

-

Aanbestedingsleidraad WEB-middelen

Procedure voor sociale & specifieke diensten
Ex.art.2.38 Aanbestedingswet 2012

Gemeente Almere, Lelystad, Dronten, Noordoostpolder en Urk
september 2021

Inhoudsopgave

I. Inleiding	4
Inkoopdoelstellingen	4
II. Inhoud van de Opdracht: Algemeen	4
II. 1.1. Aanleiding aanbesteding	4
II. 1.2. Opdrachtomschrijving	5
II. 1.3. Percelen	7
II. 1.4. Doelstelling volwasseneneducatie en uitgangspunten	7
II. 1.5. Samenhang met andere beleidsterreinen	8
III. Overeenkomst en algemene voorwaarden	9
III. 1.1. De overeenkomst	9
III. 1.1.1. Type overeenkomst	9
III. 1.1.4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere	10
III. 1.1.5. Toepassing Wet Bibob	10
IV. Aanbestedingsprocedure en indienen inschrijving	10
IV. 1.1. Procedurevoorschriften	10
IV. 1.2. Samenwerkingspartners	11
IV. 1.3. Hoofdaannemer / onderaannemer	11
IV. 1.4. Inschrijving in combinatie	11
IV. 1.5. Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
IV. 1.5.1. Beoordelen uitsluitingsgronden	12
IV. 1.5.2. Beoordelen geschiktheidseisen en selectiecriteria	13
Tabel 10: geschiktheidseisen	13
V. 5. Gunningsprocedure	13
V. 1.1. Gunningscriteria	13
V. 1.2. Termijn ontvangst inschrijvingen	13
V. 1.3. Wijze indiening beschrijving	14
V. 1.4. Taal	14
V. 1.5. Ondertekening van de inschrijving	14
V. 1.6. Gestanddoeningstermijn	14
V. 1.7. Openen inschrijvingen	14
V. 1.8. SROI	14
VI. Aanvullende inlichtingen	15
VI. 1.1. Vragenronde	15
VI. 1.2. Overige voorwaarden	15
VI. 1.2.1. Voorbehoud	15
VI. 1.2.2. Verificatie	15
VI. 1.2.3. Klachten	15
VI. 1.2.4. Geschillen	16
VI. 1.2.5. Vertrouwelijkheid	16
VI. 1.2.6. Onjuistheden	16
VI. 1.2.7. Kennelijke omissie en onduidelijkheden	16
VI. 1.2.8. Kostenvergoeding	16
VI. 1.3. Planning	16
VI. 1.4. Wijze van beoordeling gunningscriteria	17
VI. 1.5. Voor beroepsprocedure bevoegde instantie	17
VI. 1.6. Instellen van beroep	17
VII. Bijlagen	17
Bijlage 1: Programma van Eisen	19
Minimumeisen die gesteld worden aan het aanbod	19
Bijlage 2: Gunningscriteria en beoordeling	22

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen via TenderNed. Als later blijkt dat het aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een (potentiële) aanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit aanbestedingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeenten anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Gemeenten behouden zich het recht voor de inkoopprocedure te staken. In dat geval hebben potentiële aanbidders geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële aanbidders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële aanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de in dit aanbestedingsdocument genoemde planning.

Op de inkoopprocedure zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere van toepassing (bijlage 2). De algemene voorwaarden van potentiële aanbidders zijn niet van toepassing.

I. Inleiding

Dit is de beschrijving van de opdracht die behoort bij de aanbestedingsleidraad voor de regionale aanbesteding WEB-middelen. Deze opdracht wordt ingekocht op basis van een aanbestedingsprocedure voor “sociale en andere specifieke diensten” zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

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

Inkoopdoelstellingen

De gemeenten Almere, Lelystad, Dronten, Noordoostpolder en Urk (hierna te noemen: de gemeenten) hebben als doelstelling het rechtmatig en doelmatig inkopen. De samenwerkende gemeenten kijken bij hun inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return on investment (SROI), lokale samenwerking en het lokale aanbod.

II. Inhoud van de Opdracht: Algemeen

II. 1.1. Aanleiding aanbesteding

De lopende contracten voor het aanbod formele volwasseneneducatie gelden tot en met 31 december 2021. Het is niet meer mogelijk voor verlenging te kiezen. Daarom zal er nu een aanbesteding plaatsvinden voor een nieuwe periode.

Bij ministeriële regeling is voor elke arbeidsmarktregio een contactgemeente aangewezen. De contactgemeente vervult coördinerende taken met het oog op het aanbod van opleidingen educatie. De contactgemeente van de arbeidsmarktregio Flevoland is de gemeente Almere. De contactgemeente is verantwoordelijk voor een regionaal beleidsplan en voor de ontvangst, besteding en verantwoording van de middelen op regionaal niveau.

De gemeenten beogen voor de komende jaren aanbieder(s) te contracteren die het aanbod gaan verzorgen. We besteden aan voor een periode van drie jaar. Deze periode is gelijk aan de looptijd van het Regionaal plan laaggeletterdheid Flevoland 2021–2024 en ook aan de looptijd van het programma Tel mee met Taal van de Rijksoverheid. We nemen de mogelijkheid op om 1 keer met één jaar te verlengen. We hopen zo voldoende continuïteit voor aanbieders en deelnemers te bieden, terwijl er tegelijkertijd flexibiliteit mogelijk is wanneer het programma van de Rijksoverheid ophoudt te bestaan of verandert na 2024.

Indien bij een jaarlijkse evaluatie blijkt dat de resultaten achterblijven bij de (contractuele, operationele en/of financiële) overeengekomen afspraken en deze het gevolg zijn van aan opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming(en) en opdrachtnemer, ook na voorafgaande schriftelijke ingebrekestelling waarbij een redelijke termijn wordt gesteld om alsnog na te komen, volhardt in deze tekortkoming(en), dan hebben gemeenten de mogelijkheid de overeenkomst tussentijds te ontbinden met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de overeenkomst.

Bij interne en/of externe ontwikkelingen, waarbij in redelijkheid niet van één der partijen kan worden verwacht dat hij uitvoering blijft geven aan de overeenkomst, hebben partijen de bevoegdheid de overeenkomst op te zeggen. Hiervoor geldt een opzegtermijn van ten minste 3 maanden.

Gunning c.q. opdrachtverlening vindt altijd plaats onder voorbehoud van het feit dat gemeenten de specifieke uitkering WEB daadwerkelijk zullen ontvangen. Het budget voor 2022 wordt pas later in 2021 bekend gemaakt. In dit document gaan we vooralsnog uit van een budget dat ongeveer gelijk zal zijn aan dat van 2021. Elke gemeente verdeelt het beschikbare budget in een formeel aanbod en een non-formeel deelaanbod. Het formele deel

aanbod wordt gezamenlijk aanbesteed en het non-formele deel aanbod wordt gesubsidieerd. Alle vijf de gemeenten in de regio bepalen zelf welk deel van hun budget ze voor formeel onderwijs willen inzetten en dus onder de scope van deze aanbesteding valt.

II. 1.2. Opdrachtomschrijving

In Nederland is naar schatting 12% van de bevolking laaggeletterd. Gegevens zijn te vinden op de website www.geletterdheidinzicht.nl.

In de Arbeidsmarktregio Flevoland is het percentage hoger, gemiddeld komt het uit op 15% (zie ook de tabel na onder deze alinea, de cijfers zijn gebaseerd op www.geletterdheidinzicht.nl).

Mensen die laaggeletterd zijn hebben moeite met lezen, schrijven en/of rekenen. Vaak zijn ze ook onvoldoende digitaal vaardig. Eigenlijk is er sprake van onvoldoende beheersing van de basisvaardigheden, maar in het dagelijkse woordgebruik noemen we het laaggeletterd. Het niet of moeilijk kunnen lezen en schrijven beperkt de mogelijkheden om actief in de maatschappij mee te doen en het vergroot het risico op werkloosheid, armoede en schulden en op een slechtere gezondheid. Laaggeletterdheid wordt ook gemakkelijk overgedragen op de volgende generatie. Alle reden om laaggeletterdheid aan te pakken. De inzet van volwasseneneducatie is daartoe een belangrijk instrument.

Het wettelijke kader voor volwasseneneducatie is de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). Sinds 2015 kent de minister van Onderwijs, cultuur en wetenschappen (OCW) een budget voor volwasseneneducatie via een contactgemeente aan 35 arbeidsmarktregio's toe. Het is een specifieke, dus geoordeelde, uitkering. Gemeenten zetten dit budget voor een deel via regionale samenwerking in om formele (= diplomagerichte) volwasseneneducatie (taal, rekenen, digitale vaardigheden) te organiseren. Daarnaast heeft iedere gemeente in de arbeidsmarktregio een lokaal non-formeel aanbod voor cursisten die (nog) niet aan diplomagericht onderwijs toe zijn. Alleen het formele aanbod besteden we aan, het non-formele niet. Wel zien we graag dat de samenwerking tussen het formele en het non-formele aanbod sterker wordt.

De arbeidsmarktregio Flevoland bestaat uit vijf gemeenten. Naast contactgemeente Almere zijn dat Lelystad, Dronten, Noordoostpolder en Urk. De zesde Flevolandse gemeente, Zeewolde, behoort niet tot deze arbeidsmarktregio.

Het percentage laaggeletterden in de arbeidsmarktregio Flevoland is hoog, al zijn er wel flinke lokale verschillen, zoals onderstaand overzicht laat zien.

Aantal inwoners, percentage laaggeletterden en geschatte aantal laaggeletterde inwoners per gemeente en voor de gehele arbeidsmarktregio (Geletterdheidinzicht.nl, sd)¹

	Almere	Lelystad	Dronten	Noordoostpolder	Urk	Arbeidsmarkt-regio
Aantal inwoners	214.278	79.832	42.035	47.262	21.033	404.440
Percentage laaggeletterd	15%	16%	7%	20%	20%	15%

¹ De percentages zijn een benadering en worden hier gebruikt om een beeld te scheppen, percentages zijn ook afhankelijk van de gehanteerde definitie van laaggeletterdheid. Dit zijn cijfers van 2020. De tabel is gebaseerd op het regioplan en gegevens komen van www.geletterdheidinzicht.nl

Aantal laaggeletterden	32.142	12.773	2.942	9.452	4.206	60.666
------------------------	--------	--------	-------	-------	-------	--------

Regionaal plan laaggeletterdheid Flevoland 2021 – 2024

In iedere arbeidsmarktregio maken de gemeenten gezamenlijk een regionaal plan. Het Regionaal plan laaggeletterdheid Flevoland 2021 – 2024 is het inhoudelijke kader voor deze aanbesteding. Hierin leest u meer over de lokale situatie per gemeente en over de samenwerking in de regio. In dit plan is ook beschreven welke doelgroepen wij de komende drie jaar vooral willen bedienen, waar we de focus op leggen en wat de doelstellingen zijn. De aanpak is in dit plan kort beschreven; die wordt in de periode tot en met oktober 2021 nog nader uitgewerkt.

De contactgemeente is verantwoordelijk voor de ontvangst, besteding en verantwoording van de middelen op regionaal niveau. Dat betekent dat na de gunning de uitvoerende organisatie(s) een raamovereenkomst sluit(en) met de gemeente Almere en verantwoording aflegt/afleggen aan de gemeente Almere.

Nadere definitie formeel en non-formeel

Formeel aanbod

Dit aanbod kenmerkt zich door regelgeving t.a.v. deskundigheid docenten en toetsen. De vorm is meestal een vaste lesgroep. Onder formeel aanbod wordt verstaan het leren binnen een georganiseerde en gestructureerde context of omgeving, die passend is als leeromgeving en leidt tot een vorm van diplomering. Dit aanbod moet te allen tijde voldoen aan de eisen die het ministerie van OCW stelt. Het gaat om de opleidingen die beschreven zijn in artikel 7.3.1. van de WEB.

Non-Formeel aanbod

Kenmerkt zich door inzet van vrijwilligers, kan individueel of in (kleine) groepjes plaatsvinden. Over het algemeen is dit aanbod meer vraaggericht, gestuurd door wens en doelstelling van de cursist. Het non formele aanbod refereert aan het verwerven van vaardigheden en kennis buiten formele educatieve settingen om en in een laagdrempelige omgeving (zoals een buurthuis). Veelal wordt daarbij gebruik gemaakt van (getrainde) vrijwilligers en is diplomering niet mogelijk. De andere organisaties die betrokken zijn op het gebied van non-formeel aanbod in de arbeidsmarktregio Flevoland zijn onder andere instellingen voor welzijn en ondersteuning en de bibliotheken. Zij spelen een belangrijke rol bij het opzetten en verstevigen van het netwerk rondom basisvaardigheden.

We zien graag dat de samenwerking tussen het formele en het non-formele aanbod sterker wordt. Voor het effectief en efficiënt bestrijden van laaggeletterdheid en het versterken van basisvaardigheden is immers een goede samenwerking vereist.

Doel van de educatie is in alle gevallen dat de cursist zich ontwikkelt en (weer) mee kan doen in de samenleving. Dat kan door te werken, vrijwilligerswerk te doen of anderszins te participeren, bijvoorbeeld door de kinderen te helpen met schoolwerk. Als het gaat om taalniveau willen we dat cursisten een merkbare verhoging bereiken. Wat iemand wil bereiken met de taal is daarbij leidend. Formeel aanbod is in principe wel gericht op een diploma of een certificaat. Een opstap daartoe kan ook een leerdoel zijn. Vooruitlopend op de verplichting vanuit het Rijk om aanbod te monitoren, is het plan om in het komende jaar uit te proberen wat werkt voor de aanbieders in de regio. Aanbieders dienen hierbij een actieve bijdrage te leveren om te komen tot een passend monitoringssysteem.

Eisen aan het formele aanbod

Het formele aanbod dient gerealiseerd te worden door (een) organisatie(s) die erkend opleidingsinstituut is/zijn en gerechtigd is/zijn om te examineren en bij goed resultaat te certificeren of te diplomeren.

De doelgroepen zijn eerder genoemd. Met voorrang worden geplaatst:

- Cursisten met een bijstandsuitkering die doorverwezen zijn door een klantmanager van een van de gemeenten.

II. 1.3. Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit vier percelen:

Perceel 1. Almere

Perceel 2. Lelystad

Perceel 3. Dronten

Perceel 4. Noordoostpolder en Urk

Voor het te besteden gedeelte van de WEB-middelen voor het formele aanbod worden per perceel (gemeente) raamovereenkomsten afgesloten met taalaanbieders. De aanbesteding bestaat uit 4 percelen, waarbij elke gemeente gezien moet worden als een apart perceel, behalve Urk en Noordoostpolder die samen 1 perceel vormen. Het maakt het mogelijk om cursisten uit beide gemeenten gezamenlijk in een groep te plaatsen.

In Noordoostpolder wordt eerst gekeken of alternatieve financiering via werkgevers mogelijk is.

Aanbieders kunnen inschrijven op één of meer percelen en kunnen meerdere percelen gegund krijgen.

De raamovereenkomsten worden afgesloten met de gemeente Almere die handelt voor zichzelf en als gevolmachtigde van de betreffende gemeente(n). In voorkomende, incidentele gevallen, mogen klanten gebruik maken van het aanbod in een andere gemeente. In dat geval gelden de voorwaarden en tarieven van de raamovereenkomst met betrekking tot die betreffende gemeente.

Vier van de vijf gemeenten kiezen voor één aanbieder voor het formele aanbod. Almere kiest op voorhand voor twee aanbieders, ieder voor 50% van het aan te besteden budget.

Om te komen tot een gecontracteerde aanbieder per gemeente zal voor elke gemeente (alleen Urk en Noordoostpolder samen) een beoordeling plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Zie verder de gunningscriteria en beoordeling in bijlage 2.

II. 1.4. Doelstelling volwasseneneducatie en uitgangspunten

De regionale doelstellingen zijn beschreven in het Regionaal plan laaggeletterdheid Flevoland 2021–2024 en deze geldt als uitgangspunt voor de aanbesteding. Dit plan is toegevoegd als bijlage 6.

We hanteren de volgende uitgangspunten bij de volwasseneneducatie:

- Zelfredzaamheid van burgers en volwaardige deelname aan de maatschappij door middel van individueel bepaalde voldoende geletterdheid staan voorop.
- De vraag van een cursist is leidend voor een traject.
- De cursisten werken naar een diploma of certificaat toe.
- Wanneer deelname aan de maatschappij belemmerd wordt door onvoldoende beheersing van de basisvaardigheden worden binnen een gemeente educatiemogelijkheden geboden als middel om deelname aan de maatschappij mogelijk te maken.

- Educatie bestaat uit het verbeteren van de Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden. Dat kan ook door het inzetten van camouflagecursussen als dat helpt om de doelgroep(en) te bereiken.
- Een cursist kan tegelijkertijd deelnemen aan formeel en non-formeel aanbod als dat een traject verrijkt. Formele en non-formele aanbieders werken hierin nauw samen.
- De gemeente streeft ernaar dat iedere cursist het taalniveau bereikt dat voor hem/haar, op basis van een leerbaarheidstoets haalbaar zou moeten zijn. Cursisten die de capaciteiten hebben om na deelname aan volwasseneneducatie een mbo-opleiding of hoger zouden kunnen volgen willen we daartoe stimuleren.
- Voor geslaagde ex-inburgeraars is er de mogelijkheid door te leren in het WEB-aanbod als dat wenselijk is.
- Opleidingsactiviteiten vinden zoveel mogelijk dicht bij de cursisten plaats.
- De formele aanbieder heeft een diploma-accreditatie.
- Aanbieders werken mee aan een wijze van monitoring.
- Indien lesgeven op locatie onmogelijk is door Corona-maatregelen, biedt de aanbieder de mogelijkheid de lessen online voort te zetten.

We hanteren de volgende doelstellingen bij de volwasseneneducatie:

- Toename van het bereik van de in het Regioplan laaggeletterdheid genoemde doelgroepen en doelstellingen.
- Goede samenwerking tussen gemeenten onderling en de aanbieders, alsmede met lokale netwerkpartners van het non-formele aanbod versterken, zodat er een sterk netwerk ontstaat.
- Binnen de opdracht wordt een verdeling gemaakt in percelen. In de aanbesteding wordt een passend aanbod per gemeente (Noordoostpolder en Urk vormen 1 perceel) gevraagd waarbij het incidenteel wel mogelijk moet zijn voor elke gemeente om gebruik te maken van het aanbod van andere gemeenten.
- Zicht en grip op de effectiviteit en kwaliteit van het lesaanbod en de maatschappelijke effecten ervan.
- Samenhang tussen andere beleidsterreinen binnen het sociaal domein versterken en het formele aanbod laten aansluiten op en afstemmen met het onderwijsaanbod voor inburgeringsplichtigen conform de Wet inburgering 2021.

De Wet educatie en beroepsonderwijs stelt drie voorwaarden aan de cursisten:

- Niet (meer) inburgeringsplichtig
- Achttien jaar of ouder
- Ingeschreven in de basisregistratie personen (BRP) van een van de regiogemeenten

Deze 3 voorwaarden dienen de aanbieders ook aan te houden.

II. 1.5. Samenhang met andere beleidsterreinen

De aanpak laaggeletterdheid die we voorstaan hangt samen met andere beleidsterreinen binnen het sociaal domein. Dat geldt temeer omdat we kiezen voor de thema's taal en werk, taal en gezondheid en taal en opvoeding. Om de gewenste resultaten te halen is het nodig contacten te versterken met onder meer gemeentelijke beleidsterreinen als participatie, sociale activering, armoedebelid, (jeugd)gezondheidszorg, vrijwilligersbeleid, wijkgericht werken, welzijnswerk, voorkomen voortijdig schoolverlaten en onderwijsachterstandenbeleid. Het is noodzakelijk dat het formele WEB-aanbod aansluit en is afgestemd op het onderwijsaanbod voor inburgeringsplichtigen conform de Wet inburgering 2021. Van aanbieders verwachten we dat die daar op een actieve manier over meedenken.

II. 1.6. Financieel kader 2021–2024

Het financieel kader wordt bepaald door het geormerkte budget dat de minister de regio toekent op basis van de Wet educatie en beroepsonderwijs. Dit geld mag worden ingezet voor educatieve trajecten, formeel en non-formeel. Daarnaast beschikt de regio gedurende de looptijd van het regionale plan over een decentralisatie-uitkering die de gemeenten meer naar eigen inzicht mogen besteden. De aanbesteding betreft alleen het WEB-budget (voor het formele deel), dus de geormerkte middelen.

III. Overeenkomst en algemene voorwaarden

III. 1.1. De overeenkomst

III. 1.1.1. Type overeenkomst

Onderhavige aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een raamovereenkomst per perceel zonder afnamegarantie.

III. 1.1.2. Omvang van de opdracht

De verdeling van de WEB-middelen over de betrokken gemeenten vindt plaats aan de hand van voor elke gemeente gelijkelijk geldende maatstaven. Op basis van deze verdeelmaatstaven wordt het budget per gemeente berekend door het Rijk. De optelsom van deze budgetten is het bedrag dat aan de contactgemeente Almere wordt verstrekt.

Zoals eerder aangegeven is het exacte budget voor 2022 nog niet bekend op het moment van publiceren van de aanbesteding. Voor 2021 waren de bedragen zoals hieronder in “WEB middelen” aangegeven. In de laatste kolom het te verwachten percentage van het budget 2022 voor het formele aanbod.

Verdeling middelen WEB 2021		
2021	WEB middelen	Verwachte percentage budget 2022 formele aanbod
Almere	€ 1.050.003,00	80%
Lelystad	€ 346.223,00	70%
Dronten	€ 113.354,00	45%
Urk	€ 38.968,00	40%
Noordoostpolder	€ 144.032,00	30%
Totaal	€ 1.692.580,00	

Aan deze cijfers kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve budgetten 2022 worden binnenkort verwacht en zo spoedig mogelijk bekend gemaakt. De budgetten worden jaarlijks vastgesteld wat betekent dat de uiteindelijke budgetten elk jaar hoger of lager kunnen zijn. Deze WEB-periode loopt t/m 2024. Wat na deze periode gebeurt met de budgetten is afhankelijk van het beleid van het Rijk. Vervolgens bepalen de gemeenten zelf welke verdelingen er in het budget aangehouden wordt. Vandaar dat de opdrachtverlening altijd plaatsvindt onder voorbehoud van het feit dat gemeenten de specifieke uitkering WEB daadwerkelijk zullen ontvangen.

III. 1.1.3. Wijzigen van de overeenkomst

De gemeenten kunnen gezamenlijk wijzigingen doorvoeren in de voorwaarden van de overeenkomst of de inhoud van de in te kopen voorzieningen, zulks binnen de grenzen van

hetgeen in een aanbesteding van sociale diensten is toegestaan en niet nadat deze tenminste drie kalendermaanden voorafgaand aan het moment van ingang van de wijziging zijn aangekondigd. Reden tot het doorvoeren van wijzigingen kan onder andere zijn dat vastgesteld wordt dat de doelstellingen op basis waarvan de diensten zijn ingekocht niet gehaald worden. Gemeenten zullen dan in overleg met aanbieder(s) nieuwe doelstellingen bepalen.

III. 1.1.4. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Almere

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Almere zijn van toepassing op de overeenkomst. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen als bijlage 7. Potentiële aanbieders erkennen bij het doen van een aanmelding deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren. De algemene voorwaarden van (potentiële) aanbieders zijn niet van toepassing op de precontractuele fase, de overeenkomst noch de post-contractuele fase.

III. 1.1.5. Toepassing Wet Bibob

De Wet Bibob kan indien daartoe naar de mening van de gemeenten aanleiding toe bestaat, worden toegepast om te toetsen of op inschrijver en de eventuele onderaannemer(s) geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of voldoen aan de geschiktheidscriteria wordt voldaan. Daarnaast kan de Wet Bibob worden toegepast om te beoordelen of:

- de inschrijver of onderaannemer wordt gefinancierd met uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare, voordelen;
- het gevaar bestaat dat de inschrijver, indien de overheidsopdracht aan hem zou worden gegund, of de onderaannemer bij de uitvoering van die opdracht strafbare feiten zal plegen.

Inschrijver en de eventuele onderaannemer(s) zullen alle inlichtingen aan gemeenten en/of het Landelijk Bureau Bibob verstrekken die in het kader van de toetsing op grond van de Wet Bibob worden opgevraagd.

Indien daartoe naar de mening van de gemeente aanleiding toe bestaat, bestaat ook tijdens de looptijd van de overeenkomst de mogelijkheid om de Wet Bibob toe te passen. In de overeenkomst zal de toepassing van de Wet Bibob worden opgenomen met vermelding van de eventuele consequenties van het onderzoek voor de overeenkomst.

IV. Aanbestedingsprocedure en indienen inschrijving

IV. 1.1. Procedurevoorschriften

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Elke potentiële aanbieder / samenwerkingsverband kan zich inschrijven voor deze procedure. Om voor deelname in aanmerking te komen moet de potentiële aanbieder de volgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet (en is dit geen kennelijke omissie), dan kunnen de gemeenten de aanmelding ter zijde leggen. Deze komt dan niet voor beoordeling in aanmerking en de potentiële aanbieder maakt dan geen deel meer uit van deze procedure.

Een inschrijving wordt in behandeling genomen als:

- Het verzoek tot deelneming op de **juiste wijze** is ingediend. Dat wil zeggen via TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, inschrijfmodule TenderNed etc.) NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op TenderNed.
- Het verzoek tot deelneming is **volledig ingediend**. Dat wil zeggen dat alle in dit aanbestedingsdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 3
- Het verzoek tot deelname is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend uiterlijk **op de in de planning genoemde datum en tijdstip**.

Aanbieders kunnen zich inschrijven voor de opdracht door het indienen van een algemeen Plan van Aanpak en een specifiek plan van aanpak per perceel. In de plannen wordt een antwoord gegeven op de gestelde vragen. Zie bijlage 2 voor een beschrijving van de gunningscriteria en de beoordeling.

Vragen kunnen worden gesteld naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad voor het in de planning (paragraaf VI. 1.3.) genoemde moment. Zie verder paragraaf VI. 1.1.

IV. 1.2. Samenwerkingspartners

IV. 1.3. Hoofdaannemer / onderaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving doen. Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per perceel, in bijlage 4. Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten. Ook de onderaannemers tekenen met het inschrijven voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de desbetreffende onderaannemer uit te voeren werkzaamheden.

Het toevoegen/vervangen van onderaannemers ná verzoek tot deelneming of na definitieve gunning is alleen mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeenten. De gemeenten zullen deze goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden.

IV. 1.4. Inschrijving in combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De gemeenten beoordelen een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die een verzoek om deelneming doen als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te

vertegenwoordigen. Alle combinanten dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per perceel (bijlage 4) rechtsgeldig te ondertekenen.

Het vormen van een combinatie ná het verzoek tot deelname is mogelijk met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeenten. De gemeenten zullen deze goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden.

IV. 1.5. Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

IV. 1.5.1. Beoordelen uitsluitingsgronden

De gemeenten controleren of géén van de uitsluitingsgronden van toepassing is op de potentiële aanbieder per perceel. Als geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is, volgt stap 2 in de beoordeling.

Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4), de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeenten kiezen hiervoor omdat zij geen zaken willen doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle aanbieders die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke cursist aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan. Alle samenwerkingspartners dienen een rechtmatig ondertekende UEA in te dienen.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn.

De beoogde opdrachtnemer dienen de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden benoemd te overleggen. Sommige bij inschrijving en andere na gunning (zie bijlage 3, Checklist bijlagen):

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging
Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister , dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding
--	------	--

Tabel 9: bewijsstukken

IV. 1.5.2. Geschiktheidseisen

De toe te laten ondernemers moeten voor alle percelen minimaal aan de volgende eisen voldoen:

Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)	Indienen bij inschrijving
Uitsluitingsgronden (art. 2.86 Aw) conform bijlage 4	
Gewaarmerkt uittreksel KvK, maximaal 6 maanden oud	Indienen na gunning
Gedragsverklaring Aanbesteden, maximaal 2 jaar oud	Indienen bij inschrijving
Verklaring betaling belasting en premies, maximaal 6 maanden oud	Indienen na gunning
Bewijs verzekering bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid, actueel op de datum van inschrijving (conform artikel 23 Inkoopvoorwaarden)	Kopie polisblad indienen na gunning
Inschrijver dient volgens DUO een erkend opleidingsinstituut te zijn om te mogen examineren en certificeren of diplomeren	Indienen bewijsmiddel van DUO bij inschrijving
Opgave percelen waarvoor wordt ingeschreven	Aangeven in TenderNed

Tabel 10: geschiktheidseisen

V. 5. Gunningsprocedure

V. 1.1. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs-kwaliteit verhouding. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen kunt u vinden in bijlage 2.

V. 1.2. Termijn ontvangst inschrijvingen

U dient de inschrijving uiterlijk op het in de planning genoemde moment (paragraaf VI 1.3.) in te dienen via www.TenderNed.

V. 1.3. Wijze indiening beschrijving

In het antwoord/de beschrijving van dit gunningscriterium is het niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen, catalogus, e.d. of naar een andere plaats in de offerte. Als bijlage 3 is een checklist toegevoegd van de in te dienen documenten.

V. 1.4. Taal

Er mag alleen de Nederlandse taal gebruikt worden bij het indienen van deze inschrijving.

De aanbestedende dienst neemt een inschrijving die in een andere taal dan de Nederlandse is opgesteld niet in behandeling.

V. 1.5. Ondertekening van de inschrijving

De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend, door een daartoe conform uittreksel Handelsregister bevoegd persoon of met een volmacht geregeld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving (het rechtsgeldig ondertekenen van de aanbestedingsbrief dan wel tarievenblad staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele inschrijving). Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan, en zullen terzijde gelegd worden.

V. 1.6. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van drie maanden.

V. 1.7. Openen inschrijvingen

Het kwalitatieve deel van de inschrijving wordt na de sluitingstermijn vanaf Tendered verspreid onder de leden van de beoordelingscommissie. Na afronding van de kwalitatieve beoordeling wordt de beoordeling van de prijs toegevoegd om te komen tot een totaal beoordeling. Het beoordelingsteam bestaat uit deelnemers van de verschillende gemeenten. Zie verder bijlage 2 voor de beoordelingssystematiek.

V. 1.8. SROI

Social Return betekent: “iets teruggeven aan de samenleving”. Als gemeenten vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen naar vermogen. Daarom wordt van toekomstige opdrachtnemers geëist om 5% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en hen te begeleiden naar betaald werk. De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt binnen maximaal een half jaar na gunning, in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer, gemeente en het coördinatiepunt Social Return van de gemeente Almere opgenomen. De opbrengst wordt, naar rato van het volume van cursisten per gemeente, verdeeld.

Voor de invulling van Social Return verwijzen wij naar de Bijlage 8 ‘Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Gemeente Almere’ en de bijlage ‘Prestatietabel Social Return Gemeente Almere en de gemeente Lelystad.

VI. Aanvullende inlichtingen

VI. 1.1. Vragenronde

In de vragenronde kunnen er vragen gesteld worden over deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad. Er mogen ook voorstellen gedaan worden ten aanzien van de bijgevoegde conceptovereenkomst. Voor het stellen van vragen of het indienen van voorstellen dient gebruikt gemaakt te worden van TenderNed. Vragen en voorstellen die op een andere wijze worden ingediend worden door de aanbestedende dienst niet meegenomen in de Nota van Inlichtingen. Dit om er voor te zorgen dat alle belangstellenden over dezelfde informatie beschikken.

Vragen kunnen uiterlijk gesteld worden voor het in de planning aangegeven moment. Na deze termijn kunnen er geen nieuwe vragen meer worden gesteld. Het is aan de gemeenten om te beoordelen of eventuele verduidelijkingsvragen alsnog moeten worden beantwoord.

Op basis van de gestelde vragen en de voorgestelde wijzigingen kan de aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure, wijzigingen in het inkoopdocument aanbrengen. Indien nodig verlengt de aanbestedende dienst de periode voor het indienen van de inschrijving.

VI. 1.2. Overige voorwaarden

VI. 1.2.1. Voorbehoud

Uit deze aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval heeft de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze procedure.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeenten. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

VI. 1.2.2. Verificatie

Als de gemeenten het voornemen hebben de opdracht te gunnen, dan kan de aanbieder, gevraagd worden nadere informatie aan te leveren over de inschrijving. Dit moet binnen een periode van 10 kalenderdagen gebeuren. De gegevens en/of verklaringen worden zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aangeleverd. De gemeenten legt de inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

VI. 1.2.3. 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. Inschrijvers of onderaannemers van

inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl

VI. 1.2.4. Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

VI. 1.2.5. Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont dit slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

VI. 1.2.6. Onjuistheden

De aanbestedingsleidraad is met alle bijbehorende bijlagen met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden instaan dan dient dat aangegeven te worden in de vragenronde zoals voorgeschreven in VI. 1.1, Vragenronde. Als later blijkt dat het aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die redelijkerwijs opgemerkt hadden kunnen worden, dan zijn deze voor risico van de aanbieder.

VI. 1.2.7. Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de aanbestedende dienst een kennelijke omissie (het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document) in de inschrijving opmerkt, verzoekt zij via TenderNed om binnen 5 werkdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving vraagt de aanbestedende dienst via TenderNed om binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de offerte niet wezenlijk wijzigt.

Als er niet binnen 5 werkdagen schriftelijk wordt gereageerd via TenderNed voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan wordt de aanbieder door de aanbestedende dienst uitgesloten van de procedure. Als de omissie niet wordt hersteld of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde blijft uit, dan sluit de aanbestedende dienst de aanbieder uit van de procedure. Als de offerte wezenlijk wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst de aanbieder uit van de procedure.

VI. 1.2.8. Kostenvergoeding

Er is geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure.

VI. 1.3. Planning

Planning aanbestedingsprocedure sociale en specifieke diensten (2.38 Aanbestedingswet)	
Verzenden aanbestedingsleidraad met bijlagen	29-09-2021

Uiterlijke mogelijkheid tot het stellen van vragen over de aanbestedingsleidraad via TenderNed.	11-10-2021, voor 14 uur
De gemeenten tracht alle vragen te beantwoorden uiterlijk:	21-10-2021
Uiterste moment voor het indienen van de inschrijving via TenderNed	03-11-2021, voor 12 uur
Versturen voorgenomen gunnings- en afwijzingsbrieven	08-12-2021
Stand-still periode van 20 kalenderdagen en indienen bewijsmiddelen	29-12-2021
Start uitvoering overeenkomst	01-01-2022

Aan deze planning kan opdrachtnemer geen rechten ontlelen.

VI. 1.4. Wijze van beoordeling gunningscriteria

De gemeenten beoordelen de inschrijvingen als volgt.

1. Check op verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden (UEA)
2. De gemeenten beoordelen vervolgens de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria opgenomen in bijlage 2. De gemeente is niet verplicht te gunnen. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.

Aan de inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium kwaliteit en prijs voor perceel 2, 3 en 4, wordt de opdracht per perceel gegund. Voor het perceel 1 geldt dat aan de 2 inschrijvingen met de hoogste scores op het gunningcriterium kwaliteit en prijs, de opdracht wordt gegund.

VI. 1.5. Voor beroepsprocedure bevoegde instantie

Indien de aanbieder het niet eens is met een beslissing van de gemeenten, dan kan er binnen de geldende beroepstermijn van 20 dagen beroep ingesteld worden tegen deze beslissing bij de rechtbank Midden Nederland door middel van het aanhangig maken van een kort geding.

VI. 1.6. Instellen van beroep

Mededelingen van de gemeenten houden nooit direct een aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod. De aanbestedende dienst sluit niet eerder een overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 dagen is verstreken.

VII. Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Gunningscriteria en beoordeling
- Bijlage 3: Checklist in te dienen documenten bij aanmelding (separaat toegevoegd)
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5: Tarievenblad (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6: Regionaal beleidsplan 2021-2024 (separaat toegevoegd)

- Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Almere (separaat toegevoegd)
Bijlage 8: SROI bijlage en prestatieladder (separaat toegevoegd)
Bijlage 9: Conceptovereenkomst (Separaat toegevoegd)

Bijlage 1: Programma van Eisen

Minimumeisen die gesteld worden aan het aanbod

Aanbieders dienen akkoord te gaan met onderstaande eisen. Met het doen van een inschrijving geeft de aanbieder aan akkoord te gaan met onderstaande eisen.

Minimumeisen	
eis	omschrijving
locatie	Een opleiding, cursus of traject vindt plaats op een goed bereikbare locatie. Dat wil zeggen in de gemeente waar de cursist woont. Indien mogelijk zelfs in de woonkern van de cursist. De locatie ligt in de buurt van openbaar vervoer en is toegankelijk voor mensen die minder mobiel zijn. In uitzonderlijke gevallen kan een cursist aansluiten bij een opleiding in een van de andere regiogemeenten. De aanbieder overlegt dit met de gemeente waarin de cursist woont en met de gemeente waar de lessen plaatsvinden.
doorlooptijd	Tussen aanmelding van de cursist en de plaatsing in een groep zit zo min mogelijk tijd. Afhankelijk van de situatie van de cursist is wachttijd meer of minder acceptabel. NT1: onmiddellijk na intake plaatsen. NT2 voor uitkeringsgerechtigden: onmiddellijk na intake plaatsen. NT2 overig: maximaal 6 weken.
niveau verhoging	In een jaar naar een aantoonbare verbetering van taal- of rekenniveau of naar merkbaar betere beheersing van digitale vaardigheden. We koppelen dit aan monitoring.
monitoring	De aanbieder werkt mee aan de wijze waarop de gemeenten het aanbod gaan monitoren (zie regionaal plan) en zorgt dat de monitoring voldoet aan de eisen die het Rijk daar eventueel aan stelt.
groepsgrootte	Een groep bestaat uit minimaal zes en maximaal 15 cursisten. Afwijken hiervan kan in sommige gevallen in overleg met de (contact)gemeente.
contactmomenten	Het aantal contactmomenten is passend voor de cursisten, maar moet wel tot verhoging van het niveau kunnen leiden. Richtlijn is 2 x per week een dagdeel (avond of dag). Is mede afhankelijk of de cursist tegelijkertijd aan andere (non-formele) educatieve activiteiten deelneemt.
prioritering	Cursisten met een bijstandsuitkering, die worden doorverwezen door een klantmanager, worden met voorrang geplaatst.
diplomering/certificering	Deelname aan de educatieve activiteit moet leiden tot het behalen van een certificaat of diploma.
eigen bijdrage, lesmateriaal	De aanbieder mag boeken en ander lesmateriaal bekostigen uit het WEB-budget. De aanbieder mag geen eigen bijdrage vragen

	aan de cursisten. De kosten voor boeken en ander lesmateriaal moet worden opgenomen in het tarief per contactuur per groep.
rapportages	Een rapportage dient per kwartaal per gemeente opgeleverd te worden met inachtneming van privacywetgeving (AVG) met daarin: het gerealiseerde aantal contacturen, aantallen aanmeldingen, cursisten, uitstromers, aanwezigheid en verzuim, start- en geplande einddatum van de opleiding, feitelijke duur en reden uitval/uitstroom, leeftijdscategorie en doelgroepen, positie op participatieladder bij in- en uitstroom. Ten behoeve van klantmanagers die cursisten hebben doorverwezen levert de aanbieder een rapportage op persoonsniveau op, met inachtneming van de AVG-regels.
wachtdlijst	Als de groepsomvang reden voor een wachtdlijst is, dan dient de aanbieder dit te melden bij betreffende gemeente, de desbetreffende gemeente onderzoekt dan de mogelijkheden om cursist in een nabijgelegen gemeente in een groep te plaatsen.
voertaal in de les	In de les dient de voertaal Nederlands te zijn.
voldoen aan de WEB	Docenten en de opleiding zelf dienen te voldoen aan de in de WEB gestelde eisen. Het aanbod zal gerealiseerd worden door aanbieders die erkend opleidingsinstituut zijn en mogen examineren, certificeren of diplomeren. Tevens zijn zij in het bezit van een diploma erkenning van DUO.
doorverwijzing naar en samenwerking met ketenpartners	Samen met het non-formele aanbod is/zijn de aanbieder(s) verantwoordelijk voor een samenhangend aanbod voor laagtaalaanvullende inwoners. Mocht de aanbieder geen passend aanbod hebben dan verwijst de aanbieder actief door. De aanbieder zoekt actief de samenwerking met aanbieders van non-formeel aanbod om te bepalen of een gezamenlijk aanbod passend is voor een cursist.
verantwoording (de gemeente Almere is contact gemeente)	Aanbieder stuurt uiterlijk 1 november van ieder jaar een inhoudelijke en financiële tussenrapportage en uiterlijk 1 april van ieder jaar de eindrapportage. Aanbieder organiseert 4x per jaar een operationeel overleg met de gemeenten om de voortgang te bespreken op basis van de kwartaalrapportages; Aanbieder organiseert samen met contactgemeente Almere twee keer per jaar een beleidsmatig overleg voor de betrokken gemeenten; Aanbieder levert een inhoudelijke en financiële eindrapportage (een jaarrekening en jaarverslag) aan, uiterlijk 1 april van ieder jaar, over het voorgaande jaar op een gezamenlijk nader te bepalen datum. Deze rapportages moeten door het bestuur zijn vastgesteld. De jaarrapportages zijn zo ingericht dat het voor gemeenten mogelijk is kengetallen op te leveren ten behoeve van de invulling van de accountantsverklaring.
klachten	Klachten van cursisten worden volgens een vastgesteld protocol afgehandeld binnen een in het protocol bepaalde redelijke termijn. Aanbieder levert dit protocol na gunning aan bij

	gemeenten. Indien de gemeenten niet akkoord zijn met het protocol, past de aanbieder het protocol aan.
duur schooljaar	Het schooljaar bestaat uit minimaal 40 lesweken.
verzuim	De aanbieder houdt een aanwezigheids- en verzuimregistratie bij. De aanbieder doet direct melding bij de betreffende gemeente als een cursist die is doorverwezen door een klantmanager verzuimt. De reden van verzuim wordt vastgelegd.
doelstelling van de slaagkans binnen de opleiding	Minimaal 80% van de cursisten behaalt het vooraf vastgestelde leerdoel en er is dus een aantoonbare verbetering van de vaardigheden.
klantadvies	Aanbieder stelt per cursist na de afronding van het traject een eindrapportage op met daarin een advies voor een vervolg. Dat kan een volgend educatiedoel zijn, maar ook bijvoorbeeld deelname aan sociaal-culturele activiteiten om vaardigheden te onderhouden.
klanttevredenheid	Hoe invulling gegeven zal worden aan de monitoring van de klanttevredenheid, met inachtneming van de beperkingen van de doelgroep, wordt na gunning aangeleverd in een plan van aanpak. In het plan is ook aangegeven hoe dit wordt meegenomen in de jaarlijkse monitoring. Indien de gemeenten niet akkoord zijn met het plan van aanpak dan past de aanbieder het plan aan. De gemeenten behouden zich het recht voor om indien gewenst de klanttevredenheid te meten.

Bijlage 2: Gunningscriteria en beoordeling

Gunningscriterium

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs–kwaliteit verhouding.

Gunningscriteria	In te dienen	Weging in %	Aantal te behalen punten
Kwaliteit	plan van aanpak algemeen	50%	75
	plan van aanpak specifiek per perceel	50%	
prijs	tarief per contactuur per groep	25%	25

Prijs

Inschrijvers dienen 1 tarief op te geven per groep per contactuur wat past bij de randvoorwaarden zoals opgegeven in het plan van aanpak en het programma van eisen. Deze prijs dient per perceel te worden opgegeven, inclusief BTW. Er kunnen geen kosten naast dit tarief in rekening worden gebracht bij de gemeenten. U dient het tarief op te geven in bijlage 5.

De punten met betrekking tot prijs worden toegekend op basis van de volgende formule:
 $\text{laagste prijs} / \text{eigen prijs} \times \text{maximumaantal punten}$.

Kwaliteit

Inschrijvers dienen een algemeen plan van aanpak in per perceel van maximaal 4 pagina's A4 formaat, lettergrootte minimaal 10. In dit plan van aanpak dient antwoord te worden gegeven op de vragen die gaan over de manier waarop de opdracht zal worden vormgegeven en uitgevoerd. Dit plan van aanpak geeft een antwoord op de gestelde vragen vanuit het perspectief van de gezamenlijke regiogemeenten en het regionale plan in het algemeen. Dit plan is passend op alle percelen waarop wordt ingeschreven. Hiernaast dienen inschrijvers een aanvulling in van 1 A4, lettergrootte minimaal 10, waarin wordt ingegaan op het deel van de opdracht wat specifiek is voor de betreffende gemeente(n), voor het perceel waarop wordt ingeschreven.

Indien een inschrijver zich inschrijft voor bijvoorbeeld 3 percelen, voor Almere, Lelystad en Dronten dan dient hij 1 algemeen plan van aanpak in en 3 aanvullingen waarin voor Almere, Lelystad en Dronten wordt aangegeven hoe specifiek invulling wordt gegeven aan de opdracht.

Hieronder is een raamwerk met vragen toegevoegd voor het algemene plan van aanpak en 1 voor het aanvullende plan van aanpak. Het is de bedoeling dat inschrijver alle vragen per perceel volledig beantwoordt.

De beoordelaars kennen eerst individueel, per gemeente een score toe aan het algemene plan van aanpak. Dit plan van aanpak geeft een antwoord op de gestelde vragen vanuit het perspectief van de gezamenlijke regiogemeenten en het regionale plan in het algemeen.

De aanvullingen worden ook eerst individueel beoordeeld, per gemeente. Het verwachtingskader is dat uit de beschrijving blijkt dat er inzicht is in de specifieke situatie van de betreffende gemeente(n), (geografisch, lokale speelveld, doelgroepen). Beide plannen tellen mee voor 50%.

Vervolgens wordt in een plenair overleg de verschillende scores doorgenomen voor zowel het algemene plan van aanpak als de aanvulling. In het overleg kunnen de scores worden aangepast. Hierna worden de scores op ‘prijs’ bekend worden gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

De scores worden hierna per perceel opgeteld en gemiddeld en vertaald naar het maximale aantal punten van 75.

De plannen worden beoordeeld aan de hand van de beschreven doelstellingen en uitgangspunten genoemd in II 1.4.

Het plan van aanpak zal integraal worden beoordeeld.

Raamwerk vragen	Algemeen, regionaal Plan van Aanpak
	omschrijving
Regionaal plan laaggeletterdheid Flevoland 2021–2024	Inschrijver dient zijn visie te geven over de wijze waarop de organisatie kan bijdragen aan het behalen van (een deel van) de doelstellingen in het genoemde plan. Inschrijver geeft daarbij aan in hoeverre de organisatie kennis heeft van het regionale netwerk en hoe deze kennis kan worden ingezet ten behoeve van de gemeente(n).
continuïteit lesaanbod	Inschrijver geeft aan hoe zal worden omgegaan met de continuïteit van de dienstverlening met betrekking tot bv uitval van docenten en in geval van de onmogelijkheid om op locatie les te geven door opgelegde Corona-maatregelen (lockdown).
instroommomenten	Inschrijver geeft aan hoe om te gaan met instroommomenten.
voortgang klant	Inschrijver geeft aan hoe de voortgang van de klanten wordt gemonitord en hoe de organisatie omgaat met afwezigheid van cursisten.
maatwerk	Inschrijver geeft aan in hoeverre individueel maatwerk mogelijk is, modulair/eigen tempo/versnelling en vertraging.
ervaring	Inschrijver geeft aan of reeds ervaring is opgedaan met de doelgroep en soort aanbod bij een vergelijkbare opdrachtgever en in welke mate.
aanvullend aanbod	Inschrijver geeft aan of en hoe het mogelijk is een module op te nemen m.b.t. digitale vaardigheden/computer, sollicitatievaardigheden, schrijven van brieven en spreektaal tijdens sollicitatie.
aansluiting op inburgering	Inschrijver beschrijft de visie op de wijze waarop WEB-aanbod kan aansluiten op een afgesloten inburgeringstraject.

Raamwerk vragen	Plan van Aanpak, in te vullen specifiek per perceel
samenwerking non formeel aanbod laaggeletterdheid en andere lokale aanbieders binnen het sociaal domein	Inschrijver dient zijn visie te omschrijven op de samenwerking met het non formele aanbod en aan te geven hoe ze deze samenwerking gaan vormgeven voor betreffende gemeente(n). Inschrijver beschrijft in hoeverre kennis aanwezig is over de lokale omgeving en hoe deze kennis wordt ingezet t.b.v. het aanbod.
locatie	Inschrijver geeft aan hoe invulling zal worden gegeven aan de locatie waar het opleidingsaanbod wordt gegeven. Tevens dient te worden aangegeven welke afspraken met welke partijen reeds zijn gemaakt om een beeld te krijgen van de haalbaarheid van de realisatie van de locatie.
passend aanbod/ flexibiliteit	Inschrijver geeft aan in hoeverre het mogelijk is het aanbod af te stemmen op de mogelijkheden van de klant m.b.t. dag- dan wel avondonderwijs.
werving nieuwe klanten	Inschrijver geeft aan op welke manier nieuwe klanten actief zullen worden gevonden/geworven.

Beoordeling

De beoordeling van de plannen van aanpak bestaat uit drie stappen:

1. Zijn alle vragen volledig beantwoord (twee raamwerken van vragen worden gegeven in de lijst hier boven);
2. voldoet de beantwoording aan de opdrachtoomschrijving en het programma van eisen;
3. Beoordeling van de inhoud van het plan van aanpak, eerst het algemene plan, vervolgens het aanvullende plan per perceel aan de hand van het beoordelingskader hieronder.

Ingediende plannen die niet voldoen aan de stappen 1 en 2 kunnen inhoudelijk niet worden beoordeeld (indien dit niet gezien wordt als kennelijke omissie).

Een commissie van 4 personen, een vertegenwoordiging van de gemeenten, beoordeelt de inschrijvingen. Het algemene plan wordt gelijk beoordeeld voor alle percelen waarop wordt ingeschreven en het aanvullende plan wordt beoordeeld in het licht van het betreffende perceel / gemeente.

Integrale beoordeling van het plan van aanpak per perceel vindt eerst individueel plaats met een score. Elk individueel commissielid scoort in eerste instantie het plan van aanpak aan de hand van het beoordelingskader. In een plenaire vergadering worden de scores besproken en kunnen de individuele scores nog worden aangepast. De 2 uiteindelijke scores op de plannen worden gemiddeld op te komen tot een totaalscore op kwaliteit per perceel. Hierna worden de individuele totaalscores gemiddeld tot 1 cijfer achter de komma en vertaald naar het maximaal aantal punten voor het subgunningscriterium kwaliteit.

Onderstaand beoordelingskader wordt gehanteerd:

Cijfer	Functie	
10	uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde voor de betreffende gemeente(n). De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente met betrekking tot het plan van aanpak.
8	goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de betreffende gemeente. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de betreffende gemeente(n) met betrekking tot het plan van aanpak en overtreft deze soms.
6	voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde voor de betreffende gemeente. De invulling voldoet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot het plan van aanpak.
4	onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende voor de betreffende gemeente: één of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot het plan van aanpak.
2	Zeer slecht	De wijze van invulling is (zeer) slecht voor de betreffende gemeente: meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot het plan van aanpak.
0	Geen antwoord	De inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording van de inschrijver gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het in de offerteaanvraag gestelde met betrekking tot het plan van aanpak.