

Europese Openbare Aanbesteding

Offerteaanvraag

Inburgeringsaanbod

**Taalonderwijs (voor B1- & Z-route), Participatieactiviteiten,
Maatschappelijke begeleiding, Juridische begeleiding,
Financiële zelfredzaamheid, MAP en PVT**

Gemeenten

Den Helder, Hollands Kroon en Schagen

Datum: 27 augustus 2021

Referentie: 325239



Copyright

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	8
1.1 Opdrachtgever	8
1.2 Visie op inburgering in de Kop van Noord-Holland	8
1.3 Opdrachtbeschrijving	11
1.4 Percelen	15
1.5 Doel van de aanbesteding	15
1.6 Looptijd van de overeenkomst	15
1.7 Communicatie	15
1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	16
1.8.1 Klachten	16
1.9 Planning en termijnen	16
2 Aanbestedingsprocedure	16
2.1 Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	16
2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	17
2.3 Wijze van aanbieden van de inschrijving	17
2.4 Algemene (inkoop)voorwaarden	17
2.5 Gestanddoeningstermijn	18
2.6 Nederlandse taal	18
2.7 Inschrijving onder voorwaarden	18
2.8 Eenmalig inschrijven	18
2.9 Gezamenlijke inschrijving	18
2.10 Inschrijving opening	19
2.11 Wijze van beoordelen	20
2.12 Prijszonderhandeling	20
2.13 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	20
2.14 Gunning	20
2.15 Herzieningsclausule	21
3 Programma van Eisen	23
4 Minimumeisen	24
5 Geschiktheidseisen	25
5.1 Uitsluitingsgronden	25
5.2 Geschiktheidseisen	26
5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	28
6 Gunningscriteria	29
6.1 Beoordelingsmethode	29
6.1.1 Beoordelingskader	30
6.2 Prijs	30

6.3	Gunningscriterium Kwaliteit	31
6.3.1	Samenwerken	31
6.3.2	Kwaliteit en resultaat	31
6.3.3	Flexibiliteit.....	32
6.3.4	Maatwerk	32
Bijlage 1	Controlelijst	33
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Bijlage 3	Akkoordverklaring	35
Bijlage 4	Referentieformulier	36
Bijlage 5	Verklaring in geval van combinatie	38
Bijlage 6	Verklaring in geval van onderaanneming	40

Begripsbepalingen

Begrippen Aanbestedende dienst	De Gemeente Den Helder treedt op als aanbestedende dienst namens de Gemeenten Den Helder, Hollands Kroon en Schagen, verder ook genoemd "de Gemeente " of "opdrachtgever"
Alfabetisering(sonderwijs)	Alfabetisering is het proces van taalverwerving gericht op de ontwikkeling van lees- en schrijfvaardigheid. Het begint bij de ontwikkeling van technisch kunnen lezen en schrijven. Bijvoorbeeld het beheersen van het schrift. Daarna wordt de stap naar functioneel lezen en schrijven gemaakt. Bijvoorbeeld het lezen en begrijpen van een tekst, het invullen van een formulier etc. Het aanleren van lezen en schrijven bij volwassenen vraagt specifieke kennis en vaardigheden van een Docent met expertise op het gebied van alfabetisering.
B1- route	De B1 leerroute is een duaal leertraject wat inhoudt dat taalonderwijs en Participatieactiviteiten gecombineerd worden. De route moet afgesloten worden binnen de geldende inburgeringstermijn door middel van een taalexamen op niveau B1 (of A2 indien B1 niet haalbaar is) en het examen KNM. Ook moeten Inburgeraars in het kader van de route een participatieverklaringstraject volgen en de module MAP afronden.
Blik op Werk Keurmerk	Blik op Werk Keurmerk is een keurmerk dat uitgegeven wordt door de stichting Blik op Werk. Blik op Werk controleert de kwaliteit van aanbieders van inburgeringstrajecten. Voldoet de aanbieder, dan krijgen zij het Keurmerk Inburgeren. Zie www.blikopwerk.nl/inburgeren .
Brede intake	Gemeenten gaan voor iedere Inburgeraar (ook niet uitkeringsgerechtigde Inburgeraars) een 'brede intake' afnemen waarmee zicht komt op de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van de Inburgeraar en de Leerroute die gevolgd wordt.
COA	Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers. Deze organisatie is verantwoordelijk voor de opvang van asielzoekers en hun begeleiding in de eerste fase in Nederland.
Docent NT2	Een Docent NT2 is gespecialiseerd en gecertificeerd op het gebied van taalonderwijs aan volwassenen met een andere moedertaal dan het Nederlands. Een Docent NT2 heeft een diploma van een van de bestaande Docentenopleidingen NT2 of het certificaat van de beroepsvereniging voor NT2-Docenten (BVNT2). Zie www.bvnt2.org .
Empoweren/Empowerment	Iemand in staat stellen om optimaal gebruik te maken van zijn talenten en capaciteiten. Achterhaal de sterke punten van de Inburgeraars en zorg ervoor dat ze deze gaan benutten en inzetten.
Financieel ontzorgen	Gemeenten gaan Inburgeraars financieel ontzorgen. Dit houdt in dat vaste lasten (huur, gas, water, elektriciteit en zorgverzekering) gedurende een verplichte periode van 6 maanden worden doorbetaald van de bijstandsuitkering. De verplichte ontzorging eindigt binnen de periode van 6 maanden als het recht op bijstand eindigt. Aan het einde van de verplichte periode kan de Gemeente op basis van maatwerk ervoor kiezen om de periode te verlengen.
Financiële zelfredzaamheid	De Inburgeraar in staat stellen zelf weloverwogen keuzes te maken, zodanig dat zijn financiën in balans zijn op zowel korte als op lange termijn. De begeleiding kan zowel in groepsverband als individueel plaatsvinden.
Gegadigde	Degenen die deze Offerteaanvraag hebben gedownload van www.tenderned.nl .
Gunningscriterium	Het Gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij het criterium Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gehanteerd.

Gezinsmigrant en overige migrant.	Een Gezinsmigrant is iemand die (vrijwillig) naar Nederland komt om zich te vestigen bij een partner. Een geestelijk bedienaar valt onder 'overige migranten'. Gezinsmigranten en overige migranten krijgen vanuit de wet een aangepast aanbod, omdat zij niet dezelfde ondersteuning nodig hebben als de asielstatushouder die gevlucht is uit het land van herkomst.
Inburgeraar	In deze aanbesteding verstaan we onder een Inburgeraar degene die Inburgeringsplichtig is.
Inburgeringsaanbod	Het aanbod aan in te kopen voorzieningen: Taalonderwijs richting B1-route & Z-route, participatieverklaringstraject, module arbeidsmarkt en participatie, Maatschappelijke begeleiding, Juridische begeleiding, Financiële zelfredzaamheid en Participatieactiviteiten.
Inburgeringsplicht	De Inburgeringsplicht bestaat uit: het afronden van het Participatieverklaringstraject (PVT); het afronden van de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) en het behalen/ afronden van het inburgeringsexamen in de drie Leerroutes (B1-route, O -route, Z- route) inclusief de Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM).
Inschrijver	De onderneming die naar aanleiding van de Offerteaanvraag een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een door de Inschrijver naar aanleiding van deze Offerteaanvraag ingediende inschrijving.
Integraal aanbod	Manier van werken waarbij beroepskrachten al dan niet uit verschillende sectoren of van verschillende organisaties hun activiteiten zo veel mogelijk op elkaar afstemmen zodat er een samenhangend aanbod rond de Inburgeraar is, gericht op de individuele behoeften.
Juridische begeleiding	In de juridische begeleiding wordt hulp geboden bij juridische vraagstukken, zoals het verlengen van een verblijfsvergunning of problemen rond een vergunningsaanvraag of naturalisatie. Ook wordt ondersteuning geboden bij juridische vragen inzake gezinshereniging. Er wordt namens de Inburgeraar indien nodig contact onderhouden met de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) en ambassades (bijvoorbeeld in verband met reisroutes van nareizende gezinsleden) en zo nodig wordt er een advocaat ingeschakeld.
KNM	Kennis van de Nederlandse Maatschappij. Dit is een verplicht onderdeel van het Inburgeringsexamen. In dit examen wordt de kennis getoetst van diverse onderwerpen die belangrijk zijn om in de Nederlandse maatschappij te kunnen functioneren.
Kwetsbare Inburgeraar	Wanneer er sprake is van een opeenstapeling van lichamelijke, geestelijke en sociale problemen die een negatieve invloed hebben op het functioneren spreken we van kwetsbaarheid. De kwetsbare Inburgeraar is een Inburgeraar bij wie sprake is van een vorm van kwetsbaarheid.
Leerbaarheidstoets	Deze toets moet inzicht moet verschaffen in de snelheid waarmee de Inburgeraar de Nederlandse taal kan leren en kan helpen bij het bepalen van de meest geschikte leerroute.
Leerroute	In het nieuwe stelsel zijn drie leerroutes, waarbinnen Inburgeringsplichtigen op het voor hen hoogst haalbare niveau aan de Inburgeringsplicht kunnen voldoen: de B1-route, de onderwijsroute (gericht op B1- of B2-niveau en uitstroom naar het mbo of naar het hoger onderwijs) en de zelfredzaamheidsroute (Z-route) voor de groep die naar verwachting rond A1-niveau zal uitkomen. Op basis van de Brede intake en de Leerbaarheidstoets wordt vastgesteld welke leerroute het beste past bij de Inburgeringsplichtige. De te volgen leerroute en de wijze waarop de Inburgeringsplichtige gedurende het inburgeringstraject door de Gemeente wordt begeleid, wordt vastgelegd in het PIP.
Lerend stelsel	De Wet Inburgering 2021 is een nieuwe wet. Er ligt voor de Gemeente en Opdrachtnemer de expliciete opgave om op basis van de ervaringen bij het uitvoeren van de overeenkomst de dienstverlening verder te ontwikkelen en te verbeteren.

Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP)	Deze module zorgt ervoor dat Inburgeraars vroegtijdig bekend raken met de Nederlandse arbeidsmarkt. De module bestaat uit meerdere wettelijk verplichte onderdelen.
Maatschappelijke begeleiding	Maatschappelijke begeleiding start op het moment dat de statushouder zich inschrijft bij de Gemeente. In de praktijk start de maatschappelijke begeleiding vanaf het moment van koppelen van een asielstatushouder met de Gemeente. De begeleiding bestaat uit hulp bij praktische regelzaken en voorlichting over en doorgeleiding naar basisvoorzieningen in de lokale omgeving.
Maatschappelijke organisatie	Een organisatie, zonder winstoogmerk met een maatschappelijk doel dat zich primair richt op een waardevolle bijdrage aan de samenleving.
Offerteaanvraag	Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Gemeente te hanteren voorwaarden waaraan de Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht moet voldoen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de overeenkomst afgesloten is.
Overbruggingstraject	Een aanbod aan inburgeraars waarmee zij een nuttige invulling kunnen geven aan de 'wachttijd' en waarin zij alvast starten met oefenen met de Nederlandse taal.
Participatieactiviteiten	Activiteiten gericht op zelfredzaamheid en sociale inclusie. Denk hierbij aan een leer-werktraject, werkervaringsplek, stage en vrijwilligerswerk gericht op het verbeteren van de taal en het aanleren van Nederlandse (werknemers)vaardigheden, laagdrempelige taalondersteuning, digitale vaardigheden arbeidsmarktorientatie, volgen van trainingen ter verbetering van de financiële positie, gezondheidsvaardigheden, sport en bewegen.
Participatieplek	Op een participatieplek kan iemand ervaring op doen in het deelnemen aan de Nederlandse samenleving in interactie met anderen, dan wel wennen aan werken in Nederland en/of werkervaring opdoen. Aanbieders van participatieplekken: Creëren een veilig klimaat; Doen een begrijpelijk taalaanbod; Zijn zich bewust van hun eigen taalgebruik; Laten woorden herhalen; Laten dingen opschrijven; Stimuleren taalcontact; Onderhouden contact met de taalDocent.
Participatieverklaringstraject (PVT)	Via het participatieverklaringstraject maakt de Inburgeraar kennis met de Nederlandse kernwaarden vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie. Hierbij kan gedacht worden aan gelijke rechten voor mannen en vrouwen, het recht om jezelf te ontplooien door onderwijs, het mogen kiezen van je partner en het recht om je eigen mening te uiten.
Plan Inburgering en Participatie (PIP)	Persoonlijk plan dat wordt opgesteld na de Brede intake waarin het inburgeringstraject staat omschreven inclusief de te behalen doelen gericht op het leren van de taal en participatie zijn opgenomen. Het PIP kent de vorm van een beschikking.
Portfolio	Het portfolio dient een concrete weergave te zijn van de voortgang en resultaten van de persoonlijke, taal- en competentie-ontwikkeling van de Inburgeraar, en maakt de koppeling naar participatie. Over de inhoud van het portfolio worden nadere werkafspraken gemaakt.
Regievoerder	De consulent van de Gemeente.
Reguliere Inburgeraar	Hiermee bedoelen we de asielstatushouders en niet de Gezinsmigranten en overige migranten
Samenwerkingsverband	De gecontracteerde organisaties die gezamenlijk het aanbod aan gevraagde inburgeringsvoorzieningen verzorgen, ook te noemen 'Inschrijver' of 'Opdrachtnemer' of 'Aanbieder'

Taalrijke leeromgeving	Een rijke taalleeromgeving biedt aanleiding om veel taal te gebruiken en stimuleert om taal te oefenen. Het bestaat uit de volgende kenmerken: Er wordt begrijpelijk Nederlands gesproken; Er is sprake van gelijkwaardigheid; Er is nieuwsgierigheid naar de (cultuur van de) ander; Er is aandacht voor taalleren; Er is "taalnood" en echte communicatie.
Taalvrijwilliger/ Taalcoach	Een vrijwilliger/coach in de non-formele educatie is iemand die zich onbetaald of ten hoogste met een vrijwilligersvergoeding inzet voor de ondersteuning van de ontwikkeling van de taal van de Inburgeraars.
Warme overdracht	Een warme overdracht betekent dat de toeleidende organisatie actief contact opneemt met de ontvangende organisatie. Alle relevante informatie die nodig is voor een zorgvuldige overdracht en doorgaande lijn in het ondersteuningsaanbod wordt overgedragen. De Inburgeraar wordt actief betrokken en ondervindt geen nadelen van de overdracht.
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.
Zelfredzaamheidsroute (Z-route)	Inburgeraars voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, volgen de Z-route. Dit is een leerroute waarbij men leert zich zelfstandig in de maatschappij te redden. Er worden geen ontheffingen voor de Inburgeringsplicht verleend op basis van aantoonbaar geleverde inspanningen. Het streven is om in de Z-route Inburgeraars een zo hoog mogelijk taalniveau te laten bereiken al naarmate hun kunnen. Voor sommige Inburgeraars is dat A1-niveau, voor anderen A2 of misschien zelfs voor deelvaardigheden B1. In het kader van de Z-route krijgen Inburgeraars ook de KNM, MAP en een participatieverklaringstraject aangeboden. Er is geen verplicht taalexamen verbonden aan de Z-route. De Z-route bestaat voor 800 uur uit taalonderwijs, en 800 uur Participatieactiviteiten.

1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding **Inburgeringsaanbod; Taalonderwijs (voor B1- & Z-route), Participatieactiviteiten, Maatschappelijke begeleiding, Juridische begeleiding, Financiële zelfredzaamheid, MAP en PVT** in het kader van de Wet Inburgering 2021 van de Gemeente Den Helder, Hollands Kroon en Schagen (hierna de Gemeente). Als er wordt gesproken over “in de Kop” gaat het in deze aanbesteding over de Gemeente Den Helder, Hollands Kroon en Schagen. In dit document staat de omschrijving van de uit te voeren opdracht en de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

De Gemeenten Den Helder, Hollands Kroon en Schagen zijn drie Gemeenten uit de regio Kop van Noord-Holland. De regio bestaat uit een mooie mix van stedelijke bebouwing, een maritiem centrum, badplaatsen, maar ook kleine dorpskernen in een agrarisch gebied. Daar waar het kan, werken de Kopgemeenten samen. Ook bij de beleidsvorming en inkoop van de taken die voortvloeien uit de nieuwe Wet Inburgering werken de Gemeenten samen.

Voor meer informatie over de Gemeenten wordt verwezen naar de websites:

www.denhelder.nl

www.hollandskroon.nl

www.schagen.nl

NB: De aanbesteding is gepubliceerd onder voorbehoud van goedkeuring door het college van Burgemeester & Wethouders op de ingezette inkoopstrategie. Het college van B&W van gemeente Schagen heeft op het moment van publicatie van deze aanbesteding nog geen besluit genomen over de inkoopstrategie en de daaruit voortvloeiende aanbesteding. Mogelijk wijzigt de omvang van de opdracht als het college van de gemeente Schagen besluit niet mee te doen aan deze gezamenlijke aanbesteding. Zodra het college van gemeente Schagen een besluit heeft genomen, maken wij dit per ommegaande kenbaar aan alle Gegadigden via Tendered.

1.2 Visie op inburgering in de Kop van Noord-Holland

Aanleiding

Op 1 januari 2022 treedt de nieuwe Wet inburgering in werking. Gemeenten krijgen de regie over de inburgering en krijgen hiermee o.a. de regie over het inburgeringstraject en worden verantwoordelijk voor het aanbieden van een inburgeringstraject aan de Inburgeraars. We onderscheiden twee categorieën Inburgeraars: de reguliere Inburgeraars en Gezinsmigranten & overige migranten. Gezinsmigranten & overige migranten krijgen vanuit de wet een aangepast aanbod, omdat zij niet dezelfde ondersteuning nodig hebben als Inburgeraars. Het wetsvoorstel is in juni 2020 aangenomen door de Tweede Kamer. Om vanaf 1 januari 2022 deze nieuwe taak goed uit te voeren, moeten de Gemeente zorgen dat het benodigde ondersteuningsaanbod tijdig is ingekocht en ingericht.

Visie: de reisgids met maatwerk voor iedere Inburgeraar

Het Samenwerkingsverband verzorgt met elkaar een gevarieerd en dekkend inburgeringsaanbod. Dit gevarieerde aanbod is opgenomen in een ‘reisgids’. De Gemeente voert de Brede intake uit en stelt een PIP op waarna de Inburgeraar wordt aangemeld bij het Samenwerkingsverband. Het Samenwerkingsverband bepaalt aan de hand van de gestelde doelen in het PIP welke reis de Inburgeraar gaat maken. Deze reis bestaat uit verschillende onderdelen die alle bijdragen aan het behalen van de doelen gesteld in het PIP. Het Samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de route onderweg. Zij zorgt ervoor dat het juiste aanbod wordt opgenomen in de reis en dat er sprake is van een doorlopende lijn van de inburgering. In het Samenwerkingsverband dragen alle aanbieders bij aan het eindresultaat. De Gemeente monitort of de reis naar wens verloopt.

Kortom: de Gemeente bepaalt het 'wat' en monitort het resultaat, en het Samenwerkingsverband organiseert het 'hoe' en is verantwoordelijk voor het bereiken van het resultaat.

Visie op aanbod in de Kop

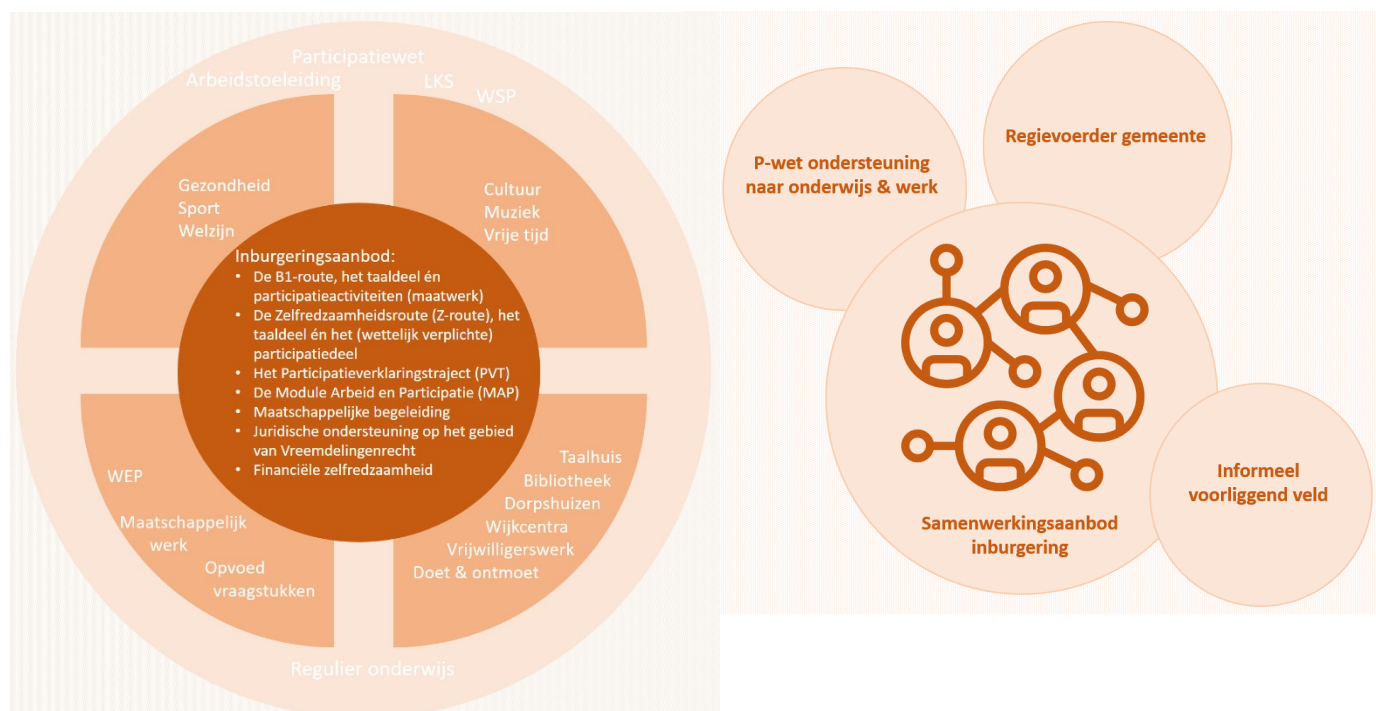
In de Kop willen wij voor onze Inburgeraars een Integraal ondersteuningsaanbod creëren waardoor de integratie en participatie van Inburgeraars in de Gemeente succesvol verloopt. De combinatie van taal en participatie is essentieel om vlot en duurzaam te integreren. Om die reden streven we ernaar om in gezamenlijkheid een aanbod op te zetten dat uitgaat van: taal leren in de praktijk (een Taalrijke leeromgeving) en ondersteuning van de Inburgeraar om te kunnen participeren en te ontwikkelen naar vermogen. Dit doen we door het stimuleren van de eigen kracht (Empowerment). Dit betekent een flexibel en gedifferentieerd aanbod van maatwerkvoorzieningen voor alle Inburgeraars waarbij rekening wordt gehouden met de grote verschillen in leerniveaus.

Daarnaast vragen wij extra aandacht voor de groep vrouwelijke Inburgeraars / vrouwelijke nareizigers. Veel vrouwelijke Inburgeraars zijn zich nog onvoldoende bewust en hebben onvoldoende kennis van de mogelijkheden om ook buiten het gezin een rol te vervullen en te participeren. Praktische belemmeringen en de neiging om gezinsleden 'voorop' te stellen weerhouden vrouwelijke Inburgeraars ervan om te investeren in hun eigen toekomst. In het aanbod moet daarom een specifieke aanpak zijn voor deze doelgroep.

Visie op samenwerking

Wij realiseren ons dat de (door)ontwikkeling van de combinatie van taal- en participatietrajecten, een opgave is waar tijd voor nodig is. Het opzetten van duale trajecten waarbinnen maatwerk mogelijk is, en waarbij rekening wordt gehouden met lokale verschillen, is een opgave waar we gezamenlijk voor staan. De Kop heeft de intentie om een duurzame relatie aan te gaan met een Samenwerkingsverband van aanbieders, dat bijdraagt aan de realisatie van duale taal- en participatietrajecten. Gemeente en aanbieders zullen hierin samenwerken, evenals de aanbieders onderling.

In onderstaande afbeelding is het totale samenwerkingsveld waarover de nieuwe Wet inburgering zich uitstrekt weergegeven.



Het aanbod zoals weergegeven in de binnenste schil, is het aanbod dat de Gemeente per 1 januari 2022 inkoop. In de schil daaromheen bevinden zich de partners in het maatschappelijk voorveld. Dit

betreft de bestaande lokale culturele, sport- en welzijnsvoorzieningen die de Gemeente voornamelijk middels subsidierelaties hebben ingericht. In de buitenste schil bevinden zich de reguliere onderwijsinstellingen en de partijen die zich vanuit de Participatiewet bezighouden met de toeleiding naar betaalde arbeid, waaronder de lokale werkleerbedrijven.

Goede samenwerkingsafspraken tussen deze schillen zijn een absolute voorwaarde voor een succesvolle inburgering.

Van de Opdrachtnemer verwachten wij dat er actief samenwerking wordt gezocht met de lokale leerwerkbedrijven en de lokale maatschappelijke partners, zoals (sport)verenigingen, vrijwilligersorganisaties, levensbeschouwelijke organisaties, activiteiten met betrekking tot ouderbetrokkenheid en eventuele werk georiënteerde cursussen die aansluiten bij de leerdoelen van de Inburgeraar, om een passend participatieaanbod aan te kunnen bieden.

Lerend stelsel

De Gemeente wil Opdrachtnemer tijd en ruimte bieden om het aanbod verder door te ontwikkelen. Het belangrijkste uitgangspunt is 'harde kaders, zachte binnenkant'. Dit houdt in dat er duidelijke kwaliteitseisen worden gesteld en heldere contractafspraken worden gemaakt, maar dat daarbinnen veel ruimte is voor doorontwikkeling van de samenwerking en inrichting van het aanbod. We vragen het Samenwerkingsverband om de vernieuwing/innovatie die ze voor ogen hebben te beschrijven, inclusief de samenwerkingsafspraken. Innovatie wordt gevraagd op het gebied van praktische taalontwikkeling, duale trajecten, verschil in leerbaarheid en niveau (analfabeet, snel lerend, hoger opgeleid, of juist langzaam lerend). Ook gaan we er van uit dat het Participatieverklaringstraject (PVT) en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) wordt geïntegreerd in het totaal aanbod.

Beleidsdoelstellingen

Voortvloeiend uit de visie zoals die hierboven beschreven staat, vormen onderstaande beleidsdoelstellingen het kader van deze aanbesteding:

1. De Inburgeraar integreert, leert en participeert naar vermogen, vanaf de start zo snel als mogelijk in de samenleving. We streven naar een zo hoog mogelijk taalniveau (B1), kennis van de Nederlandse maatschappij, zelfredzaamheid, integratie en zo mogelijk ook duurzame uitstroom uit de uitkering. Hierbij richten we ons op duale trajecten waarbij inburgeren en participeren gecombineerd worden.
2. Het Empoweren van de Inburgeraar, met waar nodig specifieke aandacht voor vrouwen, is onderdeel van alle trajecten en componenten die worden ingekocht. Hiermee wordt de zelfredzaamheid en veerkracht van Inburgeraars vergroot. Het regelen wordt niet vóór maar, met begeleiding, dóór de Inburgeraar zelf gedaan. Inburgeraars worden waar nodig gecoacht zodat zij zich uiteindelijk zonder hulp kunnen redden. Daar waar nodig wordt de koppeling gemaakt met het voorliggend veld of met het wijkteam.
3. Vanaf de start worden gerichte inspanningen geleverd op het gebied van taalontwikkeling en integratie om zodoende de wettelijke inburgeringsverplichtingen na te komen, zoals het behalen van inburgeringsexamens en het succesvol afronden van de het verplichte Participatieverklaringstraject en de Module Arbeidsmarkt en Participatie.

Leidende principes

Daarnaast wordt het kader gevormd door de volgende leidende principes:

1. De beschikbare middelen worden zo effectief en efficiënt mogelijk ingezet om de beoogde ambities te behalen.
2. Opdrachtnemer signaleert tijdig problematiek op het gebied van gezondheid, opvoeding, schulden, huiselijke relaties, verslaving, dagelijks leven en sociaal netwerk. Waar nodig wordt hulp geboden bij doorverwijzing naar professionele hulp en dienstverlening.
3. De duale trajecten gaan allemaal uit van leren van de taal in combinatie met participatie/meedoen in onze maatschappij. In sommige gevallen zijn de taal- en de participatiecomponent nauw met elkaar verbonden. In andere gevallen vinden de processen meer parallel aan elkaar plaats.
4. In zowel de B1 route als de Z route wordt het aanbod aan taalonderwijs, Participatieactiviteiten, MAP en PVT door verschillende aanbieders met elkaar gecombineerd

- en in samenhang aangeboden. Afstemming van het programma door aanbieders onderling en met de Regievoerder en de Inburgeraar is hierin essentieel.
5. Taalonderwijs wordt op een zo praktisch mogelijke manier aangeboden omdat bewezen is dat taal sneller in de praktijk wordt geleerd dan "in de klas". Bij de inzet van taalstages is er sprake van een Taalrijke leeromgeving.
 6. Maatschappelijke begeleiding wordt lokaal, zo dicht mogelijk bij de Inburgeraar en in zijn eigen directe leefomgeving aangeboden.
 7. De Gemeente (consulent) voert regie en monitort het gehele inburgeringstraject. Van Opdrachtnemer wordt gevraagd de voortgang van het ingezette aanbod inzichtelijk te maken door middel van een nader te bepalen volgsysteem.

De rol van de Gemeente in de uitvoering ten opzichte van de aanbieder(s)

Het nieuwe stelsel zet in op een doorlopende lijn vanuit het asielzoekerscentrum en biedt nieuwe kansen. De Gemeente krijgen hierbij weer de regie over de inburgering. De regierol van Gemeente begint vanaf de koppeling van de Inburgeraar (door het COA) aan de Gemeente. Leren en participeren gaan hand in hand samen, en beide aspecten worden in een PIP opgenomen. Gemeente krijgen de taak om alle (bijstandsgerechtigde) Inburgeraars verplicht financieel te ontzorgen gedurende minimaal zes maanden. Dit helpt Inburgeraars om bij aanvang van de inburgeringstermijn de focus op inburgering en participatie te leggen. Dat betekent dat Inburgeraars meer, sneller en duurzaam participeren, (financieel) onafhankelijk worden, de Nederlandse taal beheersen en kennis van de Nederlandse samenleving hebben. Zo krijgt deze groep Inburgeraars een snelle start.

Procesregie op inburgering

De consulent van de Gemeente voert regie over het proces, ook wel Regievoerder genoemd. Na het gezamenlijk met de Inburgeraar opstellen van het PIP wordt de Inburgeraar door de Regievoerder aangemeld voor een inburgeringstraject op maat. Gedurende het traject monitort de Regievoerder de voortgang middels gesprekken met de Inburgeraar zelf en met de aanbieders van het inburgeringstraject. Monitoring geschiedt volgens een nog nader te bepalen volgsysteem. De Regievoerder stuurt in het traject bij daar waar nodig. Dit gebeurt in overleg met de Inburgeraar en met de contactpersonen in de uitvoering. De Regievoerder voert gedurende het gehele traject regie, in ieder geval tot het moment dat aan de Inburgeringsplicht is voldaan, dan wel dat de Gemeente niet meer verantwoordelijk is voor de Inburgeraar.

Casusregie op inburgeringscomponenten

De aanbieders van de componenten (of verschillende onderdelen) van het inburgeringstraject begeleiden de dagelijkse ontwikkelingen van de Inburgeraar tijdens het inburgeringstraject. Zij zijn verantwoordelijk voor de integrale aanpak van de Inburgeraar op basis van de gemaakte afspraken (gestelde doelen). Door middel van aanmeld- en evaluatiegesprekken en het nog nader te bepalen volgsysteem koppelen zij de voortgang van de Inburgeraar terug aan de Regievoerder. Hieronder wordt ook verstaan de tijdige signalering en monitoring van problematiek op het gebied van gezondheid, opvoeding, schulden, huiselijke relaties, verslaving, dagelijks leven en sociaal netwerk, zodat professionele hulp en dienstverlening ingezet kunnen worden.

1.3 Opdrachtbeschrijving

Opdracht

De Gemeente geeft aanbieders de opdracht om in samenwerking met elkaar voor een reële prijs een gevarieerd aanbod te creëren waarin de gevraagde inburgeringsvoorzieningen zijn opgenomen. Het aanbod is dusdanig samengesteld dat voor iedere Inburgeraar een 'reis op maat' kan worden uitgestippeld.

Omvang van de opdracht

Het aantal nieuwe personen dat jaarlijks onder de Wet Inburgering 2021 valt zal fluctueren.

Het aantal wordt bepaald door:

- a. het aantal reguliere Inburgeraars dat zich in de Kop vestigt;
- b. het aantal Gezinsmigranten en overige migranten.

De omvang van beide stromen is niet vooraf te voorspellen en niet door de Gemeente te beïnvloeden. Daarnaast verschilt het aanbod per inburgeringsgroep. Voor reguliere Inburgeraars omvat dit het gehele Inburgeringsaanbod. Gezinsmigranten en overige Inburgeraars hebben een andere

startpositie. Zij kopen zelf het inburgeringsonderwijs met taal en Kennis van de Nederlandse Maatschappij in. Zij kunnen hiervoor op basis van een inkomenstoets gebruik maken van een lening bij DUO. Het Samenwerkingsverband stelt het ingekochte aanbod door de Gemeente wel beschikbaar voor deze groep. Het is aan de Gezinsmigrant of overige migrant zelf om te bepalen of zij dit aanbod inkopen. De Gemeente koopt voor deze groep wel de onderdelen PVT en MAP in.

Om toch inzicht te geven is hieronder de taakstelling van de afgelopen jaren uiteengezet. Onderstaande schema betreft de doelgroep reguliere Inburgeraars.

Gemeente	2018	2019	2020	2021
Den Helder	79	38	39	80
Hollands Kroon	67	34	33	69
Schagen	65	32	33	65
Totaal	211	104	105	214

Gemiddeld aantal Gezinsmigranten en overige migranten per jaar.

Gemeente	Gezinsmigranten en overige migranten
Den Helder	Gem. 10,4 per jaar
Hollands Kroon	Gem. 5,4 per jaar
Schagen	Gem. 4,75 per jaar
Totaal	Gem. 20,55 per jaar

In 2021 hadden de Gemeenten gezamenlijk een taakstelling van totaal 214. Ongeveer 70% van de Inburgeraars is volwassen en Inburgeringsplichtig. Kortom: 70% van 214 is 150 Inburgeraars.

Hieronder volgt een landelijke prognose van percentages per Leerroute per jaar en een inschatting van deze percentages en aantallen per Leerroute in de Kop (op basis van 70% van de taakstelling 2021).

LANDELIJKE VERWACHTING		VERWACHTINGEN IN DE KOP		
Leerroute	Percentage	Leerroute	Percentage	Aantal
B1 route	60%	B1 route	60%	90
Onderwijsroute	25%	Onderwijsroute	15%	22
Z-route	15%	Z-route	25%	38

Aan deze aantallen zijn geen rechten te ontleenen.

Scope van de opdracht

De navolgende diensten vallen binnen de reikwijdte van dit inkooptraject:

- De B1-route, het taaldeel én Participatieactiviteiten (maatwerk)
- De Zelfredzaamheidsroute (Z-route), het taaldeel én het (wettelijk verplichte) participatiedeel
- Alfabetiseringsonderwijs als onderdeel van de B1 of Z-route
- Het Participatieverklaringstraject (PVT)
- De Module Arbeid en Participatie (MAP)
- Maatschappelijke begeleiding
- Juridische begeleiding op het gebied van Vreemdelingenrecht (gezinshereniging, verlenging verblijfsrecht)
- Financiële zelfredzaamheid

Voorbeelden van participatie binnen de scope:

- Een plek waar de Nederlandse taal geoefend wordt in de praktijk welke een Taalrijke leeromgeving biedt;

Werkervaringsplaats waarbij de doelen gericht zijn op werknemersvaardigheden samenhangend met cultuurverschillen;
Taalstages;
Vrijwilligerswerk waarbij de doelen gericht zijn op het oefenen van de Nederlandse taal, opbouwen sociaal netwerk en integratie;
Taalvrijwilliger/taalcoaching;
Zelfredzaam in Nederland, bijv. het leren hoe openbaar vervoer werkt in Nederland of praktijkgericht het Nederlandse zorgsysteem verkennen;
Activiteiten in domeinen zoals financiën, gezondheid en het opbouwen van een sociaal netwerk waarmee het spreken van de Nederlandse taal en participatie worden gestimuleerd;
De onderdelen van de MAP;
Sport, bewegen en culturele activiteiten.

Resultaten

Het resultaat dat we samen met de Inburgeraar en de aanbieder(s) willen bereiken is snelle, duurzame inburgering en meedoen naar vermogen. Dit bereiken we door de inzet van een aantal (wettelijk verplichte) componenten op maat.

Maatschappelijke begeleiding en juridische begeleiding

Alle aspecten die horen bij inburgering (functioneren in de eigen leefomgeving, opbouwen en onderhouden van een sociaal netwerk, functioneren in contacten met instanties en overheid, functioneren als burger in Nederland) worden praktisch en in samenhang opgepakt met als resultaat zelfstandig functioneren in de samenleving. Daarnaast wordt er juridische begeleiding geboden op het gebied van het Vreemdelingenrecht.

Financiële zelfredzaamheid

Het volwaardig meedoen in de Nederlandse maatschappij;
De risico's verkleinen op het creëren van schulden;
De Inburgeraar weet zich voor te bereiden op (on)voorziene gebeurtenissen die gevolgen kunnen hebben op zijn/haar financiële situatie;
De Inburgeraar stemt de huidige bestedingen hierop af en maakt bewuste financiële keuzes, zodat de inkomsten en uitgaven ook in de toekomst in balans zijn;
De Inburgeraar kent het Nederlandse financiële systeem.

Taalonderwijs

Z-route

Kennis van de Nederlandse taal op een zo hoog mogelijk niveau, het liefst A1 of hoger, activering en participatie. Daarnaast bezitten Inburgeraars vaardigheden waarmee ze zich zelfstandig kunnen redden in de samenleving en wanneer nodig weten zij waar voor hulp terecht kunnen. Deze vaardigheden richten zich op de zelfredzaamheid op het gebied van mobiliteit, omgaan met geld, digitale vaardigheden, werknemersvaardigheden en sociale contacten in de directe omgeving. Het traject draagt eraan bij dat zij zo snel mogelijk meedoen in Nederland (waar mogelijk via betaald werk).

B1-route

De B1-route bestaat uit een inburgeringscursus met taallessen en Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM). Behaald examen:

Mondelinge en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse taal op ten minste het niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen; en
Mondelinge en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse taal geheel of gedeeltelijk op het niveau A2 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen.

De Inburgeraar participeert in de samenleving op een Participatieplek die aansluit op hun beroepsinteresse en wensen en past bij zijn niveau, intensiteit en leefomstandigheden.

De Inburgeraar moet in elke route de PVT en de MAP module hebben gevolgd.

Participatieactiviteiten

Om ervoor te zorgen dat Inburgeraars volwaardig kunnen deelnemen aan de Nederlandse samenleving, is het belangrijk dat het leren van de Nederlandse taal gecombineerd wordt met Participatieactiviteiten gericht op duurzaam inburgeren in de maatschappij op alle leefgebieden.

De term participatie is een paraplu-begrip voor meedoen in de maatschappij. De intensiviteit en aard van de participatie verschilt per Inburgeraar. Dit is afhankelijk van de leercapaciteiten, het taalniveau en persoonlijke behoefte. Verder hangt het ook af van de werkervaring en de fysieke en mentale gezondheid van de Inburgeraar. Afhankelijk van de situatie kan werken in een Taalrijke leeromgeving al in een vroeg stadium van zowel de Z- als de B1-route. De Inburgeraar kan door de inzet van Participatieactiviteiten sneller zelfstandig meedoen in de maatschappij. Dit kan doordat de Inburgeraar bijvoorbeeld de taal sneller leert door een taalstage of eerder zelfstandig de zorg weet te bereiken, met het openbaar vervoer kan of zijn eigen administratie kan doen.

MAP

Het doel van de MAP is kennismaking met en voorbereiding op de arbeidsmarkt. De Inburgeraar weet over welke competenties hij beschikt en welke arbeidskansen hij heeft zodat hij een realistisch beeld heeft van zijn mogelijkheden.

PVT

De Inburgeraar kent de kernwaarden in de Nederlandse samenleving. Denk hierbij aan begrippen als vrijheid, gelijkwaardigheid, solidariteit en participatie.

Meeliftregeling Gemeente Texel

Gemeente Texel heeft haar eigen Inburgeringsaanbod op het eiland georganiseerd. Indien het eigen aanbod niet toereikend is, kan Gemeente Texel gebruik kunnen maken van het aanbod binnen deze overeenkomst tegen de overeengekomen tarieven en voorwaarden. Opdrachtnemer stemt hier door inschrijving mee in.

Buiten de scope van deze opdracht

De Gemeente streeft naar een grote mate van verwevenheid tussen het leren van de taal en participatie, bij voorkeur met (vrijwilligers)werk. Dit is de essentie van de nieuwe Wet Inburgering 2021. De Gemeente wil bij de inkoop van het inburgeringsaanbod voorkomen dat aanbieders een aanbod realiseren dat concurreert met al bestaand lokale participatievoorzieningen en regionale werkvoorzieningen (zoals geboden vanuit de Participatiewet). Daarom is ervoor gekozen om onderscheid te maken in twee verschillende participatietrajecten. Participatieactiviteiten die gericht zijn op het toeleiden naar werk vallen de scope van deze opdracht. Participatieactiviteiten die gericht zijn op inburgering valt binnen de opdracht. Het participatiegedeelte van de Z-route behoort tot de opdracht evenals taalstages.

Het toeleiden naar werk kan onderdeel zijn van de PIP, maar valt buiten deze opdracht. Dit wordt bekostigd vanuit een andere financieringsstroom. In overleg met, en afstemming tussen de Gemeente, de Inburgeraar en de aanbieders komt een eventueel aanbod tot arbeidstoeleiding tot stand. Dit om te voorkomen dat er kosten opdrijvend, dubbel aanbod ontstaat waarin aanbieders ook aanbod realiseren op werk & participatie.

Participatie buiten de scope

Doelen gericht op arbeidstoeleiding en uitstroom uit de uitkering vallen buiten de scope van deze opdracht. Voorbeelden van participatieactiviteiten buiten de scope:

- Jobmatching
- Loonkostensubsidies
- Jobcoaching
- Specifieke beroepsgerichte trainingen

Tolkvoorziening

De tolkvoorzieningen worden lokaal ingekocht en vallen dus buiten de scope van deze opdracht. Gemeente zetten een tolkvoorziening in bij gesprekken met de Inburgeraar of met Inburgeraar en Opdrachtnemer indien nodig. De Opdrachtnemer verzorgt zelf een tolkvoorziening voor gesprekken die gevoerd worden tussen Opdrachtnemer en Inburgeraar.

Onderwijsroute

De Onderwijsroute valt buiten de scope van deze opdracht. Voor de Inburgeraars die de onderwijsroute volgen kopen we wel de componenten Maatschappelijke en Juridische begeleiding en Financieel zelfredzaamheid in. De Onderwijsroute, inclusief de PVT, wordt bovenregionaal ingekocht.

1.4 Percelen

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen.

Het is mogelijk dat de Inburgeraars tussentijds van Leerroute moeten veranderen wegens werk, stoppen met werk of wegens persoonlijke omstandigheden. Wij willen dat deze verandering voor de Inburgeraar geen praktische problemen oplevert. Daarom willen we dat zowel de B1-route en Z-route als de Maatschappelijke begeleiding bij één (combinatie van) Opdrachtnemer(s) wordt belegd.

Verder is er een hoge mate van samenhang tussen de verschillende Leerroutes. Het is niet wenselijk om de verschillende onderdelen op te splitsen in percelen. Inburgeraars die de B1-route volgen moeten kunnen afschalen naar taalniveau A2. Inburgeraars die Z-route volgen, volgen onderwijs op taalniveau A1, maar kunnen mogelijk opschalen naar A2 niveau. Er zit dus een overlap in het aanbod. Daarnaast willen we een strategisch partnerschap ontwikkelen met de Opdrachtnemer. We zijn van mening dat het werken met één (combinatie van) partner(s) de basis legt voor dit strategisch partnerschap.

Verder heeft het opsplitsen van de opdracht in percelen invloed op de beheersbaarheid van het contract en bijhorende (interne) kosten. De Gemeente wenst daarom één aanspreekpunt voor de dienstverlening in het kader van efficiency en het ontzorgen van de Gemeente.

1.5 Doel van de aanbesteding

De Gemeente in de Kop geven aanbieders de opdracht om in samenwerking met elkaar voor een reële prijs een gevarieerd aanbod te creëren waarin de volgens de Wet inburgering verplichte voorzieningen zijn opgenomen. Het aanbod is dusdanig samengesteld dat voor iedere Inburgeraar een 'reis op maat' kan worden uitgestippeld.

De Gemeente is voornemens om met één (combinatie van) Opdrachtnemer(s) een raamovereenkomst aan te gaan voor het uitvoeren van de B1-route en Z-route inclusief MAP, PVT, Maatschappelijke begeleiding, Financiële zelfredzaamheid en Juridische begeleiding. Het Samenwerkingsverband bestaat minimaal uit twee taalaanbieders en twee maatschappelijke organisaties. De taalaanbieder en participatieaanbieder zijn twee verschillende organisaties. Voor de voorwaarden voor gezamenlijke inschrijving verwijzen we u naar paragraaf 2.9.

1.6 Looptijd van de overeenkomst

De raamovereenkomst heeft een looptijd van drie jaar welke eenzijdig door de Gemeente maximaal tweemaal met maximaal 24 maanden kan worden verlengd. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022.

Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst zal de Gemeente schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van de (volgende) verlengingsoptiejaar. Indien de Gemeente geen gebruik maakt van het optiejaar eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

De Gemeente zal aan het einde van de overeenkomst de overeenkomst niet verlengen. De overeenkomst is aan het einde van de looptijd automatisch en van rechtswege beëindigd.

1.7 Communicatie

Vanuit uw organisatie moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen. Beiden moeten volledige beslissingsbevoegdheid hebben en gemachtigd zijn namens de Inschrijver op te kunnen treden.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt alleen via TenderNed (www.tenderned.nl) plaats via de centrale contactpersoon:

Mw. Sandra de Geus
Adviseur Inkoop

Het is niet toegestaan andere functionarissen over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen

op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren Inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze inschrijving aanvraag is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze Inschrijver de Gemeente hier vóór het indienen van de inschrijving op te attenderen. De Gemeente zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en Inschrijvers die de Gemeente hierop niet tijdig attenderen kunnen de Gemeente op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en/ of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. De Gemeente is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden.

1.8.1 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunt u melden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Op de website van de Commissie, <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>, kunt u zien wie een klacht kan indienen en wanneer, waarover en hoe u een klacht kunt indienen.

1.9 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Gemeente. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden. De planning op TenderNed is te allen tijde leidend.

	Planning	Datum
1	Publicatie Offerteaanvraag TenderNed	27 augustus 2021
2	Indienen vragen tot uiterlijk 11:00 uur	22 september 2021
3	Versturen Nota van Inlichtingen (NvI)	29 september 2021
4	Sluiting inschrijving termijn 11:00 uur	11 oktober 2021
5	Voorlopige gunningsbeslissing	21 oktober 2021
6	'Stand still' (Alcatel) termijn	20 kalenderdagen
7	Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

2 Aanbestedingsprocedure

De Gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. Een aanbesteding volgens de Europese procedure is een aanbesteding waarvoor een onbepaald aantal ondernemers zich aan kan melden en op kan inschrijven.

De Gemeente controleert of de Inschrijvers voldoen aan de vooraf bekendgemaakte minimumeisen en gunt de opdracht vervolgens aan één (combinatie van) Inschrijver (s) op basis van vooraf bekendgemaakte geschiktheidseisen en gunningscriteria.

2.1 Toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De opdracht valt onder de categorie sociale en andere specifieke diensten, waarbij bekendmaking via een aankondiging op het Europees aanbestedingsplatform heeft plaatsgevonden. Voor sociale en

andere diensten zijn uitsluitend de paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1, afdeling 2.3.4 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 Aanbestedingswet van toepassing.

2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze Offerteaanvraag vragen zijn, kunnen deze via TenderNed uiterlijk tot 22 september 2021 voor 12:00 uur aan de Gemeente kenbaar worden gemaakt.

Vragen over het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum en de conceptovereenkomst kunt u stellen en zullen in de Nota van inlichtingen beantwoord worden. De Gemeente verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten. Tevens verzoeken wij u, waar relevant, direct een tekstvoorstel in te dienen.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als Integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Telefonische vragen of op een andere dan de voorgeschreven wijze gestelde vragen worden niet beantwoord.

2.3 Wijze van aanbieden van de inschrijving

Alleen inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit het geval is wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De inschrijving dient uiterlijk op 11 oktober 2021 om 11:00 uur in het bezit te zijn van de Gemeente. Schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en verder uitgesloten van deelname. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op www.tenderned.nl ten tijde van het sluiten van de kluis, berust bij de Inschrijver.

De inschrijving dient te voldoen aan de volgende eisen:

De inschrijving moet voorzien zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen. De inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister, zo nodig aangevuld met een bevoegdelijk ondertekende en bijgevoegde adequate volmacht. In geval van inschrijving door een Samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de inschrijving door alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het Samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele Samenwerkingsverband; De inschrijving moet zowel qua samenstelling als qua volgorde zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de controlelijst (zie bijlage 1); Wij verzoeken u, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de documenten die u voor uw inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam; Het is niet toegestaan andere informatie bij de inschrijving te voegen dan hetgeen waarom in deze Offerteaanvraag is gevraagd; De Inschrijver mag de gegevens die door de Gemeente in deze Offerteaanvraag ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.4 Algemene (inkoop)voorwaarden

Op deze Offerteaanvraag en overeenkomst is uitsluitend het bijgevoegde VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum van toepassing.

Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De specifieke bepalingen zoals opgenomen in hoofdstuk 1 tot en met 3 van de Offerteaanvraag prevaleren boven de inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.

Indien van toepassing prevaleert de informatie in de Nota van Inlichtingen boven de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.

2.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 3 maanden die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk.

Daarnaast kan de Gemeente verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.6 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt tevens voor de contractuitvoering.

2.7 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

2.8 Eenmalig inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een Combinatie (Samenwerkingsverband). Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de Gemeente hierop maakt is in het geval waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum, en onderbouwd aan de Gemeente voor te leggen. Het is wel toegestaan om als onderaannemer voor meerdere hoofdaannemers te werken.

2.9 Gezamenlijke inschrijving

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Ofwel als Samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

In de Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;

Ofwel in hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het Samenwerkingsverband de Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument een eigen exemplaar in te vullen en rechtsgeldig 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
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen (paragraaf 5.2) een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan;
- bijlage 5 – Verklaring in geval van combinatie ingevuld te worden.

Schrijft u in als een Samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de Inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarnaast wordt door de onderaannemer waarop een beroep wordt gedaan Bijlage 6 – Verklaring in geval van onderaanneming ingevuld en bij de inschrijving bijgevoegd.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de Inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze Inschrijver te gunnen moet de Inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.
- Indien hoofdaannemer beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden en/of een beroep doet op de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer dan dien deze onderaannemer eveneens in het bezit te zijn van het Blik op Werk keurmerk. Indien de onderaannemer enkel wordt ingezet voor taken die ter ondersteuning van het formele taalonderwijs worden aangeboden vervalt de eis voor de het Keurmerk Blik op Werk voor de onderaannemer.

2.10 Inschrijving opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de Inschrijvers wordt verstrekt.

2.11 Wijze van beoordelen

Na de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

Eerst wordt vastgesteld of de inschrijving is ingediend volgens de voorwaarden en de wijze van aanbieden zoals beschreven in dit hoofdstuk 2. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Gemeente niet verder in behandeling genomen.

Ten tweede vindt de beoordeling plaats van de Inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 4 gestelde minimumeisen. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Gemeente niet verder in behandeling genomen.

Ten derde vindt de beoordeling plaats van de Inschrijver aan de hand van de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidseisen. Indien de inschrijving onjuist of onvolledig is ingediend, wordt deze door de Gemeente niet verder in behandeling genomen.

Ten vierde wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de in hoofdstuk 6 beschreven gunningscriteria. De Inschrijver die kwalitatief gezien de beste inschrijving heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

De Gemeente behouden zich het recht voor om eenvoudige, kennelijke omissies en onduidelijkheden in de Inschrijving te laten herstellen. Dit betreft omissies en verduidelijkingen die niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de inhoud van de Inschrijving en zijn beperkt tot:

- het ontbreken van een rechtsgeldige handtekening op één van de ingediende documenten;
- ontbreken of onjuistheid van een formulier dat objectief dateert van vóór de inschrijving (bijv. een uittreksel KvK);
- ontbreken van een vinkje in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument;
- eenvoudige verduidelijkingen die niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de Inschrijving.

Als de Gemeente een kennelijke omissie of onduidelijkheid in de Inschrijving opmerkt, zal zij de Inschrijver via Tendersnet verzoeken binnen e kalenderdagen deze omissie te herstellen of onduidelijkheid toe te lichten.

Als de Inschrijver de omissie niet binnen de termijn van twee kalenderdagen herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde blijft uit, dan wordt de inschrijving alsnog ter zijde gelegd.

2.12 Prijsonderhandeling

De Gemeente voert bij gunning geen prijsonderhandelingen.

2.13 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze Offerteaanvraag wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Gegadigden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de Gemeente geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een inschrijving.

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbesteding tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de Inschrijver.

Indien de Gemeente besluit tot intrekking van de aanbesteding, om redenen die niet door een of meerdere Inschrijvers of Gegadigden is veroorzaakt zal de Gemeente een passende inschrijvergoeding overwegen.

2.14 Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

De afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Gemeente over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Gemeente niet tijdig bereikt, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding in kort geding te e-mailen naar: info@denhelder.nl in cc aan inproces@denhelder.nl o.v.v. het referentienummer van deze aanbesteding.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien Gemeente de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht Gemeente de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning. Indien de Gemeente na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak in eerste aanleg in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Gemeente te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de Gemeente. Eventuele kortgedingprocedures dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde civiele rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden.

Het staat de Gemeente vrij de opdracht niet te gunnen of aan een andere partij te gunnen indien met de winnende Inschrijver geen overeenstemming wordt bereikt.

2.15 Herzieningsclausule

Het staat de Gemeente vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Omdat de nieuwe Wet Inburgering een Lerend stelsel is en we op dit moment nog niet volledig kunnen overzien wat nodig is voor een succesvolle inburgering, wordt voor een aantal onderwerpen een herzieningsclausule opgenomen in de inkoopdocumenten. Dit maakt het mogelijk om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze onderwerpen te wijzigen dan wel toe te voegen aan de scope van deze opdracht. Het gaat hierbij om:

1. De aanbesteding is gepubliceerd onder voorbehoud van goedkeuring van het college van Burgemeester & Wethouders op de ingezette inkoopstrategie. Mogelijk wijzigt de omvang van de opdracht als de gemeente Schagen besluit niet mee te doen aan deze gezamenlijke aanbesteding.
2. Het inrichten van een startklas/brugklas voor Inburgeraars; uitgangspunt is dat dit past binnen de beschikbare gelden.
3. Wijzigingen in de scope en inhoud van de dienstverlening die leiden tot een hoger aantal Inburgeraars dat succesvol de B1-route doorloopt. Uitgangspunt is dat dit past binnen de beschikbare gelden.
4. Aanpassingen naar aanleiding van wijzigingen in de beleidskaders van de Gemeente;
5. Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband. Dit kan alleen na overeenstemming tussen het Samenwerkingsverband en de Gemeente. Eventuele nieuwe samenwerkingspartners moeten voldoen aan alle eisen zoals gesteld in de overeenkomst en onderhavige documenten;

6. Wijzigingen ingeval voorwaarden van het geheel van de opdracht door nog niet gepubliceerde besluiten en regelingen wijzigen en/of door een onvoorziene stijging of daling van de aantallen statushouders.
7. Wijzigingen die van rijkswege worden doorgevoerd, onder andere wijzigingen in de reikwijdte of ingangsdatum van de Wet Inburgering en beschikbaar gestelde budgetten per leerroute;
8. Wijzigingen binnen de taakverdeling tussen Gemeente en Opdrachtnemer (bijvoorbeeld uitbreidingen van de Participatieactiviteiten gericht op inburgering of toeleiding naar werk);

3 Programma van Eisen

Het Programma van eisen is als aparte bijlage opgenomen bij de aanbestedingsdocumenten en maakt integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag.

4 Minimumeisen

De inschrijving moet aangeboden worden volgens de voorschriften zoals omschreven in hoofdstuk 2 én de inschrijving moet in overeenstemming te zijn met de inhoud van deze Offerteaanvraag, in die zin dat inschrijving alle in dit document omschreven onderdelen moet bevatten (beoordeling op volledigheid) en de Nota('s) van inlichtingen.

Inschrijvers moeten de volgende gegevens aan de Gemeente verstrekken:

Een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2);

Akkoordverklaring (bijlage 3);

Referentieformulier (bijlage 4);

Aanmelden als Samenwerkingsverband (voorheen combinatie) (Indien van toepassing) (bijlage 5);

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) (Indien van toepassing) (bijlage 6).

Gunningscriterium Kwaliteit (Plan van aanpak) conform hoofdstuk 6;

Certificaat Blik op Werk

Uittreksel KvK

Alleen inschrijvingen die volledig voldoen aan alle bovenstaande minimumeisen worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld.

5 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

5.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen wij een Inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: -Deelneming aan een criminele organisatie; -Corruptie; -Fraude; -Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; -Witwassen van geld of financiering van terrorisme; -Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: -Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten -Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b),	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet anders is dan zes maanden.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde Inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

5.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de Gemeente is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn, conform hetgeen gesteld in artikel 14.2 van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden regio Noord-Holland Noord inclusief addendum	Bewijsmiddel indienen op verzoek: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt: - Verzekeringsjaar en geldigheidsduur van de verzekering.
Financiële draagkracht Voor de Gemeente is het van belang dat de Inschrijver voldoende financiële draagkracht heeft om de opdracht volledig tot stand te kunnen brengen.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een recente accountantsverklaring over de jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
Eisen aan personeel Verklaring omtrent Gedrag Opdrachtnemer zet alleen werknemers (en ingehuurde zzp'ers) en vrijwilligers in die beschikken over een geldige verklaring omtrent gedrag (VOG). De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	Bewijsmiddel indienen op verzoek: Op verzoek kan de Gemeente een VOG opvragen.
Keurmerk (alleen voor Taalaanbieders) Inschrijver beschikt op het moment van inschrijving over het Blik op Werk Keurmerk ¹ voor <i>dienst 11 Inburgeringscursussen en duale trajecten</i> en dient dit keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Indien het keurmerk voor de inburgeringstrajecten voorgeschreven door de overheid verandert, dient de Inschrijver het nieuwe keurmerk aan te vragen en te behouden gedurende de raamovereenkomst.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Geldig certificaat Keurmerk Blik op Werk ¹
Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de Inschrijver te worden aangetoond middels referenties: A. Inschrijver heeft ervaring met het (mede) organiseren van inburgeringstrajecten op de werkvloer. B. De Inschrijver heeft ervaring met de doelgroep Inburgeraars. C. Inschrijver heeft ervaring met aanbieden van alfabetiseringsonderwijs aan ten minste 10 asielgerechtigde Inburgeraars. Het slagingspercentage (het percentage examens dat bij de eerste of tweede poging met goed gevolg is afgelegd) is minimaal 60%.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: <u>Kerncompetentie A, B:</u> Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond door middel van een referentieverklaring (van de eventuele samenwerkingspartner) waaruit de ervaring met gevraagde werkzaamheden blijkt. U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 4); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd maximaal 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties.

¹ De Tweede kamer heeft op 29 juni 2020 de motie van Meenen-Becker aangenomen over het Keurmerk Blik op Werk. In de motie wordt de regering verzocht om te verkennen of de kwaliteit van het inburgeringscursusaanbod beter door, of in samenwerking met, een publieke toezichthouder kan worden gecontroleerd, en hierover voor de jaarwisseling 2020/2021 aan de Kamer te rapporteren. De Gemeente gaat er in het kader van deze aanbesteding vooralsnog van uit dat het Blik op Werk-keurmerk wordt gehandhaafd en hanteert het Keurmerk (of een gelijkwaardig bewijs, zoals hierboven gesteld) als geschiktheidseis. De Gemeente kan niet op voorhand uitsluiten dat de rapportage aan de Tweede Kamer aanleiding geeft tot aanpassingen in de toepassing van het Blik op Werk-keurmerk. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd van de aanbesteding door middel van een (aanvullende) Nota van Inlichtingen noodzakelijke wijzigingen, aanvullingen of verduidelijkingen aan te brengen die voortvloeien uit landelijke wet- en regelgeving met betrekking tot (de status van) het Blik op Werk-keurmerk.

	Kerncompetentie C: Deze Kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een auditrapportage van Blik op Werk waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met gevraagde.
--	---

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

5.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

Social Return on Investment (SROI) is het maken van afspraken door de Gemeente met een Opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

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

Op deze aanbesteding is een SROI-inspanningsverplichting van **2%** van toepassing.

BIJ INSPANNINGSVERPLICHTING

Door in te schrijven op deze aanbesteding heeft u een inspanningsverplichting om een gedeelte van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. U kunt hiervoor contact opnemen met de SROI-coördinator voor de Kop van Noord-Holland om de kansen en mogelijkheden te bespreken. U legt verantwoording af aan de SROI-coördinator voor de Kop van Noord-Holland. Dit doet u uiterlijk 1 maand na opdrachtverlening.

Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting om iets met SROI te doen. In ieder geval moet een gesprek met de coördinator SROI plaatsvinden waarin de kansen en mogelijkheden voor SROI worden onderzocht.

Indien Opdrachtnemer minimaal 5% fte aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst heeft, heeft zij aan haar SROI inspanningsverplichting voldaan (de zgn. 5% regeling). Dit is onafhankelijk van de opdrachtwaarde. Indien Opdrachtnemer voldoet aan trede 2 of 3 van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) wordt ook aan de SROI inspanningsverplichting voldaan.

SROI mag breder ingezet worden dan op de aangenomen opdracht. Het hoeft niet alleen op de gegunde opdracht ingevuld te worden, maar kan ook op een andere plek binnen de organisatie gerealiseerd worden - of zelfs bij een toeleverancier. Door deze vorm van maatwerk is SROI voor elke Opdrachtnemer toe te passen.

Alleen de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe de Social Return-verplichting wordt ingevuld.

6 Gunningscriteria

Nadat is vastgesteld welke inschrijvingen voldoen aan de minimumeisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 en de geschiktheidseisen zoals gesteld in hoofdstuk 5, vindt de beoordeling plaats van de gunningscriteria om zo de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen waarbij het criterium Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gehanteerd. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

De trajectprijzen staan vast. De EMVI wordt volledig bepaald door de score op het gunningscriterium Kwaliteit.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de inschrijving.

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit		Punten
6.3.1	Samenwerken	30
6.3.2	Kwaliteit en resultaat	25
6.3.3	Flexibiliteit	25
6.3.4	Maatwerk	20
Maximale aantal te behalen punten		100

6.1 Beoordelingsmethode

Door de Gemeente wordt een beoordelingscommissie aangesteld.

De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen namens de Gemeente.

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de inschrijving op het Gunningscriterium Kwaliteit, conform het beoordelingskader. Alle subgunningcriteria krijgen een score welke gemiddeld tot één eindscore per gunningcriterium leidt.

Beoordeling per subGunningscriterium vindt uitsluitend plaats tot en met het maximumaantal opgedragen pagina's. Indien een antwoord het maximumaantal vereiste pagina's overschrijdt wordt dat deel (de overschrijding) niet meegenomen in de beoordeling.

Stap 2

De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars consensus bereiken over het eindcijfer per Gunningscriterium. De uiteindelijke score wordt bepaald door het beoordelingsteam door per criterium tot één gezamenlijke score te komen.

Fictief rekenvoorbeeld:

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de vier subGunningscriteria:

Subgunningscriterium	Beoordeling	Score	Behaalde punten
Samenwerken	Uitstekend	10	30
Kwaliteit en resultaat	Voldoende	5	12,5
Flexibiliteit	Goed	7	17,5
Maatwerk	Voldoende	5	10
EINDSCORE			70,0

De eindscore wordt afgerond op 1 decimaal achter de komma.

6.1.1 Beoordelingskader

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande punttoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de Inschrijver: - alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); - op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); - het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht heeft geeft.	10
Goed , dat wil zeggen dat: - alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; - de Inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	7
Voldoende , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); - de Inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	5
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de Inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht	0

0=KO

Een onvoldoende score op één van de subgunningscriteria betekend Knock Out en wordt de Inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding. De Inschrijver dient op alle subgunningscriteria minimaal een voldoende te scoren.

Gelijke stand

Wanneer er twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaalscore op de gunningscriteria "Samenwerken" doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaalscore op "Flexibiliteit" doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6.2 Prijs

De Gemeente werkt met vaste trajectprijzen voor het gehele Inburgeringsaanbod. De trajectprijzen staan opgenomen in de bijlage Prijzenblad.

6.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Voor het gunningscriterium Kwaliteit kunt u maximaal 100 punten behalen. U dient alle onderdelen kwaliteit anoniem in te dienen, zodat onafhankelijke beoordeling gewaarborgd kan worden. Dit houdt in dat uw Inschrijving op dit onderdeel geen organisatienamen en logo's bevat of andere informatie die direct tot een organisatie herleidbaar is.

De nieuwe Wet Inburgering beoogt een Integraal aanbod van (praktisch) taalonderwijs en Participatieactiviteiten rond de Inburgeraar te creëren met als doel een succesvolle en snelle integratie en hoge mate van zelfredzaamheid van de Inburgeraar. Dit vraagt om een Opdrachtnemer die in staat is kwalitatief goede, resultaatgerichte dienstverlening te bieden en sterk gericht is op samenwerking en het verbinden van alle relevante partners in het aanbod rond de Inburgeraar.

De nieuwe Wet Inburgering is een Lerend stelsel. Dit vraagt om flexibiliteit en maatwerk in het aanbod en de samenwerking.

Wij verzoeken u een concreet **plan van aanpak** in te dienen waarin u alle onderstaande punten uitwerkt. Uw plan van aanpak wordt beoordeeld conform het beoordelingskader in paragraaf 6.1.1. Uw plan van aanpak is uitgewerkt in lettertype Arial, lettergrootte 10.

6.3.1 Samenwerken

Samenwerking is cruciaal en een van de succesfactoren om de doelstellingen te behalen. Samenwerking is niet vanzelfsprekend, daarom wil de Gemeente de Opdrachtnemer hierin faciliteren. De Gemeente onderscheidt drie niveaus van samenwerking:

- De samenwerking binnen het Samenwerkingsverband.
- De samenwerking met de Gemeente
- De samenwerking met de partijen uit de 2e en 3e cirkel (zie afbeelding in paragraaf 1.2).

De Inschrijver dient in maximaal vier A4 pagina's aan te geven wat zijn manier van samenwerken is op elk van de drie genoemde niveaus, waarbij per niveau van samenwerking minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe Opdrachtnemer de samenwerking tot stand brengt.
2. Hoe Opdrachtnemer zorgt voor een blijvend, goede samenwerking.
3. Welke randvoorwaarden noodzakelijk zijn voor het slagen van de samenwerking.

Daarnaast willen we graag dat u ingaat op de volgende aspecten van samenwerking (dit hoeft niet uitgesplitst te worden naar de drie niveaus van samenwerking):

4. Wat is de rol van de Gemeente binnen de samenwerking? En hoe kan de Gemeente faciliteren binnen de samenwerking?
5. Wat gaat uw onderlinge samenwerking voor meerwaarde brengen:
 - a. voor de Inburgeraars;
 - b. voor de Gemeente;
 - c. voor u als Opdrachtnemer.

6.3.2 Kwaliteit en resultaat

De Inschrijver dient in maximaal vier A4 pagina's aan te geven wat zijn manier van kwaliteit is, waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe zorgt u ervoor dat zoveel mogelijk Inburgeraars de B1-route halen? En wat heeft u nodig om dit te bereiken? En hoe ziet u de rol van de Gemeente hierin?
2. Hoe zorgt u ervoor dat de ervaring van de Inburgeraars wordt meegenomen in de verdere ontwikkeling van het Inburgeringsaanbod?
3. Hoe geeft u vorm aan de begeleiding naar zelfredzaamheid op basis van Empowerment en coaching?
4. Welke vernieuwingen gaat u aanbieden in het taalonderwijs om Inburgeraars zo praktisch en snel mogelijk de taal aan te leren?
5. Een Participatieplek moet voldoen aan voorwaarde dat het een Taalrijke leeromgeving is. Hoe gaat u hiervoor zorgen?
6. Hoe geeft u vorm aan een aanbod speciaal gericht op vrouwelijke Inburgeraars?

6.3.3 Flexibiliteit

De Inschrijver dient in maximaal vier A4 pagina's aan te geven wat zijn visie is op flexibiliteit, waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Inburgeraars starten binnen 10 werkdagen na aanmelding met het taalonderdeel/inburgeringstraject. Als dit niet mogelijk is, wordt binnen 10 dagen een Overbruggingstraject aangeboden. Dit duurt maximaal een maand. Hoe geeft u hier vorm aan en hoe zorgt u ervoor dat de Inburgeraars na maximaal 1 maand zijn gestart met het traject?
2. In geval van schoolvakanties van de taalaanbieder: hoe zorgt u ervoor dat het taalniveau van de Inburgeraar op peil blijft?
3. Hoeveel instroommomenten er zijn en hoe u zorgdraagt voor een doorlopende lijn, zowel inhoudelijk als praktisch (beperkte wachttijden)?
4. Hoe kunt u bijdragen aan het oplossen van het kinderopvangprobleem (wachttijden, beperkende afname van dagdelen etc.)?
5. Hoe u ervoor zorgt dat het inburgeringsonderwijs aansluit bij de veranderende omstandigheden van de Inburgeraar (bv. van uitkering naar werk en van werk naar uitkering, wijzigingen in de persoonlijke levenssfeer etc.)?
6. De Participatieactiviteiten maken Integraal onderdeel uit van het Inburgeringsaanbod en sluiten aan op het taalonderwijs. Hoe wordt dit vormgegeven?
7. Voor de Inburgeraars geldt dat de locaties waar het aanbod wordt geboden binnen 30 minuten (voor de Inburgeraars van Hollands Kroon geldt maximaal 45 minuten) reizen van deur tot deur met openbaar vervoer of indien beschikbaar eigen vervoer, op tijden dat het Inburgeringsaanbod wordt geboden, goed bereikbaar is. Hoe gaat u ervoor zorgen dat de locaties goed bereikbaar zijn binnen de gestelde reistijd en hoe zou u dit willen organiseren?
8. Hoe zorgt Opdrachtnemer voor een gedifferentieerd aanbod qua cursuslocatie, niveau en snelheid van leren?

6.3.4 Maatwerk

De Inschrijver dient in maximaal vier A4 pagina's aan te geven wat zijn visie is op maatwerk, waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Opdrachtnemer biedt een maatwerkprogramma aan per Inburgeraar. Hoe gaat u dit vorm geven en hoe zorgt u ervoor dat elke Inburgeraar een programma op maat krijgt?
 - a. Specificeer dit aanvullend voor de Participatieactiviteiten.
2. Hoe u ervoor zorgt dat het inburgeringstraject op de leefomstandigheden van de Inburgeraar gaat aansluiten?
3. Hoe richt u het taalaanbod praktijkgericht in zodat het aansluit bij de behoeften, wensen en mogelijkheden van de Inburgeraar?
4. Hoe zorgt Opdrachtnemer voor een gedifferentieerd aanbod qua cursuslocatie, niveau en snelheid van leren?

Bijlage 1 Controlelijst

Onderstaande controlelijst kunt u gebruiken om te checken of uw Inschrijving volledig is.

Bijlage	Omschrijving	Rechtsgeldige ondertekening door Inschrijver vereist
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja
Bijlage 3	Akkoordverklaring	Ja
Bijlage 4	Referentie	Ja
Bijlage 5	Aanmelden als Samenwerkingsverband	Ja
Bijlage 6	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemers	Ja
Bijlage	Gunningscriterium kwaliteit (Plan van Aanpak)	Nee
Bijlage	Certificaat Blick op Werk	Nee
Bijlage	Uittreksel KvK	Nee

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(afdeling 2.3.4 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012)

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft Inschrijver te kennen dat Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde Inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; ieder afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Op verzoek van de Gemeente zal alleen de Inschrijver die aanmerking komt voor gunning de in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De Inschrijver levert de documenten binnen zeven werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De Inschrijver wordt alsnog uitgesloten indien hier niet aan kan worden voldaan.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige onderdelen van uw inschrijving dienen ondertekend te worden door een persoon die daartoe volgens de inschrijving in het Handelsregister bevoegd is.

Bijlage 3 Akkoordverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de Inschrijver volledig akkoord gaat met en kan voldoen aan:

Bijlage Programma van Eisen

Bijlage Prijzenblad

Bijlage (concept) Raamovereenkomst

Bijlage VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. Addendum

De bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return on investment (paragraaf 5.3)

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 4 Referentieformulier

Het is van belang dat de Inschrijver door een referentie van vergelijkbare aard aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De Inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet 1 referentie per kerncompetentie opgeven en welke minimaal qua aard en omvang gelijkwaardig is. De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van deze bijlage. De Gemeente behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

FORMAT REFERENTIE

A. Inschrijver heeft ervaring met het (mede) organiseren van inburgeringstrajecten op de werkvloer.	
Referentie	
Naam opdrachtgever:	
Adresgegevens:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Korte omschrijving project:	
Korte omschrijving opdracht:	
Ingangsdatum opdracht:	

B. De Inschrijver heeft ervaring met de doelgroep.	
Referentie	
Naam opdrachtgever:	
Adresgegevens:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Korte omschrijving project:	

Korte omschrijving opdracht:	
Ingangsdatum opdracht:	

Ondertekening Inschrijver			
Onderneming			
Plaats		Datum	
Handtekening			
Naam		Functie	

Bijlage 5 Verklaring in geval van combinatie

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning van de opdracht van de Gemeente voor <omschrijving van de opdracht> aan de combinatie, deze rechtsvorm zal aannemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan <naam bedrijf van één van de combinatieleden> zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt en penvoerder voor de Gemeente optreden zowel gedurende deze aanbestedingsprocedure als, ingeval van gunning van de opdracht, gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

Geef per deelnemer van de combinatie bij "Activiteit" aan welk onderdeel van het Inburgeringsaanbod wordt aangeboden.

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Activiteit

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Activiteit

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Activiteit

Handtekening

Onderwerp
Referentie: 2021-

Betreft
Offerteaanvraag inburgering

Datum
27-08-2021

Datum

Bijlage 6 Verklaring in geval van onderaanneming

De ondergetekenden:

....., gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de, gevestigd te aan de, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur,, hierna te noemen: "Onderaannemer"

overwegende dat:

Hoofdaannemer meedingt naar de gunning van de aanbesteding van de Gemeente voor <omschrijving van de opdracht>
Hoofdaannemer in het kader van voornoemde opdracht Onderaannemer wenst in te schakelen;
Partijen op de hoogte zijn van de eis dat Onderaannemer instemt met het bepaalde in deze verklaring;
Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een overeenkomst tussen de Gemeente en Hoofdaannemer aangaande de aanbesteding van <omschrijving van de opdracht>.
2. Deze ondertekende verklaring geldt als bewijs dat Hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van Onderaannemer bij de uitvoering van de overeenkomst als bedoeld onder 1. Dat wil zeggen dat ingeval van gunning van de opdracht van de Gemeente inzake <omschrijving van de opdracht> Onderaannemer garandeert dat hij daadwerkelijk beschikbaar is voor Hoofdaannemer met betrekking tot de uitvoering van de betreffende opdracht.
3. Onderaannemer erkent het recht van de Gemeente om te laten toetsen of Onderaannemer daadwerkelijk voldoet aan de geschiktheidscriteria indien en zoals door Hoofdaannemer opgegeven bij de inschrijving met betrekking tot de geschiktheidscriteria.
4. Onderaannemer verplicht zich geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt door hem aan derden (met uitzondering van combinatieleden, onderaannemers en toeleveranciers) ter beschikking te stellen zonder voorafgaande toestemming van de Gemeente.
5. Onderaannemer verplicht zich geen publiciteit aan deze aanbesteding te geven, tenzij de Gemeente hiermee schriftelijk instemt.
6. Het gestelde in deze overeenkomst laat ingeval van gunning van de opdracht aan Hoofdaannemer, de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer voor de juiste uitvoering van de overeenkomst onverlet.
7. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige overeenkomst te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
8. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
9. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Onderaannemer

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum