



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
0637733084

BESCHRIJVEND DOCUMENT
ZELFREDZAAMHEIDSROUTE

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding.....	8
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	10
3.1	Gemeente Zoetermeer	10
3.2	Doel van de aanbesteding.....	10
3.3	Omschrijving van de Opdracht	10
3.5	Omvang Opdracht	12
3.6	Gemaakte keuzes.....	13
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	13
3.8	Raamovereenkomst	14
4.	De procedure	15
4.1	Algemeen.....	15
4.2	Planning.....	15
4.3	Communicatie.....	15
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	16
4.5	Tegenstrijdigheden	16
4.6	Klachten.....	16
4.7	Vorbehouden voor de Gemeente	16
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	18
4.9	(Reken)vergoeding	18
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn.....	18
5.	Instructies Inschrijving	20
5.1	Algemeen.....	20
5.2	Indienen van de Inschrijving	20
5.3	Digitale kluis	20
5.4	Taal.....	20
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	20
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst 21	
5.7	Ondertekening	21
5.8	Inschrijven in concernverband.....	22
5.9	Inschrijven in Combinatie	22
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	22
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1	Algemeen.....	24
6.2	Uitsluitingsgronden	24
6.3	Economisch & financiële draagkracht	25
6.3.1	Verzekering.....	25
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	25
6.4.1	Referenties.....	25
6.4.2	Blik op Werk keurmerk.....	26
6.5	Beroepsbevoegdheid	26
7.	Beoordelingsproces.....	27
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	30
8.1	Algemeen.....	30
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen)	30
8.3	Beoordeling prijs.....	31

8.4	Eindscore.....	32
Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	33
Bijlage 2	Uitvoering SROI	35
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	38
Bijlage 4	Technische specificaties	39
Bijlage 5	Wensen	46
Bijlage 6	Prijsopgave	49
Bijlage 7	Concept Wachtkamerovereenkomst	50
Bijlage 8	Checklist.....	54

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

B1-leerroute

Leertraject waarbij in een periode van maximaal 3 jaar gewerkt wordt aan het beheersen van de Nederlandse taal op taalniveau B1. De B1-leerroute bestaat naast taalonderwijs ook uit de module Kennis Nederlandse Maatschappij.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Brede intake

Gesprek tussen Gemeente en Inburgeringsplichtige waarin we de startpositie, ontwikkelmogelijkheden en behoeften aan hulp en ondersteuning van de Inburgeringsplichtige in kaart brengen. Dit gesprek vindt zo snel mogelijk plaats nadat bekend is dat iemand naar de Gemeente gaat verhuizen, vaak al in de periode dat iemand nog op het AZC verblijft.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Financiële ontzorging

Minimaal de eerste zes maanden na binnenkomst in de Gemeente betaalt de Gemeente een aantal vaste lasten voor inburgeraars (huur, energiekosten en verplichte verzekeringen). Het bedrag voor deze lasten verrekenen we met de bijstandsuitkering. Op deze manier ontzorgen we Inburgeringsplichtige inwoners en voorkomen we dat er schulden ontstaan in de beginperiode van hun verblijf in de Gemeente.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

(Gezins)migrant

Persoon met een reguliere verblijfsvergunning voor bepaalde tijd, omdat zij een Nederlandse echtgenoot/partner hebben.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inburgeringsplicht

Aan de inburgeringsplicht is voldaan als iemand het inburgeringsexamen van de voor hem geldende Leerroute heeft behaald en het Participatieverklaringstraject en de Module Arbeidsmarkt en Participatie heeft afgerond. DUO stelt vast of iemand (wel of niet langer) inburgeringsplichtig is.

Inburgeringsplichtige

Persoon met een verblijfsvergunning voor een niet-tijdelijk doel die volgens de registratie van DUO nog niet heeft voldaan aan zijn/haar Inburgeringsplicht.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM)

Een verplicht onderdeel van elke Leerroute. In de B1-, Onderwijs- en B1-Entreeroute wordt deze afgesloten met een examen.

Leerroute

Inburgeringstraject gericht op het verhogen van het Nederlandse taalniveau en kennis van de Nederlandse maatschappij.

Maatschappelijke begeleiding

Begeleiding en ondersteuning bij praktische zaken en bij de kennismaking met de Nederlandse samenleving en specifieke lokale omgeving.

Module Arbeidsmarkt en Participatie

Leermodule gericht op het in beeld brengen van de competenties van Statushouders en de kansen op de lokale arbeidsmarkt. Daarnaast omvat de module het aanleren van vaardigheden die nodig zijn voor het vinden van een baan of (vrijwillige) werkervaringsplek.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Onderwijsroute

Leertraject voor jonge Inburgeringsplichtigen gericht op het beheersen van de Nederlandse taal op minimaal taalniveau B1 en instroom in het Nederlands MBO-, HBO- of WO-onderwijs.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Participatieverklaringstraject

Traject van ten minste 12 uur over de kernwaarden van de Nederlandse samenleving. Het traject sluit af met het afleggen van de participatieverklaring: “Ik verklaar dat ik kennis heb genomen van de waarden en spelregels van de Nederlandse samenleving en dat ik deze respecteer. Ik verklaar dat ik actief een bijdrage wil leveren aan de Nederlandse samenleving en reken erop dat ik daarvoor ook de ruimte krijg van mijn medeburgers”.

Participatie-voorzieningen

Werk of andere activiteiten gericht op het meedoen in de samenleving,

Plan Inburgering en Participatie (PIP)

Document waarin we, op basis van de in de Brede intake verzamelde informatie, vaststellen welke Leerroute en Participatie-voorziening(en) passend zijn voor de betreffende Inburgeringsplichtige. Daarnaast staan er in het PIP afspraken over de Maatschappelijke begeleiding en Financiële ontzorging.

Portfolio

Verzameling van het materiaal dat de inspanningen, vooruitgang en prestaties van de Statushouder weergeeft.

Een portfolio kan tijdens de inburgering worden gebruikt om de voortgang in kaart te brengen, maar ook geraadpleegd worden als naslagwerk door de Statushouder na afronding van zijn inburgeringstraject.

Statushouder

Persoon met een asiel-verblijfsvergunning voor bepaalde tijd en hun familie- en gezinsleden.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Vorbereiding op de inburgering

Programma door het COA in de periode voordat de Statushouder naar een Gemeente verhuist. Dit programma bevat basis-taallessen, een introductie Kennis Nederlandse Maatschappij en individuele casemanagement gesprekken.

Wachtkamervereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

Zelfredzaamheidsroute

Leertraject voor mensen voor wie de B1- of Onderwijsroute niet haalbaar is (bijvoorbeeld door een lage leerbaarheid en/of analfabetisme). Het leertraject richt zich in een periode van ongeveer 2 jaar op het beheersen van het Nederlands op een zo hoog mogelijk taalniveau om de zelfredzaamheid zoveel mogelijk te vergroten. De Zelfredzaamheidsroute bestaat naast praktisch taalonderwijs ook uit een module Kennis Nederlandse Maatschappij (op aangepast niveau).

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van de Zelfredzaamheidsroute. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Concept Raamovereenkomst;
- In te vullen Bijlagen in Word.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één (1) Contractant voor de Zelfredzaamheidsroute.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit de Zelfredzaamheidsroute, het één en ander conform de Technische specificaties opgenomen in Bijlage 4.

Aanleiding

Per 1 januari 2022 gaat de nieuwe Wet inburgering in. Een wet met stevige ambities. Vanaf de toewijzing van een vergunninghouder aan de Gemeente, neemt de Gemeente de regie voor de inburgering.

Gemeenten krijgen in de nieuwe Wet inburgering een belangrijke rol in het begeleiden van de Inburgeringsplichtige. De invoering van een aantal verplichte elementen moet er aan bijdragen dat Inburgeringsplichtigen sneller het voor hen hoogst haalbare niveau de Nederlandse taal leren en kennis opdoen van de Nederlandse maatschappij, zodat zij zo snel mogelijk volwaardig aan de Nederlandse samenleving kunnen deelnemen.

De nieuwe Wet inburgering richt zich niet alleen op het ontwikkelen van taalvaardigheid. Begeleiding en ondersteuning binnen de domeinen wonen, werken, onderwijs, zorg en financiën in de eerste periode van vestiging moet problemen op termijn voorkomen.

De wetgeving borgt deze begeleiding deels met bestaande taken, zoals Maatschappelijke begeleiding en het begeleiden van vergunninghouders naar werk. De nieuwe wet bevat daarnaast vooral nieuwe gemeentelijke taken. Hiervoor zal de gemeente intern, lokaal en regionaal nieuwe processen van de wetgeving moeten vormgeven. Dit zijn onder andere het uitvoeren van de Brede intake, opstellen van een Plan Inburgering en Participatie (PIP) en het monitoren hiervan. Bij het vormgeven van deze nieuwe gemeentelijke taken zijn twee uitgangspunten bepalend; alle producten moeten binnen het geormerkte inburgeringsbudget blijven én de producten moeten bijdragen aan zo snel mogelijk volwaardig kunnen deelnemen aan de maatschappij.

Gemeenten krijgen de wettelijke plicht om de Statushouder tijdig een inburgeringsaanbod te doen dat aansluit bij de Leerroute en andere elementen die in het PIP zijn vastgelegd. In het PIP wordt voor iedere inburgeraar een Leerroute vastgesteld. Hiervoor zijn drie mogelijkheden:

- B1-route: B1 is het taalniveau dat nodig is om een zo goed mogelijk startpositie op de arbeidsmarkt te hebben. Dit niveau dient in maximaal 3 jaar behaald te worden. Het is tijdens deze route van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met (vrijwilligers)werk.
- Onderwijsroute: deze route is gericht op het beheersen van het Nederlands op B1-niveau en instroom in het mbo, hbo of wo. De periode tussen start inburgering en aansluiting op het mbo, hbo of wo is maximaal 1.5 jaar. Het vervolgonderwijs wordt gefinancierd door middel van studiefinanciering of uit het levenlanglerenkrediet.
- Zelfredzaamheidsroute: is gericht op het beheersen van de Nederlandse taal op niveau A1 en het zelfstandig kunnen meedoen aan de samenleving. Indien nodig vindt er ook een alfabetiseringstraject plaats. Het traject richt zich op activering, zelfredzaamheid binnen de samenleving en participatie. De Zelfredzaamheidsroute is bestemd voor mensen die niet kunnen aansluiten bij de B1- of Onderwijsroute.

Deze Opdracht richt zich op de invulling van de laatste route, de Zelfredzaamheidsroute.

Zelfredzaamheidsroute

De Zelfredzaamheidsroute is voor Statushouders met een lage leerbaarheid die moeite hebben met het leren van een nieuwe taal en die in beperkte mate zelfredzaam zijn. Het gaat veelal om mensen die ook in hun land van herkomst weinig of geen scholing hebben gehad of om een andere reden een zeer lage leerbaarheid hebben.

In het nieuwe stelsel is de Zelfredzaamheidsroute bestemd voor Statushouders van wie wordt verwacht – op basis van de Brede intake en leerbaarheidstoets – dat zij het niveau A2 niet binnen 3 jaar kunnen halen. In het oude stelsel zou het grootste deel van deze groep (na aantoonbaar geleverde inspanning) van de Inburgeringsplicht worden ontheven. Die optie voor ontheffing bestaat in het nieuwe stelsel niet. Het doel is deze doelgroep zoveel mogelijk te ondersteunen op een niveau dat past bij hun leervermogen, zodat niemand aan de kant staat en iedereen naar eigen vermogen kan meedoen in de samenleving.

De meeste Statushouders die deelnemen aan de Zelfredzaamheidsroute hebben een beperkte leerbaarheid. De route wordt niet afgesloten met centrale inburgeringsexamens. In plaats daarvan is er een inspanningsverplichting. Hierdoor is er veel tijd voor taal, activering en participatie, met specifieke aandacht voor praktische (taal) vaardigheden om de Statushouder te helpen zo zelfstandig mogelijk te participeren. Uitstroom naar betaald werk blijft wenselijk, maar zelfredzaamheid is het belangrijkste doel.

Voor de Zelfredzaamheidsroute wordt gezocht naar een organisatie met ervaring met begeleiding van asielstatushouders. Het doel van de Zelfredzaamheidsroute is het op het hoogst haalbare niveau Nederlands leren én het vinden van hun weg in de Nederlandse maatschappij. De invulling vanuit Zoetermeer is dat integratie zo lokaal mogelijk moet plaatsvinden, zodat iemand zelfstandig kan participeren in zijn eigen woonomgeving.

Voor de Zelfredzaamheidsroute is een verplichting tot 800 uur taallessen, voor veel deelnemers is alfabetisering nodig. Naast het taalaanbod moet er voor 800 uur participatieactiviteiten worden verricht, activiteiten die leiden tot zelfstandige deelname in de maatschappij, bij voorkeur zo lokaal

mogelijk georiënteerd. Het traject wordt afgesloten met een eindgesprek met de Gemeente waarin wordt geconcludeerd of de afspraken in het trajectplan zijn nagekomen.

Varianten zijn niet toegestaan.

Onderhavige opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.5 Omvang Opdracht

De in deze paragraaf opgenomen verwachte omvang van de Opdracht is gebaseerd op bij de Gemeente bekende feiten en omstandigheden op het moment van publicatie van de aanbesteding. De omvang van de Opdracht is afhankelijk van externe omstandigheden die door de Gemeente niet kunnen worden beïnvloed. Voor de omvang van de Opdracht geldt:

- Het aantal Statushouders dat een Gemeente moet huisvesten wordt jaarlijks door het rijk vastgesteld. Deze taakstelling is een afgeleide van het landelijk aantal Statushouders dat in een jaar gehuisvest dient te worden en de omvang van de Gemeente.
- Het landelijke totaal is een afgeleide van het aantal personen dat in Nederland asiel aanvraagt, de gemiddelde doorlooptijd van een asielaanvraag en het aantal asielaanvragen dat resulteert in een verblijfsvergunning.
- Het aantal asielaanvragen wordt bepaald door complexe, en niet door de Gemeente vooraf in te schatten, internationale politieke en maatschappelijke ontwikkelingen.
- De gemiddelde doorlooptijd van een aanvraag ligt buiten het blikveld van de Gemeente en wordt bepaald door de werkwijze van de organisatie(s) die zijn aangewezen voor het afhandelen van deze aanvraag. Het al dan niet bestaan van achterstanden in de procedure (door het IND), dan wel het wegwerken van deze achterstanden, heeft een door de gemeente niet te beïnvloeden (tijdelijk) effect op de omvang van het aantal koppelingen aan de Gemeente en het moment waarop asielstatushouders instromen in de Gemeente.
- Het gemiddelde percentage van de asielaanvragen dat resulteert in het verlenen van een verblijfsvergunning is afhankelijk van onder meer de landelijke wet- en regelgeving, ontwikkelingen in de jurisprudentie en de niet door de Gemeente vooraf in te schatten afkomst, achtergrond en samenstelling van de mensen die in Nederland asiel aanvragen.

Bijeenomen leidt dit tot de conclusie dat de Gemeente alleen jaarlijks, op basis van de opgelegde taakstelling, een verwachting kan geven van de omvang van de Opdracht. Contractant dient hier rekening mee te houden.

Vanaf 2022 verwachten we in Zoetermeer per categorie de in onderstaande tabel genoemde aantallen Inburgeringsplichtigen. Deze cijfers zijn ingeschat op basis van landelijke prognoses van de Rijksoverheid en de taakstellingen Zoetermeer in het verleden.

	2022	2023	2024
Statushouders (18+)	77	77	77
Gezinsmigranten (en overige migranten)	50	50	50
Totaal inburgeringsplichtigen	127	138	138

In bovenstaande tabel wordt een onderscheid gemaakt tussen Statushouders en Gezinsmigranten. Deze Opdracht richt zich op de Statushouders, waarbij de Gemeente

verantwoordelijk is voor de aanmelding en de financiering van de Leerroute. Gezinsmigranten worden door de Gemeente wel geïnformeerd over de mogelijke Leerroutes voor de inburgering, maar melden zich zelf aan en zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging van het traject.

Aantal deelnemers per programmaonderdeel

Het inburgeringsprogramma bestaat uit verschillende onderdelen. In de tabel hieronder zijn alle programmaonderdelen volgens de nieuwe Wet Inburgering opgenomen. Per onderdeel vermeldt de tabel het verwachte aantal deelnemers op jaarbasis in Zoetermeer. De genoemde cijfers zijn ingeschat op basis van landelijke prognoses van de Rijksoverheid en Divosa.

We verwachten in Zoetermeer voor 2022 dus 27 deelnemers voor de Zelfredzaamheidsroute.

Programmaonderdelen	Deelnemers - Statushouders	Deelnemers – Gezinsmigranten en overige migranten
B1-leerroute (taal)	39	50
Z-leerroute (taal)	27	
Onderwijsroute (taal)	12	
Maatschappelijke begeleiding	77(+ kinderen)	
Ontzorging	77	
Begeleiding bij inburgering	77	50
Module Arbeidsmarkt en Participatie	77	50
Participatieverklaringstraject	77	50

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor sociale en andere specifieke diensten overschrijdt. Uit een interessepeiling bleek dat er veel interesse is voor de opdracht. Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn en de Gemeente onvoldoende tijd heeft om een niet-openbare procedure te volgen.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft.

Raamovereenkomst voor de duur van maximaal zeven jaar

Er is gekozen voor een maximale contractduur van zeven jaar, zodat de Contractant de gelegenheid krijgt om haar rol te ontwikkelen en de ruimte te krijgen in het nieuwe integrale inburgeringsstelsel.

Een inburgeringstraject duurt drie jaar, dus vandaar een vaste contractduur van drie jaar. Daarnaast is gekozen voor een verlenging van maximaal vier jaar. Het is een lerend stelsel. De Contractant moet de tijd hebben om mee te bewegen en verder te ontwikkelen.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door

arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

In deze aanbesteding zijn MVO aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in Bijlage 2 ‘Uitvoering SROI’. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van drie jaar met de optie tot verlenging van twee maal twee jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 mei 2022.

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	24 december 2021
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	25 januari 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	1 februari 2022
Indienen Inschrijving	Inschrijver	15 februari 2022, 10:00 uur
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente/Inschrijver	15 februari 2022, 10:05 uur
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	1 maart 2022, 10:30-11:30 uur
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	11 maart 2022
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	21 maart 2022
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	1 april 2022
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Na definitieve gunning
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 mei 2022

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 25 januari 2022, 10:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 25 januari 2022, 10:00 uur op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 25 januari 2022, 10:00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde

eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 7 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te

verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 8) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In een separate Bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 25 januari 2022, 10:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op 1 februari 2022 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid, verzekering en Blik op Werk keurmerk. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Blik op Werk keurmerk of bewijs van aspirant status.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal €1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van een referentie en een Blik op Werk keurmerk.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde dienstverlening

Inschrijvers dienen een tweetal referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.

2. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Aanbieden en begeleiden van participatieactiviteiten voor minimaal 15 Statushouders per jaar.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Aanbieden van taallessen voor Statushouders voor minimaal 15 Statushouders per jaar.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Blik op Werk keurmerk

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een Blik op Werk keurmerk of een aspirant status voor dit keurmerk beschikken.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) Blik op Werk keurmerk of bewijs van aspirant status (u volstaat met het overleggen van een kopie).

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin twee beleidsadviseurs sociaal domein en één netwerkregisseur sociaal domein. Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Technische specificaties” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen) (opgenomen in Bijlage 5 “Wensen”) en de opgegeven prijzen (Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de

Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamervereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 21 maart 2022 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De subgunningscriteria zijn:

Tabel 1

Omschrijving	Onderlinge verhouding / relatief gewicht
1 Prijsaanbieding	Max. 15 punten
2 Wijkgerichte integratie	Max. 35 punten
3 Lesmethode	Max. 20 punten
4 Afronding traject	Max. 15 punten
5 Samenwerking met andere partners	Max. 15 punten
Totaal	Max. 100 punten

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen)

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de wensen kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Tabel 3

Ontbreekt/ zeer slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de	0.50 x max. te behalen punten

	beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk oordeel en een gezamenlijke score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria (wensen).

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in tabel 2. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningcriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in wens 1. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De totaalprijs per Statushouder dient tussen €8.500,- en €10.000,- te liggen inclusief eventueel verschuldigde BTW. Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.
- Het betreft een all-in totaalprijs: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijs inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de

Gemeente heeft vastgesteld. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente terzijde gelegd.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Voor elke 100 euro die onder de €10.000,- wordt aangeboden ontvangt inschrijver 1 punt.

Voorbeelden:

- Bij een totaalprijs van €8.900,- ontvangt inschrijver 11 punten.
- Bij een totaalprijs van €9.233,- ontvangt inschrijver 7 punten.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium op het gunningscriterium wijkgerichte integratie. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op het subgunningscriterium wijkgerichte integratie, dan wordt de rangorde bepaald op basis van de laagste prijs in euro's. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op het subgunningscriterium wijkgerichte integratie, een gelijke prijs hebben ingediend en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties: 1. Aanbieden en begeleiden van participatieactiviteiten voor minimaal 15 Statushouders per jaar. 2. Aanbieden van taallessen voor Statushouders voor minimaal 15 Statushouders per jaar.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
M.van.Veen@zoetermeer.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire Mbo, Hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / Pro	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)		€25.000,-	
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)		€10.000,-	
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2021-10-01>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook Pro/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Zelfredzaamheidsroute met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Technische specificaties

In deze Bijlage zijn de Technische specificaties opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Eis
Algemene eisen	
1.	Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden.
2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
Wet Inburgering	
3.	De Wet Inburgering is een adaptieve wet. Contractant dient mee te werken aan mogelijke veranderingen binnen de uitvoeringspraktijk, zover dit mogelijk is binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid en vertaalt deze aanpassingen niet naar meerkosten aan de Gemeente.
4.	Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten Raamovereenkomst van toepassing. Contractant implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en in lijn met eventuele budgetwijziging van het rijk per ingangsdatum van die wijziging.
5.	Contractant volgt ontwikkelingen van relevante wet- en regelgeving zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
6.	Contractant garandeert dat het geleverde voldoet aan alle relevante wettelijke bepalingen en bepalingen in verdragen betreffende de kwaliteit, het milieu, de veiligheid en de gezondheid. Denk hierbij aan zaken zoals de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, VOG en AVG. Hieronder vallen ook alle (tijdelijke) regionale of landelijke maatregelen vanuit het RIVM zoals deze gelden op het moment van uitvoering.
Implementatie	
7.	Contractant is per 1 mei 2022 in staat, de dienstverlening uit te voeren.
8.	De Gemeente kan niet garanderen dat op 1 mei 2022 Statushouders aangemeld kunnen worden voor de Zelfredzaamheidsroute. De start van de trajecten is afhankelijk van de instroom van Statushouders. Contractant gaat flexibel om met het startmoment van het traject.
Locatie(s)	
9.	Contractant is verantwoordelijk voor het faciliteren van een leslocatie.
10.	De locatie(s) voldoet/voldoen aan alle geldende veiligheidseisen.

11.	De locatie(s) is/zijn toegankelijk voor mensen met een beperking.
12.	De locatie(s) is/zijn in Zoetermeer en goed bereikbaar met het openbaar vervoer en fiets en bevindt/bevinden zich dus op maximaal tien minuten loopafstand van een opstap- en uitstappunt van het openbaar vervoer.
13.	De locatie(s) moet(en) geschikt zijn voor zelfstudie. Op elke locatie zijn studieplekken ingericht en kunnen Statushouders buiten de lessen om huiswerk maken en de taal oefenen.
14.	Contractant is in staat de cursus flexibel aan te bieden, als dit nodig is met het oog op de behoeften en participatie-activiteiten van Statushouders en het mogelijk is om hiervoor een groep te vormen.
15.	Contractant implementeert op de leslocatie(s) de maatregelen i.v.m. het coronavirus, zoals deze van toepassing zullen zijn per 1 mei 2022 en verder gedurende de looptijd van de Opdracht.
Visitaties en kwaliteitseisen	
16.	Contractant is gedurende de volledige contractduur in het bezit van een Blik Op Werk (BOW)-keurmerk of beschikt over een aspirant status (zie ook geschiktheidseis in paragraaf 6.4.2). De aspirant status dient uiterlijk één jaar na de inschrijving (dus per 15 februari 2023) omgezet te zijn naar een keurmerk. Als dit niet het geval is kan de Gemeente de Raamovereenkomst ontbinden.
17.	Het is mogelijk dat Blik Op Werk (BOW) gedurende de looptijd van de Opdracht wordt vervangen door een andere externe toezichthouder of dat er meerdere keurmerken worden toegestaan. De Gemeente behoudt het recht voor om na gunning van de Opdracht op grond van artikel 2.163.e Aanbestedingswet 2012 wijzigingen aan te brengen inzake het vereiste keurmerk (dan wel een gelijkwaardig bewijs), waarbij geldt dat een wijziging die voortvloeit uit een besluit van de Tweede Kamer over het keurmerk behoort tot de omstandigheden die een zorgvuldige aanbestedende dienst niet kon voorzien. In dat geval worden nieuwe afspraken gemaakt over het monitoren van de klanttevredenheid en de kwaliteit.
18.	Contractant verleent toegang aan de Gemeente om verwachte en onverwachte visitaties toe te staan en inzicht te geven in de vorming en resultaten van de participatieplannen, de inhoudelijke kwaliteit van lessen, het uitvoeren van andere trajectonderdelen en op presentie- en financiële administraties.
Docenten	
19.	Contractant werkt zo veel mogelijk met vaste contactpersonen voor Statushouders.
20.	Met ingang van de Raamovereenkomst dient Contractant te beschikken over een VOG van alle voor deze Opdracht in te zetten medewerkers, die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de Opdracht niet ouder te zijn dan drie maanden. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze Opdracht, dan zorgt Contractant vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de betreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Contractant. Een VOG kan door de Gemeente worden opgevraagd.
21.	De docent is competent in het lesgeven aan analfabeten en anders alfabeten.
22.	Docenten ingezet door Contractant ten behoeve van de uitvoering van deze Opdracht dienen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ vakbekwaam te zijn m.b.t. de uitvoering van de betreffende dienstverlening; ▪ betrokken te zijn bij de doelgroep en bij te dragen aan het integratieproces door deelnemers goed te ondersteunen en een veilig leerklimaat te realiseren;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ een praktijkverbinder te zijn. Dit houdt onder andere in dat de docent excursies organiseert, gastsprekers uitnodigt enzovoorts. ▪ een natuurlijk overwicht te hebben en in staat te zijn om deelnemers aan te spreken op gedrag.
Lesmateriaal	
23.	De leeromgeving binnen de lessen is praktisch en contextrijk. Er wordt gebruik gemaakt van audiovisuele middelen en simulaties.
24.	Op geen enkele wijze mogen kosten van leermiddelen, lesmaterialen, licenties etc. aan de Statushouders in rekening worden gebracht.
25.	Contractant heeft voldoende kwalitatief recent en gevarieerd, erkend (A)NT2-lesmateriaal beschikbaar voor de Statushouders.
26.	Het lesmateriaal bereidt de Statushouders (stapsgewijs/systematisch) voor op praktijkopdrachten en buitenschools leren.
Inhoud aanbod Zelfredzaamheidsroute	
27.	Contractant dient minimaal te voldoen aan de wettelijke eisen die in de Wet Inburgering 2021 zijn gesteld aan de Leerroute die wordt uitgevoerd.
28.	Contractant dient minimaal 800 uur taallessen te geven in het Nederlands, lezen, luisteren, spreken, schrijven, op minimaal A1 niveau.
29.	Contractant richt het taalaanbod praktijkgericht in en dit sluit aan bij de behoeften, participatieactiviteiten, wensen en mogelijkheden van de Statushouder.
30.	Contractant zet actief in op de ontwikkeling van digitale vaardigheden van de Statushouder.
31.	Contractant houdt voor iedere Statushouder een Portfolio bij, waarmee een zichtbare koppeling tussen taal op school en taal in de praktijk wordt gemaakt. Een Portfolio maakt de taalactiviteiten en participatieactiviteiten op cliëntniveau zichtbaar.
32.	De Contractant stimuleert dat Statushouders gebruik maken van het informeel taalaanbod in de Gemeente.
De participatiecomponent	
33.	Contractant dient minimaal 750 uur aan participatieactiviteiten te geven.
34.	De participatieactiviteiten zijn voor de Statushouder praktijkgericht, wijkgebonden en gericht op het zelfstandig deel kunnen nemen in de eigen wijk.
35.	Contractant heeft kennis van de sociale kaart van Zoetermeer en draagt deze kennis over aan de Statushouder.
36.	Contractant besteedt aandacht aan vaktaal en werknemersvaardigheden, levert hierbij maatwerk.
37.	Contractant besteedt aandacht aan wonen, financiën, onderwijs, zorg, social media, opvoeding, sport en gebruiken. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij lokale sportverenigingen, vrijwilligersorganisaties en buurthuizen voor een goede integratie van deze groep Statushouders.
Werving	
38.	Er mogen geen materiële prikkels in welke vorm dan ook aan Statushouders gegeven worden ter bevordering van de werving.
Intakegesprek	
39.	Contractant nodigt Statushouders binnen vijf werkdagen na aanmelding door de Gemeente uit voor een intakegesprek.

40.	Het intakegesprek vindt uiterlijk tien werkdagen na aanmelding plaats.
41.	Het intakegesprek wordt vastgelegd in een rapportage waarin drie meetmomenten zijn opgenomen. Deze meetmomenten zijn gekoppeld aan de facturering, zoals opgenomen in eis 76.
42.	Contractant meldt het aan de Gemeente als Statushouders vanwege (persoonlijke) omstandigheden niet kunnen starten met het traject.
Groepsgrootte, termijn en doorlooptijden	
43.	Contractant moet in staat zijn in te spelen op het fluctuerende aantal Statushouders en gaat flexibel om met fluctuerende instroom bij het indelen van groepen.
44.	Statushouders starten na aanmelding Leerroute zo snel mogelijk met het traject en er wordt zo min mogelijk gebruik gemaakt van wachttijden.
45.	Contractant plaatst Statushouders zo veel mogelijk in homogene groepen. Hiermee wordt bedoeld dat er rekening wordt gehouden met het taalniveau en leervermogen van Statushouders.
46.	Contractant mag een traject binnen de Leerroute niet vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld in het geval dat de groepsgrootte te klein is (geworden). Ten allen tijde dient overleg plaats te vinden met de Gemeente.
47.	De Contractant start met 5 Statushouders. De maximale groepsgrootte is 12.
48.	Het aantal lesdagen en -uren wordt per Statushouder in samenspraak met de Gemeente vastgesteld.
Samenwerking	
49.	Contractant werkt actief samen met door de Gemeente aangewezen samenwerkingspartners om het inburgeringstraject en de begeleiding van de Statushouders vorm te geven. Trajecten tussen de verschillende samenwerkingspartners zijn zo veel mogelijk complementair.
50.	Contractanten houden een nader te bepalen vaste dag per week vrij in het lesrooster, om zo de Statushouder de ruimte te bieden om deel te nemen aan andere trainingen.
51.	Indien Statushouder via Werkbedrijf De Binnenbaan een traject gericht op werk volgt, dan telt dit mee voor de participatie uren zoals gesteld in eis 33. Een actieve samenwerking tussen Contractant en Werkbedrijf De Binnenbaan is een vereiste.
Aansluiting andere Leerroutes	
52.	Contractant zorgt ervoor dat de Statushouder de inburgering behaalt op het hoogst haalbare niveau. Indien blijkt dat de geadviseerde route op een te laag niveau is, dient de Contractant de Gemeente te adviseren over het opschalen van het inburgeringstraject van de Statushouder.
53.	Indien de Contractant signaleert dat Statushouder niet in de geadviseerde route past, dan wordt Gemeente zo snel mogelijk geïnformeerd. Als er sprake is van het wisselen van Leerroute, dan werkt Contractant mee aan een warme overdracht. Contractant brengt hierover een advies uit via een rapportage.
Lessen	
54.	Contractant dient flexibiliteit in de trajecten in te bouwen. Een modulaire opbouw van de trajecten moet mogelijk zijn.
55.	Contractant stemt de lestijden af op de persoonlijke situatie (participatieactiviteiten, werk, kinderopvang et cetera) van de Statushouder en doet dit in overleg met de Statushouder en Gemeente.

56.	Het aanbod van Contractant dient afgestemd te worden op verschillen in niveau, intensiteit en tijdstip. Indien er vanuit de persoonlijke situatie van de Statushouder noodzakelijke aanpassingen nodig zijn op een reeds gestart traject, zal de contractant hier waar mogelijk in faciliteren. Die variatie maakt het ook mogelijk voor Statushouders om bijvoorbeeld halverwege een cursus over te stappen naar een avondcursus als zij aan het werk kunnen. Denk ook aan trajecten in de ochtend voor ouders met schoolgaande kinderen.
Afronding traject	
57.	Het traject wordt afgesloten met een eindgesprek tussen de trajectbegeleider van de Gemeente, trajectbegeleider van Contractant en de Statushouder bij de gemeente. Er wordt een afsluitende rapportage opgesteld door Contractant, met hierin het verloop van het traject en de behaalde resultaten met het oog op de zelfredzaamheid van de Statushouder. Daarnaast worden in de rapportage de doorlopende activiteiten na afsluiting van de Zelfredzaamheidsroute benoemd.
58.	Contractant biedt gedurende een periode van drie maanden na het eindgesprek nazorg als de Statushouder hieraan behoefte heeft en zal indien nodig schriftelijk melding maken bij de contactpersoon van de gemeente voor verdere maatschappelijke ondersteuning van de Statushouder.
(Verzuim) begeleiding	
59.	Contractant is in het bezit van een verzuim- en uitvalprotocol en biedt Gemeente inzicht in presentieregistratie die de Contractant na de gunning ter goedkeuring aan Gemeente voorlegt.
60.	Bij (ongeeoorloofd) verzuim door Statushouder meldt Contractant dit uiterlijk binnen 5 werkdagen aan Gemeente. Maandelijks vindt een persoonlijke terugkoppeling van de Contractant plaats aan de Gemeente, waarin de voortgang en presentie van alle kandidaten worden besproken.
61.	In het geval van zwangerschap of een tijdelijke beperking van een Statushouder wordt door Contractant samen met Gemeente besproken wat er mogelijk is in het aanbieden van (digitale) lessen en bijeenkomsten.
62.	Contractant biedt Statushouders een overzichtelijk rooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen en andere bijeenkomsten plaatsvinden.
63.	Contractant hanteert voor elke Statushouder voor zover mogelijk een vast rooster.
Klachtenprocedure	
64.	Een klachtenprocedure is onderdeel van het bedrijfsproces van de Contractant waardoor een bepaalde klacht structureel wordt besproken, opgelost en (interne) maatregelen worden genomen ter voorkoming van soortgelijke klachten. Klachten worden gemeld bij de Gemeente, inclusief de wijze waarop deze zal worden afgehandeld.
Rapportages en gegevensuitwisseling	
65.	In de aanvullende regelgeving van de Wet inburgering worden de bepalingen vastgelegd rondom de verwerking van persoonsgegevens, uitwisseling van gegevens en bewaartermijnen van gegevens voor de betrokken partijen, waaronder ook de Contractant. Van de Contractant wordt geëist dat deze zich houdt aan deze vastgelegde regelgeving.
66.	Van de Contractant wordt o.a. informatie gevraagd rondom aanwezigheid, inspanning en (tussentijdse) resultaten van de Statushouder. Deze informatie kan

	de Gemeente eventueel ook gebruiken voor de vaststelling van boetes. Naast gegevens aan de Gemeente dient de Contractant ook gegevens aan DUO te verstrekken, waaronder gegevens over de inschrijving en informatie over aanwezigheid, gemaakte uren Statushouder en resultaten.												
67.	Naast de bovenstaande uitwisselingen van gegevens, die onder andere via voortgangsrapportages plaatsvindt, kan door de Gemeente van de Contractant nog aanvullende gegevens worden gevraagd of worden verstrekt mocht dit noodzakelijk zijn. Dit wordt vastgelegd in de samenwerkingsafspraken.												
Communicatie													
68.	Contractant stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor de Gemeente. Deze persoon is deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van Contractant. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.												
69.	Contractant, Gemeente en samenwerkingspartners hebben ten minste vier keer per jaar een regulier voortgangsoverleg.												
70.	De Gemeente stelt één aanspreekpunt aan als contactpersoon voor Contractant op uitvoeringsniveau en één aanspreekpunt op beleidsniveau. Deze personen zijn deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van de Gemeente. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar. Contractant zal terugkoppelen aan deze persoon of de vervanger.												
71.	Contractant heeft een toegankelijke website, waarop informatie over het traject en het aanbod eenvoudig te vinden is, in de meest voorkomende talen onder de doelgroep.												
72.	Vanaf het eerste contactmoment stelt Contractant de Statushouder schriftelijk op de hoogte in een voor de Statushouder begrijpelijk(e) taal/beeld over de wijze waarop zij bereikbaar is.												
73.	Contractant legt eventuele communicatie met de pers over de Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Gemeente.												
Onderaannemerschap													
74.	Indien Contractant de expertise of specifieke aanpak van een andere partij of (taal)aanbieder wil inzetten in het traject van een Statushouder, gebeurt dit altijd enkel na afstemming én goedkeuring van de Gemeente.												
Facturatie en trajectprijs													
75.	De bekostiging organisatie en uitvoering van de Zelfredzaamheidsroute ligt tussen €8.500,- en €10.000,- inclusief eventueel verschuldigde BTW per Statushouder.												
76.	Contractant factureert op basis van onderstaand schema (zie ook eis 41). De facturering wordt gebundeld over meerdere Statushouders.												
	<table border="1"> <tr> <td>Product 1: Start traject</td> <td>Na afronding maand 1 route</td> <td>30% leerroute</td> </tr> <tr> <td>Product 2: voortgangsrapportage</td> <td>Na afronding 1/3 route</td> <td>20% leerroute</td> </tr> <tr> <td>Product 3: voortgangsrapportage</td> <td>Na afronding 2/3 route</td> <td>20% leerroute</td> </tr> <tr> <td>Product 4: voortgangsrapportage</td> <td>Na volledige afronding route inclusief eindgesprek</td> <td>30% leerroute</td> </tr> </table>	Product 1: Start traject	Na afronding maand 1 route	30% leerroute	Product 2: voortgangsrapportage	Na afronding 1/3 route	20% leerroute	Product 3: voortgangsrapportage	Na afronding 2/3 route	20% leerroute	Product 4: voortgangsrapportage	Na volledige afronding route inclusief eindgesprek	30% leerroute
Product 1: Start traject	Na afronding maand 1 route	30% leerroute											
Product 2: voortgangsrapportage	Na afronding 1/3 route	20% leerroute											
Product 3: voortgangsrapportage	Na afronding 2/3 route	20% leerroute											
Product 4: voortgangsrapportage	Na volledige afronding route inclusief eindgesprek	30% leerroute											

77.	<p>Iedere periode waar een Statushouder (deels) aan heeft deelgenomen wordt uitbetaald na oplevering van de voortgangsrapportage. Indien een Statushouder gedurende een periode uitvalt, betekent dit dat het product van diezelfde periode nog wordt betaald, maar het daaropvolgende product niet.</p> <p>Tijdens de implementatieperiode worden afspraken gemaakt over betalingen indien een Statushouder wisselt van route. Hierbij wordt rekening gehouden met de lagere regelgeving Wet Inburgering en bekostiging van het rijk. Indien hierin wijzigingen plaatsvinden, kunnen financiële afspraken, bijvoorbeeld met betrekking tot verhuizingen van en naar de Gemeente, in afstemming worden aangepast.</p>
Rapportages en evaluaties	
78.	<p>Contractant levert aan de beleidsadviseur elk kwartaal een managementrapportage aan waarin in ieder geval is opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantal aanmeldingen; • Aantal intakes en start traject uitgesplitst op lesgroep en leerprofiel; • Aantal lopende trajecten; • Aantal Statushouders per traject; • Instroom en doorlooptijd trajecten; • Uitstroom traject met reden en resultaat; • Klachtenoverzicht en afhandeling; • Verzuim.
79.	<p>De managementrapportages vormen mede de basis voor een evaluatie met de samenwerkingspartners die eens per kwartaal plaatsvindt. Vanaf het tweede jaar van de Raamovereenkomst kan de frequentie worden aangepast naar minimaal één keer per half jaar.</p>
80.	<p>Voortgangsrapportages worden aangeleverd bij de trajectbegeleider van de Gemeente. Op persoonsniveau: voortgang, zelfredzaamheid op diverse leefgebieden, aanwezigheid, praktische informatie op detailniveau. In de werkafspraken wordt de frequentie van de voortgangsrapportages vastgelegd.</p>

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Wensen

Omschrijving		Beoordeling
Wens 1	<p><u>Prijsaanbieding</u> Inschrijver geeft een totaalprijs per Statushouder aan in Bijlage 6. Let op: De totaalprijs dient te liggen tussen €8.500,- en €10.000,- inclusief eventueel verschuldigde BTW. Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.</p> <p>U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.</p>	Zie paragraaf 8.3.
Wens 2	<p><u>Wijkgerichte integratie</u> In eisen 34 t/m 37 wordt ingegaan op het praktijkgericht en wijkgebonden (zelfstandig) kunnen deelnemen in de eigen wijk. Hierbij dient aandacht besteed te worden aan de volgende maatschappelijke onderwerpen; onderwijs, zorg, social media, opvoeding, sport, Nederlandse gebruiken, het aanleren van vaktaal en werknemersvaardigheden. Daarnaast moeten ze de sociale kaart van Zoetermeer kunnen vinden en toepassen. Hoe wordt hier invulling aan gegeven?</p>	<p>Inschrijver geeft hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Op welke manier er wijkgericht gewerkt wordt aan de integratie; - Op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de diverse maatschappelijke onderwerpen voor het zelfstandig deel kunnen nemen in de wijk; - Welke locatie(s) de voorkeur heeft/hebben om de opdracht uit te voeren in hoeverre deze locatie(s) reeds is/zijn vastgelegd en als dit niet het geval is wat het proces zal zijn om deze locatie(s) vast te leggen en een motivatie voor de gekozen locatie(s); <p>De wens wordt beoordeeld op de volgende punten: de mate van wijkgerichtheid en het inspelen op maatschappelijke onderwerpen, de mate van nabijheid en haalbaarheid van de locatie(s) en de motivatie van de locatie(s). Hoe hoger dit is, hoe hoger de score.</p> <p>Beantwoording max. 2 A4.</p>

<p>Wens 3</p>	<p><u>Lesmethode</u> De gemeente wenst een lesmethode voor de lessen zoals genoemd in eis 28, die zoveel mogelijk aansluit op de praktijk en participatiemogelijkheden van de Statushouder. Hoe wordt hier invulling aan gegeven?</p>	<p>Inschrijver geeft hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De visie van de Contractant ten aanzien van het vormgeven van deze lessen. - De lesmethode die wordt gevolgd en de verhouding tussen formeel en non-formeel leren; - Hoe er wordt ingespeeld op verschillen in taalniveau binnen de groep; - Kwalificaties en ervaring van de docenten; - Voorbeelden en/of ideeën van innovatie in de lesmethode. In de implementatieperiode worden afspraken gemaakt tussen de Gemeente en Contractant over hoe dit wordt doorgevoerd. <p>De wens wordt beoordeeld op de volgende punten: de mate waarin de lesmethode aansluit op de praktijk, de kwalificaties en ervaring van de docenten en de mate van innovatie. Hoe beter dit is, hoe hoger de score.</p> <p>Beantwoording max. 2 A4.</p>
<p>Wens 4</p>	<p><u>Afronding traject</u> De Zelfredzaamheidsroute wordt afgesloten met een eindgesprek, zoals opgenomen in eis 57. De gemeente wil graag dat de Statushouder een actief deelnemer van de maatschappij is ook na afronding van de Zelfredzaamheidsroute.</p>	<p>Inschrijver geeft hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visie op een succesvol traject en hoe Contractant hier in de praktijk op stuurt; - Concrete invulling/toezegging van Contractant inzake de behaalde resultaten en hoe dit te borgen na traject. - Praktijkvoorbeeld van een succesvol doorlopen traject in lijn met de visie; <p>De wens wordt beoordeeld op de volgende punten: de wijze waarop de resultaten van het traject geborgd worden, waarbij actieve participatie van de Statushouder het uitgangspunt is. Hoe concreter dit is, hoe hoger de score.</p> <p>Beantwoording max. 2 A4.</p>

<p>Wens 5</p>	<p><u>Samenwerking met andere partners</u> In eis 33 en 49 is ingegaan op de samenwerking met partners en de participatieactiviteiten. De Zelfredzaamheidsroute is gericht op het zelfstandig deel kunnen nemen aan de maatschappij. Trajecten tussen de verschillende samenwerkingspartners zijn zo veel mogelijk complementair. Daarvoor is samenwerking met andere partners noodzakelijk.</p>	<p>Inschrijver geeft hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe Contractant zijn rol ziet in de samenwerking met andere partners, zoals de Binnenbaan, aanbieder Maatschappelijke begeleiding; - Op welke wijze rekening wordt gehouden met participatie, integratie en (vrijwilligers)werk. <p>De wens wordt beoordeeld op de volgende punten: de mate waarin een succesvolle samenwerking met partners wordt verwacht en de mate waarin er rekening wordt gehouden met participatie, integratie en (vrijwilligers)werk in het lesprogramma. Hoe concreter dit is, hoe hoger de score.</p> <p>Beantwoording max. 1 A4.</p>
----------------------	---	--

Bijlage 6 Prijsopgave

In deze Bijlage kunt u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van wens 1. Vul de **grijze** velden en de tabel in.

Totaalprijs per Statushouder

Totaalprijs per Statushouder voor de volledige Zelfredzaamheidsroute: €.....

Let op: De totaalprijs dient te liggen tussen €8.500,- en €10.000,- inclusief eventueel verschuldigde BTW. Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

BTW

Terzake de vergoedingen voor de aan de Gemeenten geleverde diensten verzoeken wij u het volgende aan te geven:

Is de dienstverlening vrijgesteld van BTW? **ja/nee**

Indien de dienstverlening vrijgesteld van btw is verzoeken wij u expliciet aan te geven op grond van welke bepaling(en) in de Wet omzetbelasting 1968 de dienstverlening vrijgesteld is.

Vrijstelling van btw is op grond van/niet van toepassing.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST

ZELFREDZAAMHEIDSROUTE

Zaaknummer: 0637733084

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat de Gemeente voor de Zelfredzaamheidsroute een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen.
2. Dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd.
3. Dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal twee (2) jaar. De startdatum is 1 mei 2022.
4. Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst <...> wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen.

- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 30 april 2023.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant houdt zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te laten onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 8 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden)
1	Referentielijst
4	Akkoordverklaring Technische specificaties
5	Invulling van de Wensen
6	Prijsopgave

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 21 maart 2022.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstuk Blik op Werk keurmerk: - Geldig keurmerk of bewijs van aspirant status
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
§ 5.9	In geval van Combinatie: - Bijlage 3 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en) - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en) - Uittreksel handelsregister combinant(en) - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en) - Blik op Werk keurmerk of bewijs van aspirant status
§ 5.10	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Uittreksel handelsregister Derde(n) - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n) In geval van Onderaannemers zonder beroep op draagkracht: - Blik op Werk keurmerk of bewijs van aspirant status