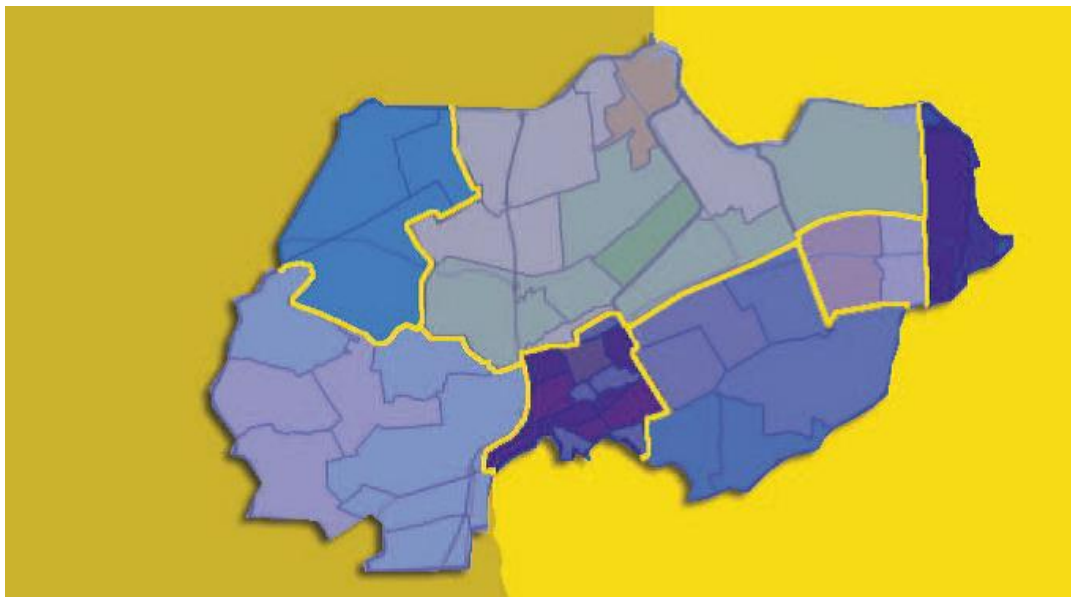


Inschrijfleidraad Aanbesteding “Inburgeringsvoorzieningen Wet Inburgering 2022”



Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	3
2	Inleiding	5
2.1	Beschrijving van de regio Westfriesland	5
2.2	Leeswijzer.....	5
3	Beschrijving Opdracht.....	6
3.1	Doelstelling	6
3.2	Percelen	7
3.3	Contractduur.....	7
4	Aanbestedingsprocedure	8
4.1	Planning.....	8
4.2	Aankondiging.....	8
4.3	Nota van Inlichtingen	8
4.4	Indienen van Inschrijvingen.....	9
4.5	Ondertekening	9
4.6	Beoordelingsprocedure	10
4.7	Prijsonderhandelingen.....	10
4.8	Managementinformatie en wijze van bekostiging	10
4.9	Wachtkamervereenkomst.....	12
4.10	Verificatiegesprek.....	12
4.11	Voorbehoud algemeen	12
4.12	Onzekerheden verbonden aan de aanbesteding	13
4.13	Gunningsbeslissing	13
4.14	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	13
4.15	Toepasselijk recht	14
4.16	Taal.....	14
4.17	Vergoeding Inschrijving	14
5	Uitsluitingsgronden	15
6	Geschiktheidseisen.....	16
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	16
6.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	16
6.3	Financiële en economische draagkracht.....	17
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
6.5	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).....	18
7	Voorwaarden.....	20
8	Gunningscriteria.....	21
8.1	Algemeen	21
8.2	Beschrijving Gunningscriteria.....	21
8.3	Beoordeling Gunningscriteria	25
9	Overzicht bijlagen	27

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden en de Opdrachtbeschrijving, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst(en), ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de Opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inburgeraar

Personen die op grond van de Wet Inburgering 2022 inburgeringsplichtig zijn. Hierbij zijn twee groepen te onderscheiden: vergunninghouders en overige migranten. Waar "Inburgeraar" staat, wordt bedoeld op vergunninghouders. Waar het overige migranten betreft, wordt dit specifiek genoemd.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

WerkSaam Westfriesland

De uitvoering van de Participatiewet is voor de zeven Westfriesse gemeenten in de Gemeenschappelijke Regeling WerkSaam Westfriesland belegd. WerkSaam Westfriesland helpt mensen (waaronder vergunninghouders) met een afstand tot de arbeidsmarkt op weg naar werk. WerkSaam Westfriesland is een belangrijke partner op het gebied van het uitvoeren van het participatiecomponent. Zie ook: www.werksaamwf.nl.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding “Inburgeringsvoorzieningen nieuwe Wet inburgering” voor de zeven Westfriesse gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van de regio Westfriesland

De gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec vormen de regio Westfriesland. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u meer informatie over de regio.

2.1.1 Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriesse gemeenten werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriesse gemeenten.

Elke gemeente sluit afzonderlijk een Overeenkomst af met de Opdrachtnemer.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een Overeenkomst te komen. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

3 Beschrijving Opdracht

Met ingang van 1 januari 2022 gaat de nieuwe Wet inburgering in. In dit nieuwe stelsel krijgen gemeenten de regierol in het inburgeringsproces. Dit bestaat onder andere uit de aanbodverplichting van verschillende leerroutes en maatschappelijke begeleiding aan alle Inburgeraars. Om aan deze aanbodplicht te voldoen is deze Aanbesteding uitgeschreven.

In deze Inschrijfleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

In bijlage 2 “Opdrachtbeschrijving inclusief het Programma van eisen” vindt u alle informatie over de Opdracht.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
85320000-8 Sociale diensten

3.1 Doelstelling

Deze Aanbesteding moet voorzien in het contracteren van betrouwbare en innovatieve aanbieders die in goede samenwerking met de gemeenten de inburgeringsvoorzieningen willen ontwikkelen en uitvoeren. De zeven Westfriese gemeenten hebben hiervoor de volgende gezamenlijke ambitie:

“Aan elke Inburgeraar, met ingang van de nieuwe Wet inburgering, een kwalitatief goed passende leer-/werkroute bieden, waarmee hij/zij integreert en participeert naar vermogen in de Westfriese samenleving.”

In deze ambitie staat het bieden van een ‘kwalitatief goed passende leer-/werkroute’ centraal. Een ‘kwalitatief goed passende leer-/werkroute’ biedt de Inburgeraar een onderling samenhangend aanbod, waarmee de Inburgeraar op een bij hem/haar passend niveau:

- Taalvaardigheden verwerft om zich in de Nederlandse maatschappij te kunnen handhaven en te kunnen participeren;
- Sociale zelfredzaamheid verwerft om in de Nederlandse maatschappij te kunnen participeren;
- Economische zelfredzaamheid verwerft door arbeidsparticipatie en door kennis en begrip van het Nederlandse stelsel.

De nieuwe wet richt zich op twee groepen:

1. Voor vergunninghouders zijn gemeenten verplicht om passend taalonderwijs aan te bieden en te betalen, inclusief de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) en de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM); en
2. Voor overige migranten zijn gemeenten verplicht om te adviseren over passend taalonderwijs. Zij betalen taalonderwijs zelf. De MAP wordt echter wel betaald door de Aanbesteder / aanbestedende dienst.

Gemeenten krijgen verder een centrale rol in de intake, begeleiding en advisering van inburgeringsplichtigen en het organiseren van de taal- en participatiecomponenten van het inburgeringsaanbod. Dit betekent dat gemeenten verantwoordelijk worden voor:

- de afname van een brede intake voor iedere inburgeraar;
- het opstellen van een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP);
- het aanbieden van het Participatieverklaringstraject (PVT);
- het verplicht financieel ontzorgen van vergunninghouders gedurende de eerste zes maanden en hen ondersteunen naar financiële zelfredzaamheid;
- het aanbieden en inkopen van de drie leerroutes (B1-route, Onderwijsroute en Zelfredzaamheidsroute).

Bovendien gaan gemeenten een belangrijke rol spelen om zicht en invloed op de kwaliteit van de cursussen en modules te houden.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de Overeenkomst treedt naar verwachting in op 1 januari 2022, evenals de Wet inburgering. De looptijd van de Raamovereenkomst heeft een looptijd van 3 jaar en eindigt na verloop van tijd van rechtswege. De Overeenkomst kan eenzijdig door de gemeente twee keer worden verlengd met een periode van één (1) jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen deelt zij dit zes (6) maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mede. Elke deelnemende gemeente kan individueel besluiten de Overeenkomst wel of niet te verlengen en is hiervoor niet afhankelijk van de andere gemeenten.

De Overeenkomst loopt van rechtswege af als de Overeenkomst niet wordt verlengd of tussentijds wordt beëindigd (zie ook par. 4.8.6).

4 Aanbestedingsprocedure

Voor deze Aanbesteding wordt de procedure voor sociale en specifieke dienstverlening toegepast. De opdrachtwaarde overstijgt het drempelbedrag voor de sociale en specifieke dienstverlening. Dat betekent dat het uitvoeren van de nieuwe Wet inburgering middels een Aanbesteding in de markt zal worden gezet. Gezien de beperkte grensoverschrijdende dimensie van de uitvoering van de nieuwe Wet inburgering is gekozen voor een Nationale openbare aanbestedingsprocedure.

Op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) wordt met een maximum van 2 (twee) aanbieders – dit kunnen er dus ook minder zijn – een raamovereenkomst aangegaan. De Gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8.

4.1 Planning

Omschrijving	
Publiceren van de Opdracht	Woensdag 25 augustus 2021
Vragenronde 1: vragen stellen uiterlijk	Maandag 6 september 2021 09:59 uur
Publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 23 september 2021
Vragenronde 2: vragen stellen uiterlijk	Donderdag 30 september 2021 09:59 uur
Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	Vrijdag 8 oktober 2021
Uiterste datum inleveren Inschrijvingen	Maandag 18 oktober 2021 09:59 uur
Interviews	Donderdag 4 november 2021
Versturen Gunningsbeslissing	Maandag 8 november 2021
Verificatie gesprek	Donderdag 25 november 2021
Versturen definitieve gunning (contractondertekening)	Dinsdag 30 november 2021
Vorbereidingsperiode (implementatieperiode)	1 december 2021 tot 31 december 2021
Ingangsdatum (raam-) Overeenkomsten	1 januari 2022

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Aankondiging

De gemeente heeft op 25 augustus 2021 via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

4.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook

zelfstandig besluiten om wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen.

Er zijn twee (2) momenten waarop wij de Nota van Inlichtingen publiceren:

1. 1ste Nota van Inlichtingen: publicatie op 23 september 2021;
2. 2de Nota van Inlichtingen: publicatie op 8 oktober 2021;

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'controlelijst'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

Op het moment van publiceren van deze Leidraad loopt er een onderzoek van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid naar de vaststelling van de door het rijk aan gemeenten beschikbaar gestelde financiële ruimte (€10.000 gemiddeld per Inburgeraar per leerroute). Mochten de uitkomsten van dit onderzoek leiden tot een bijstelling van het beschikbaar gestelde budget dan kan dit aanleiding zijn voor gemeenten om met Opdrachtnemers het gesprek aan te gaan over een aanpassing van de contractvoorwaarden binnen het de artikelen 2.163c tot en met 2.163e Aanbestedingswet 2012 neergelegde kader.

4.8 Managementinformatie en wijze van bekostiging

4.8.1 Cliëntinformatie en managementinformatie

Het is voor de gemeente van belang om inzicht te hebben in de voortgang en prestaties, zowel op het niveau van de individuele Inburgeraars als op het niveau van het contract. De gemeente gebruikt deze informatie voor verschillende doeleinden: i) haar eigen wettelijke rapportageverplichtingen naar het rijk toe (CBS), ii) het volgen van de voortgang van individuele Inburgeraars, iii) het contractbeheer, en iv) het uitbetalen van Opdrachtnemer conform contractueel overeengekomen termijnen en geleverde prestaties. Het streven is om zoveel mogelijk de vanuit Opdrachtnemer gevraagde informatie zo efficiënt mogelijk te organiseren. Dit wordt komende tijd nog nader uitgewerkt, in overleg met betrokkenen (gemeente, WerkSaam Westfriesland en Opdrachtnemers). Hieronder volgt een (op dit moment nog indicatief) overzicht van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) welke de gemeente vanuit haar beleidsdoelstellingen wil volgen. Voor een deel valt het realiseren van deze KPI's onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer, maar voor een deel gaat het ook om een gezamenlijke verantwoordelijkheid tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Met betrekking tot de **B1-route**:

Kritische prestatie indicatoren (KPI's):

- percentage Inburgeraars dat met het traject start binnen de afgesproken termijn na aanmelding
- percentage Inburgeraars dat slaagt voor examen op het voor hem/haar hoogst haalbare niveau zoals is vastgelegd in het PIP binnen de inburgeringstermijn
- percentage Inburgeraars dat van een Alfabetiseringstraject doorstroomt naar een regulier traject
- percentage Inburgeraars dat een overstap maakt naar de Onderwijsroute
- percentage Inburgeraars dat een overstap maakt naar de Z-route
- percentage Inburgeraars dat gedurende het eerste jaar in aanraking komt met werk (regulier werk, werkervaring, stage)

- percentage Inburgeraars dat binnen drie jaar uitstroomt naar werk (ligt bij de gemeente)
- percentage Inburgeraars dat tussentijds uitvalt (hierbij dient duidelijk te zijn wat de reden is)
- percentage Inburgeraars dat lokaal participeert

Met betrekking tot de **Zelfredzaamheidsroute**:

Kritische prestatie indicatoren (KPI's):

- percentage Inburgeraars dat met het traject start binnen de afgesproken termijn na aanmelding
- percentage Inburgeraars dat 800 uur inburgering heeft doorlopen
- percentage Inburgeraars dat van een Alfabetiseringstraject doorstroomt naar een regulier traject
- percentage Inburgeraars dat een overstap maakt naar de Onderwijsroute
- percentage Inburgeraars dat een overstap maakt naar de B1-route
- percentage Inburgeraars dat gedurende het eerste jaar in aanraking komt met werk (regulier werk, werkervaring, stage)
- percentage Inburgeraars dat binnen drie jaar uitstroomt naar werk (ligt bij de gemeente)
- percentage Inburgeraars dat tussentijds uitvalt (hierbij dient duidelijk te zijn wat de reden is)
- percentage Inburgeraars dat lokaal participeert
- percentage Inburgeraars dat binnen drie jaar uitstroomt naar werk

4.8.2 Facturering

Facturering zal plaatsvinden in delen, op basis van geleverde prestaties.

Het volgende betaalschema is van toepassing:

- 40% van de overeengekomen trajectprijs na intake
- 20% van de overeengekomen trajectprijs na het bereiken van mijlpaal 1¹
- 20% van de overeengekomen trajectprijs na het bereiken van mijlpaal 2²
- 20% van de overeengekomen trajectprijs wanneer het inburgeringstraject succesvol is voltooid.

Voor de afzonderlijke modules, voor zover deze geen onderdeel uitmaken van de leerroute, geldt steeds dat facturering en betaling na afronding van de module plaatsvindt.

Facturen worden gestuurd naar de gemeente binnen Westfriesland waar de Inburgeraar is ingeschreven in de basisregistratie persoonsgegevens. De wijze van facturering is verder uitgewerkt in de concept Overeenkomst.

Het is mogelijk dat een Inburgeraar gedurende het traject van Aanbieder verandert. In een dergelijk geval kan de nieuwe Aanbieder het vervolg van het traject factureren. In eerste instantie is het aan de betrokken Aanbieders om eventueel voorgefinancierde kosten onderling te verrekenen. Komen zij hier gezamenlijk niet uit dan neemt de contractmanager een beslissing.

4.8.3 Indexering

Tijdens de initiële looptijd van de Raamovereenkomst (tot en met december 2024) vindt geen indexering van de trajectprijs plaats. Bij eventuele verlenging van de Raamovereenkomst zal de trajectprijs voor Inburgeraars die daarna in traject genomen worden aangepast worden aan de hand van het dan geldende prijspeil op basis van de Consumentenprijsen prijsindex van het Centraal Bureau voor de Statistiek³. Dit geldt zowel voor verlengingsoptie 1 (2025) als 2 (2026).

4.8.4 Contractmanagementgesprekken

Inschrijver evalueert per kwartaal, uiterlijk vier weken na afloop van het voorafgaande kwartaal, met de gemeente over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie en relevante ontwikkelingen.

¹ Wat wordt verstaan onder mijlpaal 1 wordt nog nader uitgewerkt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

² Wat wordt verstaan onder mijlpaal 2 wordt nog nader uitgewerkt in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

³ <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?dl=3F0E>

4.8.5 ‘Meeliftregeling’ en ‘omgekeerde meeliftregeling’

Gemeente behoudt zich het recht voor om in voorkomende gevallen Inburgeraars op individuele basis trajecten in te kopen op basis van een ‘meeliftregeling’ van een gemeente buiten regio Westfriesland. Voor hoogopgeleide Inburgeraars voor wie Opdrachtnemer geen aanbod heeft, wordt gebruik gemaakt van de ‘meeliftregeling’ van gemeente Amsterdam. Dit zal gaan om beperkte aantallen.

Gemeente houdt de mogelijkheid open dat Inburgeraars vanuit naburige regio's tegen dezelfde contractvoorwaarden bij Opdrachtnemer geplaatst kunnen worden (‘individuele maatwerkovereenkomst’/‘meeliftregeling’).

4.8.6 Continuering van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is gesteld op 3 jaar met twee keer een optie tot verlenging van 1 jaar. De door Opdrachtnemer te verstrekken managementinformatie kan tussentijds aanleiding geven tot het beëindigen van de Raamovereenkomst. Dit zal het geval zijn wanneer op belangrijke KPI's: met name de percentages Inburgeraars die de gestelde mijlpalen bereiken, de resultaten van Opdrachtnemer ernstig tekort schieten en er na herhaalde waarschuwing in de onder sub paragraaf 4.8.4 bedoelde kwartaalgesprekken geen of onvoldoende verbetering heeft plaatsgevonden.

Daarnaast kunnen de resultaten van Opdrachtnemer voor Opdrachtgever meewegen in een beslissing tot wel of niet gebruik maken van de optie van verlenging van de Raamovereenkomst.

De normering – wat geldt als (on)voldoende – wordt in onderling overleg tussen Opdrachtgever en gegunde Opdrachtnemer tijdens de contractbesprekingen geoperationaliseerd.

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst van rechtswege worden de lopende trajecten afgemaakt, tenzij anders is overeengekomen. Worden de trajecten tussentijds beëindigd vanwege een wanprestatie, dan werkt de Opdrachtnemer te allen tijde mee met Opdrachtgever om een warme overdracht te realiseren naar de nieuwe Opdrachtnemer.

4.9 Wachtkamerovereenkomst

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen kan de gemeente met de Inschrijver die opvolgend in rang is geëindigd een Overeenkomst afsluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als eerstvolgende in rang is geëindigd. In het geval dat de betreffende Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de daaropvolgende beste Inschrijver.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op het prijsformulier. Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling. En hier staat geen financiële vergoeding tegenover.

De wachtkamerovereenkomst heeft een geldigheidsduur van één jaar na tekening van de contracten.

4.10 Verificatiegesprek

Na het versturen van de Gunningsbeslissing vindt een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure.

4.11 Voorbehoud algemeen

We behouden ons het recht voor om deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die hierdoor (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

4.12 Onzekerheden verbonden aan de aanbesteding

4.12.1 Wet inburgering 2022 en onderliggende regelgeving

Deze Opdracht dient te worden uitgevoerd conform de Wet Inburgering 2022, het besluit, de lagere regelgeving en de eindtermen.

Wij zijn bij het opstellen van de Leidraad, met name in de Opdrachtbeschrijving inclusief programma van eisen (zie bijlage 2) uitgegaan van de invulling en uitleg van de Wet inburgering 2022 die in de concepten van de onderliggende regelgeving is beschreven. Wij kunnen niet op voorhand uitsluiten dat de definitieve versie van de onderliggende regelgeving ons noodzaakt tot aanpassingen. In de Nota van Inlichtingen zullen wij eventuele wijzigingen en aanpassingen communiceren. Wij behouden ons het recht voor om tijdens de looptijd van de Aanbesteding door middel van een (aanvullende) Nota van Inlichtingen noodzakelijke wijzigingen, aanvullingen of verduidelijkingen aan te brengen die voortvloeien uit aanpassingen in de (onderliggende) wet- en regelgeving. Tevens maken wij een voorbehoud om na gunning van de Opdracht op grond van artikel 2.163.e uit de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) wijzigingen aan te brengen, waarbij geldt dat wijzigingen die voortvloeien uit de (onderliggende) wet en regelgeving behoren tot de omstandigheden die een zorgvuldige Aanbestedende dienst niet kon voorzien dan wel zijn onder te brengen onder de herzieningsclausule uit de Overeenkomst zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw2012.

4.12.2 Coronacrisis

Aangegeven is, dat de omvang van de Opdracht indicatief is en onder voorbehoud. Als gevolg van de Corona pandemieën overheidsmaatregelen is er zeer beperkt zicht op hoe de aanbestede dienstverlening zich op de (middel)lange termijn ontwikkelt.

De Corona pandemie heeft mogelijk (verdere) gevolgen voor de Opdracht. Oplossingen daarvoor zijn moeilijk te voorzien en verder ook afhankelijk van overheidsmaatregelen. De gemeente behoudt zich het recht om, als van de Corona omstandigheden, de Opdracht te herzien, of met die omstandigheden in overeenstemming te brengen.

4.13 Gunningsbeslissing

Wij delen de Gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.14 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de site <https://regiowestfriesland.nl/nl/klachtenregeling> vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden, dat wil zeggen tot en met maandag 29 november 2021. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen Overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.15 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.16 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.17 Vergoeding Inschrijving

De Aanbestedende dienst verstrekt geen vergoeding voor gemaakte kosten van de Inschrijvers.

5 Uitsluitingsgronden

De Uitsluitingsgronden zijn gronden die toezien op de persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers.

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

6 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Geschiktheidseisen kunnen wij beoordelen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' Optioneel en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage 9). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: Taal: Het aanbieden van een bewezen effectief taalaanbod (zie paragraaf 8.2.2).
 - Kerncompetentie 2: Participatie: Aantoonbare ervaring met het voorbereiden van Inburgeraars op hun participatie in de samenleving. Al dan niet in de vorm van werk, vrijwilligerswerk, stage of andere vormen van participatie (zie paragraaf 8.2.3).
 - Kerncompetentie 3: Samenwerken: Aantoonbare ervaring op het organiseren van samenwerking met lokale en regionale ketenpartners (zie paragraaf 8.2.4).

U voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen drie jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.

6.3 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver is een stabiele onderneming, wiens continuïteit redelijkerwijs is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de volgende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstukken

Bewijsstuk

- Als u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Wij vragen voor gunning om de door een erkende accountant/administratiekantoor opgestelde jaarrekeningen van de laatste drie jaar (2018 t/m 2020). Het laatste jaar mag een voorlopige jaarrekening zijn.
- Als u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Wij vragen voor gunning om de door een erkende accountant/administratiekantoor opgestelde jaarrekeningen van de laatste drie jaar (2018 t/m 2020). Het laatste jaar mag een voorlopige jaarrekening zijn.

6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Blik op Werk Keurmerk

De Inschrijver beschikt op de datum van Inschrijving over het Blik op Werk (BoW) Keurmerk voor inburgering en dient dit te behouden gedurende de gehele contractperiode. De Opdrachtnemer communiceert direct aan de Opdrachtgever als het keurmerk wordt ingetrokken (ernstige feiten) of geschorst (om onderzoek te doen naar ernstige klachten). Daarbij deelt de Opdrachtnemer de resultaten van de kwaliteitsonderzoeken, welke mogelijk aanleiding zullen zijn voor verbetering van de dienstverlening. De Westfriese gemeenten wisselen hierover tevens informatie uit met Blik op Werk.

Als onderdeel van de verificatie dient de Inschrijver het bij deze eis behorende bewijs in te dienen (binnen 15 kalenderdagen na verzoek). Een Blik op Werk-keurmerk of een Blik op Werk-keurmerk met aspirant status wordt eveneens geaccepteerd. De gemeente biedt de Inschrijver, op grond van de geldende jurisprudentie, de mogelijkheid om door middel van het overleggen van een ander keurmerk, gelijkwaardig aan het Blik op Werk-keurmerk te voldoen aan deze minimeis. De bewijsvoering en onderbouwing ligt daarbij geheel aan de zijde van de Inschrijver.

6.5 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor de combinant. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke combinant.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons. Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- 1 U vult de UEA-tool in voor uw eigen onderneming. TenderNed genereert vervolgens een pdf. Dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 2 Vervolgens vult u de UEA-tool opnieuw in voor uw onderaannemer. De UEA-tool genereert opnieuw een pdf-document (de vorige wordt dan overschreven). Ook dit pdf-document slaat u op, op uw netwerkomgeving/ computer.
- 3 De vorige stap herhaalt u voor elke onderaannemer.
- 4 Vervolgens voegt u de verschillende UEA-documenten toe aan uw Inschrijving.

Bewijsstuk

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de volgende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) Overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan mag Opdrachtnemer slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de gemeente. Ten aanzien van de in te schakelen onderaannemer mogen er geen Uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of op kan leveren.

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- de Opdrachtbeschrijving inclusief het programma van eisen (bijlage 2).
- De Overeenkomst zoals die na de tweede Nota van inlichtingen is vastgesteld⁴.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, Deze vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoorn op 15 juli 2016. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Zie hiervoor bijlage 6.

⁴ Bij de eerste Nota van inlichtingen wordt een conceptovereenkomst gevoegd.

8 Gunningscriteria

8.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de wensen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. Per wens worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten behaald kunnen worden staat per wens vermeld. Per wens wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver dient in zijn Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.2 Beschrijving Gunningscriteria

8.2.1 Gunningscriterium 1: algemene wensen met betrekking tot de kwaliteit van het aanbod

De ambitie van de Westfriese gemeenten is dat alle Inburgeraars een kwalitatief goed passende leer-/werkroute aangeboden krijgen, waarmee zij integreren en participeren naar vermogen in de Westfriese samenleving.

1. Beschrijf kort (maximaal 1 A4, lettertype Arial 10) **uw visie** op hoe deze ambitie bewerkstelligd kan worden. Geef hier binnen aan welke elementen op het gebied van leren en ervaren voor u essentieel zijn om de Inburgeraar te ondersteunen bij het bereiken van zijn/haar zelfstandigheid, hoe u dit vertaalt naar een praktisch aanbod van geïntegreerde trajecten en hoe u 'ervarend leren' in de praktijk brengt.
2. Beschrijf kort (maximaal 1 A4, lettertype Arial 10) het volledige **curriculum** van uw inburgeringstrajecten voor de B1-route en de Z-route: welke specifieke leer- en ervaringsonderdelen er van deel van uitmaken, welke werkvormen u hanteert, en wat de doelstellingen zijn van alle onderdelen binnen het geheel. Beschrijf ook de inhoudelijke samenhang van de verschillende onderdelen van de trajecten en hoe u invulling geeft aan de dagelijkse activiteiten van de Inburgeraar.
3. Beschrijf kort (maximaal ½ A4, lettertype Arial 10) hoe u '**maatwerk en flexibiliteit**' in uw aanbod brengt en in hoeverre u in staat bent om in individuele gevallen een aangepast traject aan te bieden.
4. Beschrijf kort (maximaal 1½ A4, lettertype Arial 10):
 - Hoe u omgaat met diversiteit en culturele sensitiviteit binnen de organisatie, bij deelnemers en de groepsdynamiek;
 - Op welke wijze u zorgt dat er voldoende instroommomenten in de leerroutes zijn zodat de verschillende fasen binnen een leerroute zowel praktisch als inhoudelijk op elkaar aansluiten;
 - Wat uw visie en handelwijze is op het gebied van verzuimpreventie;
 - Hoe u de kwaliteit van uw aanbod borgt bij fluctuaties in de instroom;
 - Hoe u omgaat met individuele aandacht voor thema's op het vlak van gezondheid (lichamelijk en geestelijk), huisvesting, werk & opleiding, relatie & gezin en sociaal netwerk;
 - Hoe u binnen de leerroutes aandacht besteedt aan digitale vaardigheden, rekenen en financiën.

- Op welke wijze u er zorg voor draagt dat Inburgeraars begeleid kunnen worden tijdens de leerroute wanneer er door corona geen fysieke lesmomenten en ontmoetingen plaats kunnen vinden;
- Op welke wijze u de ervaring van deelnemers evalueert en meeneemt in de continue verbetering van uw dienstverlening.
- Hoe u er voor zorg draagt dat de klassen zoveel als mogelijk homogeen worden ingedeeld. Denk hierbij ook aan analfabeten en anders-gealfabetiseerde Inburgeraars alsmede de verschillende leerniveaus onder de doelgroep en groepsgroottes.

8.2.2 Gunningscriterium 2: taalcomponent

Een belangrijk onderdeel van de inburgering binnen de leerroutes is het aanleren van de Nederlandse taal, zodat de Inburgeraar na afronding van het traject kan meedoen op de arbeidsmarkt en in de samenleving. Voor de Westfriese gemeenten is het belangrijk om inzicht te krijgen in de wijze waarop u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal op het binnen de leerroute beoogde niveau vormgeeft. Voor de B1-route is dit minimaal B1 niveau en voor de Z-route is dit minimaal A1 niveau. Beschrijf kort (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10) de wijze waarop u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en hoe u het oefenen en het aanleren van de Nederlandse taal op het beoogde niveau vormgeeft waar u ingaat op onderstaande elementen:

- Op welke wijze u de kwaliteit van het taalaanbod waarborgt en welke lesmethode u hanteert voor de verschillende leerroutes. Onderbouw dit waar mogelijk op basis van opgedane ervaringen met betrekking tot 'wat werkt' ('evidence based');
- Op welke wijze u uw team samenstelt qua competenties en vaardigheden. Hoe geeft u invulling aan de combinatie van formeel en informeel leren? Beschrijf daarnaast hoe u ervoor zorgdraagt dat de deskundigheid van de in te zetten docenten op het vereiste niveau blijft en hoe zij op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen binnen hun vakgebied;
- Op welke wijze het aanbod wordt aangepast op de verschillende (taal)niveaus en de behoefte van de deelnemers en op welke wijze en in welke mate u inzet op een zo hoog mogelijk haalbaar taalniveau;
- In hoeverre en op welke wijze u - indien nodig - binnen de leerroute vormgeeft aan Alfabetisering (van bijvoorbeeld mensen die niet geletterd zijn in het Latijnse schrift, maar wel in voldoende mate leerbaar zijn om te kwalificeren voor deze route);
- Op welke wijze u de koppeling van een Inburgeraar aan een taalmaatje, taalhuis of taalcafé in de woonomgeving van de Inburgeraar stimuleert;
- Op welke wijze u contact met andere Nederlandssprekenden stimuleert;
- In hoeverre en op welke wijze u invulling gaat geven aan een zo lokaal mogelijk georganiseerd taalaanbod en hoe dat zich verhoudt tot kwaliteit van het aanbod en maatwerk voor de Inburgeraar. Denk hierbij ook aan eis 16.

8.2.3 Gunningscriterium 3: participatiecomponent

De Westfriese gemeenten streven binnen de leerroutes naar een grote mate van verwevenheid met werk en participatie, aansluitend bij het beleidsuitgangspunt: het aanbieden duale trajecten. Voor de Westfriese gemeenten is het belangrijk om inzicht te krijgen in de wijze waarop u kunt borgen dat er voor elke Inburgeraar een kwalitatief goed passende leer-/werkroute beschikbaar is waarmee hij/zij naar vermogen kan participeren in de samenleving.

B1-route

Beschrijf kort (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10), op welke wijze u concreet invulling geeft aan het duale karakter (inburgering & participatie) van de trajecten, waarbij u ingaat op onderstaande elementen:

- Geef aan hoe u het participatiedeel in de B1-route gaat vormgeven.
- “Minimaal 50% stroomt binnen 3 jaar uit naar werk” is één van de Westfriese beleidsdoelstellingen uit het regionale beleidskader inburgering, naast het kunnen spreken van Nederlands op B1- of in ieder geval A2-niveau. Beschrijf uw specifieke aanpak om te

bereiken dat de Inburgeraar binnen 3 jaar klaar voor de arbeidsmarkt is en hoe u dit gaat invullen.

- Beschrijf hoe u omgaat met, én inspeelt op, de veranderlijkheid (conjunctuurgevoeligheid) van de arbeidsmarkt. Hoe zorgt u ervoor dat er telkens voldoende (lokale) stage- en werkervaringsplekken beschikbaar zijn? In hoeverre kunt u uw aanbod gedurende de contractperiode garanderen?
- Beschrijf welke kennisbronnen en eigen ervaringen (o.a. op het gebied van interculturele arbeidstoeleiding, regionale arbeidsmarkt, leren door doen, pilots vanuit het ministerie⁵) u benut voor de inrichting van uw aanbod van inburgeringstrajecten en in hoeverre uw trajecten 'evidence-based' zijn.
- Beschrijf hoe u de eindverantwoordelijke regie op (de voortgang van) de individuele inburgeringstrajecten belegt. Hoe zorgt u voor een goed casusmanagement en met welke partijen doet u dat?
- Beschrijf hoe u waarborgt dat alle onderdelen van uw trajecten binnen de afgesproken tijden door de Inburgeraar kunnen worden uitgevoerd.

Z-route

Beschrijf kort (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10), op welke wijze u concreet invulling geeft aan het duale karakter (inburgering & participatie) van de trajecten, waarbij u ingaat op onderstaande elementen:

- Het traject in de Z-route is naast de Nederlandse taal specifiek gericht op zelfredzaamheid, activering en participatie. Het doel is dat hiermee een impuls wordt gegeven aan een goede start van de toekomst in Nederland. Zoveel als mogelijk is daarbij aandacht voor betaald werk, vrijwilligerswerk, stage, arbeidsoriëntatie en -toeleiding, scholing en (deel)certificering. De Westfriese beleidsdoelstelling is dat 65% binnen 3 jaar uitstroomt naar werk. Daarnaast kan binnen de Z-route ook worden ingezet op activiteiten in andere domeinen, zoals financiën, gezondheid en sociaal netwerk, waarmee het spreken van de Nederlandse taal en participatie worden gestimuleerd. Beschrijf in uw specifieke aanpak hoe u deze doelen bereikt en hoe u de 800 uur⁶ aan participatieactiviteiten gaat invullen. Geef hierbij ook aan hoe u duurzame participatie van vrouwen/moeders stimuleert.
- Beschrijf welke kennisbronnen en eigen ervaringen (o.a. op het gebied van interculturele arbeidstoeleiding, regionale arbeidsmarkt, leren door doen, pilots van Divosa⁷) u benut voor de inrichting van uw aanbod van inburgeringstrajecten en in hoeverre uw trajecten 'evidence-based' zijn.
- Beschrijf hoe u waarborgt dat alle onderdelen van uw trajecten binnen de afgesproken tijden door de Inburgeraar kunnen worden uitgevoerd.

8.2.4 Gunningscriterium 4: Samenwerking

De accenten met betrekking tot samenwerking zijn voor de twee leerroutes verschillend.

B1-route

Beschrijf kort (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10) de wijze waarop u de samenwerking met (lokale) organisaties (zoals: WerkSaam, bedrijven, maatschappelijke organisaties, sociale ondernemingen, welzijnsorganisaties) gaat vormgeven, hoe u in deze samenwerking gaat investeren, welke afspraken u met uw partners gaat maken, wie wáárvoor verantwoordelijk gaat zijn, en welke resultaten dit gaat opleveren.

Z-route

In bijlage 3 is een overzicht opgenomen van lokale partners die een rol kunnen spelen in de ondersteuning van Inburgeraars. Beschrijf kort (maximaal 2 A4, lettertype Arial 10) de wijze waarop u de samenwerking met deze, en ook andere, (lokale) organisaties (zoals: WerkSaam, bedrijven, maatschappelijke organisaties, sociale ondernemingen, welzijnsorganisaties) gaat vormgeven, hoe u in

⁵ zie: <https://www.divosa.nl/pilotprogramma-veranderopgave-inburgering-voi>

⁶ Binnen de 800 uur aan participatieactiviteiten vallen ook de uren die besteed worden aan de modules PVT en MAP. De module MAP behoort niet tot deze opdracht.

⁷ zie: <https://www.divosa.nl/pilotprogramma-veranderopgave-inburgering-voi>

deze samenwerking gaat investeren, welke afspraken u met uw partners gaat maken, wie wáárvoor verantwoordelijk gaat zijn, en welke resultaten dit gaat opleveren.

8.2.5 Gunningscriterium 5: Social Return on Investment

Social Return on Investment (SROI) is het maken van afspraken door de gemeente met een Opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Beschrijf kort (maximaal 3 A4, lettertype Arial 10) hoe u invulling geeft aan eis 5 met betrekking tot social return (zie hiervoor bijlage 2) en hoe u hiermee bijdraagt aan de Westfriese participatiedoelstellingen van zowel de B1- en Z-route, door een beschrijving te geven van:

- op welke wijze u het SROI personeel gaat werven, begeleiden en opleiden
- voor deze Opdracht;
- hoe en op welke onderdelen van deze Opdracht het SROI personeel wordt
- Ingezet;
- hoe dit SROI personeel wil begeleiden naar een duurzame baan;
- hoe u het bovenstaande meetbaar gaat maken voor de Opdrachtgever.

Uw beschrijving heeft als doel aannemelijk te maken dat u de gestelde eis van 2% inzet daadwerkelijk zal halen. Uit de beschrijving moet blijken dat u een resultaat garandeert en u zich niet slechts tot een inspanning verbindt.

Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: www.wsp-nhn.nl/sroi. Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI coördinator voor de regio.

Tot slot: Het totale plan van aanpak mag in totaal maximaal vijftien (15) A4 beslaan, lettertype Arial 10. U formuleert het Plan SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

In de beoordeling op de hierboven genoemde elementen wordt gelet op de mate waarin en wijze waarop u aangeeft in staat te zijn aan elk van deze elementen te voldoen. Naar de mate waarin dit meer het geval is leidt dit tot een hogere beoordeling. Elk element wordt gescoord op een schaal van 1 tot en met 5 waarbij alleen hele punten worden toegekend. 1 staat voor slecht en 5 voor uitstekend.

In het algemeen geldt: naarmate een plan meer SMART is, leidt dat tot een hogere waardering

8.2.6 Interview

Beschrijving: de vier Inschrijvers per perceel met de hoogste score op het Plan van aanpak worden, mits zij nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de Opdracht, in de gelegenheid gesteld hun visie door middel van een interview toe te lichten. Het interview zal betrekking hebben op het ingediende plan van aanpak. Dit interview zal plaatsvinden op 4 november 2021. Indien de coronamaatregelen dit toelaten zal dit een fysiek overleg zijn in één van de Westfriese gemeentehuizen en anders via Microsoft Teams. Het interview wordt gehouden met maximaal twee personen (zoals een projectleider en nog één andere sleutelpersoon) die Inschrijver wil inzetten voor het uitvoeren van de Opdracht. Het interview zal maximaal 45 minuten duren. Het interview wordt afgenomen door maximaal 5 personen namens de gemeenten en een procesbegeleider. Het interview wordt niet apart gescoord maar kan wel leiden tot een op-/afwaardering van de score van één of meer onderdelen van het Plan van aanpak.

8.2.7 Gunningscriterium 6: trajectprijs (all inclusive)

Inschrijvers bieden een trajectprijs (in hele euro's, exclusief BTW) per Inburgeraar. Deze prijs is inclusief alle kosten (personele lasten, huisvesting, overhead, et cetera, vermeerderd met, indien van toepassing, een redelijke winstopslag).

Indien Inschrijver uitgenodigd wordt voor het interview (paragraaf 8.2.6), levert hij voorafgaand daaraan een schriftelijke onderbouwing van de geboden trajectprijs. Een format voor deze onderbouwing wordt bij de uitnodiging gevoegd. Deze onderbouwing wordt afzonderlijk besproken.

Voor zowel de B1 en de Z-route geldt een bandbreedte waarbinnen geboden kan worden: deze bedraagt €7.000,- tot €9.000,-.

Dit betekent dat een Inschrijfprijs niet hoger mag zijn dan het benoemde plafondbedrag van €9.000,-. Inschrijvingen die hoger zijn dan het genoemde plafondbedrag per traject worden ongeldig verklaard en komen niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Participatieverklaringstraject

In de Opdrachtbeschrijving is opgenomen dat de gemeente voor de groep vergunninghouders een participatieverklaringstraject (PVT) straks misschien wil onderbrengen in een nog afzonderlijk in te kopen startklas. Voor overige migranten daarentegen geldt dat de gemeente een light variant van een PVT los wil kunnen inkopen bij Opdrachtnemer.

Tegen deze achtergrond wordt Inschrijvers gevraagd om de prijs van een losse PVT-module te noemen; in twee varianten: een variant voor vergunninghouders en een light variant voor overige migranten. De variant voor vergunninghouders maakt integraal deel uit van de trajectprijs (mocht de gemeente deze in de toekomst onderbrengen in de startklas dan wordt de trajectprijs met de prijs van de PVT-module verminderd). De prijs voor de tweede (light) variant is de prijs voor een los in te kopen module.

Samengevat: Inschrijver wordt gevraagd om de prijs van een module PVT voor vergunninghouders te noemen én een prijs voor een module PVT voor overige migranten (light). Beide prijzen kunt u invullen op het prijsblad (bijlage 8).

8.3 Beoordeling Gunningscriteria

8.3.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit vijf personen van het regionale projectteam Inburgering. De Aanbestedende Dienst 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 geoffeerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score. Er vindt afronding plaats op 1 decimaal. Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	1	Er is niets opgeleverd of het beschreven plan van aanpak sluit nauwelijks tot niet aan bij de kenbaar gemaakt inkoopbehoefte zoals beschreven in het Programma van Eisen en de in dit hoofdstuk geformuleerde wensen, daardoor is de geleverde beschrijving niet of nauwelijks relevant voor onderliggende Opdracht.
Matig	2	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat het Programma van Eisen en de in dit hoofdstuk geformuleerde wensen is begrepen, maar heeft verder geen tot nauwelijks meerwaarde, het is meer een herhaling van hetgeen in het Programma van Eisen is beschreven of geeft slechts een geringe beschrijving van het gevraagde.
Voldoende	3	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat het Programma van Eisen en de in dit hoofdstuk geformuleerde wensen goed is begrepen, maar heeft verder beperkte meerwaarde.

Goed	4	Het beschreven plan van aanpak laat zien dat de inkoopbehoefte, met name het Programma van Eisen en de in dit hoofdstuk geformuleerde wensen, goed is begrepen en gaat in op relevante onderdelen waarmee een meerwaarde wordt getoond.
Uitstekend	5	Het beschreven plan van aanpak biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte versus Programma van Eisen en de in dit hoofdstuk geformuleerde wensen. Het plan van aanpak gaat in op logisch relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Hiermee wordt een sterk onderscheidend vermogen getoond.

De inhoud wordt hoger beoordeeld naarmate de beschrijving beter scoort in termen van SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden).

De commissie die het onderdeel kwaliteit beoordeelt heeft geen inzage in de geboden prijzen zodat de focus van de commissie geheel op het beoordelen van de inhoudelijke kwaliteit kan liggen.

Deze 5 sub-criteria met betrekking tot kwaliteit krijgen elk een score op een puntenschaal van 1(slecht) tot en met 5 (uitstekend) en worden vervolgens elk op onderstaande wijze meegewogen in een totaalscore op het onderdeel kwaliteit op een puntenschaal van 2,000 (slecht) tot en met 10,000 (uitstekend).

In formulevorm:

$$\text{Score}_{\text{kwaliteit}} = 2 \cdot (0,2 \cdot \text{Score}_{\text{algemeen}} + 0,25 \cdot \text{Score}_{\text{taal}} + 0,25 \cdot \text{Score}_{\text{participatie}} + 0,2 \cdot \text{Score}_{\text{samenwerking}} + 0,1 \cdot \text{Score}_{\text{social return}})$$

Voor het gunningscriterium kwaliteit moet in totaal gemiddeld minimaal een score 6,000 worden gerealiseerd. Inschrijvingen met een score beneden 6,000 komen niet voor gunning in aanmerking.

8.3.2 Gunningscriterium prijs

De geboden trajectprijs wordt lineair gescoord op een puntenschaal van 6,000 tot en met 10,000 volgens de volgende formule:

$$\text{Score}_{\text{prijs}} = 6,000 + 4 \cdot (P_{\text{max}} - P_{\text{bied}}) / (P_{\text{max}} - P_{\text{min}})$$

Waarbij:

P_{bied} = de door Inschrijver geboden trajectprijs, en

P_{max} = de bovengrens voor de te bieden trajectprijs. Deze is: €9.000

P_{min} = de ondergrens voor de te bieden trajectprijs. Deze is: €7.000

8.3.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. De totale score komt tot stand op de volgende manier:

$$\text{Score}_{\text{totaal}} = \text{Score}_{\text{prijs}} \cdot \text{Gewicht}_{\text{prijs}} + \text{Score}_{\text{kwaliteit}} \cdot \text{Gewicht}_{\text{kwaliteit}}$$

Waarbij:

$\text{Gewicht}_{\text{prijs}}$ = 0,2 (dat wil zeggen: 20 procent)

$\text{Gewicht}_{\text{kwaliteit}}$ = 0,8 (dat wil zeggen: 80 procent)

Er wordt afgerond op drie decimalen. In het (theoretische) geval van een gelijke score gaat de gunning naar de Inschrijving die het hoogst scoort op het onderdeel kwaliteit. Mocht dat ook geen doorslag geven dan vindt loting plaats.

9 Overzicht bijlagen

1. Controlelijst
2. Opdrachtbeschrijving inclusief programma van eisen
3. Overzicht regionale en lokale aanbod
4. Concept verwerkersovereenkomst
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6. VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
7. Conceptovereenkomst
8. Formulier Prijs
9. Formulier Referentie
10. Regionaal beleidskader “Ingeburgerd! Op eigen kracht participeren 2021-2025”
11. Format vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje ‘documenten’.

