



gemeente

**Zoetermeer**

EUROPESE OPENBARE  
AANBESTEDING  
2022-003581

BESCHRIJVEND DOCUMENT

**FORMELE EN NON-FORMELE TRAJECTEN  
TYPE 1 VANUIT DE WET EDUCATIE EN  
BEROEPSONDERWIJS**

Gemeente Zoetermeer

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de Opdracht .....</b>	<b>11</b>
3.1	De aanleiding .....	11
3.2	De regionale ambitie .....	11
3.3	De lokale ambitie.....	12
3.4	De huidige situatie.....	12
3.5	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs.....	13
3.6	De Opdracht .....	14
3.7	Buiten de Opdracht .....	14
3.8	De percelen .....	15
3.9	De omvang .....	20
3.10	Duur van de Overeenkomst .....	21
3.11	Gemaakte keuzes .....	21
3.12	De kwaliteitsborging .....	22
3.13	MVO .....	22
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>23</b>
4.1	Algemeen .....	23
4.2	Planning .....	23
4.3	Communicatie .....	24
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	24
4.5	Tegenstrijdigheden.....	24
4.6	Klachten .....	24
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente.....	25
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	26
4.9	(Reken)vergoeding.....	26
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn .....	26
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving.....</b>	<b>28</b>
5.1	Algemeen .....	28
5.2	Indienen van de Inschrijving.....	28
5.3	Digitale kluis .....	28
5.4	Taal.....	28
5.5	Gestanddoeningstermijn .....	28
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer concept Overeenkomst.....	29
5.7	Ondertekening.....	29
5.8	Inschrijven in concernverband .....	30
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	30
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden.....	31
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>33</b>
6.1	Algemeen .....	33
6.2	Uitsluitingsgronden.....	33
6.3	Economisch & financiële draagkracht .....	34
6.3.1	Verzekering.....	34
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid.....	34
6.4.1	Referenties .....	34
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging .....	35
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	35

<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces.....</b>	<b>36</b>
<b>8.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordelingsmodel .....</b>	<b>39</b>
8.1	Algemeen .....	39
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen) .....	39
8.3	Beoordeling prijsopgave.....	40
8.4	Eindscore .....	41
<b>Bijlage 1.1</b>	<b>Formulier t.b.v. referenties perceel 1.....</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 1.2</b>	<b>Formulier t.b.v. referenties perceel 2.....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 1.3</b>	<b>Formulier t.b.v. referenties perceel 3.....</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Uitvoering SROI .....</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Technische specificaties .....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Wensen.....</b>	<b>67</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Prijsopgave .....</b>	<b>73</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Concept Overeenkomst .....</b>	<b>75</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Concept Wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>76</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Checklist.....</b>	<b>80</b>

# 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>.

## Basisvaardigheden

Lezen, schrijven, rekenen en digitale vaardigheden.

## 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.

## Camouflageaanbod/Klasse!

Een methode om laaggeletterde NT1'ers te vinden, benaderen en werven. Zie [www.ikwildatleren.nl](http://www.ikwildatleren.nl) voor meer informatie.

## 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.

#### Cultuursensitiviteit

Aandacht voor de specifieke culturele achtergrond van de deelnemer en de nieuwe culturele omgeving waarin hij zich bevindt.

#### Derde

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

#### Doelgroep

Onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs vallen niet-inburgeringsplichtige volwassen inwoners met beperkte basisvaardigheden. Omdat de middelen zeer beperkt zijn, zijn er per perceel nog enkele kenmerken toegevoegd die de Doelgroep verder specificeren.

#### Formeel leren

Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of certificaten.

#### Gemeente / Opdrachtgever

De gemeente Zoetermeer als opdrachtgever van de overeenkomst. Daarin is er echter ook afstemming en uitvoering in de omliggende gemeenten Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten en Wassenaar.

#### 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.

#### Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

#### Hoofdaannemer

De Opdrachtnemer die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze Opdracht.

#### IBP

Interbestuurlijk Programma.

#### Informeel leren

Onbedoeld leren, kan in een georganiseerde leersetting plaatsvinden en ook daarbuiten. Dit leren is in feite een 'bijproduct' van andere activiteiten en daarom geen onderdeel van deze aanbesteding.

#### 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.

### Laaggeletterdheid

Het onvoldoende beheersen van de basisvaardigheden (onder 2F): lezen, schrijven, rekenen of digitale vaardigheden om eigen kennis uit te breiden, te functioneren in de maatschappij en eigen doelen te bereiken. Laaggeletterdheid is geen analfabetisme.

### Leerbaarheid

De mate en snelheid waarin men iets nieuws kan leren.

### Participatie

Inwoners doen actief mee aan het maatschappelijk leven in de rol van leerling, werknemer, ondernemer, buurtbewoner, vrijwilliger en/of mantelzorger.

### Praktijkgericht

Educatie dat niet een basisvaardigheid als doel op zich heeft, maar het als middel ziet om deelnemers via praktische opdrachten binnen en buiten de klas voor te bereiden op zijn dagelijkse praktijk. Dit betreft zowel zijn werkvloer als de eigen lokale omgeving, afhankelijk van iemands mate van participatie.

### Monitor

De regio Zuid-Holland Centraal overweegt de aanschaf van een Monitor, zodat men kan voldoen aan het speerpunt: Weten wat werkt uit de vervolgaanpak Laaggeletterdheid 2020-2024. Hier kan het ministerie met een voorstel voor komen of er wordt een andere Monitor ingezet, die het aanbod kwantitatief en kwalitatief kan volgen voor het Formele en Non-formele onderwijs.

### Non-formeel leren type 1

Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is als leeromgeving, die niveauverhogend werkt, maar niet hoeft te leiden tot een erkend diploma of certificaat.

### Non-formeel leren type 2

Laagdrempelig aanbod. Er is sprake van georganiseerd leren, doelgericht, maar misschien minder gestructureerd en systematisch in vergelijking tot Formeel leren of Non-formeel type 1. Het is niet gericht op het behalen van een erkend diploma of certificaat en de omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek, wijkcentrum, of werkplek.

### 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.

### NT1

Nederlands als eerste taal.

### NT2

Nederlands als tweede taal.

### 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.

### 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.

### Preventie

In het kader van deze aanbesteding het inzetten op ouders in zowel het verhogen van hun basisvaardigheden als ouderbetrokkenheid om zo Laaggeletterdheid vroegtijdig bij de volgende generatie aan te kunnen pakken, te beperken of zelfs te voorkomen.

### Programma van eisen / Technische specificaties

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

### Taalniveaus

Het niveau waarop iemand de taal op lezen, luisteren, spreken of schrijven beheerst of wil beheersen. Hiervoor kennen we in Nederland meerdere systemen. We kennen de niveaus (A0),A1,A2,B1,B2,C1,C2, zoals deze omschreven worden in het ERK, Europees Referentiekader, die vaak bij anderstaligen worden ingezet om hun niveau te duiden. Daarnaast kennen we ook het Referentiekader van Meijerink met (Instroom),1F,2F,3F,4F, wat met name gebruikt wordt in het reguliere onderwijs, om het niveau te duiden.

### Taalhuis

Een (Digi)Taalhuis is een samenwerkingsverband van verschillende lokale organisaties die in opdracht van de gemeente en samen met de gemeente werken aan een integrale aanpak van Laaggeletterdheid en overige basisvaardigheden.

### Taalpunt

Een Taalpunt is een fysieke herkenbare plek in een gemeente, wijk of buurt waar professionals vragen kunnen stellen om Laaggeletterdheid terug te dringen bij klanten en werknemers. Een plek waar laaggeletterden en professionals informatie kunnen inwinnen over het actuele lokale aanbod aan vrijwilligers en deelnemers kunnen oefenen met hun basisvaardigheden. Een plek om materiaal te lenen en die helpt bij moeilijke brieven.

#### 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.

#### 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.

#### WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

#### Werkafsprakenboek

Document met alle afspraken tussen Contractant en Gemeente na gunning die de verdere uitvoering verder vastleggen.

#### Zelfredzaamheid

Zelfredzaamheid valt uiteen in twee onderdelen. Onder Zelfredzaamheid verstaan we het in staat zijn van de deelnemer om activiteiten en taken in alledaagse en werksituaties zelfstandig uit te kunnen voeren (zelfredzaam). Indien dit echter het alledaagse overstijgt, weet de deelnemer daarnaast ook welke organisaties in zijn omgeving zijn te benaderen voor ondersteuning (samenredzaam).

Een inwoner die zelfredzaam is:

- heeft een basisniveau in lezen, schrijven, spreken en luisteren, reken- en digitale vaardigheden;
- weet wat van hem of haar verwacht wordt, door instanties, op de leefgebieden gezondheid, huisvesting, financiën, overheid, relatie en gezin, sociaal netwerk, school van de kinderen, opleiding en werk;
- weet belangrijke instanties binnen deze leefgebieden zelfstandig te vinden en te benaderen, bij problemen in het dagelijks leven;
- is in het bezit van een basisniveau van schooltaal en studievoordigheden of vaktaal en werknemersvaardigheden, zodat hij kan doorstromen naar werk en/of opleiding (indien gewenst).

## 2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van “Formele en Non-formele trajecten type 1 vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs”. 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 Overeenkomst
- In te vullen Bijlagen in Word
- Regioplan laaggeletterdheid regio Zuid-Holland Centraal 2021-2024

### **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](mailto: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](mailto: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 Opdracht

### 3.1 De aanleiding

Op 12 februari 2018 hebben Rijksoverheid, gemeenten en andere decentrale overheden in het Interbestuurlijk Programma (IBP) afgesproken om samen te werken aan en het verbeteren van Basisvaardigheden bij laaggeletterde volwassenen.<sup>1</sup>

Gemeenten staan het dichtst bij haar inwoners en bereiken deze Doelgroep via het Sociaal Domein, Onderwijs en Werk & Inkomen. Het kabinet heeft daarom in de beleidsbrief "Samen aan de slag voor een vaardig Nederland" van 18 maart 2019 aangekondigd meer middelen beschikbaar te stellen voor gemeenten.

In de Vervolgaanpak Laaggeletterdheid 2020-2024<sup>2</sup> zijn daarom drie speerpunten gekozen:

1. Meer mensen aan de slag met taal, rekenen en digitale vaardigheden.
2. Weten wat werkt.
3. Goede hulp in elke gemeente.

### 3.2 De regionale ambitie

De gemeenten Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar en Zoetermeer hebben hiervoor de handen ineengeslagen om Laaggeletterdheid in Zuid-Holland Centraal samen te bestrijden. Hun ambities zijn uitgewerkt in 10 afspraken:

1. We verminderen Laaggeletterdheid in 2024.
  - We vergroten het bereik, vooral onder NT1.
  - We maken een keuze per gemeente voor de thema's: werk en inkomen, gezondheid, jeugd en opvoeden.
  - We ontwikkelen een doorlopende lijn van aanbod in iedere gemeente.
2. We zetten kwaliteit centraal. We zorgen voor een passend aanbod voor iedereen.
  - We zetten een lokaal taalketenoverleg op. Zo vinden we elkaar.
  - We meten het effect van doelen bij Informele en (Non-)Formele trajecten.
  - We introduceren een eenduidige registratie en brede monitoring.
3. We werken samen om elkaar te versterken.
  - We sluiten een samenwerkingsovereenkomst af in 2021.
  - De regie ligt bij de gemeente. De contactambtenaar wordt ambassadeur.
  - We maken lokale werkplannen en stemmen dit regionaal af voor meer regionale samenhang.
  - Stichting Lezen en Schrijven helpt bij de uitvoering.

---

<sup>1</sup> Zie voor meer informatie: <https://vng.nl/artikelen/de-maatschappelijke-opgaven-van-het-ibp>

<sup>2</sup> Zie voor meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2019/03/18/vervolgaanpak-laaggeletterdheid-2020-%E2%80%93-2024-tel-mee-met-taal>

Als u hier meer over wil weten, kunt u dit in de separate Bijlage “Regioplan laaggeletterdheid regio Zuid-Holland Centraal 2021-2024” terugvinden.

De gemeente Zoetermeer is aangewezen als contactgemeente. Zij verzorgt de regie- en coördinerende rol rond Laaggeletterdheid. Samen met de andere gemeenten overlegt zij over de gang van zaken, de voortgang, de monitoring en het borgen van de kwaliteit van het aanbod. Zoetermeer ontvangt het WEB-budget voor de gehele regio en regelt hierin de financiële en administratieve zaken met Contractanten.

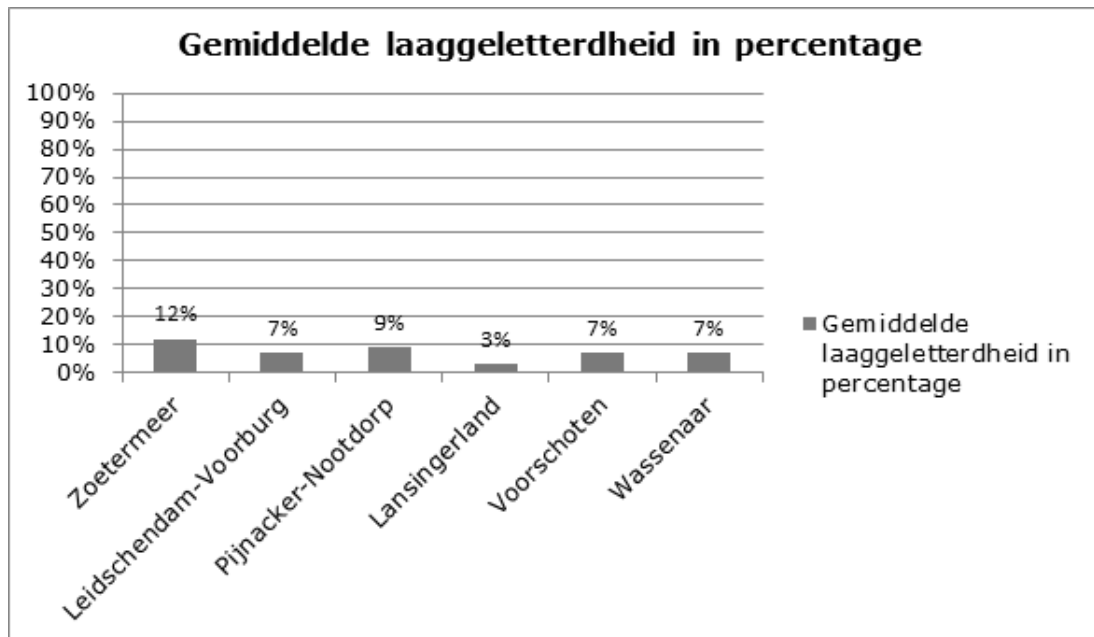
### 3.3 De lokale ambitie

Elke gemeente heeft een keuze gemaakt voor een of meerdere thema's waar zij zich lokaal op zal richten:

<u>Gebied</u>	Werk	Gezondheid	Opvoeden	Geld
Lansingerland	X		X	X
Leidschendam-Voorburg	X	X		X
Pijnacker-Nootdorp	X	X		X
Voorschoten	X	X	X	
Wassenaar	X	X	X	
Zoetermeer	X	X	X	X
<i>Prioritering in de gehele regio</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

### 3.4 De huidige situatie

In de tabel hieronder ziet u hoeveel Laaggeletterden er in 2021 binnen Zuid-Holland Centraal zijn. Er blijken hierin grote verschillen tussen gemeenten. Met name in Zoetermeer en Pijnacker-Nootdorp ligt het percentage hoog. Dit vraagt daarom om extra aandacht.



Bron: <https://geletterdheidinzicht.nl/>, peildatum: 1 november 2021.

### 3.5 De Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Om meer mensen aan de slag te krijgen met taal, rekenen en digitale vaardigheden, biedt de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) uitkomst. Volwassen inwoners (18 jaar en ouder) met beperkte Basisvaardigheden (onder 2F) kunnen van aanbod uit deze wet gebruik maken.

Daaronder bevinden zich mensen met Nederlands als eerste taal (NT1) en mensen met Nederlands als tweede taal (NT2). Inburgeringsplichtigen zijn uitgesloten, omdat zij nog onder de Wet Inburgering (WI) vallen. Door de beperkte middelen binnen de WEB hebben we aan enkele percelen extra kenmerken toegevoegd om de Doelgroep voor de aankomende twee tot vier jaar nog wat verder te specificeren en eventuele wachtlijsten zoveel mogelijk te beperken.

De wet heeft als doel educatie aan te bieden dat gericht is op de bevordering van de Zelfredzaamheid van volwassenen en mogelijke aansluiting bij het ingangsniveau van het beroepsonderwijs.

Binnen de Wet Educatie en Beroepsonderwijs kennen we hiervoor verschillende vormen van leren.

<u>Informeel leren</u>	Onbedoeld leren, kan in een georganiseerde leersetting plaatsvinden en ook daarbuiten. Dit leren is in feite een 'bijproduct' van andere activiteiten.
<u>Non-formeel leren type 2</u>	Laagdrempelig aanbod. Er is sprake van georganiseerd leren, doelgericht maar minder gestructureerd en systematisch in vergelijking tot Formeel leren of Non-formeel type 1. Het is niet gericht op het behalen van een erkend diploma of certificaat en de omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek, wijkcentrum, of werkplek.

<u>Non-formeel leren type 1</u>	Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is als leeromgeving, die niveau verhogend werkt, maar niet hoeft te leiden tot een erkend diploma of certificaat.
<u>Formeel leren</u>	Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of certificaten.

Vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs wordt alleen Formeel leren en het Non-formeel leren type 1 en 2 door hun structuur, organisatie en doelgerichtheid aangeboden.

### 3.6 De Opdracht

Wij besteden in Zuid-Holland Centraal niet alle drie deze vormen van leren aan. Wij kiezen voor:

- Formeel leren
- Non-formeel leren type 1

Naast eerdergenoemde kenmerken, onderscheiden deze type van leren zich ook doordat de uitvoering wordt gedaan door beroepskrachten. Het aanbod heeft een commerciële inslag. Aanbieders zijn vaak niet alleen van gemeentelijke middelen afhankelijk. Er is een markt van lokale en landelijke partijen die dit aanbod goed kunnen uitvoeren. De binding met de regio is hierbij van minder belang voor de kwaliteit van het onderwijs.

Daarom zullen we deze twee vormen van leren aanbesteden.

We hebben hierbij het doel om aanbod te creëren dat:

- de Zelfredzaamheid van deelnemers verbetert.
- het verhogen van de Basisvaardigheden niet als doel, maar als middel, ziet.
- aandacht heeft voor de lokaal gekozen thema's geld, gezondheid en werk.
- kiest voor een passende aanpak met herkenbare situaties, gastcolleges, excursies en praktijkopdrachten binnen de directe leefomgeving van de deelnemer.
- Cultuursensitief is en inspeelt op de specifieke problematiek binnen de NT1 en NT2 Doelgroep. Ook als de Doelgroep verandert gedurende deze aanbesteding.

De uitgebreidere Technische specificaties van dit aanbod vindt u in Bijlage 4.

Varianten zijn hierbij niet toegestaan.

### 3.7 Buiten de Opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding valt het Non-formeel leren type 2. Dit onderscheidt zich van Formeel en Non-formeel leren type 1 doordat:

- er geen erkende diploma's worden uitgegeven.
- de uitvoerende partijen van dit aanbod niet gericht zijn op winst.
- er voor deelnemers geen of zeer minimale kosten zijn.
- er niet gewerkt wordt met gediplomeerde docenten, maar met vrijwilligers die één op één of in kleine groepen deelnemers begeleiden.
- de vrijwilligers onder een gestructureerde en professionele organisatie vallen.

- de activiteiten niet perse plaatsvinden in een omgeving die als leeromgeving bedoeld is.
- het hierdoor ondersteunend is aan aanbod uit Non-formeel leren type 1 en Formeel leren en de bijbehorende taalpunten hun rol als neutrale doorverwijzer naar de verschillende percelen hierdoor goed kunnen vervullen.
- lokale bekendheid en goede netwerkopbouw hierbij nodig zijn voor een goede doorverwijzing.
- een goede inbedding in de regio om langdurige samenwerkingen vraagt.

Daarom wordt er voor deze vorm van leren gekozen om dit te organiseren via subsidie.

Hoewel we deze drie vormen van leren op verschillende manieren organiseren, verwachten we wel een nauwe samenwerking en een doorlopende leerlijn waar Formeel en Non-formeel aanbod elkaar weten te versterken.

Er zal ten opzichte van vorig jaar in het Non-formeel leren type 2 daarom ook extra aandacht zijn voor het lokaal gekozen thema "opvoeden", omdat de activiteiten voor kinderen en volwassenen op de huidige locaties al samenkomt. Van Contractanten in het Formele en Non-formele leren type 1 verwachten wij, dan ook dat zij in het bijzonder deelnemers met kinderen actief zullen doorwijzen naar extra aanbod in hun gemeente.

Naast:

- Informeel leren
- Non-formeel leren type 2

valt ook buiten de scope van deze Opdracht:

- het uitvoeren van onderdelen uit de inburgeringwet.
- het verzorgen van Formeel onderwijs vanuit de WEB aan inburgeringsplichtigen.
- het verzorgen van onderwijs aan jongeren onder de 18 jaar.
- het verzorgen van onderwijs bij werkgevers wat ook door branche gerelateerde fondsen of andere subsidies zoals STAP of de Tel-Mee-Met-Taal kan worden vergoed.
- voortgezet algemeen volwassenonderwijs (VAVO).
- beroepskwalificerende opleidingen.

### 3.8 De percelen

Deze opdracht is verdeeld in 3 percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd 1 Contractant te contracteren. Inschrijven kan per perceel, voor meerdere percelen of alle percelen tezamen. De Gemeente beoordeelt en gunt de ingediende Inschrijvingen per perceel. Inschrijvers dienen in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven op welke percelen men inschrijft.

Perceel	Aanbod	Thema	Vaardigheden
1	Formeel	Opleiding, participatie en werk	Taal-, Reken-, Digitale v.
2	Non-formeel type 1	Gezondheid	Taal-, Digitale v.
3	Non-formeel type 1	Geld	Taal-, Reken-, Digitale v.

## Perceel 1: Formeel, thema: opleiding, participatie en werk

Toegestane breedte van de Doelgroep NT1 en NT2  
Volwassen, niet-inburgeringsplichtige deelnemers met beperkte Basisvaardigheden die een opleiding willen volgen of (vrijwilligers)werk zoeken.

Voorrang Dit aanbod bestaat uit twee onderdelen met elk hun eigen focus.

Er is een uitgebreide training voor:

1. mensen die een vervolgopleiding willen doen.
2. werkzoekenden.

En er is een korte training voor:

3. anderstaligen die nog onder A2 spreken en luisteren.

NT1 geniet voorrang boven NT2, omdat deze Doelgroep vaak moeilijker te vinden is. De Gemeente zal in deze eerste aanbesteding hier nog geen percentages of bedragen aan verbinden, maar verwacht wel dat Contractant zich actief inzet om deze Doelgroep te bereiken door toenadering te zoeken tot haar sociale diensten, wijkteams en werkbedrijven en deel te nemen aan regionale samenwerkingsverbanden, acties en campagnes, zodat de Gemeente haar ambities van 2020-2024 kan behalen. *(Deelnemers die al zijn gestart worden nooit gevraagd plaats te maken voor aanmelders die eigenlijk voorrang verdienen.)*

Deze route wordt uitgevoerd door een partij die onder de onderwijsinspectie valt en zo bevoegd is om erkende diploma's uit te geven. Deze kunnen nodig zijn om in te stromen in een vervolgopleiding. Daarom hebben mensen die een vervolgopleiding willen doen in dit perceel onze eerste prioriteit.

Omdat er in de les geïnvesteerd wordt in studie en werknemersvaardigheden, is het echter ook interessant voor werkzoekenden. Deze groep kiest er soms voor in zo'n (her)oriëntatiefase zich om te scholen en dit perceel zou daarin kunnen ondersteunen.

Werkenden kunnen vaak gebruik maken van aanbod vanuit de werkgever via O&O fondsen of verschillende subsidies zoals de STAP, SLIM en TMMT. Gezien de beperkte middelen hebben zij daarom minder onze focus.

Maximaal een derde van het budget mag ingezet worden voor anderstaligen die buiten (of niet meer onder) de Wet Inburgering vallen en onder A2 scoren op spreken en/of luisteren. Zij hebben een intensieve korte training nodig van 3 tot 6 maanden om minimaal hun spreken en luisteren op A2 te brengen en de rest van de onderdelen op A1. Dit basale aanbod is nodig om mee te kunnen komen in het meer

themagerichte aanbod dat volgt in dit en de andere percelen. Analfabeten hebben in deze opdracht en de beperkte middelen die hierbij horen, minder onze aandacht.

Deelnemers die hierna de ambitie hebben om door te stromen naar een opleiding of (vrijwilligers)werk, kunnen door in het vervolgtraject van dit perceel. Hebben ze al werk en willen ze met name hun vaardigheden nog verbeteren rond gezondheid en geld (of in het bijzonder hun digitale of rekenvaardigheden) dan kunnen ze hiervoor terecht in perceel 2 of 3.

Dit betekent dat er aan het eind van dit korte traject een goed eindgesprek plaatsvindt waarin de Zelfredzaamheid in kaart wordt gebracht en er op basis van iemands leerdoelen bepaalt wordt welk aanbod daar het beste bij past. De Gemeente zal via de nieuw aan te schaffen Monitor en/of eigen steekproeven onderzoeken of deelnemers ook echt worden doorgestuurd naar het beste aanbod.

#### Instroomniveau

A Korte training: NT2: A0-A1

B Vervolgtraining: NT2: A1 t/m B1 / NT1: Instroom en 1F

#### Uitstroomniveau

A Korte training: NT2: A2 spreken en luisteren, A1 lezen en schrijven  
Aftoetsen op Taalniveau, Zelfredzaamheid en leerbehoeftes voor het vervolg.

B Vervolgtraining: De focus ligt op het verhogen van iemands positie op de participatieladder en verbeterde sociale, sollicitatie- en werknemersvaardigheden. Dit kan gedurende het traject worden onderzocht met:

- testen rond sociale inclusie/ Zelfredzaamheid.
- iemands uitstroomrichting.
- het portfolio met praktijkopdrachten.

Daarom wordt er ook gekozen om geen eindniveau te benoemen, maar te streven naar het bereiken van één Taalniveau hoger op alle vier de onderdelen (lezen, luisteren, spreken, schrijven), afhankelijk van iemands startniveau. Hiervoor wordt het Taalniveau in dit perceel aan het begin en eind afgetoetst. Voor wie dit nodig heeft voor een vervolgopleiding of werk is er de mogelijkheid een erkend certificaat of diploma te halen. Hoewel rekenen en digitale vaardigheden wellicht zijdelings behandeld worden, hoeven deze niet afgetoetst te worden.

#### Korte omschrijving

A Een korte training om deelnemers snel op A2 spreken en luisteren te krijgen en A1 lezen en schrijven. Een basis die nodig is om meer themagericht onderwijs te kunnen volgen.

B Een uitgebreide (vervolg)training rond het thema "**Opleiding, participatie en werk**" waar men via empowerment, sollicitatievaardigheden, sectorgerichte woordenschat, vak- en

werknemersvaardigheden deze deelnemers weet voor te bereiden op een vervolgopleiding, participatie aan de samenleving, vrijwilligerswerk en/of betaald werk.

Vaardigheden In deze route is er aandacht voor taalvaardigheden. Rekenen en digitale vaardigheden komen zijdelings aan bod maar, enkel als dit nodig is voor iemands vervolgopleiding of werk dat hij wil uitvoeren. Als iemand echt zijn digitale vaardigheden wil verbeteren past hij beter in perceel 3.

Minimaal een locatie in: 4 gemeenten: Zoetermeer, Wassenaar, Voorschoten & Pijnacker-Nootdorp.

#### Perceel 2: Non-formeel type 1, thema: gezondheid

Toegestane breedte van de Doelgroep NT1 en NT2  
Volwassen, niet-inburgeringsplichtigen met beperkte Basisvaardigheden die hun gezondheid willen verbeteren.

Voorrang NT1 geniet voorrang boven NT2, omdat deze Doelgroep vaak moeilijker te vinden is. De Gemeente zal in deze eerste aanbesteding nog hier geen percentages of bedragen aan verbinden, maar verwacht wel dat Contractant zich actief inzet om deze Doelgroep te bereiken door toenadering te zoeken tot haar Sociale Diensten, wijkteams en werkbedrijven en deel te nemen aan regionale samenwerkingsverbanden, acties en campagnes, zodat de Gemeente haar ambities van 2020-2024 kan behalen. *(Deelnemers die al zijn gestart worden nooit gevraagd plaats te maken voor aanmelders die eigenlijk voorrang verdienen.)*

Instroomniveau NT2: Vanaf A1 t/m B1  
NT1: Instroom en 1F  
Scoort iemand op spreken of luisteren onder A2, dan hoort hij in de eerste plaats in perceel 1 voor een korte training. Mocht er daar wachtlijsten zijn of de reistijd te lang, dan bieden we daarin enige coulance met instroom.

Uitstroomniveau De focus ligt op het verbeteren van iemands gezondheid en zijn Zelfredzaamheid binnen ons zorgstelsel. Dit kan o.a. worden onderzocht met:

- testen rond positieve gezondheid/ sociale inclusie/ Zelfredzaamheid.
- het portfolio met praktijkopdrachten.

Daarom wordt er ook gekozen om geen eindniveau te benoemen, maar te streven naar het bereiken van één Taalniveau hoger op alle vier de onderdelen (lezen, schrijven, spreken en luisteren), afhankelijk van iemands startniveau. Hiervoor wordt het Taalniveau in dit perceel aan het begin en einde afgetoetst. Dat hoeft niet voor iemands digitale of rekenniveau.

Korte omschrijving

Een training rond “**Gezondheid**” bestaat uit drie onderdelen.

1. Theoretische en praktische kennis rond het thema “gezondheid” waar men ingaat op eten, bewegen en leven.
2. Theoretische kennis over ons zorgstelsel.
3. Praktische kennis en oefeningen voor alledaagse situaties in de gezondheidszorg, zodat een deelnemer is voorbereid om zelfstandig het gesprek te kunnen voeren met de dokter, de apotheker, de fysio, de specialist, de zorgverzekeraar en meer zorgprofessionals. Deze worden verwerkt in een praktijkportfolio.

Er worden samengewerkt met een warm lokaal netwerk van partners binnen de gezondheidszorg die gastcolleges en excursies kunnen verzorgen.

Vaardigheden

In deze route is er aandacht voor taalvaardigheden. Digitale vaardigheden komen zijdelings aan bod maar, enkel als dit nodig is om zich goed te kunnen bewegen binnen de gezondheidszorg. Denk bijv. aan het online kunnen inloggen bij de zorgverzekeraar of het bekijken van het elektronisch patiëntendossier. Als iemand echt zijn digitale vaardigheden wil verbeteren, past hij beter in perceel 3.

Minimaal een locatie in:

2 gemeenten: Zoetermeer & Leidschendam-Voorburg.

Perceel 3: Non-formeel type 1, thema: geld

Toegestane breedte van de Doelgroep

NT1 en NT2

Volwassen, niet-inburgeringsplichtigen met beperkte Basisvaardigheden met de intentie om hun geldzaken op orde te brengen, beter te communiceren met overheidsinstanties en/of hun digitale vaardigheden te verbeteren.

Voorrang

NT1 geniet voorrang boven NT2, omdat deze Doelgroep vaak moeilijker te vinden is. De Gemeente zal in deze eerste aanbesteding hier nog geen percentages of bedragen aan verbinden, maar verwacht wel dat Contractant zich actief inzet om deze Doelgroep te bereiken door toenadering te zoeken tot haar Sociale Diensten, wijkteams en werkbedrijven en deel te nemen aan regionale samenwerkingsverbanden, acties en campagnes zodat de Gemeente haar ambities van 2020-2024 kan behalen. *(Deelnemers die al zijn gestart worden nooit gevraagd plaats te maken voor aanmelders die eigenlijk voorrang verdienen.)*

Instroomniveau

NT2: Vanaf A1 t/m B1

NT1: Instroom en 1F

Scoort iemand op spreken of luisteren onder A2 dan hoort hij in de eerst plaats in perceel 1 voor een korte training. Mocht er daar wachtlijsten zijn of de reistijd te lang, dan bieden we daarin enige coulance met instroom.

Uitstroomniveau De focus ligt op het verbeteren van iemands financiële Zelfredzaamheid, digitale vaardigheden en het zelfstandig omgaan met (overheids)instanties. Dit kan o.a. worden onderzocht met:

- testen rond sociale inclusie/ Zelfredzaamheid.
- het portfolio met praktijkopdrachten.

Daarbij is er in deze route meer dan in de andere specifieke aandacht voor digitale (en reken)vaardigheden. Daarom wordt er ook gekozen om geen eindniveau te benoemen, maar te streven naar het bereiken van één niveau in Basisvaardigheden hoger, afhankelijk van iemands startniveau. Dit mogen ook digitale of rekenvaardigheden zijn die u aan het begin en eind van het traject worden afgetoetst. Dit is afhankelijk van uw insteek en verwachting van het type programma dat aanslaat in het veld.

Korte omschrijving Een (camouflage) training rond “**Geld**” waar men leert orde te scheppen in de eigen huishouding, de digitale (en reken)vaardigheden verbetert en er aandacht is voor het omgaan met overheidsinstanties o.a. door het gebruik van Digid, Mijnoverheid en meer.

Vaardigheden In deze route is er speciale aandacht voor digitale en/of rekenvaardigheden. Taalvaardigheden zijn hierbij ter ondersteuning. Als iemand met name zijn taalvaardigheden wil verbeteren, past hij beter in perceel 1 of 2.

Deze route heeft wel een signaleringsfunctie op beperkte taalvaardigheden. Voor sommige laaggeletterden is het makkelijker om toe te geven dat met moeite heeft met digitale vaardigheden, dan met taal. Daarom biedt dit aanbod ook de mogelijkheid om op een voorzichtige manier Laaggeletterdheid bespreekbaar te maken en warm door te verwijzen naar vervolgaanbod in perceel 1, 2 of het gesubsidieerde Non-formeel leren type 2. (Zie voor meer inspiratie de methode Klasse! op: [www.ikwildatleren.nl](http://www.ikwildatleren.nl))

Minimaal een locatie in: 2 gemeenten: Zoetermeer & Lansingerland.

### 3.9 De omvang

Het jaarlijkse budget wat de Gemeente ontvangt is vastgesteld door het rijk. Contractant kan gedurende een jaar niet meer factureren dan het beschikbaar gestelde budget per perceel. Het is sterk wenselijk dat Contractant het gehele jaarlijkse budget benut. Mocht er onderbesteding zijn, dan worden de middelen die overblijven op andere wijze, en dus niet binnen deze Opdracht, ingezet.

Perceel	Jaarlijks budget
1	€323.318,- (in 2022 is slechts sprake van vier maanden en daarom is het budget voor dat jaar vastgesteld op €107.772,-)
2	€223.243,- (in 2022 is slechts sprake van vier maanden en daarom is het budget voor dat jaar vastgesteld op €74.415,-)

3	€223.243,- (in 2022 is slechts sprake van vier maanden en daarom is het budget voor dat jaar vastgesteld op €74.415,-)
---	--

De Gemeente behoudt het recht om, op basis van gedane ervaring tijdens de uitvoering van de Opdracht, in de budgetten tussen de percelen te schuiven. Het budget dat de Gemeente van het rijk ontvangt voor de educatievoorzieningen wordt jaarlijks opnieuw berekend. Daarnaast kan er gedurende het jaar een indexatie plaatsvinden. De Gemeente communiceert hierover richting de Contractant.

### 3.10 Duur van de Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar en vier (4) maanden met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 september 2022.

De Gemeente besteedt deze Opdracht voor de eerste keer aan, waarbij een geheel nieuwe werkwijze wordt ingevoerd. De Gemeente bekijkt dan ook na de initiële contractduur of de huidige werkwijze bevalt en of gebruik wordt gemaakt van de optie jaren. In dat geval is er de mogelijkheid om twee keer een jaar te verlengen.

### 3.11 Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor een Europese procedure, omdat deze Opdracht de aanbestedingsdrempel van €750.000,- van sociale en andere specifieke diensten overschrijdt. Er is daarnaast gekozen voor een openbare procedure, omdat de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

De indeling in percelen komt voort uit de WEB die aanbod wil dat enerzijds de Zelfredzaamheid van deelnemers verhoogt en anderzijds aansluit op het ingangsniveau van het beroepsonderwijs.

Daarom kiezen we in perceel 1 voor Formeel onderwijs en een Contractant die in staat is erkende diploma's uit te geven. Deze Contractant moet hiervoor onder de Onderwijsinspectie vallen. Dat beperkt het aantal partijen dat hieraan mee kan doen. Dat is voor perceel 2 en 3 niet nodig. Het gaat hier om Non-formeel onderwijs type 1, waar de focus vooral ligt op het verhogen van de Zelfredzaamheid. Daarom bieden we hier een breder aantal partijen en zelfs MKB de kans om mee te doen.

Perceel 1, 2 (en 3) onderscheiden zich van elkaar door het leerdoel dat een deelnemer zelf stelt. Waarvoor heeft hij de verhoging van zijn Basisvaardigheden nodig? Wil hij een vervolgopleiding doen? Wil hij werken aan zijn gezondheid? Of wil hij zijn financiën op orde brengen? Het zelfredzaamheidsdoel bepaalt hierbij de route en het perceel. Landelijk zien we dat aanbieders zich hierin steeds meer gaan specialiseren en onderscheiden van elkaar.

Perceel 3 onderscheidt zich van 1 en 2, omdat het niet de focus legt op taalvaardigheden, maar op reken- en digitale vaardigheden. Daarnaast zie we dit als het Camouflageaanbod in de regio dat Laaggeletterdheid op een voorzichtige manier bespreekbaar kan maken.

Tot slot zijn perceel 1,2, en 3 verspreid over verschillende gemeenten. Deze vijf kenmerken verantwoorden daarom een verdeling in percelen.

### **3.12 De kwaliteitsborging**

De Gemeente onderzoekt de kwaliteit van het aanbod gedurende de looptijd van de Overeenkomst continu. Hiervoor verzamelt zij informatie via verschillende kanalen.

- De Contractant binnen het Formele aanbod in perceel 1 valt onder de Onderwijsinspectie. Contractant onder het Non-formele aanbod type 1 dat perceel 2 en 3 beslaat, vallen onder de onderwijsinspectie óf zijn in bezit van een keurmerk van de NRTO, keurmerk voor één van de dertien diensten van Blik op Werk of gelijkwaardig. Hiervoor wordt vooraf bewijs aangeleverd.
- Er zijn daarnaast eisen rond de certificering van docenten NT1 en/of NT2 in de Technische specificaties opgenomen.
- Binnen de Vervolgaanpak Laaggeletterdheid is één van de speerpunten: "Weten wat werkt." Hiervoor is het ministerie bezig met het kiezen van een geschikte Monitor die gemeenten hierbij kan helpen. We volgen deze ontwikkelingen op de voet en oriënteren ons momenteel op de mogelijkheden. Van de Monitors die nu ontwikkeld zijn, kunnen enkelen ook de sociale inclusie van deelnemers onderzoeken. Die zou ons kunnen helpen niet alleen de verbetering in Basisvaardigheden, maar ook de Zelfredzaamheid van deelnemers te monitoren.
- Gedurende de looptijd wordt er minimaal iedere drie maanden een digitale rapportage aangeleverd door de Contractant en is er ten minste eenmaal per zes maanden overleg tussen Contractant en Gemeente. Daarin spreekt men over de voortgang, de samenwerking, de resultaten en eventuele klachten.
- Vooraf levert Contractant digitale rapportage aan met managementinformatie die de basis vormt van dit gesprek.
- Gemeente heeft tot slot de vrijheid een eigen onafhankelijke kwaliteitsadviseur aan te stellen die Contractanten verwacht en onverwachts kan bezoeken om de kwaliteit en klanttevredenheid in kaart te brengen, wanneer de Gemeente geluiden ontvangt dat de kwaliteit ondermaats is. Deze informatie is voeding voor de tussentijdse gesprekken.

Van Inschrijvers verwachten we medewerking aan bovenstaande vormen van kwaliteitsborging.

### **3.13 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.

## 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	Vrijdag 14 januari 2022
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	Dinsdag 1 februari 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	Dinsdag 15 februari 2022
<b>Indienen Inschrijving</b>	Inschrijver	<b>Maandag 7 maart 2022, 10:00 uur</b>
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente/Inschrijver	Maandag 7 maart 2022, 10:05 uur
<i>Optioneel: Verificatiegesprek</i>	<i>Gemeente/Inschrijver</i>	Dinsdag 5 april 2022, 9:00-12:00 uur
<b>Bericht voornemen tot Gunning</b>	Gemeente	<b>Vrijdag 22 april 2022</b>
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	Maandag 2 mei 2022
<b>Bericht definitieve Gunning</b>	Gemeente	<b>Vrijdag 13 mei 2022</b>
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Zo snel mogelijk na definitieve gunning
<b>Streefdatum aanvang Opdracht</b>	Inschrijver	<b>Donderdag 1 september 2022</b>

#### **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 1 februari 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 1 februari 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 1 februari 2022, 10:00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, 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/inwoners/producten-a-z\\_45918/product/klacht-indienen\\_271.html](https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html), 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 Overeenkomst 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 8 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 verhandeldata 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](http://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 9) 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](http://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 concept Overeenkomst**

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 Bijlage 7 is een concept Overeenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Overeenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Overeenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 1 februari 2022, 10:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Uiterlijk op 15 februari 2022 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Overeenkomst.

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 overeenkomst 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. Overeenkomst
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 eerdergenoemde 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 blijkt 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 in ieder geval 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 kwaliteitszorg en -borging (zie opmerking hieronder). Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties onderworpen.

Let op: Elke afzonderlijke Combinant die activiteiten uitvoeren rond het verhogen van de Basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden moeten voldoen aan de eisen rond "kwaliteitszorg & -borging". Dat geldt niet voor Combinanten die enkel participatie of aanverwante activiteiten uitvoeren.

In hoofdstuk 6 en Bijlage 9 staat aangegeven welke documenten op welk moment dienen te worden aangeleverd.

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 Overeenkomst.

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:

- Bewijsmiddelen inzake kwaliteitszorg en -borging. Let op: Elke afzonderlijke Onderaannemer die activiteiten uitvoeren rond het verhogen van de Basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden moeten voldoen aan de eisen rond “kwaliteitszorg & -borging”. Dat geldt niet voor Onderaannemer die enkel participatie of aanverwante activiteiten uitvoeren.

In hoofdstuk 6 en Bijlage 9 staat aangegeven welke documenten op welk moment dienen te worden aangeleverd.

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. De gestelde eisen in dit hoofdstuk gelden voor alle percelen, tenzij expliciet anders vermeld.

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: referenties.

### **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 diensten.

Inschrijvers dienen per perceel één referentie op te geven van een of verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referentie moet voldoen aan 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. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van €50.000,- voor het totaal van de verrichtte diensten/geleverde producten.
3. De referentie moet voldoen aan de volgende kerncompetentie:
  - voor perceel 1 en 2: "ervaring met het leveren van Formeel of Non-formeel aanbod type 1 vanuit de WEB, waar iemands Zelfredzaamheid verbeterd wordt, door het verhogen van zijn Basisvaardigheid: taal".
  - voor perceel 3: "ervaring met het leveren van Formeel of Non-formeel aanbod type 1 vanuit de WEB, waar iemands Zelfredzaamheid verbeterd wordt, door het verhogen van zijn Basisvaardigheden: taal, rekenen en/of digitale vaardigheden".

Zie voor de uitleg van deze verschillende type aanbod paragraaf 3.5 De Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

U kunt dit aantonen met:

- het formulier in bijlage 1.1 (perceel 1), 1.2 (perceel 2) en/of 1.3 (perceel 3) voor uw referenties.

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.

#### **6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver op het moment van inschrijven voor:

- perceel 1 valt onder de Onderwijsinspectie.
- perceel 2 en 3 valt onder de Onderwijsinspectie óf is in het bezit is van een keurmerk van NRTO, Blik op Werk of gelijkwaardig.

Inschrijver weet dit te behouden gedurende de gehele contractperiode. Een keurmerk in aspirant status wordt geaccepteerd, in aanvraag niet. Eén jaar na inschrijving moet deze status omgezet zijn in een volledig keurmerk. Zo niet, dan kan de Gemeente overgaan tot ontbinding van het contract. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op: het geven van educatie en/of training.

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:

- voor perceel 1: een op het moment van Inschrijving geldig document dat aantoont dat men onder de Onderwijsinspectie valt.
- voor perceel 2 en/of 3: een op het moment van Inschrijving geldig document dat aantoont dat men onder de onderwijsinspectie valt óf een keurmerk bezit van NRTO, Blik op Werk of gelijkwaardig.

#### **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 een afgevaardigde beleidsmedewerker op de Wet Educatie en Beroepsonderwijs van elke gemeente in Zuid-Holland-Centraal. Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een inkoop- en externe adviseur.

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 die van toepassing zijn op het perceel/de percelen waarvoor is ingeschreven. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt voor het desbetreffende perceel 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 voor elk perceel 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 per perceel 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 en de wachtkamercontractant met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente per perceel 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 dan wel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. 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 2 mei 2022 op de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

**Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst**

Na de definitieve gunning zal per perceel 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 Gunningscriteria zijn voor perceel 1, 2 en 3:

Omschrijving	Onderlinge verhouding / relatief gewicht
<b>Algemeen</b>	
A Prijsaanbieding	25 punten
B Vestiging	5 punten
C Groepsvorming, waarvan C-1 C-2	20 punten, waarvan 10 punten 10 punten
D Kwaliteit	20 punten
<b>Perceel gebonden</b>	
E Praktijkverbinding	20 punten
F Netwerk	10 punten
<b>Totaal</b>	<b>Max. 100 punten</b>

### 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, realisme of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

<b>Ontbreekt/ zeer slecht</b>	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
<b>Matig</b>	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

<b>Voldoende</b>	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
<b>Goed</b>	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
<b>Uitstekend</b>	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

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria (wensen) op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Hierbij mogen de individuele scores niet meer dan 0,25 uit elkaar liggen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per wens.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningscriteria. 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 prijsopgave**

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsofgave' zoals omschreven in wens WA1. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Er wordt gevraagd om een prijs per deelnemer per drie maanden op te geven voor de percelen waarop wordt ingeschreven. Aan deze prijs is een onder- en bovengrens gesteld:
    - Perceel 1: ondergrens is €1.000,- en bovengrens is €1.500,-
    - Perceel 2 en 3: ondergrens is €750,- en bovengrens is €1.250,-
- Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van het desbetreffende perceel en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

- Naast het opgeven van een prijs per deelnemer per 3 maanden dient u ook het aantal lessen per deelnemer per week op te geven. Dit wordt niet beoordeeld. Er is wel een minimum aan gesteld:
  - Perceel 1: 6 uur
  - Perceel 2 en 3: 4 uur
 Indien een duur wordt ingediend onder het minimum aantal lessen per week, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.
- Alle prijzen zijn inclusief eventueel verschuldigde BTW.
- Het betreft all-in tarieven: intakes, de ontwikkeling van lesmateriaal, het lesmateriaal zelf, toetsen, afname, kosten personeel, reis en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, overhead, verzekeringen, belastingen, heffingen en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het geven van korting in bovenstaande berekeningen is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

Perceel 1:  $25 * ((1500 - \text{aangeboden prijs}) / 500)$

Perceel 2 en 3:  $25 * ((1250 - \text{aangeboden prijs}) / 500)$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

#### **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 én 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 subgunningscriterium A. prijsaanbieding. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op het subgunningscriterium A. prijsaanbieding, dan wordt de rangorde bepaald op basis van het subgunningscriterium E. praktijkverbinding. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op de subgunningscriteria A. prijsaanbieding en E. praktijkverbinding en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

## Bijlage 1.1      Formulier t.b.v. referenties perceel 1

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

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		<b>1</b>
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 kerncompetentie:  In perceel 1: "ervaring met het leveren van Formeel of Non-formeel aanbod type 1 vanuit de WEB, waar iemands Zelfredzaamheid verbeterd wordt, door het verhogen van zijn Basisvaardigheid: taal."	
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 1.2      Formulier t.b.v. referenties perceel 2

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

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		<b>2</b>
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 kerncompetentie:  In perceel 2: "ervaring met het leveren van Formeel of Non-formeel aanbod type 1 vanuit de WEB, waar iemands Zelfredzaamheid verbeterd wordt, door het verhogen van zijn Basisvaardigheid: taal."	
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 1.3      Formulier t.b.v. referenties perceel 3

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

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		<b>3</b>
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 kerncompetentie:  In perceel 3: "ervaring met het leveren van Formeel of Non-formeel aanbod type 1 vanuit de WEB, waar iemands Zelfredzaamheid verbeterd wordt, door het verhogen van zijn Basisvaardigheden: taal, rekenen en/of digitale vaardigheden."	
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  
[sroi@debinnenbaan.nl](mailto:sroi@debinnenbaan.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

	<b>Bouwblok</b>	<b>Invulling</b>	<b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b>
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 Formele en Non-formele trajecten type 1 vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

### Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

#### Combinant 1

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 2

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 3

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## 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.

### Programma van eisen alle percelen

Eis	Kaders
AE-1	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Contractant past zich tijdig aan, aan eventuele relevante wijzigingen in wet en/of regelgeving. Contractant en Gemeente maken nadere afspraken over de uitwerking hiervan. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p> <p>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.</p>
AE-2	<p>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.</p>
Opstarten	
AE-3	<p>Contractant zal in de periode tussen gunning en start een overleg voeren, betreffende de implementatie van het project. Daarbij zijn alle gemeenten aanwezig waar een vestiging komt.</p>
AE-4	<p>Gemeenten stellen in dit gesprek één Werkafsprakenboek op voor de uitvoering van de Opdracht. In het Werkafsprakenboek komt in ieder geval aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contactpersonen en gegevens Gemeente en Contractant</li><li>- Uitvoeren implementatiefase</li><li>- Locaties</li><li>- Intakeproces</li><li>- Bereik NT1</li><li>- Certificering docenten die NT1 onderwijzen</li><li>- Tussentijdse en eindrapportage</li><li>- Facturatie</li><li>- Evaluatie</li><li>- Monitor(ing)</li><li>- Gegevensverzameling en overdracht</li><li>- Rol en samenwerking in het netwerk</li><li>- Reiskosten en kinderopvang deelnemers</li><li>- Afwezigheid in de lessen</li><li>- Stagnerende deelnemers</li></ul>

<b>Locatie</b>	
AE-5	Alle leslocaties zijn centraal gelegen en goed te bereiken met het openbaar vervoer.
AE-6	De leslocaties voldoen aan alle geldende Arbowetgeving. De leslokalen zijn ruim genoeg voor de groepsgrootte, schoon, goed geventileerd en verwarmd. Er is daarbij aandacht voor duurzaamheid.
AE-7	De leslocaties bieden toegang aan deelnemers met een fysieke, auditieve en visuele beperking.
AE-8	Contractant houdt zich op de leslocatie(s) aan de maatregelen van het RIVM en het ministerie, i.v.m. Covid-19 of andere virussen. Enkel als klassikaal lesgeven niet mogelijk is, worden er online lessen verzorgd. Dit gebeurt altijd na goedkeuring van de Gemeente.
AE-9	Contractant heeft een veiligheidsprotocol. Er zijn heldere afspraken over het handelen bij diefstal, fysieke- en verbale agressie, ongewenste intimiteiten, pesten, verduistering, vernieling, wapenbezit, drugsgebruik/-bezit en brand. De uitvoering hiervan is geborgd doordat het een blijvend onderwerp op de agenda is, er regelmatig geoefend wordt met deze praktijksituaties en er medewerker aanwezig is met een actueel EHBO-BHV diploma.
AE-10	Contractant draagt er zorg voor dat de leslocatie(s) tijdens de gehele contractduur aan eis AE-5 t/m 10 blijven voldoen.
<b>Bereikbaarheid</b>	
AE-11	Contractant heeft een website, waarop informatie over het aanbod eenvoudig te vinden is, in het Nederlands (max. op Taalniveau B1), en in de meest voorkomende talen onder de Doelgroep.
AE-12	Contractant is elke werkdag per e-mail bereikbaar. Binnengekomen mail wordt binnen twee werkdagen persoonlijk beantwoord.
AE-13	Contractant is gedurende de week minimaal drie dagen telefonisch bereikbaar. Bij telefonisch contact, wordt men door een medewerker van Contractant, correct, op vriendelijke wijze en tegen lokaal tarief te woord gestaan.
AE-14	Contractant heeft per perceel een vast contactpersoon voor deelnemers, Gemeente en relevante partners. Contractant maakt aan al deze partijen tijdig bekend wie de vaste vervanger is.
AE-15	Contractant onderhoudt een warm contact met alle Taalhuizen in Zuid-Holland Centraal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelnemers die extra willen oefenen worden aangemeld voor ondersteuning uit het Non-formele aanbod type 2.</li> <li>- Medewerkers op het Taalpunt worden zo goed mogelijk ingelicht over het actuele aanbod en de specifieke Doelgroep waar het voor bestemd is.</li> </ul> Zo draagt Contractant eraan bij dat de doorverwijzing soepel verloopt.
AE-16	Contractant zorgt dat het actuele aanbod in ieder geval bekend is op de belangrijkste vindplaatsen zoals: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sociale diensten, werkbedrijven, wijkteams, buurt- en welzijnswerk, bibliotheken, vrijetijdsverenigingen en lokale supermarkten.</li> </ul> Daarnaast zorgt hij dat het bekend is bij de belangrijkste partners die horen bij het thema van zijn perceel.
<b>Intake</b>	
AE-17	Contractant is zelf verantwoordelijk voor het vinden van voldoende deelnemers.

AE-18	Bij het plaatsen geniet NT1 voorrang boven NT2. De Gemeente zal er in deze Opdracht nog geen percentages aan verbinden, maar verwacht wel dat Contractant zich actief inzet om deze Doelgroep te informeren over het aanbod. (Zie hiervoor ook AE-16). Wanneer een NT1-er zich aanmeldt wordt hij door Contractant zo snel mogelijk geplaatst. Deelnemers die al zijn gestart, worden nooit gevraagd plaats te maken voor aanmelders die eigenlijk voorrang verdienen.
AE-19	Contractant voert na aanmelding binnen 2 weken een intake uit.
AE-20	In deze intake wordt het volgende getoetst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de Leerbaarheid</li> <li>- het Taalniveau op lezen, schrijven, luisteren en spreken</li> </ul> Tijdens de intake wordt het volgende bevroegd: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de digitale en rekenvaardigheden</li> <li>- de leerbehoeftes op verschillende zelfredzaamheidsgebieden: wonen, geld, gezondheid, (relatie en/of) gezin, sociale kring, opleiding &amp; werk</li> </ul> Contractant gebruikt deze uitslagen om zijn lesprogramma aan te passen op de individuele behoeften van de deelnemer. Contractant deelt het verschil in resultaten tussen de intake en het einde van het traject geanonimiseerd met de Gemeente.
AE-21	Wanneer een deelnemer niet past bij het eigen aanbod, meldt Contractant deze warm aan bij de juiste partij en zorgt voor passende overdracht van informatie.
<b>Start traject</b>	
AE-22	Voor de eerste les zorgt Contractant dat de deelnemer het volgende ontvangt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een fysiek document, waarin helder staat omschreven wat de verwachte einddoelen zijn in Basisvaardigheden en Zelfredzaamheid en de wederzijdse verplichtingen om daar te komen.</li> <li>- een fysiek document, dat omschrijft hoe en met welke organisaties persoonsgegevens worden gedeeld en/of verwerkt.</li> <li>- een fysiek document met een overzichtelijk rooster.</li> </ul> Contractant bespreekt deze documenten mondeling in een startgesprek met de deelnemer. De deelnemer ontvangt een vertaling van de stukken in een taal die hij machtig is als het Nederlands niet toereikend is.
AE-23	Een deelnemer start maximaal acht weken na aanmelding met zijn eerste les. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met Opdrachtgever.
AE-24	Contractant voorkomt wachtlijsten. Deelnemers die niet in acht weken kunnen starten, worden direct doorverwezen naar ander Formeel en Non-formeel aanbod in de regio. Als ook daar de doorstroom stopt, wordt dit direct gemeld bij de Gemeente.
AE-25	In een groep zitten maximaal vijftien deelnemers.
AE-26	Gemeente erkent dat snelle of continue instroom een belemmerende factor kan zijn voor de homogeniteit van de groep. Contractant stelt hierbinnen wel zo homogeen mogelijke groepen samen, op basis van het niveau in Basisvaardigheden, de Leerbaarheid en de leerbehoefte van de deelnemers.
<b>Lesrooster en aanwezigheid</b>	
AE-27	Contractant is bereid niet alleen op werkdagen, maar ook in de avond en/of het weekend lessen te verzorgen.
AE-28	Bij het samenstellen van het rooster wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met kinderen, werk en andere activiteiten van de deelnemer.

AE-29	Er wordt vanuit Contractant zo weinig mogelijk wijzigingen in het rooster doorgevoerd. Eventuele wijzigingen worden niet alleen schriftelijk, maar ook mondeling met deelnemers besproken.
AE-30	Vanuit de deelnemer kan het rooster wel worden aangepast aan veranderingen in zijn woon- of gezinssituatie, Participatie, opleiding en werk. Lukt dit niet, dan overlegt de Contractant allereerst met andere uitvoerders binnen het Formele en Non-formele aanbod om deelnemer in te laten stromen in een groep of te koppelen aan een vrijwilliger, voordat deelnemer definitief stopt. Deze uitstroom wordt gemeld in de kwartaalrapportage aan de Gemeente.
AE-31	In geval van langdurige ziekte of zwangerschap, past Contractant het lesrooster en het leerplan aan, kiest voor een digitale voorzetting van het onderwijs of beëindiging van het traject.
AE-32	Hoewel deelname niet verplicht kan worden, streeft Contractant wel naar een aanwezigheid van minimaal 75% door deelnemers. Contractant bezit een verzuimprotocol, houdt de aanwezigheid bij van deelnemers, benadert hen actief bij verzuim en deelt data hierover met de Gemeente op groepsniveau.
<b>Personeel</b>	
AE-33	<p>Voor het bedienen van de NT2 Doelgroep is 80% van de leraren bevoegd of gecertificeerd als NT2-docent. 20% mag bezig zijn met het halen van een certificaat of diploma.</p> <p>Voor NT1 erkent de Gemeente dat er nog weinig docenten volledig zijn gecertificeerd als NT1-docent. Daarom verwachten we hier dat docenten minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een diploma voor een bacheloropleiding tot tweedegraads leraar onderwijs in het vak Nederlands of</li> <li>- een diploma van een masteropleiding tot eerstegraads leraar voortgezet onderwijs in het vak Nederlands of</li> <li>- een getuigschrift van het bekwaamheidsonderzoek ter afsluiting van een zij-instroomtraject als leraar vo of bve (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) in het vak Nederlands of</li> <li>- een getuigschrift waaraan de bevoegdheid voor het leraarschap in het bve is verbonden.</li> </ul> <p>Voor de verdere certificering van NT1-docenten worden afspraken gemaakt in het Werkafsprakenboek.</p> <p>Docenten die worden ingezet op dit traject functioneren daarnaast goed in de rol van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoog</li> <li>- vakdidacticus</li> <li>- regisseur</li> <li>- praktijkverbinder</li> </ul> <p>Bewijsstukken van certificering of bevoegdheid kunnen door de Gemeente worden opgevraagd en worden binnen drie werkdagen na het verzoek aangeleverd bij de Gemeente.</p>

AE-34	Contractant biedt docenten in het kader van goed werkgeverschap gepaste salariering (inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd). Kijk, indien u niet gebonden bent door een CAO, hiervoor ook op de site van BVNT2 voor verdere richtlijnen: <a href="https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwame-nt2-docenten">https://bvnt2.org/tarieven-en-beloning-bekwame-nt2-docenten</a> .
AE-35	Contractant biedt docenten de kans hun inhoudelijke en Cultuursensitieve kennis blijvend te ontwikkelen. Hij biedt hiervoor periodieke training, intervisie en lesobservatie.
AE-36	Vrijwilligers, klassenassistenten en tolken hebben voor aanvang in de klas minimaal de basistraining van Het Begint met Taal, Stichting Lezen en Schrijven, of gelijkwaardig gevolgd. Zij mogen nooit volledig zelfstandig lessen verzorgen. Zij werken altijd samen met een vakbekwame docent.
AE-37	Alle medewerkers en vrijwilligers die in contact komen met de deelnemers, hebben bij aanvang een Verklaring Omtrent het Gedrag, een VOG. Deze VOG mag bij aanvang niet ouder zijn dan twee jaar. De kosten hiervoor zijn voor rekening van Contractant. De VOG kan door de Gemeente worden opgevraagd. Contractant dient deze vanaf het verzoek binnen drie werkdagen te verstrekken.
AE-38	Contractant zorgt bij afwezigheid van een medewerker voor gelijkwaardige vervanging. Contractant zorgt voor een goede overdracht tussen medewerkers en informeert de deelnemer tijdig.
<b>Leermiddelen</b>	
AE-39	Contractant werkt eclecticisch. Hij zet verschillende lesmethoden en leermiddelen in die aansluiten bij het niveau, de Leerbaarheid en de individuele behoeftes van deelnemers. Het materiaal is daarom maatwerk (liefst zelfs adaptief) en Cultuursensitief. Het bereidt deelnemers echt voor op praktijksituaties.
AE-40	In de prijs van de Contractant zijn alle leermiddelen (boek, werkboek, gekopieerd materiaal en portfolio) inbegrepen.
AE-41	Contractant biedt deelnemers geen digitale leermiddelen. Deelnemers hebben bij digitale opdrachten de mogelijkheid om op locatie, in de bibliotheek of het wijkcentrum deze oefeningen te kunnen maken.  Indien een deelnemer zonder eigen laptop, computer of tablet de fysieke les, door redenen uit eis AE-8 of AE-31, online moet volgen, dan leent Contractant wel tijdelijk een digitaal leermiddel uit.
AE-42	Indien een deelnemer leermiddelen kwijtraakt, is hij zelf (financieel) verantwoordelijk voor de aanschaf hiervan.
<b>Lesactiviteit</b>	
AE-43	De les wordt gegeven in het Nederlands door een vakbekwame docent op locatie, eventueel ondersteund door een klassenassistent, vrijwilliger of tolk.
AE-44	Er is in de les een effectieve verhouding tussen groepsgerichte uitleg, individuele begeleiding en samen of zelfstandig werken. Contractant kan deze keuzes goed verantwoorden aan de Gemeente.
AE-45	In de les is het verhogen van de Basisvaardigheden geen doel op zich, maar een middel naar meer Zelfredzaamheid. Contractant gebruikt daarom rollenspellen, gastcolleges, excursies en andere activiteiten, binnen en buiten het klaslokaal om de Zelfredzaamheid van deelnemers te verhogen in alledaagse praktijksituaties. Aangeboden leesteksten, schrijf, luister-, spreek-, reken- en computeropdrachten sluiten hier zoveel mogelijk bij aan.

AE-46	(Participatie-)activiteiten worden gevolgd in een portfolio dat de deelnemer hierover samen met de docent, vrijwilliger en/of andere begeleider invult.
AE-47	<p>Contractant heeft hierbij aandacht voor mondiale en lokale ontwikkelingen m.b.t. een veranderende Doelgroep en veranderende behoeftes. Contractant speelt hierop in door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zijn programma regelmatig op Cultuursensitiviteit te onderzoeken en aan te passen aan de huidige instroom.</li> <li>- de juiste relevante partners te betrekken en hen een rol te geven als doorverwijzer, ondersteuner, voorlichter of trainer.</li> <li>- deelnemers te wijzen op organisaties binnen Zuid-Holland Centraal die hen ondersteuning kunnen bieden als hun Zelfredzaamheid nog onvoldoende ontwikkeld is.</li> </ul> <p>psychosociale problemen bij deelnemers te signaleren en hen warm door te verwijzen naar de juiste partners.</p>
<b>Kwaliteitsborging</b>	
AE-48	<p>Contractanten (en Combinanten en/of Onderaannemers die activiteiten uitvoeren rond het verhogen van de Basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vallen in perceel 1 onder de Onderwijsinspectie.</li> <li>- vallen in perceel 2 en 3 onder de Onderwijsinspectie óf heeft een keurmerk van NRTO, Blik op Werk of gelijkwaardig. Een aspirant keurmerk volstaat. In aanvraag volstaat niet.</li> </ul> <p>Eén jaar na Inschrijving moet een aspirantstatus omgezet zijn in een volledig keurmerk. Als dit niet lukt wordt dit direct gemeld bij de Gemeente.</p> <p>In geval Contractant onder vervolgtoezicht wordt geplaatst of zijn certificering of keurmerk verliest bij NRTO, Blik op Werk of de Onderwijsinspectie, dan wordt dit direct gemeld bij de Gemeente.</p> <p>Het staat de Gemeente in alle bovengenoemde situaties vrij de overeenkomst te ontbinden. De deelnemers van Contractant worden in dat geval zo snel mogelijk overgedragen aan de Inschrijver met een nog lopende Wachtkamerovereenkomst. Is deze er niet (meer) dan wordt er opnieuw aanbesteed. Deelnemers kunnen in deze overbruggingsperiode (tijdelijk) terecht bij de andere Contractanten van de andere percelen of in het gesubsidieerde Non-formele aanbod type 2.</p>
AE-49	De kwaliteit wordt door de Onderwijsinspectie, NRTO, Blik op Werk of gelijkwaardig regelmatig gemonitord. Wanneer Contractant negatief afwijkt van landelijke gemiddelden, volgt een gesprek met de Gemeente en een hersteltermijn. Indien er geen verbetering optreedt is dit een reden om de Opdracht niet te verlengen of vroegtijdig te ontbinden.
AE-50	Contractant volgt ook de eigen kwaliteit. Men stelt hiervoor goed beleid op, observeert de lessen, evalueert periodiek het aanbod met deelnemers en medewerkers, houdt een logboek bij met geleerde lessen en stelt in zijn eindverslag aan de Gemeente verbeteringen voor bij een nieuwe Opdracht.
AE-51	Gemeente heeft de mogelijkheid een eigen kwaliteitsaudit uit te voeren als men signalen ontvangt dat de kwaliteit ondermaats is. Contractant verleent hieraan

	medewerking door toegang te verlenen tot de locatie en de lessen, informatie te verstrekken en deelnemers en medewerkers te laten interviewen. De resultaten van deze audit zullen worden besproken tijdens de tussentijdse gesprekken tussen Gemeente en Contractant en kunnen reden zijn voor het niet te verlengen of vroegtijdig ontbinden van de Opdracht.
<b>Resultaat deelnemer</b>	
AE-52	<p>De Zelfredzaamheid van deelnemers wordt door Contractant aan het begin en eind van een traject onderzocht en geanonimiseerd met de Gemeente gedeeld.</p> <p>De Gemeente behoudt de mogelijkheid om in het kader van monitoring steekproeven uit te voeren bij deelnemers en hun Zelfredzaamheid te bevragen. Contractant verleent hieraan medewerking.</p>
AE-53	<p>Elke zes maanden en bij uitstroom worden deelnemers getoetst en wordt dit gedeeld in de kwartaalrapportages met de Gemeente.</p> <p>In perceel 1 en 2 gaat het om het taalniveau waarvoor erkende toetsen worden ingezet, zoals die van Bureau ICE of gelijkwaardig. In perceel 3 gaat het om het reken en/of digitale niveau.</p> <p>De Gemeente behoudt de mogelijkheid om in het kader van monitoring steekproeven uit te voeren bij deelnemers en hun Basisvaardigheden te toetsen. Contractant verleent hieraan medewerking.</p>
AE-54	Alle deelnemers ontvangen na beëindiging van een traject een bewijs van deelname. (In eis P1-11 vindt u daarop voor perceel 1 nog een aanvulling.)
AE-55	Contractant stelt na afronding van een individueel traject een persoonlijke eindrapportage op over de bereikte doelen en resultaten en bespreekt deze met de deelnemer. Ook bij stagnatie, uitval of wisselen van traject wordt er een eindrapportage opgesteld. Contractant deelt het verschil in resultaten tussen de intake en het einde van het traject geanonimiseerd met de Gemeente.
AE-56	<p>Contractant zorgt dat aan het eind van deze Opdracht minimaal 75 procent van de deelnemers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in perceel 1 en 2 één Taalniveau hoger bereikt op 3 van de 4 onderdelen (lezen, luisteren, spreken of schrijven).</li> <li>- in perceel 3 een zichtbare verbetering laat zien in zijn digitale en/of rekenvaardigheden.</li> <li>- in alle percelen een zichtbare verhoging van zijn Zelfredzaamheid laat zien ten opzichte van de start.</li> </ul>
<b>Warme overdracht</b>	
AE-57	<p>Contractant werkt actief aan een doorlopende leerlijn in Zuid-Holland Centraal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hij doet mee in samenwerkingsverbanden rond dit thema.</li> <li>- Hij zorgt voor een warme overdracht naar Taalpunten voor deelnemers die willen (blijven) oefenen in het Non-formele aanbod type 2.</li> <li>- Hij zorgt voor een warme overdracht naar vervolgaanbod voor deelnemers die willen doorstuderen.</li> <li>- Hij wijst deelnemers die werk zoeken o.a. door naar het WSP &amp; het regionaal mobiliteitsteam (RMT ZHC) en het Leerwerkloket voor eventueel vervolgaanbod.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hij wijst deelnemer met werk op zijn mogelijkheden om via Non-formele aanbod type 2 of individuele en groepsgerichte subsidies op de vloer zich een leven lang te ontwikkelen. (Denk aan NLeertdoor, STAP, O&amp;O-fondsen, Tel-Mee-Met-Taal en SLIM subsidie)</li> <li>- Hij wijst ouders van opgroeiende kinderen op de mogelijkheden om hen preventief te ondersteunen, zodat Laaggeletterdheid voor de toekomst voorkomen kan worden. (Denk aan deelname aan de voorschool, Voorleesexpress, BoekStart, BoekenPret en andere programma's vanuit de bibliotheek, onderwijsinstellingen, jeugdgezondheidszorg, jongeren- en buurtwerk)</li> </ul>
<b>Afronding traject</b>	
AE-58	Contractant kan een traject niet zonder toestemming van een Gemeente vroegtijdig beëindigen i.v.m. organisatorische redenen, bijvoorbeeld wanneer de docent wegvalt of de klas te klein wordt om financieel nog winstgevend te zijn.
AE-59	Bij beëindiging van de Overeenkomst werkt Contractant mee aan een warme overdracht van deelnemers naar de nieuwe Contractant.
AE-60	Contractant levert na afronding een eindrapportage aan, uitgesplitst per gemeente, waarin minimaal de volgende informatie wordt gedeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het totaal aantal deelnemers</li> <li>- het totaal aantal groepen</li> <li>- het totaal aantal voltooide trajecten met duur</li> <li>- het totaal aantal onvoltooide trajecten met duur en reden</li> <li>- geanonimiseerd, het begin- en eindresultaat van de Basisvaardigheden van alle deelnemers</li> <li>- geanonimiseerd, het begin en eindresultaat van de Zelfredzaamheid van alle deelnemers</li> <li>- het totale aanwezigheidspercentage met uitleg als dit onder de 75% ligt</li> <li>- de periodieke evaluaties van het aanbod onder deelnemers en werknemers</li> <li>- het klachtenoverzicht met afhandeling</li> <li>- de geleerde lessen</li> <li>- de benodigde verbeteringen voor een volgende Opdracht</li> </ul>
<b>Communicatie, rapportage en monitoring</b>	
AE-61	Contractant levert aan Gemeente iedere 3 maanden een digitale rapportage aan over de voorafgaande periode, Daarin staat uitgesplitst per gemeente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de adresgegevens van een vestiging</li> <li>- het aantal aanmeldingen</li> <li>- de huidige doorlooptijd van aanmelding tot start</li> <li>- het aantal deelnemers</li> <li>- het aantal groepen</li> <li>- het opgebouwde netwerk</li> <li>- de ondernomen activiteiten</li> <li>- het klachtenoverzicht met afhandeling</li> <li>- stand van zaken keurmerken en/of Onderwijsinspectie</li> <li>- de trajecten uitgesplitst naar type en de categorieën: start volgend kwartaal, loopt, is afgerond, gestagneerd, loopt een risico</li> <li>- het totaal aantal voltooide trajecten met duur</li> <li>- het totaal aantal onvoltooide trajecten met duur en reden</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- geanonimiseerd, het begin- en eindresultaat van de Basisvaardigheden van deelnemers die hun traject hebben afgerond</li> <li>- geanonimiseerd, het begin en eindresultaat van de Zelfredzaamheid van alle deelnemers die hun traject hebben afgerond</li> <li>- een overzicht van de type toetsen die bij bovenstaande is ingezet</li> <li>- het aanwezigheidspercentage per groep</li> <li>- En aanvullend, alleen voor perceel 1: de doorstroom in vrijwilligerswerk, vervolgopleiding of werk van deelnemers</li> </ul>
AE-62	Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal eens per 6 maanden, of vaker als een van de partijen dat nodig acht, overleg plaatsvinden tussen Contractant en Gemeente. Vertegenwoordigers van alle gemeenten waar zich een locatie bevindt proberen bij dit gesprek aanwezig te zijn. Tijdens dit overleg worden o.a. de onderwerpen uit de 3-maandelijkse rapportages besproken.
AE-63	Opdrachtgever overweegt de aanschaf van een Monitor. Deze Monitor zal het Formele en Non-formele aanbod onderzoeken op kwantiteit en kwaliteit. Van Contractant wordt verlangd mee te werken aan de invoering van deze Monitor en eventuele onderzoeken onder haar deelnemers te faciliteren.
AE-64	Contractant legt eventuele communicatie met de pers over deze Opdracht eerst ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever.
<b>Privacy</b>	
AE-65	Met in achtneming van de Algemene verordening persoonsgegevens (AVG) waarborgt Contractant de bescherming van privacy van de gebruikers. Contractant bezit een privacyreglement en verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kadervan de overeengekomen levering. De gegevens worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
AE-66	Contractant voldoet aan de Wetgeving Meldplicht Data Lekken. Contractant rapporteert op de afgesproken wijze en binnen de afgesproken termijn indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan of verlies van gegevens heeft plaatsgevonden.
AE-67	Contractant geeft deelnemers te allen tijde gratis inzagerecht in de opgeslagen persoonsgegevens en past zo nodig de gegevens aan indien de betreffende gegevens onjuistheden bevatten.
<b>Klachten</b>	
AE-68	Contractant heeft een klachtenprocedure geïntegreerd in zijn bedrijfsvoering waardoor klachten structureel worden besproken, opgelost en er interne maatregelen worden genomen ter voorkoming van soortgelijke klachten.
AE-69	Contractant is zelf verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten. Hier gaat Contractant als volgt te werk: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contractant zet elke klacht (zowel telefonisch als schriftelijk) in een document. Aan elke klacht wordt een uniek nummer toegekend en de datum van ontvangst genoteerd. Dit geldt zowel voor de klachten die telefonisch als schriftelijk worden ingediend.</li> <li>- Schriftelijke klachten worden binnen 2 weken op papier of digitaal afgehandeld.</li> <li>- Telefonische klachten worden direct opgelost. Is dit niet mogelijk, dan ontvangt de klant binnen 2 weken op papier of digitaal een antwoord.</li> <li>- De geboden oplossing wordt daarna aan het document toegevoegd.</li> </ul> Dit document wordt tijdens de kwartaalrapportage gedeeld.

AE-70	Op verzoek van de Gemeente wordt een kopie van een klacht en de reactie vanuit Contractant per email doorgestuurd.
<b>Financiën</b>	
AE-71	Contractant factureert driemaandelijks achteraf. De factuur wordt als volgt uitgesplitst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- per gemeente</li> <li>- naar klantnummer</li> <li>- aantal maanden les per klant/ deelnemer</li> </ul> Dit houdt in dat deelnemers van de gemeenten Lansingerland, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Voorschoten en Wassenaar allen gefactureerd worden aan de gemeente Zoetermeer.

### Aanvullende eisen perceel 1

<b>A Korte training</b>	
P1-1	In dit perceel worden er door Contractant twee typen trainingen aangeboden: <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Een korte training om deelnemers snel op A2 spreken en luisteren te krijgen en A1 lezen en schrijven. Een basis die nodig is om meer themagericht onderwijs te kunnen volgen.</li> <li>B. Een uitgebreide (vervolg)training rond het thema “<b>Opleiding, Participatie en werk</b>” waar men via empowerment, sollicitatievaardigheden, sectorgerichte woordenschat, vak- en werknemersvaardigheden deze deelnemers weet voor te bereiden op een vervolgopleiding, Participatie aan de samenleving, vrijwilligerswerk en/of betaald werk.</li> </ul>
P1-2	Deelnemers spreken en/of luisteren bij de start van deze korte training A aantoonbaar onder A2. Hier worden gevalideerde toetsen, zoals die van Bureau ICE of gelijkwaardig voor ingezet.
P1-3	De korte training A is gericht op snelle uitstroom. Wanneer iemand na 3 tot 6 maanden op A2 spreekt en luistert en op A1 leest en schrijft, verlaat hij de korte training. Deelnemers kunnen dit traject max. 9 maanden volgen. Het eindniveau wordt aangetoond met gevalideerde toetsen, zoals die van Bureau ICE of gelijkwaardig.
P1-4	Deelnemer hebben aan het eind van deze korte training A een eindgesprek waarin naast zijn Taalniveau ook het volgende in kaart wordt gebracht: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelfredzaamheid</li> <li>- leerbehoeftes</li> </ul> Deelnemer wordt op basis van deze leerbehoeftes aan het eind van deze korte training A geïnformeerd over zijn vervolgmogelijkheden in perceel 1, 2 of 3. Er is een nauwe samenwerking tussen de Contractanten van alle percelen. Deelnemers die beter passen in perceel 2 en 3 worden warm overgedragen naar deze Contractant.
P1-5	Gemeente kan steekproefsgewijs onderzoeken of deelnemers inderdaad worden doorgestuurd naar het voor hen beste aanbod. Contractant werkt hieraan mee.
P1-6	Aan deze korte trainingen A wordt door Contractant maximaal 1/3 van het gehele budget uitgegeven.

B Vervolgtraining	
P1-7	<p>In AE-20 wordt omschreven wat er in de intake van deze vervolgtraining in kaart wordt gebracht. Op basis van deze resultaten wordt er door Contractant een programma opgesteld met thema's zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- empowerment, sociaal netwerk &amp; maatschappelijke betrokkenheid</li> <li>- beroepsoriëntatie</li> <li>- Nederlandse onderwijssysteem</li> <li>- Nederlandse rechten en plichten rond werk</li> <li>- de cultuur op de werkvloer</li> <li>- sollicitatie- en werknemersvaardigheden</li> <li>- functiegerichte taal</li> <li>- vakvaardigheden &amp; specifieke certificaten</li> </ul> <p>De Basisvaardigheden zijn daarbij een middel, geen doel op zich. De leerdoelencatalogus van de Taalunie (of gelijkwaardig) kan Contractant hierbij praktische uitgangspunten bieden voor de inrichting van het aanbod.</p>
P1-8	<p>Tijdens het traject wordt daarom niet alleen het Taalniveau gevolgd, zoals omschreven in eis AE-53. Ook de Participatie van deelnemers wordt bijgehouden. Dit doet Contractant door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het toetsen van de Zelfredzaamheid aan het begin en eind van de training.</li> <li>- het invullen van een praktijkportfolio tijdens de training.</li> <li>- het bijhouden van de doorstroom in vrijwilligerswerk, vervolgopleiding of werk van deelnemers na afronding van de training.</li> </ul> <p>Informatie hierover wordt gedeeld zoals omschreven in eis AE-60 en 61.</p>
P1-9	<p>Voor het maken van een goed praktijkportfolio is een goede samenwerking met partners in het veld nodig. In aansluiting op eis AE-16,47 en 57 bouwt Contractant daarom aan een aantoonbaar netwerk van partners in de regio Zuid-Holland Centraal rond het thema "Opleiding, Participatie en werk".</p> <p>Hij betreft deze partners actief bij het lesprogramma door hen een rol te geven als doorverwijzer, ondersteuner, voorlichter of trainer. Andersom organiseert hij excursies naar deze partners en stuurt hij deelnemers actief naar buiten voor praktijkopdrachten, zodat deelnemers hun eigen lokale omgeving en de kansen die er voor hen zijn op scholing, Participatie en werk beter leren kennen.</p>
P1-10	<p>Van Contractant wordt verwacht dat hij Cultuursensitief met het onderwerp "Opleiding, Participatie en werk" omgaat. Dat betekent dat hij oog heeft voor de specifieke subgroepen onder zijn deelnemers, zoals vrouwen met een sterk ingegeven cultureel rollenpatroon of een slechtere arbeidsmarktpositie. Contractant biedt hen de veiligheid en ruimte om zich te kunnen ontwikkelen door bij bepaalde lessen de groepssamenstelling en de lesstof hierop aan te passen.</p>
P1-11	<p>Zoals omschreven in wens AE-48 en 49, valt Contractant in dit perceel onder de onderwijsinspectie. Hierdoor wordt het voor deelnemers, die zich willen inschrijven in een vervolgopleiding, mogelijk in dit perceel een erkend certificaat te halen van hun behaalde niveau in Basisvaardigheden.</p>

	Contractant probeert deelnemers tijdig te toetsen, zodat doorstroom in een vervolgopleiding vloeiend verloopt en iemand niet kan terugzakken in niveau.
P1-12	In onderstaande gemeenten is het thema “werk” in de lokale aanpak rond Laaggeletterdheid opgenomen. Contractant zorgt in de regio Zuid-Holland Centraal daarom <u>minimaal</u> voor vier locaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>- één locatie in Zoetermeer</li> <li>- één locatie in Pijnacker-Nootdorp</li> <li>- één locatie in Voorschoten</li> <li>- één locatie in Wassenaar</li> </ul>
P1-13	Als het voor deelnemers niet zinvol blijkt of financieel onrendabel is voor de Contractant om in een van bovenstaande gemeenten een vestiging open te houden, bijvoorbeeld omdat er onvoldoende deelnemers zijn om de kosten van een vestiging te dekken, dan kan er in overleg met de Gemeente besloten worden om een locatie te sluiten.
<b>Training A en B</b>	
P1-14	In beide trainingen (A en B) heeft een deelnemer minimaal 6 uur per week les.

## Aanvullende eisen perceel 2

<b>Gezondheid</b>	
P2-1	In AE-20 wordt omschreven wat er in de intake van deze training in kaart wordt gebracht. De training “Gezondheid” zet op basis van iemands leerbehoeften actief in op: <ul style="list-style-type: none"> <li>- theoretische en praktische kennis rond het thema “gezondheid” waar men ingaat op eten, bewegen en leven.</li> <li>- theoretische kennis over ons zorgstelsel.</li> <li>- praktische kennis en oefeningen voor alledaagse situaties in de gezondheidszorg, zodat een deelnemer is voorbereid om zelfstandig het gesprek te kunnen voeren met de dokter, de apotheker, de fysio, de specialist, de zorgverzekeraar en meer zorgprofessionals.</li> </ul> <p>De Basisvaardigheden zijn daarbij een middel, geen doel op zich. De leerdoelencatalogus van de Taalunie (of gelijkwaardig) kan Contractant hierbij praktische uitgangspunten bieden voor de inrichting van het aanbod.</p>
P2-2	Een deelnemer volgt in dit perceel minimaal 4 uur per week les.
P2-3	Tijdens het traject wordt daarom niet alleen het Taalniveau gevolgd, zoals omschreven in eis AE-53. Ook de Zelfredzaamheid van deelnemers wordt bijgehouden. Dit doet Contractant door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het toetsen van de positieve gezondheid/Zelfredzaamheid aan het begin en eind van de training.</li> <li>- het invullen van een praktijkportfolio tijdens de training.</li> </ul> <p>Informatie hierover wordt gedeeld, zoals omschreven in eis AE-60 en 61.</p>
P2-4	Voor het maken van een goed praktijkportfolio is een goede samenwerking met partners in het veld nodig. In aansluiting op eis AE-16, 47 en 57 bouwt

	<p>Contractant daarom aan een aantoonbaar netwerk van partners in de regio Zuid-Holland Centraal op het thema “Gezondheid”.</p> <p>Hij betreft deze partners actief bij het lesprogramma door hen een rol te geven als doorverwijzer, ondersteuner, voorlichter of trainer. Andersom organiseert hij excursies naar deze partners en stuurt hij deelnemers actief naar buiten voor praktijkopdrachten, zodat deelnemers hun eigen lokale omgeving en organisaties rond gezondheidszorg beter leren kennen.</p>
P2-5	De deelnemer ontvangt een schriftelijk en mondeling overzicht van organisaties en instanties in Zuid-Holland Centraal, die hem kunnen helpen met vragen rond gezondheid. Dit geldt voor de deelnemer, zijn partner én eventuele kinderen.
P2-6	Van Contractant wordt verwacht dat hij Cultuursensitief met het onderwerp “Gezondheid” omgaat. Dat betekent dat hij oog heeft voor de specifieke subgroepen onder zijn deelnemers, zoals mannen en vrouwen met hun eigen gezondheidsthema’s die taboe zijn. Contractant biedt hen de veiligheid en ruimte om zich te kunnen ontwikkelen door bij bepaalde lessen de groepssamenstelling en de lesstof hierop aan te passen.
P2-7	Zoals omschreven in wens AE-48 en 49, hoeft Contractant in dit perceel niet onder de Onderwijsinspectie te vallen. Hij mag ook een keurmerk van NRTO, Blik op Werk, of gelijkwaardig bezitten. Contractant hoeft in dit perceel dan ook niet in staat te zijn om erkend certificaten of diploma’s uit te geven.
P2-8	<p>In onderstaande gemeenten is het thema “gezondheid” in de lokale aanpak rond Laaggeletterdheid opgenomen. Contractant zorgt in de regio Zuid-Holland Centraal daarom <u>minimaal</u> voor twee locaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- één locatie in Zoetermeer</li> <li>- één locatie in Leidschendam-Voorburg</li> </ul> <p>Contractant heeft op 1 juli 2022 een geschikte leslocatie gevonden binnen Zoetermeer. Contractant heeft na gunning 6 maanden de tijd om ook één locatie in Leidschendam-Voorburg te openen.</p>
P2-9	Als het voor deelnemers niet zinvol blijkt of financieel onrendabel is voor de Contractant om in een van bovenstaande gemeenten een vestiging open te houden, bijvoorbeeld omdat er onvoldoende deelnemers zijn om de kosten van een vestiging te dekken, dan kan er in overleg met de Gemeente besloten worden om een locatie te sluiten.

### Aanvullende eisen perceel 3

Geld	
P3-1	<p>In AE-20 wordt omschreven wat er in de intake van deze training in kaart wordt gebracht. De training “Geld” zet op basis van iemands leerbehoeften actief in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de eigen financiële huishouding op orde brengen en houden.</li> <li>- het omgaan met (overheids)instanties.</li> <li>- (lokale) ondersteuningsmogelijkheden (bij beginnende financiële problemen).</li> </ul>

	De vaardigheden digitaal en rekenen zijn daarbij een middel, geen doel op zich. De leerdoelencatalogus van de Taalunie (of gelijkwaardig) kan Contractant hierbij praktische uitgangspunten bieden voor de inrichting van het aanbod.
P3-2	Een deelnemer volgt in dit perceel minimaal 4 uur per week les.
P3-3	Dit perceel is ons meest uitgesproken Camouflageaanbod. Voor sommige laaggeletterden is het makkelijker om toe te geven dat men moeite heeft met digitale vaardigheden dan met taal. Daarom heeft Contractant in dit aanbod: <ul style="list-style-type: none"> <li>- een signaleringsfunctie met betrekking tot beperkte taalvaardigheden.</li> <li>- een rol als vertrouwenspersoon om zo Laaggeletterdheid voorzichtig bespreekbaar te maken.</li> <li>- een rol als netwerker om deelnemers na het volgen van deze training warm door te verwijzen naar vervolgaanbod in perceel 1, 2 of het gesubsidieerde Non-formeel leren type 2.</li> </ul>
P3-4	Tijdens het traject wordt daarom niet alleen het digitale en/of rekenniveau gevolgd, zoals omschreven in eis AE-53. Ook de Zelfredzaamheid van deelnemers wordt bijgehouden. Dit doet Contractant door: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het toetsen van de Zelfredzaamheid aan het begin en eind van de training.</li> <li>- het invullen van een praktijkportfolio tijdens de training.</li> </ul> <p>Informatie hierover wordt gedeeld, zoals omschreven in eis AE-60 en 61.</p>
P3-5	Voor het maken van een goed praktijkportfolio is een goede samenwerking met partners in het veld nodig. In aansluiting op eis AE-16, 47 en 57 bouwt Contractant daarom aan een aantoonbaar netwerk van partners in de regio Zuid-Holland Centraal op het thema "Geld". <p>Hij betreft deze partners actief bij het lesprogramma door hen een rol te geven als doorverwijzer, ondersteuner, voorlichter of trainer. Andersom organiseert hij excursies naar deze partners en stuurt hij deelnemers actief naar buiten voor praktijkopdrachten, zodat deelnemers hun eigen lokale omgeving en organisaties rond geld beter leren kennen.</p>
P3-6	De deelnemer ontvangt een schriftelijk en mondeling overzicht van organisaties en instanties in Zuid-Holland Centraal, die hem kunnen helpen met vragen rond geldzaken.
P3-7	Van Contractant wordt verwacht dat hij Cultuursensitief met het onderwerp "Geld" omgaat. Dat betekent dat hij oog heeft voor de specifieke subgroepen onder zijn deelnemers, zoals mensen met en zonder schulden. Contractant biedt hen de veiligheid en ruimte om zich te kunnen ontwikkelen door bij bepaalde lessen de groepssamenstelling en de lesstof hierop aan te passen.
P3-8	In samenwerking met een relevante partner (denk aan de bibliotheek, welzijnswerk of het sociale wijkteam) wordt er in het eerste jaar ingezet op het ontwikkelen van een centraal hulppunt in Zoetermeer en Lansingerland dat niet alleen ondersteuning biedt bij het doorverwijzen naar aanbod, maar ook helpt bij: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het duiden van brieven.</li> <li>- het invullen van formulieren.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- het digitaal contact onderhouden met overheidsinstanties.</li> </ul> <p>Uitvoerders werken daarin samen en delen met elkaar binnengekomen vragen en brieven, zodat zij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zowel vanuit het postpunt als het educatieve programma hierop goed kunnen inspelen met hun aanbod.</li> <li>- gezamenlijk organisaties met te ingewikkelde bedrijfscommunicatie, kunnen benaderen om de signalen vanuit deelnemers te delen.</li> <li>- met deelnemers een klantreis kunnen uitvoeren. Deelnemers hebben zo een interessante participatie-activiteit en organisaties leren van deze ervaringsdeskundigen wat werkt en niet.</li> </ul>
P3-9	Zoals omschreven in wens AE-48 en 49 hoeft Contractant in dit perceel niet onder de Onderwijsinspectie te vallen. Hij mag ook een keurmerk van NRTO, Blik op Werk, of gelijkwaardig bezitten. Contractant hoeft in dit perceel dan ook niet in staat te zijn om erkend certificaten of diploma's uit te geven.
P3-10	<p>In onderstaande gemeenten is het thema "geld" in de lokale aanpak rond Laaggeletterdheid opgenomen. Contractant zorgt in de regio Zuid-Holland Centraal daarom <u>minimaal</u> voor twee locaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- één locatie in Zoetermeer</li> <li>- één locatie in Lansingerland</li> </ul> <p>Contractant heeft op 1 juli 2022 een geschikte leslocatie gevonden binnen Zoetermeer. Contractant heeft na gunning 6 maanden de tijd om ook één locatie in Lansingerland te openen.</p>
P3-11	Als het voor deelnemers niet zinvol blijkt of financieel onrendabel is voor de Contractant om in een van bovenstaande gemeenten een vestiging open te houden, bijvoorbeeld omdat er onvoldoende deelnemers zijn om de kosten van een vestiging te dekken, dan kan er in overleg met de Gemeente besloten worden om een locatie te sluiten.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande algemene en specifieke eisen.

<b>Inschrijver:</b>	
<b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 5 Wensen

Omschrijving	Wens	Beoordeling
A Prijsaanbieding		
<p><b>WA1</b></p>	<p>Door de grote diversiteit in de doelgroep, is het lastig om precies vast te leggen hoe lang een traject moet duren. Om de inschrijvingen goed met elkaar te kunnen vergelijken wil de Gemeente daarom dat u werkt met (contract)perioden van drie maanden.</p> <p>Inschrijver geeft een all-in prijs per deelnemer per drie maanden, conform alle eisen zoals gesteld in Bijlage 4, voor de percelen waarop wordt ingeschreven in Bijlage 6 Prijsopgave. Dit tarief is inclusief eventueel verschuldigde BTW.</p> <p><u>Let op:</u> Aan deze prijs is een onder- en bovengrens gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perceel 1: ondergrens is €1.000,- en bovengrens is €1.500,-.</li> <li>- Perceel 2 en 3: ondergrens is €750,- en bovengrens is €1.250,-</li> </ul> <p>Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van het desbetreffende perceel en komt deze niet voor gunning in aanmerking.</p> <p>Naast het opgeven van een prijs per deelnemer per drie maanden dient u ook het aantal uren per deelnemer per week op te geven. Dit wordt niet beoordeeld. Er is wel een minimum aan gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perceel 1: 6 uur</li> <li>- Perceel 2 en 3: 4 uur</li> </ul> <p>Indien een duur wordt ingediend onder het minimum aantal uren per week, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.</p> <p>U dient bij het berekenen van de tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.</p> <p>De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende 1 jaar en 4 maanden. Daarna kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12</p>	<p>Beoordeling vindt plaats op basis van de prijs per deelnemer per drie maanden. De score wordt berekend op basis van de formule zoals is opgenomen in paragraaf 8.3.</p>

	<p>maanden en voor het eerst op 1 januari 2024, worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen; (procentuele mutatie van het indexcijfer 3 maanden voor expiratedatum van de overeenkomst t.o.v. dezelfde maand een jaar eerder) (zie <a href="https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1537951456305">https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1537951456305</a>).</p>	
<b>B Vestiging</b>		
<b>WB1</b>	<p>Om deelnemers in huidige trajecten en op wachtlijsten niet te lang te laten wachten, is het belangrijk dat Contractant na gunning snel in de regio een locatie vindt in de daartoe aangewezen gemeenten per perceel. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien hoe hij bovenstaande gaat implementeren.</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wat zijn plan van aanpak is voor het vinden en klaar maken van een vestiging in Zoetermeer en de andere gemeenten die voldoet aan de eisen (Zie AE-5 tot en met AE-10, P1-12, P2-8 en P3-10).</li> </ul> <p>Beantwoording van WB1 in max. 1 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver op realisme en snelheid. Hoe doordachter het plan, hoe hoger de score.</p>
<b>C Groepsvorming</b>		
<b>WC1</b>	<p>Contractant is zelf verantwoordelijk voor het vinden van deelnemers. Zeker bij de NT1 Doelgroep is het belangrijk dat aanmeldingen niet te lang blijven liggen. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien dat hij in staat is om (zoals omschreven in AE-17 tot en met AE-20 en AE-23 tot en met AE-26) voldoende deelnemers te vinden, aanmeldingen snel weet te verwerken en de doorlooptijd van aanmelding tot start zo kort mogelijk houdt.</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wat zijn plan van aanpak is voor bereiken van de Doelgroep NT2 én NT1.</li> <li>- hoe men de doorlooptijd van aanmelding tot start zo kort mogelijk houdt en wachtlijsten zoveel mogelijk voorkomt (Rekening houdend met max. 15 deelnemers in een groep).</li> </ul>	<p>De Gemeente kijkt naar het gehele proces van vinden, aanmelden, intaken en starten. Gemeente let hierbij op realisme en snelheid en het voorkomen van onderbesteding. Hoe efficiënter het proces is ingericht, hoe hoger de score.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe men onderbesteding van het budget voorkomt.</li> </ul> <p>Beantwoording van WC1 in max. 1 A4.</p>	
<b>WC2</b>	<p>Om alle deelnemers zo goed mogelijk te bedienen is het belangrijk dat klassen niet te groot zijn en zo homogeen mogelijk qua samenstelling. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien dat hij in staat is dit te bereiken binnen de kaders van snelle of continue instroom (zoals omschreven in wens AE-17 tot en met AE-20 en AE-23 tot en met AE-26).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe hij probeert een klas zo homogeen mogelijk samen te stellen.</li> <li>- hoe men daarna omgaat met verschillen in Leerbaarheid, niveau, leerbehoefte en achtergrond in een groep.</li> </ul> <p>Beantwoording van WC2 in max. 1 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver door te kijken of alle deelnemers even veel tijd, aandacht en uitdaging geboden wordt. Hoe eerlijker de Inschrijver in staat is zijn aandacht tussen alle deelnemers te verdelen, hoe hoger de score.</p>
<b>D Kwaliteit</b>		
<b>WD1</b>	<p>Gemeente wil dat er aandacht is voor de individuele leerbehoeften van deelnemers. Gemeente wil daarom van de aanbieder zien dat het programma voor elke deelnemer maatwerk is.</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoe de intake er qua inhoud, proces en methoden uit ziet en hoe deze resultaten uit de intake doorwerken in de samenstelling van het programma (Zie AE-20).</li> <li>- welke lesmethoden en middelen men hierbij inzet (Zie AE-39, 45 en 46, P1-7, P2-1, P3-1).</li> <li>- hoe men zorgt dat het intake en het programma ook aandacht heeft voor de culturele achtergrond van een deelnemer en de veranderende samenleving buiten het lokaal (Zie AE-47, P1-10, P2-6, P3-7).</li> </ul> <p>Beantwoording van WD1 in max. 2 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver door te kijken of er voldoende aandacht is voor de individuele achtergrond én leerbehoeften van een deelnemer. Hoe meer maatwerk er wordt geboden, hoe hoger de score.</p>

## Verschillend per perceel

### Perceel 1

E Praktijkverbinding		
<b>WE1</b>	<p>Basisvaardigheden leren we het beste als het aansluit bij de intrinsieke motivatie van een deelnemer en direct te gebruiken is in de praktijk. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien dat hij in staat is het aanleren van de Basisvaardigheden geen doel op zich te maken, maar een middel naar meer Zelfredzaamheid (Zie AE-39, AE45-47, P1-7&amp;10).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- op welke manieren hij in de les de verbinding legt met de dagelijkse praktijk van deelnemers. (Schrijf hiervoor 1 lesactiviteit uit rond een praktisch leerdoel met het thema "<i>Opleiding, Participatie en werk</i>").</li> <li>- welke vijf (participatie)-activiteiten onder begeleiding van een docent hij minimaal buiten het leslokaal wil ondernemen met het thema "<i>Opleiding, Participatie en Werk</i>".</li> <li>- met welke bewijzen het portfolio wordt opgebouwd (Geef hierbij 1 concreet voorbeeld van een goed (ingevuld) bewijsstuk dat past binnen het thema "<i>Opleiding, Participatie en werk</i>").</li> </ul> <p>Beantwoording van WE1 in max. 2 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver door te kijken naar hoe nauw het programma aansluit bij het thema "<i>Opleiding, Participatie en werk</i>". Hoe praktijkgericht het aanbod wordt ingericht, hoe hoger de score.</p>
F Netwerk		
<b>WF1</b>	<p>Het vergroten van de Zelfredzaamheid bij deelnemers gaat niet zonder de ondersteuning van het lokale netwerk van een deelnemer. Daarom wil Gemeente van Inschrijver graag zien dat hij zich inzet om snel bekend te raken in de regio en een effectief netwerk weet te vormen met partners rond het thema "<i>Opleiding, Participatie en werk</i>" (Zie AE-15-17, AE-47, AE-57, P1-9).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- welke partners hij bij het aanbod wil betrekken en welke rol hij hen wil geven.</li> <li>- welke rol hij voor zichzelf ziet weggelegd in bestaande samenwerkingsverbanden in de regio.</li> </ul>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver op creativiteit en effectiviteit van zijn samenwerking(en). Hoe beter deze gekozen partners passen bij de te verhogen zelfredzaamheidsdoelen, hoe hoger de score.</p>

	Beantwoording van WF1 in max. 1 A4.	
--	-------------------------------------	--

## Perceel 2

<b>E Praktijkverbinding</b>		
<b>WE2</b>	<p>Basisvaardigheden leren we het beste als het aansluit bij de intrinsieke motivatie van een deelnemer en direct te gebruiken is in de praktijk. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien dat hij in staat is het aanleren van de Basisvaardigheden geen doel op zich te maken, maar een middel naar meer Zelfredzaamheid (Zie AE-39, AE-45-47, P2-1&amp;6).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- op welke manieren hij in de les de verbinding legt met de dagelijkse praktijk van deelnemers. (Schrijf hiervoor 1 lesactiviteit uit rond een praktisch leerdoel met het thema "Gezondheid")</li> <li>- welke vijf (participatie)-activiteiten onder begeleiding van een docent hij minimaal buiten het leslokaal wil ondernemen met het thema "Gezondheid".</li> <li>- met welke bewijzen het portfolio wordt opgebouwd (Geef hierbij 1 concreet voorbeeld van een goed (ingevuld) bewijsstuk dat past binnen het thema "Gezondheid").</li> </ul>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver door te kijken naar hoe nauw het programma aansluit bij het thema "Gezondheid". Hoe praktijkgericht het aanbod wordt ingericht, hoe hoger de score.</p>
Beantwoording van WE2 in max. 2 A4.		
<b>F Netwerk</b>		
<b>WF2</b>	<p>Het vergroten van de Zelfredzaamheid bij deelnemers gaat niet zonder de ondersteuning van het lokale netwerk van een deelnemer. Daarom wil Gemeente van Inschrijver graag zien dat hij zich inzet om snel bekend te raken in de regio en een effectief netwerk weet te vormen met partners rond het thema "Gezondheid" (Zie AE-15-17, AE-47, AE-57, P2-4).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- welke partners hij bij het aanbod wil betrekken en welke rol hij hen wil geven.</li> <li>- welke rol hij voor zichzelf ziet weggelegd in bestaande samenwerkingsverbanden in de regio.</li> </ul>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver op creativiteit en effectiviteit van zijn samenwerking(en). Hoe beter deze gekozen partners passen bij de te verhogen zelfredzaamheidsdoelen, hoe hoger de score.</p>

	Beantwoording van WF2 in max. 1 A4.	
--	-------------------------------------	--

### Perceel 3

<b>E Praktijkverbinding</b>		
<b>WE3</b>	<p>Basisvaardigheden leren we het beste als het aansluit bij de intrinsieke motivatie van een deelnemer en direct te gebruiken is in de praktijk. Gemeente wil daarom van Inschrijver zien dat hij in staat is het aanleren van de Basisvaardigheden geen doel op zich te maken, maar een middel naar meer Zelfredzaamheid (Zie AE-39, AE-45-47, P3-1&amp;7).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- op welke manieren hij in de les de verbinding legt met de dagelijkse praktijk van deelnemers. (Schrijf hiervoor 1 lesactiviteit uit rond een praktisch leerdoel met het thema "Geld")</li> <li>- welke vijf (participatie)-activiteiten onder begeleiding van een docent hij minimaal buiten het leslokaal wil ondernemen met het thema "Geld".</li> <li>- met welke bewijzen het portfolio wordt opgebouwd (Geef hierbij 1 concreet voorbeeld van een goed (ingevuld) bewijsstuk dat past binnen het thema "Geld").</li> </ul> <p>Beantwoording van WE3 in max. 2 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver door te kijken naar hoe nauw het programma aansluit bij het thema "Geld". Hoe praktijkgericht het aanbod wordt ingericht, hoe hoger de score.</p>
<b>F Netwerk</b>		
<b>WF3</b>	<p>Het vergroten van de Zelfredzaamheid bij deelnemers gaat niet zonder de ondersteuning van het lokale netwerk van een deelnemer. Daarom wil Gemeente van Inschrijver graag zien dat hij zich inzet om snel bekend te raken in de regio en een effectief netwerk weet te vormen met partners rond het thema "Geld" (Zie AE-15-17, AE-47, AE-57, P3-5).</p> <p>Dat doet Inschrijver door te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- welke partners hij bij het aanbod wil betrekken en welke rol hij hen wil geven.</li> <li>- welke rol hij voor zichzelf ziet weggelegd in bestaande samenwerkingsverbanden in de regio.</li> </ul> <p>Beantwoording van WF3 in max. 1 A4.</p>	<p>De Gemeente beoordeelt Inschrijver op creativiteit en effectiviteit van zijn samenwerking(en). Hoe beter deze gekozen partners passen bij de te verhogen zelfredzaamheidsdoelen, hoe hoger de score.</p>

## Bijlage 6 Prijsopgave

In deze Bijlage kunt u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van wens WA1. Vul de grijze velden en de tabel in voor de percelen waarop wordt ingeschreven.

### All-in prijs per deelnemer per drie maanden les

Prijs per deelnemer per drie maanden les perceel 1: €.....

Prijs per deelnemer per drie maanden les perceel 2: €.....

Prijs per deelnemer per drie maanden les perceel 3: €.....

Let op: Aan deze prijs is een onder- en bovengrens gesteld:

- Perceel 1: ondergrens is €1.000,- en bovengrens is €1.500,-.
- Perceel 2 en 3: ondergrens is €750,- en bovengrens is €1.250,-

Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten van het desbetreffende perceel en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

### Aantal lesuren per deelnemer per week

Aantal lesuren per deelnemer per week perceel 1: .....

Aantal lesuren per deelnemer per week perceel 2: .....

Aantal lesuren per deelnemer per week perceel 3: .....

Let op: Dit onderdeel wordt niet beoordeeld. Er is wel een minimum aan gesteld:

- Perceel 1: 6 uur
- Perceel 2 en 3: 4 uur

Indien een duur wordt ingediend onder het minimum aantal lesuren per week, 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 in perceel 1 vrijgesteld van BTW?  ja/  nee

Is de dienstverlening in perceel 2 vrijgesteld van BTW?  ja/  nee

Is de dienstverlening in perceel 3 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.

<b>Inschrijver:</b>	
<b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## **Bijlage 7 Concept Overeenkomst**

De concept Overeenkomst is toegevoegd als separate Bijlage.

## **Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst**



gemeente

**Zoetermeer**

### **WACHTKAMEROVEREENKOMST**

**FORMELE EN NON-FORMELE TRAJECTEN TYPE 1 VANUIT  
DE WET EDUCATIE EN BEROEPSONDERWIJS**

**Perceel:**

**Wachtkamercontractant:**

**Zaaknummer:**

## DE ONDERGETEKENDEN:

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

en

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

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

## IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat de Gemeente voor formele en Non-formele trajecten type 1 vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs 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. **<...>** voor perceel **<...>** als tweede in rang is geëindigd.
3. Dat de Opdracht voor perceel **<...>** is gegund aan **<...>** voor de duur van twee (2) jaar en 4 maanden met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De startdatum is 1 september 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: Overeenkomst voor perceel **<...>** 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 <....>.

### **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 9 Checklist

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

Bijlage	Omschrijving
<b>Separate Bijlage</b>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van Combinanten en Derden)
<b>1</b>	Referentielijst
<b>4</b>	Akkoordverklaring Technische specificaties
<b>5</b>	Invulling van de Wensen
<b>6</b>	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 2 mei 2022.

§ / Bijlage	Omschrijving
<b>§ 6.2</b>	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
<b>§ 6.3.1</b>	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
<b>§ 6.4.2</b>	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: - Bewijsstukken van de Onderwijsinspectie in perceel 1 - Bewijsstukken van de Onderwijsinspectie, NRTO, Blik op Werk of gelijkwaardig in perceel 2 en 3.
<b>§ 6.5</b>	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
<b>§ 5.9</b>	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) - Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging
<b>§ 5.10</b>	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: - Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging