Tenderned vult u uw trajectprijs in. Dit mag het voornoemde plafondbedrag niet overstijgen. Een hogere trajectprijs leidt tot terzijde legging.

5 Beoordeling Inschrijvingen en gunning

5.1 Algemeen

5.1.1 De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.

5.1.2 Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

5.2.1 De beoordelingsprocedure bestaat uit 3 fases, de geschiktheidsfase, de gunningsfase en de dialoogfase, welke worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);.
- of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in Bijlage 2; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.

In de tweede fase worden de kwalitatieve gunningscriteria beoordeeld. In de derde fase is de dialoogfase met de voorlopige gegunde inschrijver.

5.2.2 Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

5.2.3 Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.3 Dialoogfase.

Tijdens de Dialoogfase zullen in beginsel 3 gespreksrondes plaatsvinden.
Tijdens de gesprekken staan in ieder geval de volgende onderwerpen ter bespreking geagendeerd.

1e gesprek: Het eerste gesprek gaat over het plan van aanpak met betrekking tot deze opdracht. We beginnen met de leidende principes/uitgangspunten, waaronder flexibiliteit en maatwerk en de vormgeving van de duale trajecten.
2e gesprek: Het tweede gesprek betreft de resultaten, voortgangsrapportages en de indicatoren en monitoring.

3e gesprek: Partnerschap, verwachtingen, samenwerkingen voor zover nog niet aan de orde geweest in de twee voorgaande gesprekken, het lerend stelsel en innoverend vermogen, risico's, beheersmaatregelen.

In bijlage treft u het Dialoogdocument aan. In dit document heeft de Opdrachtgever een voorstel voor doel, onderwerpen en resultaat van het gesprek.

Uitwerking van de gesprekken geschiedt door vastlegging van het resultaat. Verslaglegging van de gesprekken gebeurt door Opdrachtgever middels een "actie- en besluitenlijst".
Na afloop van de gesprekken verwerkt Opdrachtgever de verslaglegging van de gesprekken tot in de conceptovereenkomst de Dialoogfase is afgerond, indien de Opdrachtgever akkoord gaat met de uitkomst van de dialoogfase.

Leidt de dialoogfase tot het intrekken van de voorlopige gunningsbeslissing met de nummer 1 in de rangorde dan zal de dialoog met de nummer 2 in de rangorde worden opgestart.

5.4 Gunningsbeslissing

5.4.1 De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

5.4.2 De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

5.4.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.5 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

5.5.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief en per e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

5.5.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6 Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

6.1.1 De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.

6.1.2 Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

6.1.3 De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

6.2.1 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

6.3.1 Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

6.3.2 De Aanbestedende Dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7 Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

7.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

7.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

7.3.1 De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

7.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

7.5 Diversen

7.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota’s van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota’s van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

7.5.2 Indien Nota’s van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

7.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

8 Lijst van bijlages

1. Beschrijving Opdracht en Programma van Eisen en Wensen
2. Geschiktheidseisen
3. Conceptovereenkomst Leveringen voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Tilburg voorwaarden
4. Model referenties
5. Model verwerkersovereenkomst
6. UEA
7. Opzet Dialoogfase

Bijlage 1 Beschrijving van de opdracht, Gunningseisen en Kwalitatieve beoordelingscriteria.

Beschrijving van de opdracht.

Algemeen
De aanbesteding vindt plaats in het kader van de nieuwe inburgeringswet die van kracht wordt per 1 januari 2022.

Beleid InTilburgeren
De gemeente Tilburg wil inburgeraars een warm welkom heten, inzetten op talentontwikkeling en hun zelfredzaamheid en veerkracht vergroten. Hierbij staan participatie, empowerment en taal centraal.
Door in te zetten op een samenhangend programma van deze drie elementen ontwikkelen inburgeraars de juiste handvatten voor een zelfstandig leven in Tilburg en specifiek in de wijk waarin ze wonen.

Voor de inburgeringsplichtigen die behoren tot de groep statushouders wil de gemeente Tilburg dat als volgt organiseren:

De taalcomponent wil zij vormgeven en laten uitvoeren door een drietal taalaanbieders die complementair aan elkaar zijn. De gemeente Tilburg is voornemens om de volgende drie partijen te contracteren:
- Universiteit van Tilburg / Fontys – met uitstroomprofiel hoger onderwijs
- ROC Tilburg voor de inburgeraars met uitstroomprofiel onderwijs e/o werk
- De winnaar uit de voorliggende openbare SAS-procedure – met uitstroomprofiel werk en maatschappelijke participatie.

De participatie-component wordt uitgevoerd door diverse bestaande gecontracteerde aanbieders, waaronder de Diamantgroep. De empowerment-component zijn wij voornemens om te beleggen bij de uitvoerder van het brede intake traject en het oriëntatietraject.

De gemeente heeft vroegtijdig en doorlopend de regie op de uitvoering van de uitburgering. Inburgeraars blijven zelf in 'the lead' en zijn verantwoordelijk voor het voldoen aan de inburgeringsplicht

Met deze aanbesteding zijn wij voornemens om een taalaanbieder te contracteren die taalonderwijs vormgeeft en uitvoert voor de groep inburgeringsplichtige statushouders die uitstroomprofiel werk en/of maatschappelijke participatie hebben. Dit betreft voornamelijk de route die in de Wet inburgering de Z-route wordt genoemd. De gemeente Tilburg werkt echter met uitstroomprofielen (onderwijs / werk / maatschappelijke participatie).

Hierbij vinden we het belangrijk dat de inburgeraars zo snel mogelijk kunnen starten met taal. Daarom wordt er tijdens de brede intake-periode al taalles gegeven in een opstartklas. Dit vindt plaats vanaf tien dagen na de start van de brede intake. Deze periode biedt de mogelijkheid tot een eerste kennismaking met de lokale omgeving gecombineerd met taal. Tevens is het een geschikte periode om een eerste inzicht te krijgen in het leervermogen, de competenties, het leertempo en de motivatie van de inburgeringsplichtigen.

Daarnaast vinden we het belangrijk dat er duale trajecten komen, waarin het taalaanbod verknoopt is met participatie. Met participatie wordt bedoeld: betaald of vrijwilligerswerk, taal- of werkstage, leerwerktraject. Met taalcomponent wordt bedoeld taalscholing en taalverwerving. Deze onderdelen dienen aan te sluiten bij het taalniveau van de inburgeraars. Taal is een middel (t.b.v. participatie) en geen doel op zich.

Er is sprake van duale trajecten indien:

- De taal- en participatiecomponenten zoveel mogelijk parallel ingevuld worden in een verhouding die past bij het bereiken van het resultaat zoals vastgelegd in het Plan inburgering en Participatie (PIP). Dit betekent dat de inhoud van de componenten zowel passend als relevant is voor de deelnemers en aansluit bij de mogelijkheden en het toekomstperspectief van de inburgeraar zoals geschetst in het PIP.
- De participatiecomponent een activiteit is buiten de les die individueel wordt ingevuld, en waar de inburgeringsplichtige de taal actief kan oefenen binnen een taalrijke omgeving en taalverwerving wordt gestimuleerd.

- Er samenhang is tussen de taal- en participatiecomponent en indien het taalaanbod aansluit op de competenties die de inburgeringsplichtige voor integratie en participatie moet verwerven.

Tot slot hecht de gemeente er belang aan dat de inburgeringsplichtige met het totaal van activiteiten (taal en participatie en bijbehorend huiswerk) een gevuld weekprogramma heeft, zijnde minimaal 7 dagdelen per week.

DOELGROEP
Het geschatte totale aantal inburgeringsplichtige statushouders dat in 2022 in Tilburg gevestigd zal worden bedraagt 124 personen. Dit aantal is gebaseerd op een gemiddelde van de afgelopen 4 jaar.
Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend. In het eerste contractjaar, zijnde 2022, kunnen nog steeds statushouders de gemeente instromen die vallen onder de oude inburgeringswet. Daarom zal het aantal inburgeringsplichtigen dat onder de nieuwe wet valt in 2022 naar verwachting iets lager zijn.

Gezien de samenstelling van de doelgroep van de afgelopen jaren, is onze inschatting dat jaarlijks ongeveer 60 inburgeringsplichtige statushouders de taallessen zullen volgen bij de aanbieder die uit deze aanbesteding komt.

Wel is het mogelijk dat gezinsmigranten en overige migranten op eigen initiatief kiezen voor dezelfde taalaanbieder, hetgeen van invloed zal zijn op het totaal aantal cursisten.

Wij vragen de aanbieder dan ook of deze bereid is om gezins- en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn, maar hun eigen inburgering dienen te organiseren en bekostigen, een aanbod te doen op de verschillende uitstroomprofielen / leerroutes.

Gunningseisen

definities:

- deelnemer = inburgeringsplichtige statushouder

A. Algemeen

Eis 1	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de Wet inburgering 2021, inclusief de daaraan verbonden regelingen en besluiten. Tevens wordt deze uitgevoerd conform het vastgestelde beleidskader InTilburgeren 2022-2026 https://tilburg.notubiz.nl/document/10417936/2#search=%22inburgering%22
Eis 2	Aanbieder draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van de gemeente Tilburg en andere bij de inburgering betrokken actoren.
Eis 3	Opdrachtnemer sluit, indien andere gemeenten uit de arbeidsmarktregio Midden-Brabant dat wensen, een contract af met deze gemeenten onder dezelfde voorwaarden als de gemeente Tilburg.
Eis 4	In geval opdrachtnemer het Blik op Werk-keurmerk dienst 11 verliest of geschorst wordt, wordt dit per ommegaande gemeld bij Opdrachtgever en kan de overeenkomst worden ontbonden. De deelnemers van de opdrachtnemer worden in dat geval z.s.m., overgedragen aan de andere gecontracteerde taalaanbieder.
Eis 5	Opdrachtnemer beschikt over een recent VOG (niet ouder dan zes maanden) van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers en vrijwilligers, die in contact komen met de doelgroep

B. Samenwerking

Eis 6	We willen één integraal doorlopend programma aanbieden, samenwerking tussen de (keten-) partners is hierbij essentieel en maakt onderdeel uit van de opdracht. opdrachtnemer dient hiervoor proactief samen te werken met de uitvoerders van het brede intake traject, het oriëntatietraject en de participatie-activiteiten én de twee andere gecontracteerde taalaanbieders. De opdrachtnemer zet zich daarbij in als strategisch partner en is bereid gezamenlijk te leren en ontwikkelen.
Eis 7	Opdrachtnemer werkt mee aan de innovatie en doorontwikkeling van de opdracht en de totale inburgeringsopgave in de gemeente Tilburg.
Eis 8	Opdrachtnemer is aanwezig en draagt bij aan het (te initiëren) periodieke afstemmingsoverleg

C. Taalonderwijs

Eis 9	We gaan in eerste plaats uit van uitstroomprofielen, niet van de leerroutes. Maatwerk en differentiatie zijn daarbij essentieel. • Opdrachtnemer dient daarvoor de individuele ontwikkeling van de deelnemer goed te kunnen volgen en deze dient aan te sluiten op de individuele leerbehoefte. • Opdrachtnemer dient goed te kunnen differentiëren binnen de uitstroomprofielen.
Eis 10	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanbieden van praktijkgericht taalonderwijs binnen: • Het brede intaketraject voorafgaand aan het PIP (opstartklas) • Uitstroomprofiel werk • Uitstroomprofiel maatschappelijke participatie • Alfabetisering • KNM De inhoud wordt afgestemd met de uitvoerders van het brede intake- en oriëntatietraject en de participatie-activiteiten, zodat de inburgeringsplichtige deelnemer een integraal inburgeringsaanbod ontvangt gericht op het betreffende uitstroomprofiel en op de wettelijke onderdelen zoals MAP en PVT.
Eis 11	De taalaanbieder geeft advies over de leerbaarheid, het taalniveau en het passende uitstroomprofiel voor het opstellen van het PIP door de klantregisseur

Eis 12	Het PIP is leidend en bij elke mogelijke wijziging vindt er afstemming plaats tussen de opdrachtnemer en de klantregisseur. Opdrachtnemer legt afspraken over lestijden, aanwezigheid, melding bij ziekte en andere huisregels schriftelijk vast. Deze worden ondertekend door de deelnemer om diens verantwoordelijkheid hierin te markeren.
Eis 13	De opdrachtnemer zorgt voor voorbereiding op centrale examens aan deelnemers waarvan in het PIP is opgenomen dat taalniveau B1 haalbaar is.
Eis 14	Opdrachtnemer houdt rekening met, en past zo nodig het lesrooster en het leerplan aan, de activiteiten van deelnemer richting stage, werk en opleiding. Dit geldt ook indien de deelnemer deeltijd gaat werken of volledig uit de uitkering stroomt. Deze lessen worden evenredig over de week verdeeld, met een minimum van 3 dagdelen.
Eis 15	In het taalonderwijs bij ieder uitstroomprofiel is aandacht voor het opdoen van digitale vaardigheden.
Eis 16	Alle leermiddelen die nodig zijn voor het volgen van de les of voor het oefenen met de lesstof, worden kosteloos ter beschikking gesteld aan de deelnemer door opdrachtnemer.
Eis 17	Indien opdrachtnemer vermoedt dat de deelnemer andere ondersteuning nodig heeft op het gebied van inburgering of het mentaal welzijn van de deelnemer, treedt de opdrachtnemer zo snel mogelijk hierover in overleg met de betrokken klantregisseur.
Eis 18	Indien de deelnemer gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere opdrachtnemer, is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht.
Eis 19	Aanbieder heeft een geschikte locatie in Tilburg bij aanvang van de opdracht waar het taalonderwijs verzorgd wordt. Deze locatie(s) is goed bereikbaar. Onder 'goed bereikbaar' wordt verstaan dat de reistijd zo beperkt mogelijk is en dat de locatie met fiets en met het openbaar vervoer goed te bereiken is (maximaal 20 minuten afstand van het station Tilburg centraal). Indien er sprake is van meerwaarde voor de dualiteit van het traject, kan de opdrachtgever verzoeken ook lessen te geven op locatie van de participatie-aanbieder. Indien fysieke ontmoetingen door uitzonderlijke omstandigheden niet mogelijk zijn gedurende de opdracht, bijvoorbeeld door RIVM-maatregelen, dan is de opdrachtnemer in staat het onderwijs en de begeleiding digitaal voort te zetten binnen de wettelijke kaders. Hoe dit vorm krijgt wordt in een dergelijke situatie nader besproken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
Eis 20	Flexibiliteit en bereikbaarheid wordt gewaarborgd door: • De opdrachtgever kan verzoeken om ook lessen in de avonduren aan te bieden. • De opdrachtnemer is bereikbaar voor de deelnemers, ten minste per telefoon en email tijdens werkdagen tussen 09:00 en 17:00 (ook tijdens schoolvakanties)
Eis 21	Er dient sprake te zijn van continuïteit in het taalonderwijs (geen/minimale personele wisselingen). Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Bij vervanging dient een nieuwe medewerker aan dezelfde kwaliteitseisen te voldoen. Opdrachtnemer informeert de inburgeringsplichtige deelnemer tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht. Opdrachtgever dient bij wisselingen binnen 10 werkdagen te worden geïnformeerd.
Eis 22	<u>Aanmelding en start route</u> a. De deelnemer wordt aangemeld bij de opstartklas door de klantregisseur. b. Na de aanmelding voor de opstartklas nodigt de opdrachtnemer de inburgeraar binnen 14 dagen uit voor een kennismakingsgesprek. c. De opdrachtnemer maakt afspraken met de deelnemer over het deelnemen aan de opstartklas en de beoogde route en deelt deze met de klantregisseur. De klantregisseur beoordeelt of deze afspraken akkoord zijn. d. De opdrachtnemer en de opdrachtgever komen na de brede intake in een nader te bepalen termijn gezamenlijk overeen of de deelnemer zal starten met een route bij de opdrachtnemer. In het PIP staat beschreven om welk uitstroomprofiel het gaat.

	e. De deelnemer start binnen een door de opdrachtgever nader te bepalen termijn met de opstartklas. f. De deelnemer start na de opstartklas binnen 5 werkdagen met het taaltraject bij de opdrachtgever waarvoor hij is aangemeld. g. De opdrachtnemer legt de afspraken met de deelnemer vast en deelt dit met de klantregisseur binnen een nader te bepalen termijn. <u>Tussentijdse terugkoppeling en beëindigen route</u> a. Wanneer er sprake is van bijzonderheden verzorgt de opdrachtnemer terugkoppeling aan de klantregisseur en/of aan een door de opdrachtgever nader te bepalen persoon. b. De inburgeringsperiode eindigt als voldaan is aan de wettelijke bepalingen. Dit wordt verwerkt in een eindrapport dat de opdrachtnemer deelt met de klantregisseur. De klantregisseur dient hier akkoord op te geven voordat het traject kan worden beëindigd. c. Ook bij een voortijdige beëindiging (bijvoorbeeld verhuizing) stelt de opdrachtnemer een eindrapport op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de klantregisseur.

E. Monitoring

Monitoring vinden we belangrijk. Om in de komende jaren goed te kunnen monitoren stellen we een aantal eisen ten aanzien van resultaatwaarneming, voortgang en rapportages.

Eis 23	Opdrachtnemer beschikt over een registratiesysteem waarin de voortgang en presentie van de individuele deelnemer wordt verwerkt. Hiervan kunnen rapportages ter inzage aan de gemeente worden aangeleverd.
Eis 24	<u>Maandelijkse gegevens aanlevering monitoring per deelnemer</u> a. Naam klant b. Geboortedatum klant c. Klantnummer Werk en Inkomen d. Naam route B1- route of Z-route e. Startdatum opstartklas f. Startdatum route g. Verwachtte duur route h. Einddatum route i. Voor de beëindigde trajecten wordt daar het resultaat en de einddatum aan toegevoegd. j. Verwachte uren inspanning k. Alfabetisering ja/nee l. Overzicht aanwezigheid deelnemers: a. Aantal uren en/of cursusuren KNM. b. Aantal taallesuren c. Aantal Participatie-uren die mogen meetellen als taallesuren. d. Uren geoorloofd en ongeoorloofd verzuim met daarbij de reden m. Niveau (bij Z-route). Bij Z-route geen B1/B2-niveau n. Nader te bepalen indicatoren
Eis 25	Structurele klachten van deelnemers over de opdrachtnemer worden door de opdrachtnemer gemeld bij de opdrachtgever. De klachtenregistratie maakt deel uit van de managementrapportage. Deze kan ter inzage worden opgevraagd door de opdrachtgever. De klachtenprocedure van de gemeente kan vervangen worden door de klachtenprocedure van de opdrachtnemer.
Eis 26	Minimaal één keer per kwartaal voert opdrachtgever met opdrachtnemer overleg over de voortgang en resultaten van de dienstverlening. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan het overleg deelt opdrachtnemer met opdrachtgever een voortgangsrapportage.
Eis 27	De opdrachtgever ziet inburgering als onderdeel van integratie. Zij wil gaan monitoren op indicatoren die bijdragen aan een succesvolle integratie. Wijzigingen die voortkomen uit de uitvoering van de opdracht zullen meegenomen worden tijdens de uitvoering. In 2022 wordt dit verder ontwikkeld. Opdrachtnemer is verplicht om mee te werken aan de doorontwikkeling van de monitor inburgering/integratie.

G. Gegevensuitwisseling

Eis 28	Bij het delen van gegevens wordt te allen tijde voldaan aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Waar een verwerkingsovereenkomst nodig is, wordt deze later opgesteld. In het geval van een verwerkingsovereenkomst zal gebruik worden gemaakt van de Standaard Verwerkersovereenkomst van de gemeente Tilburg (zie bijlage 8).
Eis 29	Opdrachtnemer informeert de deelnemers adequaat over de wijze waarop zijn of haar persoonsgegevens worden verwerkt
Eis 30	Uw digitale dienstverlening (informatie, aanmelding, communicatie) voldoet aan alle regels voor digitale toegankelijkheid.

H. Facturatie en betaling 2022

Eis 31	De Opdrachtnemer stuurt in de eerste week volgend op een afgesloten maand een declaratieoverzicht (Excel bestand via beveiligde verbinding) van de gestarte en beëindigde trajecten. Voor de gestarte trajecten nemen ze de volgende info op: a. Naam klant b. Geboortedatum klant c. Klantnummer W&I d. Naam traject e. Startdatum f. Verwachtte duur traject g. Klantregisseur h. Voor de beëindigde trajecten wordt daar het resultaat en de einddatum aan toegevoegd.
Eis 32	Per uitgevoerd traject hanteren we de volgende facturatie-momenten en percentages: a. Start opstart klas 10 % b. Start route (10 weken na brede intake 30% c. Na 1 jaar als het PIP definitief is vastgesteld 40% d. Akkoord eindresultaat door klantregisseur 20%
Eis 33	Wanneer een Inburgeraar tijdelijk niet actief is, wordt de deelname 'on hold' gezet en wordt het factureren gepauzeerd. Hiervoor is een akkoord nodig van de klantregisseur.
Eis 34	Maandelijkse facturen worden gestuurd worden naar facturen@tilburg.nl met daarbij het offertenummer en de specificering van de deelnemers zoals geformuleerd bij eis 22 .
Eis 35	Trajectprijs staat vast gedurende de contractperiode. Indien het ministerie de trajectprijs indexeert, is de opdrachtgever bereid om dezelfde indexering toe te passen op de afgesproken trajectprijs met de opdrachtnemer.

Gunningwensen

Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de aanbestedende dienst. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de aanbestedende dienst gestructureerd en “to the point zijn”. Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort. Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de aanbestedende dienst naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningswensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie. Er vindt een integrale beoordeling plaats per kwaliteitscriterium .

Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	2	Er is niets opgeleverd, er is geen relevante bijdrage aangeleverd. Er is niet of duidelijk onvoldoende ingegaan op de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Onvoldoende	4	De geleverde beschrijving sluit nauwelijks aan bij de gestelde inkoopbehoefte en gaat duidelijk onvoldoende in op de gedeelde en gevraagde relevante vraagstukken. Met deze gebrekkige inbreng is de bijdrage verre van SMART en vertrouwenwekkend.
Neutraal	6	De geleverde beschrijving sluit wel aan bij de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, maar ook niet meer dan dat. De geleverde beschreven bijdrage gaat niet op alle onderdelen in en is onvoldoende concreet en SMART op deze relevante onderdelen.
Goed	8	De geleverde beschrijving biedt meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschrijving gaat in op de gevraagde onderdelen en is SMART op deze relevante onderdelen en sluit daarmee aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Uitmuntend	10	De geleverde beschrijving biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschreven bijdrage gaat in op logisch relevante onderdelen, is compleet, is SMART op de relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of te box" zijn. Kortom, er wordt een sterk

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 5 personen. De leden zijn beleidsmedewerker, teamleider en/of klantregisseur. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen. Deze leden krijgen enkel het door hen te beoordelen materiaal aangereikt.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats waarin wordt getoetst of de beoordeling juist is uitgevoerd. Voor de individuele beoordeling wordt bovenstaande tabel toegepast. Na voornoemde bespreking komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per gunningscriterium.

Gezamenlijk komen alle beoordelaars tot een unaniem waarderingscijfer en wordt per Inschrijver de score per subcriterium berekend. De score komt tot stand door het gezamenlijk waarderingscijfer te delen door 10 en te vermenigvuldigen met het maximum aantal te scoren punten behorend bij het subcriterium. Bijvoorbeeld: indien een Inschrijver voor GW1 gezamenlijk waarderingscijfer van de Beoordelings- en Gunningscommissie een 8 krijgt, dan scoort deze Inschrijver op dat sub criterium 8/10*35 = 28 punten.

Subgunningscriteria	**Maximaal aantal punten**	**Drempel**
GW1 Taalkwaliteit	35	Minimaal 21 punten
GW2 Samenwerking in de keten om inburgering te laten slagen	20	
GW3 3. inhoudelijke samenwerking	20	
GW4 Interview	25	Minimaal 15 punten
Totaal	**100**	

De aanbieder beschrijft op welke wijze uitvoering gegeven wordt aan alle eisen die de nieuwe inburgeringswet stelt waarbij de aanbieder ingaat op de kwaliteit van het onderwijs, de samenwerking met de andere spelers in de keten van het inburgeringsproces en de vormgeving van de duale trajecten.

U schrijft de wijze van uitvoering van de opdracht waarbij u ingaat op onderstaande gunningswensen. Het voorgeschreven lettertype is arial pt 10 regelafstand 1.15.

GW1 Taalkwaliteit

1. Beschrijf in maximaal 4 pagina's A4 Kwaliteit van het onderwijs waarbij u onder meer ingaat op onderstaande elementen:

- uw visie op taalonderwijs binnen de nieuwe wet inburgering
- hoe u vormgeeft aan de opstartklas
- hoe u competentiegericht taalonderwijs biedt dat aansluit op de praktijk
- Welke leermiddelen u inzet
- hoe u zorgt dat de kwaliteit van de docenten op orde blijft
- hoe u differentieert, maatwerk biedt en aansluit op de motivatie en leerbehoefte van het individu
- Wat u doet om uit iedere deelnemer het hoogst haalbare taal / participatiedoel te behalen
- hoe u het aanleren van digitale vaardigheden vormgeeft
- of u gebruik van vrijwilligers, indien ja hoe u ze inzet
- hoe u monitoring en evaluatie vormgeeft
- De nieuwe inburgeringswet is een lerend stelsel. Hoe ziet u de doorontwikkeling van uw bijdrage aan het inburgeringsstelsel voor u.

GW2 Samenwerking in de keten om inburgering te laten slagen
Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 Samenwerking in de keten waarbij u ingaat op onderstaande elementen.

Inburgering is een complex proces waar verschillende spelers met elkaar moeten komen tot een vruchtbare samenwerking om het beste resultaat te bereiken. Daarom zijn afstemming, een goede taakverdeling en heldere afspraken tussen verschillende aanbieders van de diverse onderdelen (andere taalaanbieder, praktische hulp, brede intake en oriëntatie, participatie, klantregisseurs) van wezenlijk belang. Beschrijf uw ervaringen met de samenwerking met andere aanbieders en andere actoren in de regio Tilburg op het gebied van inburgering en participatie. Wat heeft u daarvan geleerd, waardoor u denkt bij te kunnen gaan dragen aan de succesvolle uitvoering van deze opdracht.

GW3 Inhoudelijke samenwerking

Beschrijf in maximaal 2 pagina's A4 Inhoudelijke samenwerking waarbij u ingaat op onderstaande elementen.

Beschrijf hoe u vorm gaat geven aan de inhoudelijke samenwerking om tot praktijkgerichte en duale trajecten te komen voor de individu. Zoals aangegeven in de inleiding verdeelt de gemeente de taaltrajecten tussen drie aanbieders. De via aanbesteding te contracteren aanbieder verzorgt de opstartklas (eerste 10 weken taal onderwijs in het brede intake-traject).

- Hoe zorgt u voor een soepele overgang tussen de opstartklas en de daarop volgende leerroute voor degenen die geen verdere lessen volgen bij uw instituut.
- Hoe zorgt u voor een soepele overgang (qua inhoud en organisatie) tussen verschillende leerroutes, indien de deelnemer wisselt van leerroute.
- Hoe geeft u vormgeeft aan de duale trajecten, waarbij u verantwoordelijk bent voor het leren van de taal in de praktijk.
- Hoe ondersteunt u Nederlands op de praktijkplek / een taalrijke leeromgeving?
- Hoe zorgt u voor een inhoudelijke en organisatorische verknoping van taalaanbod en participatie. Graag aan de hand van voorbeelden uit uw eigen praktijk.

GW4 Interview

Op 17 en 18 november 2021 vinden de interviews plaats. Uitgenodigd worden die inschrijvers die de **minimale drempel van 21 punten** hebben behaald op GW1.

De Inschrijver dient de volgende functionarissen af te vaardigen voor het interview:

- degene die eindverantwoordelijk is voor de lokale uitvoering;
- degene die de uitvoerders aanstuurt (bv teamhoofd of manager);
- uitvoerend docent.

De functionarissen worden samen en tegelijkertijd geïnterviewd, waarbij het van belang is dat alle functionarissen in voldoende mate aan bod komen. Het is aan Inschrijver om dit te borgen tijdens het gesprek Voor elk interview wordt 45 minuten ingepland. Exacte informatie omtrent de interviews (tijdstip en locatie) worden conform de planning op een later moment tijdens de aanbestedingsprocedure aan de Inschrijvers bekend gemaakt.

Bijlage 2 Geschiktheidseisen

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het programma van eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het programma van eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking. Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.		
Nummer		**Omschrijving**
Geschiktheidseisen		**Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de opdrachtbeschrijving, de gesteld eisen de concept overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Tilburg.** Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan de UEA ontbreekt bij inschrijving worden uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. **Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.**
Nr.	**onderwerp**	
1	Handelsregister en vertegenwoordigings-bevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst (voor Nederland de Kamer van Koophandel).. Uit deze inschrijving dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de Inschrijver te blijken. De gegevens, zoals vermeld op het UEA onderdeel IIA "gegevens over de ondernemer" en bij deel VI 'Slotopmerkingen', dienen overeen te stemmen met de inschrijving in het Handelsregister. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een recent Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver. bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Dit betreft een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen

		aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - Een kopie van genoemde samenstellingsverklaringen over de afgelopen drie (3) vastgestelde boekjaren met verwijzing naar de relevante passages.
3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de gemeente Tilburg zijn de volgende ervaringseisen, kerncompetenties, vastgesteld overeenkomend met essentiële onderdelen van de te vergeven opdracht. **Kerncompetenties:** De inschrijver heeft: 1. Heeft aantoonbare ervaring met de uitvoering van duale trajecten bij inburgeraars. Aanbieder toont dit aan door middel van drie verschillende trajecten bij verschillende organisaties in de afgelopen vijf jaar. 2. Heeft minimaal 30 statushouders per jaar opgeleid gedurende de laatste drie jaar (dit i.v.m. minimale ervaring en met voldoende groepsomvang) 3. Inschrijver heeft ervaring met het verzorgen van NT2 onderwijs en begeleiding gedurende het hele inburgeringstraject vanaf aanvraag tot aan examen aan minimaal 60 personen in de afgelopen drie jaar. 4. heeft aantoonbare ervaring met succesvolle taal, lezen, schrijven, luisteren en KNM modules gedurende de afgelopen drie jaar. Gebruik het format zoals opgenomen in Bijlage 4.
4	Bewijs van verzekering	De inschrijver verklaart dat zijn organisatie adequaat is verzekerd voor (bedrijfs)aansprakelijkheid met een minimumdekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per verzekeringsjaar Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: Na voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst ter bewijs hiervan - Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar vragen waaruit minimaal het volgende blijkt: - De maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - De geldigheidsduur van de verzekering. De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
5	Nederlandse taal	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van

		de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
6	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (Milieubeleid)	De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieu-managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen; • De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten. De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS-certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien men niet beschikt over een dergelijk certificaat dient inschrijver te beschikken over een werkend milieumanagementsysteem. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) 14001- of EMAS-certificaat; - In geval van een gelijkwaardig milieumanagementsysteem, dient voorlopig gegunde partij te verwijzen naar de betreffende passages en pagina's waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen c.q. beschrijving. -
7	Blik op Werk	Beschikt over het door het ministerie verplicht gestelde keurmerk, Dienst 11 Inburgeringscursussen en duale trajecten. Dit betekent dat de aanbieder voldoet aan alle eisen die het keurmerk stelt ten aanzien van de bedrijfsvoering, onderwijskwaliteit, fraudepreventie. Gedurende de contractperiode moet de aanbieder in het bezit blijven van het keurmerk. Aspirant lidmaatschap is niet voldoende.

Bijlage 3 Conceptovereenkomst Leveringen voor gemeente Tilburg inclusief algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten

Separaat gevoegd

Bijlage 4 Model referenties

Separaat gevoegd

Bijlage 5 Model verwerkersovereenkomst

Separaat gevoegd

Bijlage 6 UEA

Separaat gevoegd

Bijlage 7 Opzet Dialoogfase

Separaat gevoegd