



Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Formele volwasseneneducatie

Referentienummer: 1746455

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	5
2	De opdracht	6
2.1	Voorwerp van de opdracht	6
2.1.1	Onderwerp en omvang van de opdracht	6
2.1.2	Percelenindeling	11
2.1.3	CPV-codering	11
2.2	Contractuele voorwaarden	11
2.3	Varianten	11
2.4	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	11
2.4.1	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	11
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	13
3.2	De planning	13
3.3	Voorwaarden inschrijving	14
3.4.1	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming	14
3.4.2	Combinatie	14
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	14
3.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	15
4	Voorwaarden en voorschriften	16
4.1	Nadere inlichtingen	16
4.2	Ongeldige inschrijving	16
4.2.1	Herstelbare fouten	16
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	17
4.3	Taal	17
4.4	Kosten inschrijving	17
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	17
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	18
4.7	Gebruik merknamen of typen	18
4.8	Wachtkamerregeling	18
4.9	Klachtenprocedure	18
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	19
5	Selectie	20
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	20
5.2	Geschiktheidseisen	21
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	21
6	Gunning	23
6.1	Het gunningscriterium EMVI	23
6.2	Knock-out criteria	23
6.3	Gunningscriterium Prijs	23
6.4	Gunningscriterium Kwaliteit	24
Bijlage 6.5	Mededeling gunningsbeslissing	29

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Overeenkomst
- 4 Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2018 (ARVODI-2018)
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Verklaring inzake onderaanneming
- 9 Verwerkersovereenkomst

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure "Formele Volwasseneneducatie".

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

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

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

1.2 Contactpunt

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

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Frans van Bolderen, senior inkoopadviseur 0625220290
Communicatie	Via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

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

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is een gezamenlijke inkoopprocedure van de volgende deelnemende gemeenten:

- Venray;
- Horst aan de Maas;
- Peel en Maas;
- Beesel;
- Venlo.

De deelnemende gemeenten hebben de gemeente Venlo gemandateerd om als penvoerder te acteren voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo zal de raamovereenkomst ondertekenen (mede) namens de deelnemende gemeenten.

Voor meer informatie van de deelnemende gemeenten kunt u de websites van de deelnemende gemeenten raadplegen:

- www.venray.nl
- www.horstaandemaas.nl
- www.peelenmaas.nl
- www.beesel.nl
- www.venlo.nl

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

Aanleiding

Gemeenten kunnen in het kader van de WEB formele en non-formele educatie aanbieden. Daardoor kunnen gemeenten een passend aanbod verzorgen dat aansluit bij de diversiteit en de behoefte van de verschillende doelgroepen.

De regionale visie op educatie is in een gezamenlijk regionaal educatieplan vastgelegd voor de gehele arbeidsmarktregio Noord-Limburg waarbij rekening is gehouden met lokale verschillen qua doelgroepen en aanpak tot en met 2021. Voor de periode 2022 en verder wordt er een herijkte visie op volwasseneneducatie vastgelegd, die ondergebracht wordt in het beleidsplan 'Integrale aanpak laaggeletterdheid 2021-2025'. Gemeente Venlo is contactgemeente, budgethouder (tevens eindverantwoordelijke Sisa verantwoording) en uitvoerder daar waar het gaat om de gezamenlijke regionale inkoop formele volwasseneneducatie voor de 5 deelnemende gemeenten in de regio. Dit doet zij in overleg met alle regiogemeenten waarbij afgesproken is gebruik te maken van een werkgroep inkoop formele volwasseneneducatie. In deze werkgroep zijn de gemeenten Venray, Beesel, Horst aan de Maas, Peel & Maas en Venlo vertegenwoordigd.

Doel volwasseneneducatie

Deze aanbestedingsprocedure gaat over: scholing van laaggeletterden voor de periode 1 februari 2022 tot en met 31 december 2025.

Laaggeletterdheid is een groot maatschappelijk probleem. In Nederland hebben 2,5 miljoen volwassenen moeite met de basisvaardigheden: lezen, schrijven en/of rekenen (Algemene Rekenkamer, 2016). Vaak hebben zij ook moeite met digitale vaardigheden. Sinds een aantal jaren mogen ook opleidingen voor computervaardigheden uit het web budget worden bekostigd. Dat heeft grote impact op hun persoonlijke leven en de mate waarop zij volwaardig deel kunnen nemen aan de maatschappij. Als je niet goed kunt spreken, lezen, schrijven en/of rekenen, vind je minder snel een baan, kun je minder gezond leven en heb je minder grip op je geldzaken.

In Noord-Limburg heeft bijna 16 % van de inwoners in de leeftijd van 16 tot 65 jaar moeite met de basisvaardigheden (lezen, schrijven, rekenen of digitale vaardigheden). Boven de 65 jaar ligt dat percentage nog hoger. Waarvan het overgrote deel in Nederland is geboren en getogen. Per gemeente gaat het om de volgende percentages laaggeletterdheid:

- Venray 15% (ongeveer 4.200 inwoners);
- Horst aan de Maas 8% (ongeveer 1.600 inwoners);
- Peel en Maas 9% (ongeveer 2.500 inwoners);
- Beesel 9% (ongeveer 750 inwoners);
- Venlo 23% (ongeveer 15.000 inwoners).

Bron: <https://geletterdheidinzicht.nl>

Wie voldoende Nederlands kan spreken, lezen, schrijven en kan rekenen, kan zich beter redden op het werk, in de opvoeding en in sociale contacten. Het doel van volwasseneneducatie is om bij zoveel mogelijk inwoners die de Nederlandse taal en het

rekenen niet of onvoldoende beheersen de zelfredzaamheid en de mogelijkheden op participatie te vergroten door hun taal, reken- en digitale vaardigheden te verbeteren.

Definitie geletterdheid:

Geletterdheid omvat luisteren, spreken, lezen, schrijven, rekenen en in dat kader het gebruiken van alledaagse technologie om te communiceren en om te gaan met informatie. (Actieplan laaggeletterdheid 2012-2015 'Geletterdheid in Nederland' van OCW).

Basisvaardigheden

Binnen de volwasseneneducatie verstaan we onder basisvaardigheden: taal-, reken- en digitale vaardigheden. Het aanbod van taallessen kunnen we uitsplitsen naar NT-1 (Nederlands als moedertaal of taal waarin vanaf de basisschool het onderwijs is gevolgd) en NT-2 (Nederlands als tweede taal). Dat vraagt namelijk een ander aanbod, benadering en didactiek.

Resume doel volwasseneneducatie

Met voldoende beheersing van de basisvaardigheden kan een volwassene zich zelfstandig redden in de maatschappij.

Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)

Binnen de WEB-gelden kennen we formele en non-formele trajecten als vormen van volwasseneneducatie.

Deze aanbestedingsprocedure richt zich alleen op de inkoop van het formele educatie onderwijs.

Bij formele educatie wordt lesgegeven door de voor de WEB bevoegde professionals, die werken volgens de standaarden volwasseneneducatie. Een formele aanbieder kan/mag trajecten aanbieden met en zonder erkende diplomacertificering. Kwaliteitsbewaking van formele aanbieders ligt bij de Inspectie van het Onderwijs. De aanbieder van formele educatietrajecten beschikt over de mogelijkheid om deelnemers 'in eigen huis' een landelijk erkend diploma te kunnen laten behalen (of de deelcertificaten daarvan).

Bij non-formele educatie kan er ook worden lesgegeven door bevoegde taalprofessionals die werken volgens de standaarden van de volwasseneneducatie. Dit kunnen ook getrainde vrijwilligers zijn die een lesbevoegdheid hebben of vrijwilligers die hiervoor getraind zijn. Verschil met formele educatie is echter dat er géén erkend diploma kan worden afgegeven door de betreffende aanbieder. Zij werken veelal met (eigen) certificaten om het behaalde niveau te kunnen aangeven, maar deze zijn niet landelijk erkend. De kwaliteitsbewaking ligt in die gevallen niet bij de Inspectie van het Onderwijs, maar bij de gemeenten.

Opdrachtomschrijving:

De WEB streeft naar een verbetering van de taal- reken- en digitale vaardigheden van burgers die deze vaardigheden onvoldoende beheersen.

De wettelijke opdracht van gemeenten is vastgelegd in hoofdstuk 2 titel 3 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. De verantwoordelijkheid voor het aanbieden van opleidingen educatie ligt bij elk college van de gemeente (Art. 2.3.1 Wet Educatie en Beroepsonderwijs). Voor de uitvoering dienen gemeenten samen te werken in de regio's zoals vastgesteld bij ministeriële regeling, onder coördinatie van de contactgemeente. Voor de regio Noord-Limburg is dit vastgelegd in het Regionaal Programma Volwassenen Educatie 2020-2021. Voor 2022 en verder zal dit in de tweede helft van 2021 opnieuw worden vastgesteld door de diverse colleges. Dit zal gebeuren als onderdeel van het regionale beleidsplan 'Integrale aanpak laaggeletterdheid 2021- 2024' dat op dit moment in ontwikkeling is.

De WEB heeft betrekking op alle volwassenen vanaf 18 jaar, met uitzondering van personen die inburgeringsplichtig zijn. Om de beperkte middelen gericht in te kunnen zetten wordt in Noord-Limburg voor wat betreft de inkoop van formele educatie prioriteit gegeven aan:

- a) (mogelijke) uitkeringsgerechtigden met een te laag taalniveau om te participeren op de arbeidsmarkt;
- b) Jongeren met of zonder uitkering met een te laag taalniveau, waardoor zij geen startkwalificatie kunnen behalen of kunnen doorstromen naar een hoger (MBO) niveau.

In de beleidsvrijheid die ons geboden is, verwachten wij met deze aanbestedingsprocedure van de opdrachtnemer een aanbod voor de volgende 4 clusters:

1	Basisvaardigheden algemeen
	NT1 lezen en schrijven (niveau 1F en 2F)
	Rekenen inclusief omgaan met geld/budgetteren (niveau 1F en 2F)
	Digitale vaardigheden
	NT2 alfabetisering niveau A, B en C
	NT2 A1 en A2
	NT2 B1 en B2
	NT2 spreekvaardigheid
2	Basisvaardigheden gericht op werk
3	Basisvaardigheden gericht op vervolgopleiding
4	Basisvaardigheden gericht op sociale activering/vrijwilligerswerk

De volgende context per cluster is hierbij leidend:

1. Basisvaardigheden algemeen
Standaardcontext zoals omschreven in de Regeling eindtermen educatie 2013. In dit cluster moeten alle genoemde opleidingen in de vorige tabel afzonderlijk aangeboden en ingekocht kunnen worden. Ook de intake en toetsing vormt onderdeel van het aanbod.
2. Basisvaardigheden gericht op werk
Opdrachtnemer doet een aanbod van opleidingen die (in samenhang) gericht zijn op het vinden en behouden van werk. Dit cluster wordt aangeboden aan de doelgroep die een uitkering ontvangt en naar verwachting kan uitstromen richting werk. Ook de intake en toetsing vormt onderdeel van het aanbod.
3. Basisvaardigheden gericht op vervolgopleiding
Opdrachtnemer doet een aanbod van opleidingen die (in samenhang) gericht zijn op het doorstromen naar een beroepsopleiding of hoger onderwijs. Het gaat hier om de doelgroep die een uitkering ontvangt of om jongeren ouder dan 18 en jonger dan 27 jaar veelal zonder startkwalificatie die een beroepsopleiding willen volgen maar nog onvoldoende basisvaardigheden bezitten om rechtstreeks in te stromen. Ook de intake en toetsing vormt onderdeel van het aanbod.
4. Basisvaardigheden gericht op sociale activering/vrijwilligerswerk
Opdrachtnemer doet een aanbod van opleidingen die (in samenhang) gericht zijn op doorstromen naar vrijwilligerswerk of sociale activiteiten in de wijk. Dit cluster wordt aangeboden aan uitkeringsgerechtigden die starten op de taalniveaus NT2 alfabetisering A, B en C en NT2 tot A1 en die:

- nog niet in staat zijn om betaald te gaan werken;
- vanuit de activering naar vrijwilligerswerk op termijn het perspectief betaald werk hebben;
- een uitkering ontvangen en niet via het non-formele of informele aanbod kan worden bediend vanwege hun motivatie of problematiek.
- Ook de intake en toetsing vormt onderdeel van het aanbod.

Niveaus

In ieder geval wordt een aanbieding gedaan voor de volgende niveaus

Product Overzicht Inkoop volwasseneneducatie 2022 en verder

N	Inhoud	Taalniveau	Doelstelling traject	Startniveau	Eindtermen Eindniveau
1	NT2 alfabetisering	Alfa a, b, c	Sociale zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie. Componenten: lezen, luisteren, spreken, schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen. Geïntegreerd aangeboden dagelijkse praktijksituaties	Startniveau beginner NT2, niet gealfabetiseerd	Vastgesteld Europese commissie Eindniveau A1 (= alfa c)
2	NT2	Niveau 0 - A1	Sociale en professionele zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie. Componenten: lezen, luisteren, spreken, schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau beginner NT2	Vastgesteld Europese commissie Eindniveau A1
3	NT2	Niveau A1- A2	Professionele zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie, arbeidsparticipatie en/of toeleiding naar beroepsonderwijs. Componenten: lezen, luisteren, spreken, schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau beheerser NT2 niveau A1	Vastgesteld Europese commissie Eindniveau A2
4	NT2	Niveau A2- B1	Professionele zelfredzaamheid: arbeidsparticipatie en/of toeleiding naar beroeps- of hoger onderwijs Componenten: lezen, luisteren, spreken, schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau beheerser NT2 niveau A2	Vastgesteld Europese commissie Staatsexamen programma 1
5	NT2	Niveau B1- B2	Professionele zelfredzaamheid: arbeidsparticipatie en/of toeleiding naar beroeps- of hoger onderwijs Componenten: lezen, luisteren, spreken, schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau beheerser NT2 niveau B1	Vastgesteld Europese commissie Staatsexamen programma 2

6	NT1	Van 0 tot 1F	Sociale redzaamheid, professionele redzaamheid : maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie. Componenten: lezen en schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau 0, veel moeite hebben met lezen en schrijven	Vastgestelde Kwalificatie Structuur Educatie Eindniveau afhankelijk van instroomniveau NT1 niveau 1F
7	NT1	Van 1F naar 2F	Sociale redzaamheid, professionele redzaamheid : maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie. Componenten: lezen en schrijven i.c.m. digitale vaardigheden en rekenen.	Startniveau 1F	Vastgestelde Kwalificatie Structuur Educatie Eindniveau 2F

Opdrachtnemer is flexibel in het samenvoegen of opsplitsen van groepen als het belang van de cursist c.q. de kwaliteit van de dienstverlening daarom vraagt. Tevens is opdrachtnemer flexibel in het al dan niet lesgeven gedurende de dag of de avond, zodat cursisten waar dat mogelijk is tevens beschikbaar kunnen zijn voor de arbeidsmarkt. Groepen bestaan, afhankelijk van het niveau, uit minimaal 12 en maximaal 18 deelnemers. Omdat de aanbestedende dienst inkoopt per onderwijs uur zijn er soms nog plaatsen beschikbaar. Op zo'n moment kunnen deelnemers niet behorende bij de bovengenoemde prioritaire doelgroepen, van deze plekken gebruiken maken. Dit gebeurt in overleg met de contactgemeente.

Locatie

Er dienen minimaal 2 locaties te komen waar les wordt gegeven, die geografisch zijn verspreid over het regionale gebied Beesel, Venlo, Peel & Maas, Horst aan de Maas en Venray. De locatie dient voor elke deelnemer binnen maximaal 30 minuten bereikbaar te zijn met het openbaar vervoer.

Indien de aantallen dit op een locatie toelaten, dan is opdrachtnemer flexibel in het samenvoegen van groepen van zowel WEB- deelnemers als inburgeraars. Hierbij zorgt de opdrachtnemer zelf voor het gedegen registreren van de financieringsstromen, waardoor duidelijk is welke deelnemer les volgt op grond van WEB of inburgering. Dit gebeurt altijd in goed overleg/afstemming met de vijf inkomende gemeenten.

Omvang van de opdracht:

De omvang van de opdracht is indicatief ingekaderd op een bedrag van ongeveer € 414.000,-- (WEB-budget 2021) en een soortgelijk indicatief bedrag voor 2022, 2023 en 2024.

De definitieve omvang is afhankelijk van:

- het beschikbare budget WEB: dit wordt jaarlijks door het Rijk vastgesteld.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen omzetgaranties omdat de WEB middelen ook niet meer beschikbaar gesteld kunnen worden vanuit het Rijk. Opdrachtnemer kan aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

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

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor de Formele Volwasseneneducatie verdeeld kan worden in percelen.

Deze aanbestedingsprocedure richt zich alleen op de inkoop van het formele educatie onderwijs. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 80400000-8 Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs.

2.2 Contractuele voorwaarden

De opdrachtgever is voornemens één raamovereenkomst voor een periode van 23 maanden met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar van de raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 februari 2022. De opdrachtgever heeft geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de overeenkomst. Een verlenging van de overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

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

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.4 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

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

2.4.1 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

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

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

Aanbestedende dienst hanteert als contracteis dat minimaal 3% van de aanneemsom besteed moet worden aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Degene aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, is verantwoordelijk voor een concrete invulling van deze social return contracteis. Binnen vijf werkdagen na definitieve gunning dient opdrachtnemer contact op te nemen met de SROI functionarissen van de opdrachtgevers voor het maken van een afspraak. Tijdens deze afspraak wordt in overleg en na goedkeuring door de betreffende SROI functionaris concrete invulling gegeven aan de social return eis.

In de aanbestedingsbrief dient inschrijver te verklaren in te stemmen met de voorwaarden van de overeenkomst en dus met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde (contracteis) inzake social return.

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

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

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

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

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

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

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

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

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 15 september 2021
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	Woensdag 6 oktober 2021 11:00
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 13 oktober 2021
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	Maandag 1 november 2021 11:00
Beoordeling van de inschrijvingen	Begin november 2021
Presentaties inschrijvers	Medio november 2021
Interne bestuurlijke besluitvorming	Eind november 2021
Bekendmaking gunningsvoornemen	Begin december 2021
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 februari 2021

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de aanbestedende dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

3.4.2 Combinatie

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

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

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

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

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

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

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

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

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

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

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

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

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

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

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

4.2 Ongeldige inschrijving

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

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de aanbestedende dienst schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

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

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

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;
- het ontbreken van ISO-certificaten of vergelijkbare documenten.

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de aanbestedende dienst **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelbaarheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet

geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

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

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

4.3 Taal

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

4.4 Kosten inschrijving

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

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

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

4.7 Gebruik merknamen of typen

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

4.8 Wachtkamerregeling

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

4.9 Klachtenprocedure

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

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

aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan inkoop@venlo.nl

Wellicht ten overvloede vermeldt de aanbestedende dienst de onderstaande punten:

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

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

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

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

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

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

LET OP!

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

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

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

* Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

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

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

BELANGRIJK!

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister

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

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

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

Besluit aanvraag diploma herkenning niveaus van taal NT1 (1F en 2F), NT2, (alfa A, B, C en A-1 en A-2).

Inschrijver dient aan te tonen dat zijn organisatie een formele aanbieder van onderwijs is. Er heeft dan een toetsing plaatsgevonden door de Inspectie van het Onderwijs en vervolgens heeft de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap het besluit genomen op een aanvraag diploma-erkenning.

Bij uw inschrijving dient u het volgende bewijsstuk te kunnen overleggen:

- Een kopie van de brief besluit erkenning formele educatie inclusief BRIN nummer.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één opdrachtnemer en wel die opdrachtnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. Dit is de opdrachtnemer die met zijn inschrijving:

- a. voldoet aan alle gestelde knock-out criteria als beschreven en
- b. die de laagste score heeft in de volgende formule:
$$\text{Score} = P/K \text{ (Prijs groepscontactuur gedeeld door score Kwaliteit)}$$

De aanbestedende dienst hanteert als gunningsprincipe **beste prijs/kwaliteitverhouding** waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek “Prijs per Punt”.

Bij de Prijs per Punt wordt uitgegaan van de groepscontactuurprijs in euro's conform uw prijsopgaaf en het aantal behaalde punten bij het subgunningscriterium kwaliteit. De beste prijs/kwaliteitverhouding wordt berekend door de totaalprijs te delen door het totaal aantal kwaliteitspunten. Het resultaat is de prijs per punt (afgerond op 2 decimalen). De inschrijver met de laagste Prijs per Punt wordt aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

De formule voor bepaling van de Prijs per Punt is als volgt:

Prijs per Punt = Groepscontactuurprijs (conform uw prijsopgaaf) / Totaal aantal punten voor Kwaliteit

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op de subgunningscriterium Kwaliteit de EMVI heeft in rangorde van de maximale score per criterium. Indien de score op alle subcriteria van Kwaliteit ook gelijk zijn dan zal loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan de volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score (na middeling en weging) per ieder kwaliteitscriterium is minimaal 'voldoende';

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;

- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- De geoffeerde prijs voor een groepscontactuur is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, voorbereidingstijd docent, benodigde materialen, huisvestingskosten, vervoerskosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc;
- De geoffeerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

kwaliteits criterium	Onderwerp	Maximale score na weging	Min pagina's	Max pagina's
K1	Organisatieplan	15	1	3
K2	Deelnemersproces en kwaliteitszorg	40	1	3
K3	Lerende organisatie	20	1	3
K4	Ketensamenwerking	25	1	3
	Totaal aantal punten	100		

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

- U heeft hier een minimum en een maximum aantal pagina's voor in lettertype Arial 10. Overschrijding van aantal maximum pagina's zullen niet worden voorgelegd aan het beoordelingsteam en worden dus niet meegewogen.
- Afbeeldingen, illustraties, visualisaties en processchema's tellen niet mee bij het aantal geschreven pagina's .

Criterium 1: Organisatieplan

U beschrijft in een organisatieplan zo goed mogelijk de aansluiting bij de uitgangspunten van de opdracht en hoe u de implementatie van opleidingsaanbod gaat vormgeven in de arbeidsmarktregio Noord-Limburg.

Daarnaast dient u in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- Hoe borgt u dat u de aantallen deelnemers vanuit de deelnemende gemeenten een passend aanbod kunt doen;
- Hoe borgt u de afstand van maximaal een half uur reisafstand tussen woonplaats deelnemer en taalaanbieder;
- Hoe borgt u een goede mix dag- en avond aanbod;
- Beschrijf op welke wijze u in uw lesaanbod en huiswerkopdrachten structureel gebruik maakt in een mix van cursorisch onderwijs, duaal leren, multimediale leervormen en praktijkplaatsen;
- Beschrijf de balans tussen de methodiek, de intensiteit van de lessen en het daaruit vloeiende duurzame resultaat. Wat doet u op individueel niveau om zoveel als mogelijk deelnemers een erkend diploma te laten halen?

Criterium 2: Deelnemersproces en kwaliteitszorg

Binnen dit criterium beschrijft u de hoofdprocessen waarlangs het kernproduct, de formele volwasseneneducatie, tot stand komt. Deze beschrijving beslaat het gehele deelnemersproces van werving tot duurzaam leren na afronding. Uit deze beschrijving wordt duidelijk hoe de wisselwerking tussen processen tot resultaat leidt en hoe u de kwaliteitszorg borgt. In uw beschrijving licht u toe hoe processen of processtappen leiden tot het gewenste duurzame effect.

Daarnaast dient u in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- Processchema;
- Een toelichting op de stappen;
- Geef hierbij aan hoe u invulling geeft aan de vaak kwetsbare burgers met problematieken die de motivatie en het lerend vermogen van de deelnemer kunnen beïnvloeden;
- Beschrijf hoe u uw cursussen zo inricht dat elke deelnemer op eigen niveau werkt aan zijn of haar leerdoelen;
- Beschrijf wat uw aanbod aan impact heeft op de niveauverhoging, het vergroten van de zelfredzaamheid en de participatiemogelijkheden van de deelnemers in de maatschappij en hoe u dat kunt meten;
- Beschrijf op welke wijze u monitoring en sturing inricht zodat u zelf de kwaliteit van de processen en van de kwaliteitszorg kunt waarborgen en zodat u richting de gemeente en het rijk verantwoording kunt afleggen.

Bij deze beoordeling zal tevens worden gekeken naar de acties en maatregelen die u neemt om de negatieve effecten te verminderen of te beperken waardoor het maximale resultaat het absolute doel blijft. Benoem per actie tevens het beoogde kwaliteitsniveau op de leerlijnen en didactische processen en een of meerdere SMART geformuleerde KPI's om dit te monitoren. De wijze waarop u dit monitort en aantoonbaar maakt aan de opdrachtgever tijdens de uitvoeringsperiode, zal worden meegewogen in de beoordeling van uw inschrijving.

Criterium 3: Lerende Organisatie

Voor de uitvoering van de opdracht biedt de aanbestedende dienst u de nodige handelingsruimte. Deze ruimte benut u om te doen wat u denkt dat nodig is om aan te blijven sluiten bij de actualiteit die relevant is voor de doelgroep, maar ook om het pedagogisch en didactische praktische leereffect te maximaliseren.

Daarnaast dient u in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- Beschrijf hoe u invulling geeft bij het onderwijs aan de actualiteit die relevant is voor de doelgroep (bijvoorbeeld donor registratie, Covid-19, tijdens verkiezingen);
- Beschrijf hoe u als organisatie anticipeert op ontwikkelingen in de samenleving zoals de behoefte aan digitale vaardigheden en digitaal les kunnen geven;
- Mogelijkheden tot bijscholing en-of omscholing van de docenten;
- Welke tools gaat u inzetten om naast verhoging van het taalniveau, de (bij)effecten van het toenemen van deze vaardigheden in andere domeinen van het leven van de deelnemers inzichtelijk te maken en te borgen.

Criterium 4: Ketensamenwerking

U omschrijft de wijze van de samenwerking mét en in aansluiting op het bestaande lokale netwerk, zoals Taalhuizen en Taalpunten, welzijnsorganisaties, bibliotheken en non- en informele aanbieders. U omschrijft welk rendement c.q. resultaat u verwacht te behalen door de onderlinge samenwerking. U geeft aan wat uw rol hierin is en hoe u de samenwerkafspraken en het aanbod op elkaar afstemt.

U dient in te gaan op de volgende aspecten (niet limitatief):

- Beschrijf op welke wijze u de samenwerking tussen het formele en non- en informele aanbod, andere ketenpartners en het onderwijs binnen de regio voor verschillende doelgroepen gaat vormgeven;
- U omschrijft welk resultaat u verwacht te behalen door de onderlinge samenwerking met de non- en informele aanbieders, andere ketenpartners en het onderwijs;
- Beschrijf hoe u het opleidingsaanbod bij potentiële deelnemers onder de aandacht brengt;
- Beschrijf welke acties u onderneemt om meer laaggeletterden te bereiken met Nederlands als moedertaal (nt-1ers).

Belangrijk!

De aanbestedende dienst houdt de mogelijkheid open om elke inschrijver die voldoet aan het programma van eisen en de geschiktheidscriteria, (zie paragraaf 5.2 van deze inschrijvingsleidraad), uit te nodigen voor een presentatie en toelichting op de ingediende inschrijving. Deze presentatie dient dan om de inschrijving toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Deze presentatie en toelichting is geen zelfstandig gunningscriterium en dient enkel om uw schriftelijke uitwerking van de kwaliteitscriteria (verder) toe te lichten en waar nodig te verduidelijken.

De inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om een presentatie van maximaal een half uur te organiseren. Daarna is er voor het beoordelingsteam 30 minuten ruimte om eventuele (verduidelijgings-)vragen te stellen.

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

De beoordeling van de uitwerking op de kwaliteitscriteria vindt plaats door het toekennen van een score per uitwerking per criterium zoals gegeven door de inschrijver.

De scorereeks staat genoemd in onderstaande scoretabel. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordeling	Score
Uitstekend , dat wil zeggen Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een overtuigende wijze heeft beschreven. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: - aan het PVE; - aan de doelstelling(en) als beschreven in de inschrijvingsleidraad; - en dat het antwoord uitermate solide is en voldoet boven verwachting en verrassende elementen bezit die van toegevoegde waarde (kunnen) zijn.	100% van de score
Goed , dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een goede wijze heeft beschreven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke duidelijk en goed zijn beschreven en in overeenstemming zijn met de verwachtingen. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Voorts voldoet het antwoord in zijn totaliteit gezien: - aan het PVE; - aan de doelstelling(en) als beschreven in deze Inschrijvingsleidraad; - en dat het antwoord is compleet en sluit goed aan op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de aanbestedende dienst.	75% van de score

Voldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen. Geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht. Het geheel is echter niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord te standaard is beschreven.	50% van de score
Matig, dat wil zeggen: De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet voldoende en/of laat openingen over Het geheel is echter niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord te onvoldoende is op essentiële onderdelen.	25% van de score
Onvoldoende, dat wil zeggen: Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord of beschrijving geeft met duidelijke gebreken of manco's. Er is geen meerwaarde voor de aanbestedende dienst. Het antwoordt voldoet niet aan het gevraagde of de verwachtingen van de aanbestedende dienst in relatie tot: • het PVE; • aan de doelstelling(en) als beschreven in de aanbestedingsleidraad; • en/of dat het antwoord verre is van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen	0% van de score

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

Ieder lid van het beoordelingsteam Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving op basis van bovengenoemde beoordelingstabel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd.

De uiteindelijke score per subcriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus tot één gezamenlijk oordeel komt.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

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

CHECKLIST

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

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbestedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbestedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbestedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Kopie van de brief besluit erkenning formele educatie inclusief BRIN nummer	<naam inschrijver> besluit

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

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.