



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure Diensten
Wet Inburgering 2021

Referentienummer: 1609963

Datum: 7 juli 2021

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad	4
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Contactpunt	5
1.3 Aanbestedende dienst	5
2 De opdracht	6
2.1 Inburgering: een nieuw perspectief	6
2.1.1 Aanleiding	6
2.1.2 Visie op de inburgering	7
2.1.3 Strategische visie Venlo 2040	7
2.1.4 Visie op het maatschappelijk domein	7
2.1.5 Inburgering: maatschappelijke effecten bereiken	8
2.2 Inburgering: wet, taken en rollen	9
2.2.1 Inburgering: intentie	9
2.2.2 Nieuwe taken naar de gemeente: de wetgever spreekt	9
2.2.3 Doelgroep	10
2.3 Omvang van de opdracht: Inburgering in Venlo	11
2.3.1 Integraliteit en samenhang	11
2.3.2 De rol van de gemeente	13
2.3.3 De rol van de aanbieder	14
2.3.4 De onderwijsroute en doorleer profielen	15
2.3.5 Wat valt binnen de scope	16
2.3.6 Wat valt buiten de scope	17
2.3.7 Resumé	18
2.4 Percelenindeling	18
2.5 CPV-codering	18
2.6 Herzieningsclausule	19
2.7 Contractuele voorwaarden	19
2.8 Varianten	19
2.9 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	19
2.9.1 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	19
3 Aanbestedingsprocedure	21
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	21
3.2 De planning	21
3.3 Voorwaarden inschrijving	22
3.3.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	22
3.3.2 Combinatie	22
3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	22
3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	23
4 Voorwaarden en voorschriften	24
4.1 Nadere inlichtingen	24
4.2 Startbijeenkomst	24
4.3 Ongeldige inschrijving	24
4.3.1 Herstelbare fouten	24
4.3.2 Niet-herstelbare fouten	25
4.4 Taal	25
4.5 Kosten inschrijving	25
4.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	25
4.7 Voorbehouden aanbestedende dienst	26
4.8 Gebruik merknamen of typen	26
4.9 Wachtkamerregeling	26
4.10 Klachtenprocedure	26

4.11	Toepasselijk recht en geschillen	27
5	Selectie	28
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	28
5.2	Geschiktheidseisen	29
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	29
5.2.2	Ervaring	30
6	Gunning	32
6.1	Het gunningscriterium EMVI	32
6.2	Knock-out criteria	32
6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	33
6.4	Mededeling gunningsbeslissing	39

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 6 Referentieformulier
- 7 Verklaring inzake onderaanneming
- 8 Toelichting zelfredzaamheid en zelfredzaamheid matrix
- 9 Handreiking wijziging wet inburgering van Divosa
- 10 Verklarende woordenlijst
- 11 Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten Nieuwe Wet inburgering
- 12 VNG_DPIA
- 13 VNG_ Handreiking gemeentelijke gegevensverwerking nieuwe wet inburgering

1 Inleiding

Sinds de publicatie in de Staatscourant heeft de nieuwe wet een naam namelijk de Wet inburgering 2021 of afgekort Wi2021. SZW heeft samen met de ketenpartners Divosa, VNG, DUO, COA en IND afgesproken vanaf 1 juli 2021 deze naam zoveel als mogelijk te hanteren.

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "diensten Wet inburgering 2021" ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Frans van Bolderen, senior inkoopadviseur, telefoon 06 25220290
Communicatie	Via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.10 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

Inburgering is een nieuwe taak die de gemeenten moeten uitvoeren. Om deze taak te duiden zijn Venlose kaders van belang evenals de wettelijk kaders. Deze worden in de volgende 3 paragrafen nader beschreven.



Figuur 1 Inburgering en de opdracht

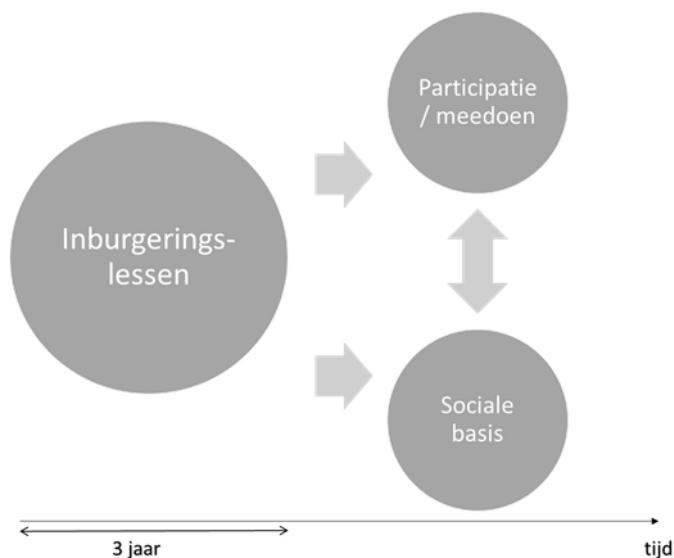
2.1 Inburgering: een nieuw perspectief

2.1.1 Aanleiding

Uit evaluaties en analyses door het Rijk en gemeenten (VNG) blijkt dat het huidige inburgeringsstelsel niet aan de verwachtingen voldoet. Het huidige stelsel staat te veel op zichzelf en mist de aansluiting met andere belangrijke domeinen, zoals onderwijs en participatie. Ook is het stelsel gevoelig voor fraude en bevat het prikkels om op een laag niveau in te burgeren, in plaats van op een niveau dat passend is. Met als gevolg dat er een te laag taalniveau wordt bereikt om volwaardig mee te kunnen doen in de samenleving. Een aanzienlijk deel van de inburgeraars vindt het bovendien lastig om zelfstandig invulling te geven aan de eigen inburgering, wat zich uit in lage slagingspercentages. Daarom is besloten om het inburgeringsstelsel grondig te herzien.

Ook in Venlo blijkt dat het huidige inburgeringsstelsel op zichzelf staat en onvoldoende aansluit op participatie en de sociale basis. Inburgeringsplichtigen volgen op locatie gedurende een aantal dagdelen inburgeringslessen en nemen amper tot niet deel aan het maatschappelijk leven in Venlo. Binnen gezinnen zien we regelmatig, dat één van de partners onder het eigen niveau inburgert om op deze wijze zo snel mogelijk onder de inburgeringsverplichting uit te komen. Dit vergroot de kansen op ongelijkheid. Bij statushouders die de inburgering hebben afgerond, blijkt het taalniveau onvoldoende aan te sluiten op de arbeidsmarkt. Vaak is het niveau zelfs te laag om actief te participeren in de samenleving. De mismatch tussen inburgering en eisen die de samenleving stelt, leidt tot gemiste kansen.

Zonder een goed fundament in de vorm van taal, een netwerk en voldoende zelfredzaamheid ontstaat er op de middellange termijn een risico op inkomens-, gezondheids- en sociale-achterstanden, zoals armoede, laaggeletterdheid en sociaal isolement. Deze achterstanden kunnen langdurige negatieve effecten hebben, die ook de kinderen van de nieuwkomers kunnen treffen.



Figuur 2 Huidig inburgeringsstelsel

2.1.2 Visie op de inburgering

Om de visie van Venlo op de inburgering te doorgronden zijn zowel de strategische visie als de visie op het maatschappelijk domein richtinggevend.

2.1.3 Strategische visie Venlo 2040

De Strategische visie Venlo 2040 gaat over een inclusieve, diverse stad met ruimte voor verschillen, maar waar we belangrijke zaken met elkaar delen. Zaken die maken, dat we ons Venlonaar voelen en ons met elkaar verbonden voelen. In onze stad verwelkomen we nieuwkomers als volwaardige inwoners van Venlo. Nieuwkomers vormen een waardevolle toevoeging aan onze gemeenschap. Nieuwe generaties Venlonaren spreken net zo goed Duits, Engels, Arabisch of Pools als Nederlands en delen dezelfde maatschappelijke waarden als het gaat om inclusie, of we spreken hen en elkaar daarop aan.

Venlo 2040 is een complexe samenleving die veel zelfstandigheid van onze inwoners vraagt. Een redelijke digitale- en taalvaardigheid zijn daarbij onmisbare competenties. We hebben ontdekt dat menselijk kapitaal schaarser is geworden en dat er zorgvuldig met talent moet worden omgegaan. We zijn inwoners met advies en begeleiding behulpzaam zodat er geen belemmeringen zijn, om deel te nemen aan betaalde arbeid en maatschappelijke participatie.

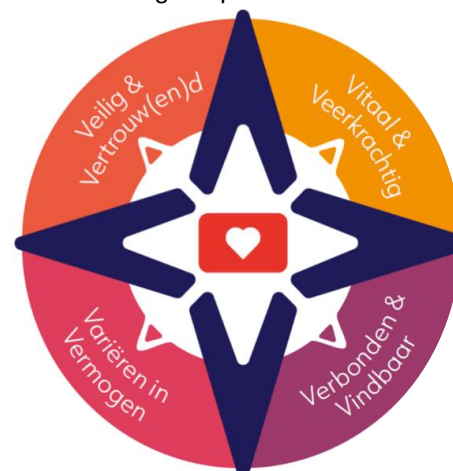
Goed, innoverend onderwijs en een keur aan instrumenten en arrangementen hebben het in Venlo mogelijk gemaakt, om zoveel mogelijk inwoners de kans te bieden op betaald werk, passend bij de mogelijkheden van zowel werkgever als werknemer.

Zie voor meer informatie over de strategische visie <https://tinyurl.com/4hjdd7pd>

2.1.4 Visie op het maatschappelijk domein

Vanuit het beleidskader maatschappelijk domein, Fier op Venlo, geven wij richting aan een transformatie die ons op deze toekomst zal voorbereiden. We zetten stevig in op een sterke sociale basis om vanuit het gedachtegoed van positieve gezondheid in te zetten op behoeften en talenten van onze inwoners. De menselijke maat staat hier in centraal. Om dit te blijven bereiken, veranderen we waar nodig, en innoveren we waar mogelijk, om zo vitaliteit en veerkracht in onze samenleving te borgen. Een samenleving waarin zelfredzaamheid en samenredzaamheid de norm is.

Vanuit het doen-vermogen van inwoners, netwerken en organisaties, investeren we in kansen en kansengelijkheid, zodat eenieder naar vermogen mee kan doen. In Venlo doen wij dit samen, met elkaar, met de buurt en met anderen. Door hier samen met, en voor onze inwoners de schouders onder te zetten, zien we de sociale veiligheid en het algeheel welbevinden van onze inwoners toenemen. Onze nieuwe inburgeringsplichtige inwoners, ieder met een unieke achtergrond, zullen in deze positieve ontwikkeling meegevoerd worden en in staat gesteld worden, om hieraan een bijdrage te leveren.



Figuur 3 Fier op Venlo

Zie voor meer informatie over Fier op Venlo <https://tinyurl.com/v5pdruz5>

2.1.5 Inburgering: maatschappelijke effecten bereiken

Inburgering is geen doel op zich, maar een middel om de doelen van onze stad te bereiken. Het is een middel dat we inzetten zodat inburgeraars op eigen kracht mee willen, kunnen én gaan doen in de samenleving. Dit is in het belang van de inburgeraar, de samenleving en van de gemeente. Dit vermogen om op eigen kracht mee te doen (zelfredzaamheid) is het maatschappelijk effect dat met de inburgering wordt bereikt.

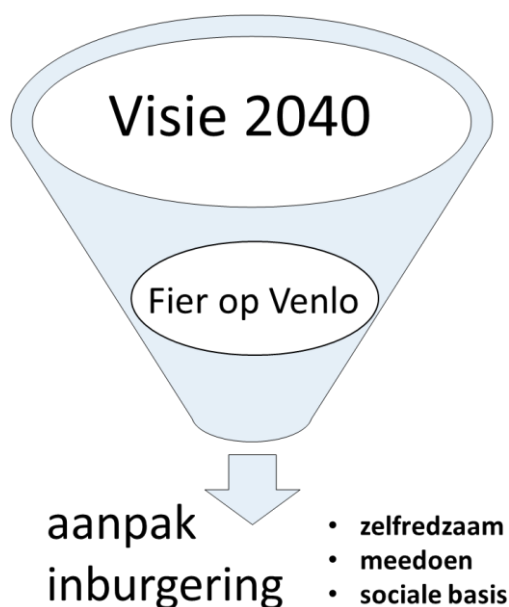


Figuur 4 Zelfredzaamheid: het doel van de inburgering

Een hoge mate van zelfredzaamheid is een waarborg voor duurzame actieve participatie. Zelfredzaamheid op cruciale leefgebieden¹ is niet alleen een waarborg voor participatie, het versterkt ook weerbaarheid en veerkracht van onze inwoners. Hierdoor wordt er minder vaak en vooral ook minder intensief een beroep gedaan op (maatwerk) voorzieningen.

Met de inburgering streven we na om inburgeraars zo zelfredzaam mogelijk te maken. Gedurende de 3 jaar inburgering wordt hieraan intensief gewerkt op die gebieden waar de verbetering van zelfredzaamheid het meeste effect bereikt. Voor een enkeling kan dit eerder dan drie jaar zijn bereikt en is daarmee de inburgering 'voltooid'. Maar voor wie deze drie jaar te kort zijn om zich voldoende te ontwikkelen, en voor degene die altijd een steun in de rug nodig hebben worden er doorlopende lijnen naar voorliggende voorzieningen gelegd. Ook na de inburgering wordt verder gewerkt aan het vergroten en bestendigen van de zelfredzaamheid.

Tijdens de inburgering wordt er per individuele inburgeringsplichtige bepaald, wat er nodig is, wat er kan, en wat haalbaar is. De ontwikkelgave die hier uit volgt wordt vertaald naar specifieke competenties die (verder) ontwikkeld of versterkt worden tijdens een samenhangend, op maat gemaakt, traject. Tijdens de inburgering wordt er gewerkt aan kennis, attitudes en vaardigheden die bijdragen aan het vergroten van de zelfredzaamheid.



Figuur 5 Inburgering in breder perspectief

¹ Voor een opsomming van de belangrijkste leefdomeinen voor het dagelijks functioneren, en voor het hoogst niveaus van zelfredzaamheid, wordt de indeling van de zelfredzaamheidsmatrix gebruikt. Dit geldt op het niveau van het individu, jongeren, gezin en ouders met kinderen. Zie www.zelfredzaamheidsmatrix.nl

2.2 Inburgering: wet, taken en rollen

Om de inburgering inhoudelijk te kunnen duiden wordt in deze paragraaf beschreven wat er volgens de letter van de wet minimaal moet gebeuren. Wat er moet worden afgevinkt. In paragraaf 4.3 wordt beschreven hoe Venlo in de geest van de wet uitvoering gaat geven aan de inburgering.



Figuur 6 Inburgering: vinken

2.2.1 Inburgering: intentie

De nieuwe Wet inburgering 2021 (afgekort Wi2021) is een feit en treedt op 1 januari 2022 in werking. Het door de wetgever geformuleerde doel van de Wi2021 is, dat alle inburgeringsplichtigen snel en volledig mee kunnen draaien in de Nederlandse samenleving en het liefst door middel van betaald werk. In het nieuwe inburgeringsstelsel krijgen gemeenten de regie over de uitvoering van de inburgering. Gemeenten worden verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning van inburgeringsplichtigen gedurende de inburgering en kunnen daarmee voor hen het verschil gaan maken.

Gemeenten worden grotendeels vrijgelaten in de keuze over hoe zij de nieuwe taken die ze in het kader van de regierol krijgen, inbedden in de gemeentelijke organisatie. Deze taken worden in de wet nader gespecificeerd (<https://tinyurl.com/ty2wfykv>)

Maar de Wi2021 heeft ook de intentie om de algehele inburgering te verbeteren en om deze zoveel mogelijk te positioneren in het brede maatschappelijke domein. Zo kunnen gemeenten hun taken op het gebied van inburgering waar nodig, goed verbinden met hun taken op met name het gebied van participatie en werk. Waar relevant ook met (jeugd)zorg en andere vormen van (maatschappelijke) ondersteuning.

2.2.2 Nieuwe taken naar de gemeente: de wetgever spreekt

Om de opdracht aan de gemeente te duiden, vormt de volgende toelichtingen en informatie, zoals die door de wetgever zijn verstrekt, het startpunt:

De Wi2021 betekent voor gemeenten enkele belangrijke wijzigingen in relatie tot de Wet inburgering van 2013. Onder de huidige wet hebben inburgeringsplichtigen een grote eigen verantwoordelijkheid voor het voldoen aan hun inburgeringsplicht. Een groot deel van de uitvoering ligt bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Onder de Wi2021 krijgen gemeenten de **regie**. Inburgeringsplichtigen zijn niet langer zelf primair verantwoordelijk voor de invulling en het nakomen van hun inburgeringsplicht, maar gemeenten begeleiden inburgeringsplichtigen hierbij en bewaken ook de voortgang van het inburgeringstraject.

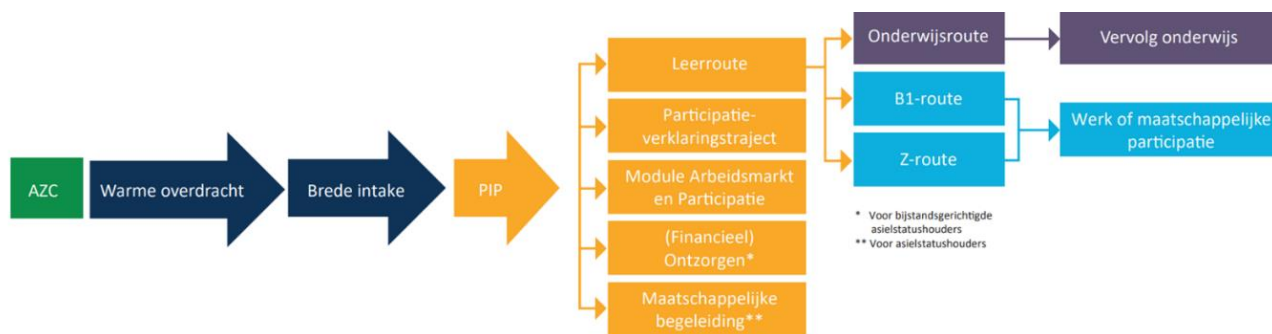
De verantwoordelijkheid van gemeenten start in een vroeg stadium, waarbij de gemeente bij voorkeur via een warme overdracht, informatie van het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) overgedragen krijgt. Vervolgens voert de gemeente een **brede intake** uit. Deze intake vormt samen met de leerbaarheidstoets de basis om een **Persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP)** op te stellen. In dit PIP, dat de vorm van een beschikking heeft, worden de afspraken tussen de gemeente en de inburgeraar vastgelegd over de volgende onderdelen: het **Participatieverklaringstraject (PVT)**; het **Financieel Ontzorgen**, de **Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)**;) en de te volgen **leerroute**. De gemeente is verantwoordelijk voor zowel het **aanbieden** van het **PVT**, en als het **MAP** en als ook voor het aanbod op de **leerroute** die de inburgeraar volgt.

Dit kunnen drie mogelijke leerroutes zijn:

- de B1 route (specifiek voor het leren van de Nederlandse taal),)
- de onderwijsroute (voor met name jongere inburgeringsplichtigen met de motivatie en vaardigheden om beroeps- of wetenschappelijk onderwijs te volgen) of
- de zelfredzaamheidsroute (voor inburgeringsplichtigen die niet in staat zijn de B1 route te volgen).

De gemeente heeft onder de nieuwe wet ook de verantwoordelijkheid om de inspanningsverplichting van de inburgeraar te **monitoren**. DUO is verantwoordelijk voor de monitoring op de resultaatverplichting. Hiervoor levert de gemeente voortgangsgegevens aan bij DUO. Ook levert de gemeente monitoringsinformatie aan bij het CBS ten behoeve van de landelijke monitoring en evaluatie van de werking van de nieuwe wet. Deze gegevensuitwisseling behoort tot de scope van de inburgering.

Bovenstaande stappen worden in gedetailleerder in onderstaand hoofdproces beschreven.



Het inburgeringsproces schematisch weergegeven vanaf het moment dat de inburgeringsplicht is vastgesteld tot en met het vaststellen van het PIP.

Figuur 7 Het inburgeringsproces (bron VNG)

2.2.3 Doelgroep

Nieuwkomers van buiten de Europese Unie zijn inburgeringsplichtig en vallen onder de Wi2021. Gemeenten hebben onder de nieuwe wet te maken met twee verschillende doelgroepen:

- 1) asielstatushouders, waarvoor gemeenten breed de verantwoordelijkheid dragen;
- 2) gezins- en overige migranten, die zelf voor een groot aantal onderdelen van het inburgeringstraject verantwoordelijk blijven.

In onderstaand tabel staat het verschil in taak en verantwoordelijkheid die de gemeente krijgt ten aanzien van de twee doelgroepen.

aanbod	asiel-statushouder	gezins- en overige migranten
maatschappelijke begeleiding	X	
financieel ontzorgen	X	
begeleiding (brede intake, PIP, advies, voortgangsgesprekken)	X	X
alfabetisering	X	
leerroute	X	
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatie-componenten	X	**

** Gemeenten zijn alleen verantwoordelijk voor de participatiecomponent van de leerroute als gezins- en overige migranten een uitkering hebben op grond van de Participatiewet.

Het aantal nieuwe personen dat jaarlijks onder de Inburgeringswet valt, wordt bepaald door het aantal gezinsmigranten en het aantal asielstatushouders dat zich in Venlo vestigt. De omvang van beide stromen is niet vooraf te voorspellen en niet door de gemeente te beïnvloeden.

Om een indicatie te geven van de ontwikkeling van de inburgeringsstromen is onderstaand historisch overzicht opgesteld op basis gegevens van DUO en COA.

	jaar								
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	gemiddelde
gezins- en overige migranten	24	18	28	14	39	32	34		27
asiel-statushouders	57	50	109	69	77	35	56	92	65
taakstelling huisvesting	93	171	293	152	140	70	70	142	141
inburgeringsplichtig als % taakstelling huisvesting	61%	29%	37%	45%	55%	50%	80%		46%

Figuur 8 Instroom in Venlo, historische cijfers

2.3 Omvang van de opdracht: Inburgering in Venlo

Om de Wet inburgering ten goede te laten komen aan zowel de inburgeraar als de Venlose samenleving kiest Venlo er voor om niet alleen de letter van de wet te volgen maar om ook in de geest van de wet te handelen bij de uitvoering van deze nieuwe taak.



Figuur 9 Inburgering: niet vinken maar vonken

2.3.1 Integraliteit en samenhang

De Wi2021 beschrijft een aantal zaken die verplicht moeten worden geregeld. Ook wordt beschreven wat er kan worden bereikt. De manier waarop verplichte taken, lokale intenties en de samenhang met het brede sociale domein wordt ingericht, is grotendeels vrij aan de gemeente.

Eisen aan de aanbieder: de inburgering wordt ingebed in het maatschappelijk domein. Reeds in Venlo aanwezige voorzieningen worden in de inburgering geïntegreerd.

De gemeente Venlo kiest er voor om de inburgering als één integraal onderdeel van het maatschappelijk domein te positioneren. Een opgave die als één samenhangende opdracht wordt weggezet, waarbij het bereiken van het doel (een zo groot mogelijke zelfredzaamheid,) voorop staat. Het is een opdracht die alle facetten van de inburgering betreft waarin inhoudelijke modules gericht op kennis en vaardigheden worden gecombineerd en verweven met ondersteuning door, en maatschappelijke activering binnen de sociale basis.

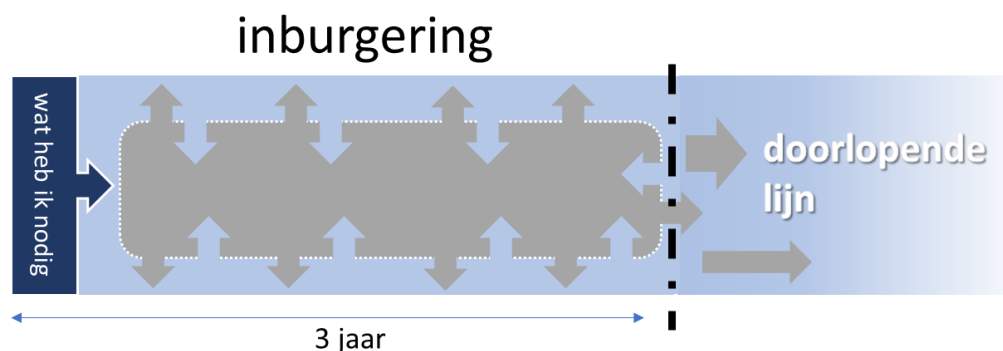
Binnen de breedte van het maatschappelijk domein heeft Venlo (voorliggende) voorzieningen, waarmee de zelfredzaamheid van al onze inwoners wordt vergroot. Verschillende voorzieningen zoals de sociale basis, de arbeidsbemiddeling en sociale activering worden ingezet om de zelfredzaam te vergroten en om participatie te stimuleren. Door de inburgering in te bedden in het brede maatschappelijke domein en door samenwerking te stimuleren ontstaat hier synergie.



Figuur 11 De inbedding in het maatschappelijk domein

Eisen aan de aanbieder: de inburgering vormt een schakel in een keten met opvolgende ondersteuning. De inburgering wordt ingericht zodat er doorlopende lijnen ontstaan.

De inburgeringsduur van 3 jaar zal niet voor alle deelnemers voldoende zijn om maximaal, naar vermogen zelfredzaam te worden. De inburgering vormt een eerste stap in een keten die de zelfredzaamheid verhoogd. De verdere verbetering en bestendiging van de zelfredzaamheid wordt, na afronding van de inburgering, voortgezet binnen reeds aanwezige voorzieningen in de gemeente Venlo. Hiertoe behoren bijvoorbeeld de sociale basis en de begeleiding naar werk. Ook is er informeel taalonderwijs waar het taalniveau verder kan worden verhoogd. De hier benoemde 'vervolg'-voorzieningen zijn niet limitatief. Het leggen van verbindingen met deze en andere voorzieningen behoort tot de scope van deze opdracht.



Figuur 12 Doorlopende lijnen

Eisen aan de aanbieder: de individuele ontwikkelopgave is bepalend voor het inburgeringstraject. De eindtermen worden afgeleid van de wettelijke leerroutes.

Tijdens de inburgering wordt de zelfredzaamheid van de deelnemer verhoogd. Zaken die het grootste positieve effect hebben worden (als eerste) opgepakt. Het streven is om op zoveel, en indien mogelijk op alle vlakken, de hoogst haalbare zelfredzaamheid te bereiken. Wat haalbaar is verschilt per deelnemer en is afhankelijk van talenten, leerbaarheid, aanwezige competenties, wensen en motivatie.

Participatiedoelen die de gemeente stelt worden ook meegenomen bij het vaststellen van deze opgave. Deze ontwikkelopgave vertaalt zich naar benodigde competenties (kennis, attitude, vaardigheden) waar de deelnemer aan gaat werken. Voor de één leidt dit naar een betaalde baan, terwijl voor de ander de opbouw van een sterk netwerk met sociale activering en een stabiele thuissituatie het best passend is.

Nadat is vastgesteld wat de ontwikkelopgave is wordt er bepaald welke de best passende eindtermen zijn waarmee de inburgering moet worden afgerond (op welk 'niveau' het 'examen' moet worden gedaan). De eindtermen volgen uit de inhoud van de Z-, B1- of de Onderwijsroute.

zie afbeelding op de volgende pagina



Figuur 13 Profiel, eindtermen en leerroutes

Eisen aan de aanbieder: inburgeringsplichtigen worden voldoende ondersteund zodat zij snel en effectief kunnen deelnemen aan de inburgering

In Venlo vormt de individuele ontwikkelopgave de basis van waaruit aan competentie-ontwikkeling wordt gewerkt. Dit veronderstelt dat de deelnemer *in staat* is om fysiek en mentaal deel te nemen aan het inhoudelijk inburgeringsprogramma. Indien dit nog niet mogelijk is, bijvoorbeeld door een tijdelijke belemmering, dan wordt de deelnemer hier tijdens de opstart voldoende in ondersteund. De complete financiële ontzorging gedurende de eerste zes maanden is hier een voorbeeld van. Maar ook op andere vlakken is de aanbieder als eerste aan zet om maatwerk ondersteuning te bieden. Waar nodig worden voorliggende voorzieningen ingezet of wordt door verwezen naar de toegang tot maatwerkvoorzieningen.

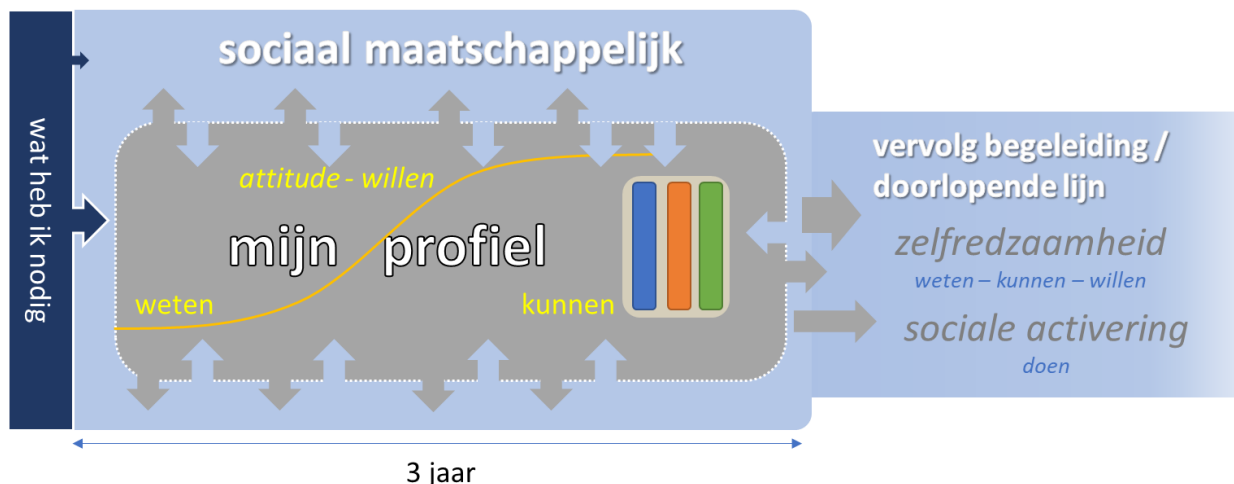
Het streven blijft in alle gevallen om de inburgeringsplichtige te stimuleren om zelfredzaam te worden zodat hij/zij zichzelf in de toekomst in vergelijkbare situaties op eigen kracht weet te redden.



Figuur 14 Ondersteuning om te kunnen inburgeren

Eisen aan de aanbieder: de handelingsruimte die de aanbieder krijgt wordt ingezet om te doen wat er nodig is om zo het hoofddoel 'verhoging zelfredzaamheid' te bereiken

De gemeente vraagt om een geïntegreerd aanbod dat, zowel aansluit bij de ontwikkelopgaven van de deelnemer, als bij de verplichte wettelijke taken/onderdelen. Dit voor meerdere deelnemers, over meerdere trajecten én in wisselwerking met het brede maatschappelijk domein. Hiervoor bieden wij handelingsruimte, zodat de focus kan worden gelegd op de 'juiste dingen doen'. De juiste dingen doen leidt tot een samenhangend, integraal aanbod waarmee de zelfredzaamheid van alle deelnemers wordt vergroot.



Figuur 15 Een samenhangend integraal aanbod

2.3.2 De rol van de gemeente

De gemeente kiest er voor om de uitvoering van de inburgering grotendeels bij marktpartijen te beleggen. Door ruimte te bieden aan de expertise van marktpartijen verwachten wij sneller en een kwalitatief hoogwaardiger aanbod te kunnen doen aan inburgeringsplichtigen. De gemeente bepaalt *wat* er moet worden bereikt (resultaten) terwijl *hoe* dit te doen (uitvoering) binnen de handelingsvrijheid

van de aanbieder valt. Dit alles met het doel: het vergroten van de zelfredzaamheid van de deelnemer.

In deze aanpak neemt de gemeente op strategisch, tactisch en operationeel een aantal rollen in.

Op richtinggevend niveau (strategie) is dat een sturende rol. De gemeente ziet er op toe dat de positionering van de inburgering binnen het brede maatschappelijke domein de gewenste maatschappelijk effecten oplevert. Waar nodig sturen wij hier samen met de aanbieder en andere stakeholders op bij. Het is op dit niveau dat wij bepalen of de juiste dingen gedaan worden.

Op inrichtingsniveau (tactisch) neemt de gemeente een beperkte rol in. In deze inschrijvingsleidraad geven wij de kaders waarbinnen de aanbieder de uitvoering kan organiseren. Het is aan de aanbieder om te bepalen hoe zij dit doorvertaalt naar interne randvoorwaarden en criteria voor haar organisatie van het inburgeringsaanbod. Zolang de gewenste effecten worden bereikt én zolang er aan wettelijke vereisten wordt voldaan, is het aan de aanbieder om te bepalen *hoe* zij dit organiseert.

Wel monitort de gemeente de kwaliteit van de organisatie en de processen om zo de continuïteit en betrouwbaarheid van de inburgering te kunnen waarborgen. Indien de kaders die de gemeente meegeeft voor de inburgering (zoals in deze inschrijvingsleidraad) niet passend blijken om de verhoging van de zelfredzaamheid te bereiken, dan kunnen deze in overleg worden bijgesteld.

Op uitvoeringniveau (operationeel) heeft de aanbieder een grote en vrije rol. De wijze waarop de uitvoering plaatsvindt is aan de aanbieder, zolang dit maar gebeurt binnen de kaders die in deze inschrijvingsleidraad zijn meegegeven. Wel kiest de gemeente er voor om de toezichthoudende en handavingsrol zelf uit te voeren. Dit gelet op haar (formele) positie ten opzichte van inburgeringsplichtigen én om sturing te kunnen geven aan de intenties van de inburgeringsplichtigen.. De aanbieder werkt samen met de inburgeringsplichtige aan de inburgering. Hier maken zij samen afspraken over die vervolgens door de gemeente worden beoordeelt en bekrachtigd. Het advies van de aanbieder weegt hier zwaar in mee. De gemeente controleert vervolgens of de inburgeraar zich aan deze afspraken houdt, en stuurt waar nodig bij. Door deze rolverdeling kan de aanbieder een sterke (vertrouwens)band opbouwen met de inburgingsplichtige: wat een positief effect heeft op de motivatie en attitude.

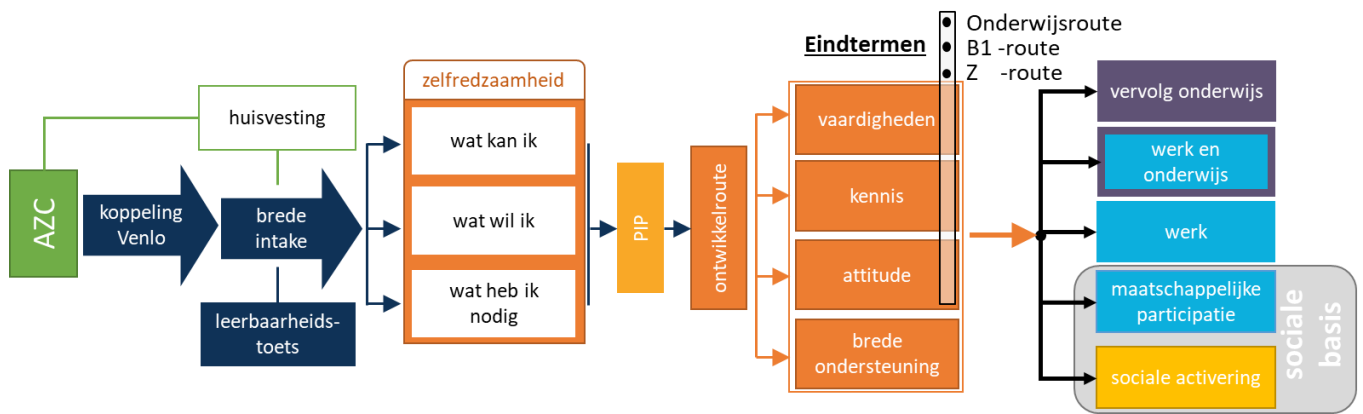
De operationele taken die de gemeente uitvoert staan beschreven in paragraaf 2.3.6 'Wat valt buiten de scope' op pagina 17.

2.3.3 De rol van de aanbieder

De aanbieder is integraal verantwoordelijk voor alle aspecten die tijdens de inburgeringsperiode leiden tot een verbetering van de zelfredzaamheid. Dit strekt verder dan alleen het uitvoeren van de wettelijke taken binnen de Wi2021. De aanbieder handelt in de geest van de wet en beperkt zich niet tot de letter van de wet.

Op operationeel vlak betekent dit dat de gemeente zo goed als volledig ontzorgd wordt in de uitvoering van de inburgering. Ook ondersteunt de aanbieder de gemeente zodat deze in staat is om haar toezichthoudende taken uit te voeren. Dit met uitzondering van een aantal taken die wel door de gemeente worden uitgevoerd (Deze taken staan beschreven in paragraaf 2.3.6 'Wat valt buiten de scope' op pagina 17).

Op tactisch niveau zorgt de aanbieder er voor, dat de kwaliteit van haar organisatie van een dusdanig hoog niveau is, dat zij de verbetering van de zelfredzaamheid van (alle individuele) deelnemers kan waarborgen. In partnership werkt de aanbieder met de gemeente en andere stakeholders samen om de aanpak van de inburgering verder door te ontwikkelen. In de beschrijving van de aanpak (zie hoofdstuk 8) doet de aanbieder een voorstel doen hoe zij dit in wenst te richten.



Figuur 16 Inburgering vanuit het deelnemersperspectief

2.3.4 De onderwijsroute en doorleer profielen

Ten tijde van het opstellen van deze inschrijvingsleidraad is er (nog) onzekerheid over de Onderwijsroute en de keuzes die het Rijk hier in voorstelt. Dit is onderwerp van gesprek tussen de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en het Rijk. Vooruitlopend op de uitkomst maakt Venlo nu de volgende keuzes:

Doelgroep 1: hoger opgeleiden

Kandidaten van wie wordt verwacht dat zij na het afronden van de inburgering succesvol kunnen doorstromen naar regulier onderwijs op MBO-4 niveau of hoger, én op dat moment jonger zijn dan 30-jaar, kunnen conform de eindtermen van de Onderwijsroute de inburgering doorlopen. Voor deze deelnemers blijft het doel om de zelfredzaamheid te vergroten, maar met een versterkte focus op het kunnen (door)studerend. Indien zelfredzaamheid op andere leefdoelgebieden randvoorwaardelijk is voor het verder kunnen studeren dan wordt dit dan ook opgepakt. Dit valt binnen de scope van deze opdracht.

De Onderwijsroute stelt aanvullende en afwijkende eisen aan het inburgeringsaanbod. De voornaamste zijn het inhalen van deficiëntie vakken, het aanleren van studievaardigheden en het versneld verhogen van het taalniveau van A2 naar minimaal B1. Venlo kiest er voor om deze aanvullende onderdelen op basis van maatwerk in te kopen bij nog nader te bepalen (onderwijs)aanbieders. Deze aanvullende onderdelen vallen dan buiten de scope van de hier voorliggende opdracht.

De inschatting is dat deelnemers aan de Onderwijsroute meer dan 75% van hun inburgering buiten de hier voorliggende opdracht zullen doorlopen.

Over de wijze waarop regie wordt gevoerd op de voortgang van deze deelnemers worden maatwerkafspraken gemaakt tussen de aanbieder en de gemeente.

Doelgroep 2: middelbaar opgeleiden

Kandidaten van wie wordt verwacht dat zij na het afronden van de inburgering succesvol kunnen doorstromen naar regulier onderwijs, maar een MBO-4 niet halen, én op dat moment jonger zijn dan 30-jaar, kunnen een aangepast inburgeringsaanbod krijgen. Dit aangepast aanbod (verder doorleerlijn genoemd) richt zich op doorstroming naar regulier onderwijs.

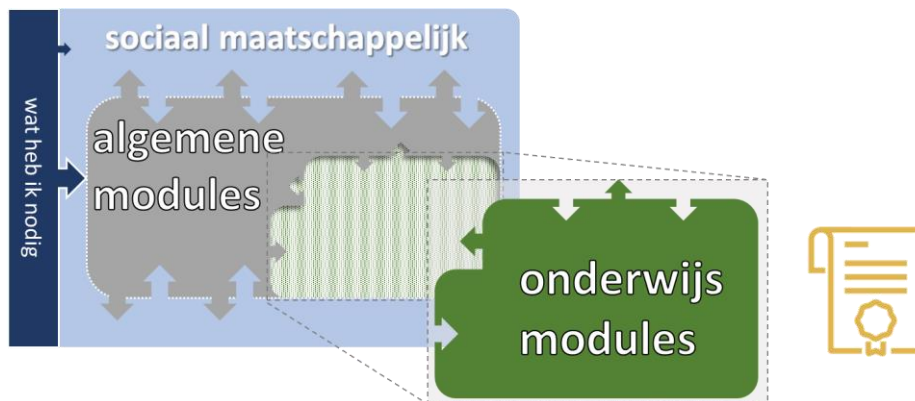
Om voor de doorleerlijn in aanmerking te komen moeten kandidaten de Nederlandse taal op A2 niveau beheersen.

Om de kans te vergroten op doorstroom naar regulier onderwijs wordt een vervangend inburgeringsaanbod gedaan. De doorleerlijn stelt aanvullende en afwijkende eisen aan het inburgeringsaanbod. De voornaamste zijn het inhalen van deficiëntie vakken, het aanleren van studievaardigheden en het versneld verhogen van het taalniveau van A2 naar minimaal B1.

Venlo kiest er voor om dit vervangend aanbod buiten de scope van de voorliggende opdracht te houden en in te kopen bij één nog nader te bepalen (onderwijs)aanbieder. Het vergroten van de zelfredzaamheid op andere leefdomeinen valt wel binnen de scope van de voorliggende opdracht.

De verwachting is dat deelnemers aan de doorleerlijn tot wel 50% van hun inburgering buiten deze opdracht zullen doorlopen.

Voor deze doorleerlijn zullen in afstemming met de gemeente nadere afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de PIP wordt opgesteld en de voortgang wordt bewaakt. Van de aanbieder wordt verwacht dat zij actief samenwerkt met de aanbieder van de doorleerlijn.



Figuur 17 Onderwijsroute, doorleerlijn en het aanbod

2.3.5 Wat valt binnen de scope

Asielstatushouders

De aanbieder is voor alle asielstatushouders integraal verantwoordelijk voor alle zaken die tijdens de inburgeringsperiode leiden tot een verbetering van de zelfredzaamheid. Dit betreft zowel de wettelijke taken als de specifieke Venlose opgaven. Dit strekt verder dan lesgeven en kennisoverdracht. Zie het programma van eisen (bijlage 2) van deze inschrijvingsleidraad.

Alleen een beperkt aantal, specifieke benoemde taken valt *niet* binnen de scope van de opdracht. Deze worden in de volgende paragraaf toegelicht. In geval van twijfel: indien niet expliciet benoemd is dat een taak buiten de scope valt dan kan de aanbieder er van uitgaan dat deze taak tot de aanbestede opdracht behoort.

Gezinsleden van asielstatushouders

Gezinsleden die wegens leeftijd (18- of 67+) niet inburgeringsplichtig zijn, worden als onderdeel van het gezinssysteem ondersteund bij het vergroten van de zelfredzaamheid van het inburgeringsplichtige gezinslid. Tijdens de brede intake heeft de aanbieder een signaleringsplicht richting (voorliggende) voorzieningen, indien (extra) ondersteuning nodig is voor deze overige gezinsleden. De aanbieder heeft een inspanningsverplichting om deze overige gezinsleden te ondersteunen bij het vergroten van de eigen zelfredzaamheid.

Ter illustratie:

Als er geen adequate opvang is geregeld voor een kind, terwijl dit door de ouder niet als een belemmering wordt ervaren, dan wordt er alsnog in overleg met, en door inzet van de ouder een passende oplossing gezocht.

Indien een hulpbehoevende oudere langdurig in isolement thuis zit, terwijl dit voor de inburgeringsplichtige gezinsleden niet als een belemmering wordt ervaren, dan wordt er alsnog in overleg met, en door inzet van het gezin een passende oplossing gezocht.

Gezins- en overige migranten

De rol, taken en bevoegdheden die de gemeente heeft richting gezins- en overige migranten, zijn beperkt. Van deze migranten wordt een hoge mate van zelfredzaamheid, of steun daartoe vanuit het reeds in Nederland wonende gezinslid, verwacht. De verplichte begeleiding van deze migranten beperkt zich tot de wettelijke taken. Op vrijwillige basis mogen deze migranten een beroep doen verdere ondersteuning.

Voor gezins- en overige migranten beperkt de uitvoering zich tot de volgende wettelijk verplichte taken.

- Uitvoeren brede intake.
- Opstellen PIP. In deze PIP hoeft geen leerroute te zitten. In het PIP wordt wel geadviseerd *hoe* deze deelnemer de eigen zelfredzaamheid kan vergroten. Deze PIP is minder omvangrijk dan de PIP voor asielstatushouders.
- De aanbieder heeft een inspanningsverplichting om, indien daartoe verzocht door de deelnemer, deze te koppelen/ door te geleiden naar voorliggende voorzieningen die kunnen bijdragen aan de verhoging van de zelfredzaamheid.
- Deelname aan de MAP module op minimaal het wettelijk vereist niveau.
- Afleggen van het PVT op minimaal het wettelijk vereist niveau.

'Ondertussengroep'

Met de invoering van de nieuwe wet vervalt op termijn het huidige inburgeringsstelsel. Voor deelnemers die vóór 2022 gestart zijn met de inburgering, en deze niet hebben voltooid, de zogenaamde ondertussengroep, ontstaat er een ongewisse situatie. De gegunde aanbieder heeft een inspanningsverplichting om een passend overgangs- en/ of integratie aanbod te ontwikkelen en aan te bieden voor inburgeringsplichtige inwoners van Venlo.

2.3.6 Wat valt buiten de scope

Aan het begin van de inburgering bepaalt de gemeente, mede op basis van een leerbaarheidstoets, op advies van de aanbieder en in overleg met de inburgeringsplichtige in hoeverre vervolgonderwijs tot de mogelijkheden behoort.

Onderwijsroute

Deelnemers aan de onderwijsroute vallen binnen de scope van deze opdracht voor de algehele ondersteuning en het vergroten van de zelfredzaamheid. Voor de volgende onderdelen vallen zij niet binnen de scope van deze opdracht:

1. het verhogen van het taalniveau van A2 naar B1 of hoger;
2. het inlopen van deficiëntie vakken,
3. het aanleren van studievoordigheden,
4. het afnemen van het inburgeringsexamen en
5. het continu en periodiek monitoren van de voortgang.

Doorleerlijn

Deelnemers die een vervangend aanbod krijgen middels de doorleerlijn vallen binnen de scope van deze opdracht. De volgende onderdelen zijn hier uitzonderingen op en vallen niet binnen de scope van deze opdracht:

1. het verhogen van het taalniveau van A2 naar B1 of hoger;
2. het inlopen van deficiëntie vakken; en
3. het aanleren van studievoordigheden.

Taken die de gemeente zelf uitvoert

De volgende inhoudelijke onderdelen voert de gemeente Venlo zelf uit:

- Beoordelen en vaststellen van het door de aanbieder voorgestelde persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP), en het eventueel later doorvoeren van wijzigingen (indien noodzakelijk). De gemeente geeft de beschikking PIP af;

- Het monitoren van de voortgang van de in het PIP vastgelegde afspraken op basis van een periodiek voortgangsgesprek met de inburgeringsplichtige en diens begeleider;
- Handhaving en het toezien op de naleving van de voortgang. De gemeente hanteert de VNG handreiking 'Naleving nieuwe Wet Inburgering' als uitgangspunt bij het toezien op de naleving (zie <https://tinyurl.com/3a2sjbrn>);
- Feitelijke informatieverstrekking aan de inburgeringsplichtigen als onderdeel van de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP). Het betreft hier de volgende onderwerpen:
 - rechten en plichten in het kader van de Participatiewet;
 - inzicht in de lokale arbeidsmarkt;
 - aansluiting op de reguliere re-integratietaken van de gemeente.

Operationele taken waarin de gemeente de aanbieder kan ondersteunen

- De gemeente trekt intensief op met de aanbieder in de begeleiding van, door de gemeente geselecteerde kandidaten voor wie de kans op betaald werk of een vervolgopleiding groot is.
- De gemeente verleent zelf maatwerkondersteuning in het kader van de WMO en/of de Jeugdwet voor zover de inburgeringsplichtige in staat is om, gelijk aan andere inwoners, zijn zorgvraag te formuleren en hierover het gesprek te voeren.
 - Indien dit nog niet het geval is, voorziet de aanbieder in passende begeleiding tijdens de intake tot en met warme overdracht.
- De gemeente kan, in afstemming met de aanbieder, gemeentelijke speerpunten onder de aandacht brengen van de inburgeringsplichtigen. Indien deze speerpunten voor de aanbieder tot extra of andere inzet leiden, dan worden hier afspraken over gemaakt.
- Advisering van gezins- en overige migranten over de inkoop van voor hen passend en kwalitatief goed taalonderwijs valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente.

2.3.7 Resumé

De aanbieder voorziet in een passend aanbod waarmee voldaan wordt aan de brede doelstelling van de inburgering. Om uitvoering te geven aan de Wi2021 moet aan alle wettelijk kaders worden voldaan én aan de bijzondere eisen van de gemeente Venlo. Een specificatie hiervan vindt u in het programma van eisen dat als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is opgenomen. Het is aan de aanbieder om te bepalen op welke wijze zij organiseert dat aan deze kaders wordt voldaan.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad.

2.4 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Diensten nieuwe Wet inburgering 2021 verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.5 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding;
- 80400000-8 Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs;

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten;
- 79634000-7 Diensten voor loopbaanbegeleiding;
- 80580000-3 Geven van taalcursussen.

2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden met de volgende diensten: aanvullende taken met bijbehorende resultaatverplichtingen voor deelnemers die vóór 2022 gestart zijn met de inburgering, en deze niet hebben voltooid, de zogenaamde “ondertussengroep”.

2.7 Contractuele voorwaarden

De overeenkomst voor Diensten nieuwe Wet inburgering 2021 wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de overeenkomst met eenmaal 24 maanden te verlengen met een maximum van 6 jaar. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 januari 2022 in werking treedt.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018) zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.8 Varianten

Niet van toepassing omdat sprake is van een functioneel omschreven programma van eisen.

2.9 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.9.1 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Bij social return gaat het erom dat een investering die de aanbestedende dienst doet, naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid, doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

De gemeente Venlo hanteert als contracteis dat minimaal 5% van de aanneemsom besteed moet worden aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of mensen met een asielverleden. Degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, is verantwoordelijk voor een concrete invulling van deze social return contracteis. Binnen vijf werkdagen na definitieve gunning dient de inschrijver contact op te nemen met de social return functionaris van

de opdrachtgever voor het maken van een afspraak. Tijdens deze afspraak wordt in overleg en na goedkeuring door de betreffende social return functionaris concrete invulling gegeven aan de social return eis.

In de aanbestedingsbrief dient inschrijver te verklaren in te stemmen met de voorwaarden van de overeenkomst en dus met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde (contracteis) inzake social return. Er geldt dus een inspannings- en resultaatsverplichting voor de inschrijver, tenzij in overleg van en met goedkeuring van de social return functionaris hiervan wordt afgezien of afgeweken.

Het niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarden betekent een inhouding op de aanneemsom ter grootte van het percentage dat ten onrechte niet is verloond aan de doelgroep zoals hierboven beschreven. In onvoorziene situaties zullen partijen in overleg treden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2.

Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	15 juli 2021
Aanmelding startbijeenkomst	26 juli 2021 10:00
Startbijeenkomst	29 juli 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	9 augustus 2021 10:00
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	16 augustus 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	20 augustus 2021 10:00
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	26 augustus 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	20 september 2021 10:00
Beoordeling van de inschrijvingen	20 sept – 2 oktober 2021
Presentaties Inschrijvers	30 sept en 1 oktober 2021
Interne bestuurlijke besluitvorming	medio oktober 2021
Bekendmaking gunningsvoornemen	medio oktober 2021
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 januari 2022

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Het is toegestaan dat een inschrijver c.q. onderneming betrokken is bij meerdere inschrijvingen, met het voorbehoud dat deze betrokkenheid gelimiteerd is tot maximaal drie inschrijvingen.

Een inschrijver c.q. onderneming kan dus bij deze aanbestedingsprocedure zowel zelfstandig als in combinatie met een andere onderneming of een andersluidende samenwerkingsconstructie (driemaal) betrokken zijn bij een separate inschrijving.

Indien inschrijver c.q. onderneming meer dan driemaal betrokken is bij een separate inschrijving zal (voor zover van toepassing) alleen de zelfstandige inschrijving worden geaccepteerd en de andere inschrijving(en) waar de inschrijver c.q. onderneming bij betrokken is ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Het is niet toegestaan om meerdere keren een separate inschrijving in te dienen door dezelfde inschrijver c.q. onderneming.

Een eventueel ongeldige inschrijving van een inschrijver c.q. onderneming die ook betrokken is bij een andere inschrijving (bijvoorbeeld als onderaannemer) zal niet automatisch ook tot ongeldigheid leiden. Per inschrijving wordt bekeken of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen in deze inschrijvingsleidraad.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.3.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Venlo mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.2 Startbijeenkomst

Besloten is om een startbijeenkomst te houden waar de uitvraag middels een presentatie wordt toegelicht en vragen kunnen worden gesteld. Deze startbijeenkomst vindt digitaal plaats op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de startbijeenkomst. Zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2. Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de startbijeenkomst bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de startbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

4.3 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.3.1).

4.3.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de gemeente Venlo tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De gemeente Venlo verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbiedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;

- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de gemeente Venlo **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.3.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.3.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) referentieformulieren, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.4 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.5 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.7 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) de gemeente Venlo is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.8 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.9 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.10 Klachtenprocedure

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij

de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de gemeente Venlo de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de gemeente Venlo tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.11 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA. Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) * die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

* Gedragsverklaring aanbesteden

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De aanbestedende dienst adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Keurmerk Blik op Werk

Inschrijver toont aan dat zijn organisatie beschikt over een definitief keurmerk Blik op Werk. Het Blik op Werk keurmerk richt zich met name op bedrijven die ervoor zorgen dat mensen weer maatschappelijk meedoen, betaald werk vinden, een eigen onderneming opstarten, van werk naar werk gaan, gezond aan het werk blijven en het inburgeringsexamen halen. Het Keurmerk Blik op Werk verschaft inzicht in de kwaliteit van de dienstverleners.

Een Blik op Werk keurmerk in aanvraag of een Blik op Werk keurmerk met een voorlopig- of aspirant status wordt niet geaccepteerd. Inschrijver dient te beschikken over een definitief keurmerk Blik op Werk. Een Blik op Werk keurmerk dient gedurende de hele contractperiode van toepassing te zijn.

De inschrijver communiceert naar de gemeente wanneer het keurmerk wordt ingetrokken (ernstige feiten) of geschorst (om onderzoek te doen naar ernstige klachten). Daarbij deelt de inschrijver de resultaten van de kwaliteitsonderzoeken, welke mogelijk aanleiding zullen zijn voor verbetering van de dienstverlening.

Bij uw inschrijving dient u de volgende bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen te kunnen overleggen:

- Een kopie van het keurmerk Blik op Werk.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage 6** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te laten vullen. Het is ook toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen, waarvoor de inschrijver, of de door inschrijver in te zetten derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in een combinatie met andere partijen, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar. De termijn van 3 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van het referentieproject tot de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbesteding. Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

De opdracht behelst een aanzienlijke component taalonderwijs. De inschrijver dient voldoende geëquipeerd te zijn, om de kwaliteit en continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Om dit aan te tonen, levert de opdrachtnemer één referentieopdracht aan met een omzet van minimaal 40% van de geraamde opdrachtwaarde.

Dit toont u aan door het overleggen van één referentie al dan niet van een andere gemeente dan de gemeente Venlo waaruit deze ervaring blijkt:

1. Tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever over de kwaliteit en continuïteit waarmee het taalonderwijs gedurende een periode van minimaal 2 jaar is geboden.

Kerncompetentie 2:

De inschrijver toont aan dat het type dienstverlening zoals om wordt gevraagd, een kernactiviteit is van zijn of haar bedrijfsvoering. En dat de inschrijver beschikt over personeel dat over de benodigde competenties beschikt om deze verschillende taken zoals taalonderwijs, coaching, activering en sociale begeleiding adequaat uit te voeren. De inschrijver heeft voldoende organisatorische deskundigheid en ervaring met betrekking tot de opdracht.

Inschrijver toont aan dat er kennis en ervaring is met het begeleiden van inburgeringsplichtigen, met specifieke aandacht voor statushouders. Daarnaast toont inschrijver aan dat de organisatie over relevante kennis en ervaring beschikt op het vlak van interculturele diversiteit en dat inschrijver deze in de praktijk weet toe te passen.

De inschrijver dient de volgende informatie bij de inschrijving op te nemen:

1. Een beschrijving van uw rol, taken en verantwoordelijkheden.
2. Een beschrijving van de invulling van uw rol en taken.
3. Een tevredenheidsverklaring van de referent waarmee de aan u gevraagde beschrijving m.b.t. punten 1 t/m 2 geverifieerd kan worden.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver toont aan dat er kennis en ervaring is met de samenwerking met, en kennis en inzicht in de voorliggende voorzieningen binnen het sociale domein al dan niet van een andere gemeente dan de gemeente Venlo.

De inschrijver dient de volgende informatie bij de inschrijving op te nemen :

1. Een beschrijving van uw rol, taken en verantwoordelijkheden.
2. Een beschrijving van de invulling van uw rol en taken.
3. Een tevredenheidsverklaring van de referent waarmee de aan u gevraagde beschrijving m.b.t. punten 1 t/m 2 geverifieerd kan worden.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI (Economische Meest Voordelige Inschrijving)

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die in staat is om met de beschikbare middelen het hoogste maatschappelijk effect weet te bereiken. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving: het hoogst aantal punten heeft behaald op de van toepassing zijnde gunningscriteria.

De gunningsmethodiek is gebaseerd op de budgetmethode. Dit betekent één vaste vergoeding per deelnemer, aangevuld met een vast bedrag per jaar voor de gehele uitvoering van de opdracht.

De vergoedingen per type deelnemer zijn:

1. asielstatushouder inburgeringsplichtigen € 12.712;
2. niet-inburgeringsplichtige gezinsleden van asielstatushouders: geen;
3. overige inburgeringsplichtigen € 589;
4. ondertussengroep: geen.

Ad. 1: De vergoeding per inburgeringsplichtige is één vast bedrag. Dit bedrag geldt ook voor deelnemers die de onderwijsroute en een doorleerlijn volgen. Deze prikkel moet er toe leiden dat zoveel mogelijk inburgeringsplichtigen gemotiveerd en goed ondersteund doorstromen naar vervolgonderwijs.

De vaste vergoedingen (volume onafhankelijk) zijn:

2022	2023	2024	2025
€100.000	€ 45.000	€ 35.000	€ 20.000

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op subcriterium 2 de EMVI heeft.

Indien de totale score op subcriterium 2 ook gelijk is, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op subcriterium 4 de EMVI heeft.

Indien de totale score op subcriterium 4 ook gelijk is, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op subcriterium 3 de EMVI heeft. Indien de totale score op subcriterium 3 ook gelijk is, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op subcriterium 1 de EMVI heeft. Indien de totale score op subcriterium 1 ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De Prijs mag niet hoger zijn dan de toekenning, zoals benoemd in paragraaf 6.1 van deze inschrijvingsleidraad.
2. Op de volgende gunningscriteria kwaliteit (zie volgende paragraaf) wordt minimaal de volgende score behaald:
 - a. Criterium 1 Visie: minimale score 'goed'
 - b. Criterium 2 Klantreizen: minimale score 'goed'
 - c. Criterium 3 Business case: minimale score 'voldoende'
 - d. Criterium 4 Procesmodel: minimale score 'voldoende'

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. U dient per kwaliteitscriterium uw aanbieding uit te werken. Geef duidelijk aan welke uitwerking op welk kwaliteitscriterium van toepassing is. Hieronder wordt toegelicht wat er van de inschrijver wordt verwacht.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

kwaliteits criterium	Onderwerp	Maximale score na weging	Min pagina's	Max pagina's
K1	Visie: doorgronding van de opdracht	25	1	5
K2	Klantreizen: het deelnemersperspectief	22	3	6
K3	Business case: middelen versus activiteiten	10	1	2
K4	Procesmodel: samenhangende schakels	22	2	4
K5	Van plan naar uitvoering	8	1	4
K6	Lerende organisatie: innovatief, wendbaar en verbonden	13	1	3
			11	24
	Totaal aantal punten	100		

Per criterium wordt u gevraagd om uw voorstel toe te lichten:

- U heeft hier een minimum en een maximum aantal pagina's voor. Overschrijding van aantal maximum pagina's zullen niet worden voorgelegd aan het beoordelingsteam en worden dus niet meegewogen.
- Afbeeldingen, illustraties, visualisaties en processchema's zijn niet gelimiteerd, maar we verzoeken u om deze te beperken tot maximaal tot 10 pagina's in totaal.

Kwaliteitscriterium 1: Visie doorgronding van de opdracht

Gemeente Venlo vindt het belangrijk dat de aanbieder onze visie onderschrijft en zich deze eigen maakt. Dit willen wij terug zien in de wijze waarop invulling en uitvoering wordt gegeven aan de inburgering. U beschrijft hoe u de 'inburgering' in Venlo wilt neerzetten en welke rol u daarin neemt.

Dit beoordelen wij in het volgende criterium:

maximaal aantal punten: 25
beschrijving: min 1, max. 5 A4 tekst
de wijze waarop u dit criterium beschrijft bepaalt u zelf;
als leeswijzer geeft u genummerd weer waar u de hieronder specifiek
bevroegde onderdelen benoemt

Binnen dit criterium beschrijft u minimaal de volgende onderdelen (niet limitatief):

- 1.1 - Uw visie op deze opdracht en de beoogde maatschappelijke effecten. Uit de beschrijving blijkt dat u zowel het integrale en het innovatieve karakter van de opdracht doorziet en een duidelijk beeld heeft, wat dit op moet leveren.
- 1.2 - De uitvoering van de gehele inburgering beleggen wij bij één aanbieder. Als aanbieder bepaalt u grotendeels zelf hoe u deze opdracht uitvoert. Beschrijf in uw visie, hoe u deze handelingsruimte gaat benutten om namens de gemeente Venlo de inburgering uit te voeren.
- 1.3 - Uw eigen visie op zelfredzaamheid en de wijze waarop u deze vertaalt en zal inbedden in de aanpak.
- 1.4 - Uw eigen visie op (maatschappelijke)participatie en arbeid en de wijze waarop deze een onderdeel vormen van de inburgering. U beschrijft hoe dit bijdraagt aan het bereiken van maatschappelijk effecten.
- 1.5 - Uw visie op de samenhang tussen de inburgering en de reeds aanwezige voorliggende voorzieningen én sociaal-maatschappelijke netwerken.
- 1.6 - Uw visie op doorlopende lijnen volgend / aansluitend op de inburgering.
- 1.7 - Uw visie op de manier waarop het 'succes' van deze integrale aanpak gemonitord kan worden. Op basis van welke feiten is te bepalen of de beoogde maatschappelijke effecten worden bereikt.

In het eerste criterium heeft u uw visie gedeeld op de inburgering. Met de hierna volgende criteria wordt beoordeeld in hoeverre u in staat bent om uitvoering te geven aan deze visie.

Kwaliteitscriterium 2: Klantreizen: het deelnemersperspectief

De gemeente Venlo geeft richting aan de opdracht door te bepalen *wat* er moet worden bereikt. De aanbieder krijgt ruime handelingsruimte om te bepalen *hoe* dit wordt georganiseerd. Er is ruimte 'om te doen wat nodig is'. Dit veronderstelt inzicht in de leefwereld van de inburgeringsplichtige, diens competenties, ontwikkelbehoefte, kansen en belemmeringen en de vertaling naar een passend inburgeringsaanbod. Maatwerk zal hier een belangrijke rol in spelen. Met het volgend criterium beoordelen wij in hoeverre uw organisatie in staat is om aan te sluiten op doelgroep(en) en of u in staat bent om op een passende wijze maatwerk te realiseren.

maximaal aantal punten:	22
beschrijving:	min.3 max. 6 A4 tekst de wijze waarop u dit criterium beschrijft bepaalt u zelf; als leeswijzer geeft u genummerd weer waar u de hieronder specifiek bevroegde onderdelen benoemt

Binnen dit criterium beschrijft u minimaal drie en maximaal zes klantreizen. Met deze klantreizen geeft u blijk van verschillen in deelnemersprofielen en -behoeften. De klantreis start vanaf het moment van koppeling in het AZC aan Venlo tot met de voltooiing van de inburgering (incl warme overdracht). Uit deze klantreizen ontstaat een beeld over hoe u invulling denkt te geven aan maatwerk en hoe uw visie, business case en procesmodel in de praktijk bijeenkomen. Ook wordt duidelijk hoe u waarde toevoegd door de deelnemer.

Als onderdeel van de klantreis beschrijft u onder andere de volgende punten (niet limitatief):

- 2.1 - De ontwikkeling (groei) van de deelnemer gedurende de gehele inburgering met bijzondere aandacht voor de wijze waarop de integrale aanpak leidt tot meer zelfredzaamheid en participatie

2.2 - De wijze waarop de inburgering is ingebed in van het dagelijks leven van de deelnemer en aansluit op diens ontwikkelbehoefte en -opgave. Gezinsleden vormen een onderdeel van de klantreis.

2.3 - De wijze waarop de directe leefomgeving, voorliggende voorzieningen, maatschappelijke organisaties enz. enz. bijdragen aan de succesvolle inburgering.

2.4 - De relatie met de vaste regisseur (aanbieder) versus de relatie met de gemeente als beslisser, toezichthouder en handhaver.

2.5 - De doorlopende lijn van de inburgering naar andere hulpstructuren *tijdens* de inburgering en *volgend* na de inburgering.

Kwaliteitscriterium 3: Business case: middelen versus activiteiten

De gemeente verstrekt u een vastomlijnde begroting, waarmee u de volledige inburgering organiseert en financiert. Het is aan de aanbieder hoe zij personeel, processen en hulpmiddelen organiseert, en financiert. Gelijktijdig dient er een kwalitatief hoogwaardige aanpak te zijn, die aansluit bij de visie. Met het volgend criterium beoordelen wij de (financiële) haalbaarheid en de realiteitszin van uw algehele aanpak.

maximaal aantal punten: 10
beschrijving: min. 1 max. 2 A4 tekst

Binnen dit criterium beschrijft u hoe uw business case er uit zal zien: hoe balanceert u middelen versus activiteiten en hoe ziet het verdien- en bekostigingsmodel er uit. In uw beschrijving worden hoofdactiviteiten benoemd, de bemensing van uw organisatie, benodigde (hulp)middelen en de wijze waarop u deze bekostigt.

Indien uw gebruik maakt van onbetaalde hulpstructuren (vrijwilligers, maatschappelijke organisaties, etc.) dan benoemt u deze.

Als onderdeel van de business case beschrijft u onder andere de volgende punten (niet limitatief):

3.1 – Geef inzage in uw open begroting en geef aan vanuit welke uitgangspunten u de opdracht financiert. beziën over 3 jaren.

3.2 – Geef aan hoe u omgaat met de zorgplicht bij minder en of meer aanmeldingen dan voorzien in relatie tot uw begroting.

3.3 - Geef hierbij ook aan hoe u de onderlinge financiering regelt, mocht u gaan samenwerken met andere organisaties in een consortium.

Kwaliteitscriterium 4: Procesmodel: samenhangende schakels

Om uitvoering te geven aan de visie is een logisch samenhangend geheel aan processen en activiteiten nodig. Met het volgend criterium beoordelen wij de volledigheid van het aanbod en de logische samenhang tussen activiteiten zodat er sprake is van synergie.

maximaal aantal punten: 22
beschrijving: min. 2 max. 4 A4 tekst, visualisatie apart
de wijze waarop u dit criterium beschrijft bepaalt u zelf;
als leeswijzer geeft u genummerd weer waar u de hieronder specifiek bevraagde onderdelen benoemt

Binnen dit criterium beschrijft u de hoofdprocessen waarlangs het kernproduct, de inburgering, tot stand komt. Deze beschrijving beslaat de gehele opdrachtbeschrijving. Uit deze beschrijving wordt duidelijk, hoe de wisselwerking tussen processen tot synergie leidt. In uw beschrijving licht u toe, hoe processen of processtappen leiden tot de gewenste maatschappelijke effecten. Het spreekt voor zich dat wij in uw beschrijving uw visie (criterium 1, inclusief 1.1 t./m 1.6) duidelijk terugzien. U beschrijft de volgende punten:

4.1 - Het samenhangend proces.

4.2 - Indien de scope en integraliteit van deze opdracht nieuw is voor uw organisatie (bijv. doordat u bent gaan samenwerken) dan licht u duidelijk toe hoe de samenwerking en integraliteit binnen uw organisatie wordt gewaarborgd.

4.3 - U beschrijft de procesmatige operationele koppeling met het cluster statushouders, onderdeel van het team Werk van de gemeente Venlo (o.a. voorbereiden PIP, financieel ontzorgen, voorbereiden monitoring, algehele advisering, MAP, werk).

4.4 - U beschrijft op hoofdlijnen de processen die u in samenwerking uitvoert met stakeholders zoals, maar niet beperkt tot: voorliggende collectieve voorzieningen, maatschappelijke organisaties, vrijwilligersorganisaties en de gemeente Venlo.

4.5 - U beschrijft op hoofdlijnen op welke wijze u monitoring en sturing inricht zodat u zelf de kwaliteit van de processen kunt waarborgen en zodat u richting de gemeente verantwoording kunt afleggen.

4.6 - U beschrijft op hoofdlijnen hoe u de informatievoorziening inricht met bijzondere aandacht voor het clientvolgsysteem, de modules waarmee de gemeente de voortgang van de deelnemers kan monitoren en tot slot de vereiste koppelingen met ketenpartners zoals het COA en het DUO. Zie <https://tinyurl.com/2tsjkt7t>

4.7 - U beschrijft de belangrijkste externe risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht en bijbehorende beheersmaatregelen.

Bij de beoordeling wordt zal tevens worden gekeken naar de acties en beheersmaatregelen die u neemt om de risico's die u beschrijft ook te beheersen. Benoem per actie tevens het beoogde kwaliteitsniveau en een of meerdere SMART geformuleerde indicatoren om dit te monitoren. Geef ook aan welke mitigerende maatregelen u in uw gereedkist wil plaatsen mochten er calamiteiten optreden in uw risicodossier. De wijze waarop u dit monitort en aantoonbaar maakt aan de opdrachtgever tijdens de uitvoeringsperiode, wordt meegewogen in de beoordeling van uw inschrijving.

Kwaliteitscriterium 5: Van plan naar uitvoering (implementatieplan en verder)

De uitvoering van de Wi2021 start op 1 januari 2022. Als voorbereiding op deze start moeten organisaties worden opgezet, ingericht of klaargezet. In de 24 maanden daarna zal uw organisatie veranderen door de groei in het aantal deelnemers.

Wij vragen u om een implementatieplan aan te leveren. De implementatie is gelet op aard en omvang van de opdracht complex. Dat betekent ook dat van de inschrijver een wisselende rol wordt verwacht in relatie tot de totale uitvoering, de inburgeraars en in relatie tot andere betrokken partners in het veld.

Competenties op het vlak van projectmatig werken zijn in deze fase en ook bij de verdere (door)ontwikkeling van de inburgering belangrijk. Met het volgend criterium beoordelen we in hoeverre uw organisatie in staat is om op een planmatige wijze veranderingen te kunnen implementeren.

maximaal aantal punten:	8
beschrijving:	min. 1, max. 4 A4 tekst, max. 4 A4, planschema's apart

5.1 Als eerste beschrijft u een plan van aanpak voor de opstart, zijnde de periode tot en met 31/12/2021. Dit plan met een duidelijke relatie naar de business case bevat op zijn minst:

- tijdslijnen en mijlpalen
- resultaten
- risico's en beheersmaatregelen
- AVG en hoe u dit gaat borgen (zie ook het programma van eisen nr 45)

5.2 Als tweede beschrijf u een globaal plan van aanpak voor de periode 01/01/2022 tot 31/12/2024, met daarin de stappen die u zet om van een start-organisatie met een beperkt aantal deelnemers, door te ontwikkelen naar een organisatie die op volle sterkte functioneert. Ook beschrijft u de risico's en de beheersmaatregelen. In dit plan neemt u tot slot ook de relatie met netwerkpartners op.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de acties en beheersmaatregelen die u neemt om de risico's die u beschrijft ook te beheersen. Benoem per actie tevens het beoogde kwaliteitsniveau en een of meerdere SMART geformuleerde indicatoren om dit te monitoren. Geef ook aan welke mitigerende maatregelen u in uw gereedkist wil plaatsen mochten er calamiteiten optreden in uw risico dossier. De wijze waarop u dit monitort en aantoonbaar maakt aan de opdrachtgever tijdens de uitvoeringsperiode, wordt meegewogen in de beoordeling van uw inschrijving.

Kwaliteitscriterium 6: Lerende organisatie: innovatief, wendbaar en verbonden

Voor de uitvoering van de inburgeringsopdracht biedt Venlo de aanbieder handelingsruimte om in de geest van de wet te handelen. Deze gevraagde aanpak is fundamenteel anders dan de wijze waarop de oude wet werd uitgevoerd. Deze ruimte benut u om te doen wat u denkt dat nodig is. En hier trekt u snel leering uit. Dit doet u door op een slimme en effectieve wijze lessen te trekken uit de eigen aanpak. En u maakt slim gebruik van elders opgedane inzichten, best practices en bewezen effectieve interventies. Al deze lessen vertaalt u snel en effectief door in de aanpak en het aanbod. Dit kan doordat omdat u uw organisatie hier op heeft ingericht. U heeft een duidelijk beeld over hoe u de eerder beschreven visie wilt realiseren. En de stappen die daarvoor nodig zijn.

Bij het volgend criterium beoordelen wij in hoeverre een lerende organisatie bent.

maximaal aantal punten:	13
beschrijving:	min. 1 max. 3, A4 tekst, de wijze waarop u dit criterium beschrijft bepaalt u zelf;

Binnen dit criterium beschrijft u waarom deze opdracht een lerende organisatie vereist en, wat maakt dat u deze lerende organisatie bent. In uw beschrijving neemt u de volgende aandachtspunten mee:

- Wat zijn de gebieden waar u de grootste leereffecten denkt te kunnen behalen.
- Hoe past u intern leren toe (het leren van de eigen ervaringen).
- Hoe past u extern leren toe (het leren door gebruik te maken van elders verkregen inzichten).
- Op welke wijze het geleerde naar de praktijk wordt vertaald.
- Of en hoe uw organisatie gebruik denkt te maken van innovatie- of stimuleringsubsidies die ingezet kunnen worden om het aanbod verder te verbeteren

Belangrijk!

Elke inschrijver die voldoet aan het programma van eisen en de geschiktheidscriteria, (zie paragraaf 5.2 van deze inschrijvingsleidraad), wordt uitgenodigd voor een uitgebreide presentatie en toelichting op zijn of haar inschrijving. Deze presentatie dient om de inschrijving toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Deze presentatie is geen zelfstandig gunningscriterium en dient enkel om uw schriftelijke uitwerking van de kwaliteitscriteria (verder) toe te lichten en waar nodig te verduidelijken.

Indien de inschrijver een presentatie noodzakelijk vindt voor deze toelichting, dan wordt inschrijver in de gelegenheid gesteld om een presentatie van maximaal een half uur te organiseren. Daarna is er voor het beoordelingsteam 30 minuten ruimte om eventuele (verduidelijkings-)vragen te stellen.

De scope van de schriftelijke indiening van de kwaliteitscriteria bepaalt de score in de onderliggende beoordelingsmatrix.

De beoordeling van de uitwerking op de kwaliteitscriteria vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking per criterium zoals uitgewerkt door inschrijver. De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel. Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
Uitstekend, dat wil zeggen Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een overtuigende wijze heeft beschreven. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: • aan het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de inschrijvingsleidraad; • en dat het antwoord uitermate solide is en voldoet boven verwachting en verrassende elementen bezit die van toegevoegde waarde (kunnen) zijn.	100% van de score
Goed, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een goede wijze heeft beschreven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: • aan het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in deze Inschrijvingsleidraad; • en dat het antwoord is compleet en sluit goed aan op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de aanbestedende dienst.	75% van de score
Voldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht. Het geheel is echter niet op voldoende wijze beschreven in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord te standaard is beschreven.	50% van de score
Matig, dat wil zeggen: De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente Venlo. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet voldoende en/of laat openingen over Het geheel is echter niet op voldoende wijze beschreven in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord te onvoldoende is op essentiële onderdelen.	25% van de score

Onvoldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord of beschrijving geeft met duidelijke gebreken of manco's. Er is geen meerwaarde voor de gemeente Venlo. Het antwoordt voldoet niet aan het gevraagde of de verwachtingen van de aanbestedende dienst in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord verre is van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen	0% van de score

De beoordeling van de uitwerking van het criterium kwaliteit in de inschrijvingen wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit 5 personen ter zake deskundige functionarissen. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Ieder lid van het beoordelingsteam Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van bovengenoemde beoordelingstabel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus tot één gezamenlijk oordeel komt.

6.4 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Keurmerk Blick op Werk	<naam inschrijver> keurmerk
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.