



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Inkoop Taalondersteuning re- integratie kandidaten

22.532

2023-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

1 juli 2022

Auteur

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	7
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	7
2	Inhoud van de Opdracht	8
2.1	Aanleiding aanbesteding	8
2.2	Omschrijving en omvang van de Opdracht	8
2.3	Doelgroep	8
2.4	Inhoud van de opdracht	9
2.5	Organisatie Dienst SZW Gemeente Den Haag	10
2.5.2	De overeenkomst	11
2.5.3	Percelen	12
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	13
3.2	Planning	13
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	13
3.4	Aankondiging	14
3.5	Nota van inlichtingen	14
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	14
4	Voorwaarden	15
4.1	Juridisch kader	15
4.1.1	Regelgeving	15
4.1.2	Juridische voorwaarden	15
4.1.3	Wet Bibob	15
4.2	Klachtenafhandeling	16
4.3	Rechtsbescherming	16
4.4	Non discriminatiebeginsel	16
4.5	Duurzaamheid	16
4.6	Social Return	16
4.7	Vertrouwelijkheid	17
4.8	Onjuistheden	17
4.9	Voorbehoud	17
4.10	Inschrijving	18
4.11	Aanlevering en indeling van de Inschrijving	18
4.12	Taal	18
4.13	Ondertekening Inschrijving	18
4.14	Inschrijven in Combinatie/Onderaanneming	19
4.15	Kosten van Inschrijving	20
4.16	Onvoorwaardelijke Inschrijving	20
4.17	Gestanddoeningstermijn	21
4.18	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	21
4.19	Eigendom van de informatie	21
5	Beoordelingsproces	22
5.1	Beoordelingsteam	22

5.2	Procedure van beoordelen	22
6	Uitsluitingsgronden	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Uitsluiting Russische partijen	24
6.3	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	25
7	Minimum Geschiktheidseisen	26
7.1	Economische en Financiële draagkracht	26
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
7.3	Referentieopdrachten	26
7.3.1	Overige geschiktheidseisen	27
8	Minimum (gunnings-)eisen en programma van eisen	29
9	Gunningscriteria	33
9.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	33
9.2	Kwaliteit	33
9.3	Beoordeling kwaliteit	35
9.4	Prijs	35
9.4.1	Beoordeling prijs	36
9.5	Eindscore	36
	Bijlagen	37

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.

Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door

Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Nadere Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de inkoop Taalondersteuning re-integratie kandidaten van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI).

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

De werkzaamheden vallen onder de CPV-codes:
80580000-3 Geven van taalcursussen

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg, Fruitweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie www.denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Aanleiding aanbesteding

De gemeente heeft een overeenkomst met een taalaanbieder voor taaltrainingen ten behoeve van de gemeentelijke doelgroep uit de Participatiewet. Op 31 december 2022 loopt de huidige overeenkomst met de huidige aanbieder af.

De gemeente wil met een openbare Europese aanbesteding een nieuwe overeenkomst afsluiten om deze dienstverlening aan de doelgroep aan te kunnen blijven bieden. De gemeente is met name op zoek naar inschrijvende partij(en) die de gemeente kan ontzorgen ten aanzien van de behoefte tot training in taal van de gemeentelijke doelgroep uit de Participatiewet.

2.2 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Doel van de aanbesteding

De gemeente wil een overeenkomst afsluiten met een organisatie die de deskundigheid en expertise heeft om taaltrainingen aan de gemeentelijke doelgroep uit de Participatiewet te verzorgen.

Goede en/of voldoende beheersing van de Nederlandse taal ziet de gemeente als één van de kwalificaties die nodig is om gelijkwaardig deel te kunnen nemen in de maatschappij, naar werk te bewegen en op het werk duurzaam inzetbaar te zijn. Het doel van het aanbieden van taaltrainingen is dan ook taalverbetering om de kansen op de arbeidsmarkt en/of de maatschappelijke zelfredzaamheid van de kandidaten te vergroten. Wij richten ons initieel op de doelgroep die kan re-integreren naar werk en daarnaast ook op een nog te bepalen deel van de mensen dat kan participeren. We koersen hierin op innovatie in zowel aanbod als vorm, om binnen de opdracht zo veel mogelijk mensen uit de doelgroep te kunnen bedienen van een passend aanbod.

Het gaat daarbij om het realiseren van niveauverhoging van de taalbeheersing (luisteren, begrijpen, spreken, lezen en schrijven) waarbij het streven is het bereiken en bestendigen van niveau A2/B1 voor een zo groot mogelijke groep.

2.3 Doelgroep

De Gemeente Den Haag wil taalscholing inkopen voor een aantal doelgroepen:

- Bijstandsgerechtigden vallend onder de Participatiewet (of niet-uitkeringsgerechtigden), met of zonder arbeidsbeperking, die naar verwachting binnen 18 maanden met gericht aanbod van voorzieningen vanuit de gemeentelijke dienst SZW betaald aan het werk kunnen;
- Bijstandsgerechtigden vallend onder de Participatiewet, waarbij verbetering van taal hun participatie in de samenleving kan vergroten;
- (Voormalig/gedeeltelijk) bijstandsgerechtigden die al wel aan het werk zijn maar aan het begin van hun baan nog extra taalaanbod behoeven;
- (Arbeidsbeperkte) medewerkers van de gemeente die door het verbeteren van hun taalvaardigheid beter hun werk kunnen doen.

De leerbaarheid van de kandidaten waarvoor de gemeente taal wil inzetten is divers.

Gezegd kan worden dat de leerbaarheid mogelijk laag kan zijn en mogelijk beïnvloed wordt door de sociale context waarin mensen leven, de achtergrond en sociale problemen waar zij mee kampen. Te denken valt aan kandidaten met (een combinatie van) de volgende kenmerken:

- mensen met een arbeidsbeperking (vallend onder de banenafpraak of beschut werk);
- mensen zonder startkwalificatie;
- mensen met psychosociale problemen;
- mensen met schuldenproblematiek;
- mensen met een vluchtelingenachtergrond die niet (meer) inburgeringsplichtig zijn;
- mensen met een VSO/PRO achtergrond.

De taalniveaus van de doelgroep die het gevraagde traject zullen doorlopen zitten voornamelijk onder taalniveau A2, waarvan het grootste deel onder A1.

Gezien de doelgroep zal er ook binnen de taaltrainingen oog moeten zijn voor het motiveren van kandidaten, het vertrouwen geven in het eigen kunnen en het tijdig signaleren van mogelijke belemmeringen.

2.4 Inhoud van de opdracht

De gemeente vraagt aan de inschrijvende partij(en) om zorg te dragen voor een passend en zo mogelijk innovatief lesaanbod en lesmateriaal voor de beschreven doelgroepen. Daarnaast vraagt de gemeente om te worden ontzorgd ten aanzien van inrichting en planning van de lessen en lesgroepen. Er is een onderscheid in intensieve - en flankerende taaltrainingen.

De **intensieve taaltrainingen** worden voorafgaand aan het participatie- of re-integratie aanbod gevolgd. De inzet op taal bedraagt maximaal 5 dagdelen per week.

Hierbij wordt het taalniveau verbeterd tot een niveau dat voorwaardelijk is voor een participatie en/of re-integratie aanbod en streven wij naar het behalen van niveau A2. Dit wordt niet gecombineerd met andere participatie- of re-integratievoorzieningen.

De **flankerende taaltrainingen** worden gelijktijdig met de participatie- of re-integratie voorzieningen georganiseerd en kunnen doorlopen tot na indiensttreding van de kandidaat bij een werkgever. De inzet op taal bedraagt maximaal 2 dagdelen per week en hierbij streven we naar verdere verhoging tot niveau B1 en minimaal het bestendigen van het niveau A2. Bij dit onderdeel denkt de gemeente ook aan vormen van taal op de werkvloer

Een voorziening kan bijvoorbeeld een intern werkontwikkeltraject of een activeringstraject zijn, maar kan ook bij een externe werkgever of organisatie uitgevoerd worden. Uitgangspunt is het aantal uren taaltraining in de week per kandidaat flexibel te houden en zoveel mogelijk aan te passen aan de individuele mogelijkheden, de combinatie met andere voorzieningen (dit kan ook het taalaanbod van andere aanbieders zijn) en mogelijk de wensen van de werkgever. Dit vindt plaats in afstemming met de contactpersoon van de kandidaat van de gemeente.

Het moet in de praktijk mogelijk zijn dat een kandidaat (eerder dan verwacht) overstapt van de intensieve taaltraining naar de flankerende taaltraining.

De groepen dienen door de inschrijvende partij(en) zoveel mogelijk onderverdeeld te worden naar taalniveau en leerbaarheid en er dient flexibele instroom/uitstroom in de klassen mogelijk te zijn. Taaltrainingen duren zo lang als nodig (rekening houdend met het maximum van 18 maanden) en de leerbaarheid van de kandidaat het toelaat om de kandidaat naar het gewenste niveau te kunnen brengen, zodat het taalniveau geen belemmering meer vormt om te kunnen re-integreren naar werk. De inzet van docenten dient hierbij zo efficiënt en effectief mogelijk te zijn. Ook dient het taalaanbod afgestemd te worden met en op de in te zetten activerings- of re-integratievoorzieningen.

De middelen van de gemeente zijn niet onbeperkt en de gemeente wil graag met de aanbieder een zo effectieve mogelijke inzet van publieke middelen realiseren (zie 2.5.1). Hiervoor verwacht de gemeente dat de Inschrijver een gedegen rapportage tool heeft ten aanzien van de inzet van docenten en middelen en ten aanzien van de voortgang en resultaten die er behaald worden.

Trainingen worden in principe zowel op centrale locaties van de Inschrijver, de gemeente als bij werkgevers of andere partners gegeven. Dit vraagt intensieve afstemming met de gemeente en samenwerkende partners.

Elke drie maanden levert de Inschrijver een voortgangsrapport met hierin aangegeven wat de voortgang is en wat de geplande duur is van het traject. De gemeente is te allen tijden gerechtigd om trajecten te stoppen, te veranderen of in de wacht (on hold) te zetten.

Tevens maakt de gemeente het voorbehoud voor specifieke trajecten de taal ook bij andere aanbieders is de stad in te zetten of in te kopen.

De gemeente vraagt de inschrijvende partij zorg te dragen voor:

- Aanbieden van een passend gedifferentieerd en waar mogelijk innovatief taalaanbod (lesmateriaal en lesmethoden) waarin is inbegrepen:
 - Alfabetisering;
 - Intensieve taaltraining met waar mogelijk een verhoging tot A2 niveau;
 - Flankerende taaltraining naast re-integratie- of participatietraject van de gemeente, met waar mogelijk een verhoging tot A2/B1;
 - Taal op de werkvloer.
- Advisering over de selectie van geschikte kandidaten voor genoemd taalaanbod.
- Plannen/coördineren van de bezetting van de zo homogeen mogelijke taalgroepen (op basis van niveau en leerbaarheid) en zorg draagt voor plaatsing, instroom en bijhouden van voortgang. Hierbij overleg waar nodig, met de begeleider(s)/klantmanagers/werkgevers van de kandidaten/(arbeidsbeperkte) medewerkers.
- Werkgevers en andere partners bij het taalaanbod te betrekken, onder regie van de gemeente.
- Het opstellen van een ontwikkelplan op basis van een startmeting van de leerbaarheid en het taalniveau .
- Het bewaken van de voortgang op de ontwikkeling en het zichtbaar maken hiervan in een dashboard, zowel op groepsniveau als individueel niveau.
- Het actief reageren op verzuim/afwezigheid van kandidaten, zowel richting de kandidaat als richting de gemeente.
- Eindtoetsing, passend bij de starttoets, om resultaten meetbaar te maken.
- Innovatieve certificering van de kandidaten.
- Terugkoppeling te verzorgen van behaalde resultaten, verzuim, inzet en verwachte uitstroom op operationeel, tactisch en strategisch niveau, zoals verder uitgewerkt in de gunningscriteria.

2.5 Organisatie Dienst SZW Gemeente Den Haag

De dienst SZW staat voor het bieden van een vangnet voor burgers in Den Haag die (tijdelijk) niet in staat zijn om in een eigen inkomen te voorzien. We bieden hen een vangnet en stimuleren tegelijkertijd dat zij zo mogelijk weer gelijkwaardig mee kunnen doen. Binnen deze opgave staat Den Haag Werkt (DHW) voor een 'Werk- en ontwikkelkans voor iedereen'. Via het ontwikkelen van kandidaten en ze naar (regulier) werk te begeleiden, dragen we bij aan het vergroten van zelfredzaamheid en daarmee de bestaanszekerheid, vanuit het perspectief van werk. Bij participatie is de opgave om iedereen zoveel mogelijk gelijkwaardig mee te laten doen aan de maatschappij. Taal is daarbij een belangrijk middel. Ons staat voor ogen om in een doorlopende lijn mensen zodanig te helpen om zo zelfredzaam mogelijk te worden.

Een taalaanbieder is de verlengde arm van de gemeente. Binnen de dienst SZW wordt in de dienstverlening gewerkt vanuit een aantal leidende principes. Wij verwachten dan ook dat door een taalaanbieder onze leidende principes worden gehanteerd in het werken met onze doelgroepen. De leidende principes van onze dienstverlening zijn: welkom, oplossingsgericht, betrouwbaar en duidelijk en gemakkelijk. Deze principes worden ingezet als instrument om te denken vanuit de behoefte, leefwereld en mogelijkheden van de burger in plaats van alleen te denken vanuit het zo snel mogelijk realiseren van het uitstromen van kandidaten uit de bijstand (zie: <https://werkenvoor.denhaag.nl/wp-content/uploads/2021/05/De-leidende-principes-van-de-dienst-SZW.pdf>)

2.5.1 Omvang van de opdracht

De gemeente wil maximaal 800.000,- per jaar (3,2 miljoen voor de hele opdracht) inzetten waarmee we een zo effectief mogelijk, innovatief aanbod richting een selectie van de gehele doelgroep (24.000 uitkeringsgerechtigden) willen realiseren. De afgelopen jaren is vanuit het huidige aanbod binnen Den Haag Werkt het volgende gerealiseerd:

	2019	2020	2021
Aantal flankerende trajecten gestart	221	130	160
Aantal ITT trajecten gestart	264	137	136
Aantal Taal op de werkvloer trajecten gestart	22	65	70
Gemiddeld aantal mensen op een traject gedurende het jaar	143	122	127,5

Bovenstaande cijfers zijn lager dan de inschatting die de gemeente voor de komende jaren maakt aangezien in de genoemde jaren de coronapandemie een negatieve invloed had op het aantal in te zetten trajecten. We verwachten de komende jaren een verbreding van de doelgroep, een andere normering van de trajectduur en een andere invulling van het taalaanbod.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Aan genoemde (omzet)gegevens in deze Aanbestedingsleidraad kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5.2 De overeenkomst

Om bovenstaande doelstellingen te realiseren wenst De Gemeente Den Haag een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten/leveringen. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 januari 2023. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van twee keer één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 6 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

2.5.3 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen de opdracht als één geheel in de markt te zetten. De motivering hiervoor is:

De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbesteder en de ondernemer zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten wordt er geen (toename van) faalkosten verwacht.

Er zijn voldoende partijen (taalscholen) beschikbaar in de stad die de gehele omvang van de opdracht aan kunnen. Uitzetten in meerdere percelen en het daardoor mogelijk samenwerken met meerdere partijen is gezien de omvang niet gewenst. Optimaal maken van groepen en streven naar homogene samenstelling is niet mogelijk bij meerdere percelen omdat de verdeelde populaties dan te klein worden.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. 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 binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	1 juli 2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	5 september 2022 vóór 12.00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen	12 september 2022
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	19 september 2022 vóór 12.00 uur
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	26 september 2022
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	10 oktober 2022 voor 12.00 uur
7.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	21 oktober-2022
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	11 november 2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	1 januari 2023

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Marco van der Valk van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.4 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de

gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen potentiële Inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door Gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- Anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd;
TIP: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijft van de Gemeente Den Haag.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden en een Verwerkersovereenkomst gevoegd. De ARVODI algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.10, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Daarom is artikel 3:2 van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure en bijbehorende Overeenkomst. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers. De Beleidslijn Bibob is te vinden op de website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm>

In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

4.2 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag.

4.3 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.4 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

4.5 Duurzaamheid

De Gemeente Den Haag wil de stad op duurzame wijze vormgeven en wil hierin een voorbeeldrol spelen door onder andere een duurzaam inkoopbeleid te voeren. Om die reden stelt de Gemeente Den Haag duurzaamheidseisen aan producten en diensten die zij inkoopt.

Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren de Inschrijvers dat bij de totstandkoming c.q. uitvoering van de in deze aanbestedingsprocedure te leveren producten en/of diensten zo veel als mogelijk gekozen wordt voor een duurzame werkwijze.

Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de duurzaamheidseisen.

4.6 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de Gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. [De bouwblokken Social Return](#) bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van Den Haag Werkt worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social Return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return van Den Haag Werkt.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszijds vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een Inschrijving.

4.7 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving. Ten behoeve van de motivering van de Gunningsbeslissing betekent dit bijvoorbeeld dat de gemeente de score op het onderdeel prijs niet bekend zal maken als de vertrouwelijk verstrekte inschrijfprijs van de winnaar (en/of overige Inschrijvers) kan worden afgeleid én de inschrijfprijs géén samengetelde optelsom is van meerdere prijscomponenten in de dienstverlening of de levering die de inschrijfprijs vormt.

4.8 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

4.9 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- Er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en

- Deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in hoofdstuk 8;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst, concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;

4.11 Aanlevering en indeling van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6). Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.12 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.13 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 6). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u 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 voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.14 Inschrijven in Combinatie/Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de

Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen (hoofdstuk 8).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.15 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.16 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een

dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.17 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.18 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.3 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.19 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde minimum (gunnings-)eisen
De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Gegadigde of Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de

aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 9 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de Inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polis blad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal €100.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekening plichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.3 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht verzorgen van Ervaring met het leveren van gedifferentieerd taalaanbod voor mensen uit de in hoofdstuk 2 benoemde gemeentelijke doelgroepen (of vergelijkbare doelgroepen) met een minimale waarde van € 480.000,- per jaar

De Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

Overige voorwaarden referenties

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.3.1 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001 en de Inschrijver beschikt over het Blik op werk keurmerk.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Minimum (gunnings-)eisen en programma van eisen

In deze paragraaf treft u de minimeisen en het programma van eisen aan waaraan uw aanbidding dient te voldoen.

Conformiteitseisen	
1.	Inschrijver verklaart door Inschrijving op deze aanbesteding expliciet dat hij voldoet aan de in de aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld
Algemene eisen	
2.	De Inschrijver verzorgt ten aanzien van de gemeentelijke doelgroep uit de Participatiewet (dan wel de (arbeidsbeperkte) medewerker van de gemeente) een taaltraining die bijdraagt aan een verbeterde deelname in de maatschappij en duurzame inzetbaarheid op werk en/of gelijkwaardig deelnemen aan de maatschappij.
3.	De Inschrijver draagt zorg voor een bij de doelgroep passend gedifferentieerd taalaanbod en toetsing (lesmateriaal, lesmethoden en eventueel leslokaal/ruimte). Dit aanbod moet deels op afstand en/of digitaal mogelijk zijn.
4.	De Inschrijver draagt bij afronding van de taaltraining zorg voor het verstrekken van een certificaat in de breedste zin van het woord aan de kandidaat die de training heeft gevolgd.
5.	De Inschrijver heeft waar nodig overleg met de begeleider(s)/klantmanagers/werkgevers van de kandidaten, met als doel afstemming over de voortgang van de taalvaardigheid van de kandidaat en heeft afstemming ten aanzien van een gezamenlijke aanpak.
6.	De Inschrijver draagt na aanmelding van de kandidaat zorg voor een leerbaarheidstoets en een taaltoets en maakt een ontwikkelplan waarin haalbare doelen t.a.v. taalontwikkeling zijn vastgelegd.
7.	De Inschrijver draagt zorg voor taaltrainingen zowel op locatie van de gemeente, op locatie van de Inschrijver als bij werkgevers of samenwerkingspartijen van de gemeente, dan wel digitaal.
8.	De gemeente levert vanuit de afdeling Den Haag Werkt of vanuit de afdeling Participatie van de gemeente kandidaten aan bij de inschrijvende partij/ taalaanbieder (zelfmelders kunnen niet in traject worden genomen).
9.	Inschrijvende partij wordt gevraagd binnen minimaal 1 week na aanmelding een meting te doen naar de leerbaarheid en het taalniveau van de kandidaat. Ook wordt aan inschrijvende partij gevraagd om binnen minimaal 2 weken na de aanmelding van de kandidaat de dienstverlening te starten.
10.	Als het traject is afgerond en de kandidaat toch nog ondersteuning nodig heeft op het gebied van taal zorgt de Inschrijvende partij dat hij de kandidaat verwijst naar het reguliere/over het algemeen gesubsidieerde taalaanbod in de stad
11.	De leslokalen dienen te voldoen aan de eisen die verwacht mogen worden van een gedegen onderwijsinstelling en dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen: - Bevinden zich op een centrale plek in de Gemeente Den Haag en is goed bereikbaar met het openbaar vervoer - Voldoende ruimte - Voldoende digitale middelen - Voorzieningen om pauzes te houden - Voldoende sanitaire voorzieningen - Voldoende ventilatie - Corona-proof indien noodzakelijk
12.	De Inschrijver spreekt de kandidaten aan op ongeoorloofd verzuim en zorgt voor directe terugkoppeling aan de contactpersoon van de gemeente als dit niet tot gedragsverandering

	leidt, ook zodra blijkt dat de inzet of ontwikkeling van kandidaten aantoonbaar achterblijft bij de verwachtingen zoals deze in het ontwikkelplan zijn opgetekend.
13.	De Inschrijver draagt er bij afronding van het taaltraject zorg voor dat de kandidaat een eindtoets doet zodat behaalde resultaten meetbaar kunnen worden gemaakt.
14.	De Inschrijver draagt er zorg voor dat er elk kwartaal (en waar nodig vaker) op operationeel tactisch en strategisch niveau overlegd wordt met de gemeente over de uitvoering van de uit deze aanbesteding voortvloeiende werkzaamheden.
15.	De Inschrijver wijst voor de af te sluiten raamovereenkomst (per perceel) een coördinator/planner/contactpersoon aan die optreedt als het vaste aanspreekpunt voor de Gemeente Den Haag. Bij diens afwezigheid wordt deze adequaat vervangen.
16.	Inschrijver draagt zorg voor een effectieve inzet van docenten (effectieve inzet van middelen) en inrichting van klassen en draagt zorg dat in afstemming met de gemeente (i.v.m. overige trajecten die kandidaten volgen) voor een zo effectief mogelijk aanbod voor de kandidaten wordt ingezet. De gemeente wordt vooraf geïnformeerd en betrokken in de keuze voor het starten van nieuwe groepen
17.	De Inschrijver is verplicht om na het beëindigen van het contract actief haar kennis en ervaring te delen met opdrachtgever en eventueel nieuwe contractpartner.
18.	De Inschrijver draagt er zorg voor dat de lessen ook tijdens de vakantieperiodes doorgang kunnen vinden.
19.	De Inschrijver rapporteert op klantniveau aan de administratieve afdeling en/of contactpersoon van de opdrachtgever.
20.	De Inschrijver levert elke drie maanden een voortgangsrapport met hierin aangegeven wat de voortgang is van de kandidaten en wat de geplande duur is van het traject.
21.	De Inschrijver levert elke drie maanden een rapportage op operationeel, tactisch en strategisch niveau aan. Er worden gezamenlijk nadere afspraken gemaakt over de KPI's die daarbij gehanteerd worden.
Eisen ten aanzien van in te zetten personeel	
22.	De Inschrijver draagt er zorg voor dat het personeel van Inschrijver dat wordt ingezet binnen de uitvoering van de uit deze aanbesteding voortvloeiende werkzaamheden beschikt over een recente verklaring van goed gedrag (maximaal 6 maanden oud gerekend vanaf het moment dat de docent wordt ingezet op de opdracht).
23.	Inschrijver draagt er zorg voor dat indien een docent uitvalt de kandidaten voor dag 1 een melding krijgen van lesuitval. Daarnaast draagt de inschrijvende partij zorg voor een vervangende docent binnen 24 uur zodat de lessen weer door kunnen gaan.
24.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de in te zetten docenten voldoende aantoonbare affiniteit en ervaring (minimaal 3 jaar) hebben met de doelgroep (of vergelijkbare groepen) en beschikken minimaal over een diploma docent NT2 of vergelijkbaar.
25.	Inschrijver beschikt over voldoende docenten ten behoeve van de voor Opdrachtgever uit te voeren dienstverlening die: - Voldoen aan de competenties die verwacht kunnen worden van docenten. - Beschikbaar zijn/komen bij volume toename van de vraag.
26.	Inschrijver zal uiterlijk 2 weken voor aanvang van het raamcontract een lijst van in te zetten docenten overhandigen waaruit (in het kort) blijkt dat de docenten voldoen aan de gestelde eisen.
Eisen inzake Dienstverlening, Kwaliteit & Proces	
27.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de taaltrainingen zo lang duren als nodig om de kandidaat naar het gewenste niveau te kunnen brengen, zodat het taalniveau geen belemmering meer vormt om te kunnen re-integreren naar werk, te kunnen participeren in de samenleving en/of duurzaam inzetbaar te zijn op de werkplek. De Inschrijver bewaakt echter ook de maximale duur van het totale taalaanbod. Dit is maximaal 18 maanden.

28.	Inschrijver verzorgt op basis van vastgesteld taalniveau, leerbaarheid en belastbaarheid van de individuele kandidaten voor een zo passend mogelijk aanbod in een zo homogeen mogelijke groep. Per groep kan het aantal dagdelen taallessen variëren. Er is onderscheid in Intensieve taaltrainingen en Flankerende taaltrainingen afhankelijk van bovengenoemde criteria.
29.	Inschrijver draagt zorg voor het optimaal vullen van lesgroepen waarbij het doel is maximale aandacht voor het ontwikkelen van de kandidaten en een zo effectief mogelijke inzet van middelen. Hierbij wordt overlegd met de opdrachtgever.
30.	Inschrijver draagt er zorg voor dat kandidaten direct in kunnen stromen binnen een lesgroep na aanmelding van de kandidaat.
31.	Inschrijver draagt zorg voor een gedegen afwezigheidsregistratie.
32.	Inschrijver draagt er zorg voor dat indien de kandidaat geen vorderingen meer maakt of het taalniveau op het juiste niveau is gekomen, de kandidaat na afstemming met de gemeente schriftelijk wordt terug gemeld en de training daarmee eindigt.
33.	Inschrijver draagt er zorg voor dat er minimaal 1 coördinator/planner/contactpersoon (en achtervang) gedurende de uitvoer van de overeenkomst op locatie van de gemeente beschikbaar is om intake, planning en afstemming te hebben over intake, instroom, uitvoer, uitstroom en voortgang binnen de groepen.
34.	Inschrijver voert na ieder half jaar een korte klanttevredenheidscheck uit bij zowel kandidaten als aanmelders en agendeert dit in het overleg met de gemeente.
35.	Inschrijver beschikt over een klachtenprocedure die bij aanvang van de training wordt uitgereikt en uitgelegd aan de kandidaten
36.	Klachten van de kandidaten zullen door de Inschrijver direct worden teruggekoppeld aan de opdrachtgever. Inschrijver levert een totaaloverzicht aan van de ontvangen klachten, de afhandeling van de klachten en de reactie daarop van de kandidaten. De rapportage ten aanzien van klachten is tussentijds direct opvraagbaar en dient binnen 3 werkdagen na dit verzoek aangeleverd te worden.
Systeembeveiliging, privacy en screening	
37.	Inschrijver heeft alle noodzakelijke organisatorische, procedurele en technische maatregelen genomen om het beschermen van persoonsgegevens te borgen op een wijze die voldoet aan Europese privacywetgeving en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)/ Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de verwerkersovereenkomst.
38.	De inschrijver is aan te merken als Verwerker in de zin van artikel 4 lid 7 van de AVG. Er dient daarom een Verwerkersovereenkomst afgesloten te worden, samen met de af te sluiten hoofdovereenkomst. De verwerkersovereenkomst dient na gunning te worden afgestemd en ondertekend te worden.
39.	De gemeente heeft het recht om op enig moment een privacy impact assessment (PIA) uit te voeren. Het op dat moment niet voldoen hieraan geeft de gemeente het recht om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
Financiële eisen	
40.	De geboden uurtarieven voor taaltrainingen dienen all-in te zijn. Alle kosten zoals lesmateriaal (inclusief benodigde devices), lesvoorbereiding, reiskosten, coördinatie, overleg, planning, intake, rapportage, certificering dienen in de prijsstelling/uur tarieven te zijn verwerkt. De prijs die wordt gewogen in deze aanbesteding zal inclusief leslokaal zijn. Gevraagd wordt bij de prijs aan te geven welke deel voor het lokaal wordt gerekend zodat indien er les wordt gegeven op een locatie anders dan van de opdrachtnemer de prijs zonder lokaal kan gerekend kan worden.
41.	Inschrijver verstrekt achteraf maandelijks een overzicht van de ingezette docenten en de kandidaten aan wie deze training is gegeven. Dit vormt de basis voor het factuurvoorstel die eerst ter controle naar de gemeente wordt gezonden.

	Na akkoord op het voorstel stelt de Inschrijver de factuur op en verzendt deze binnen 10 werkdagen naar het facturatieadres zoals opgegeven op het aanvraagformulier.
42.	De aangeboden tarieven staan vast voor 1 jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks op basis van prijsindex ten behoeve van eventuele verlengingen worden aangepast, pas na overleg met en schriftelijke goedkeuring van de Gemeente Den Haag De indexatie van de contractueel overeengekomen prijs wordt gebaseerd op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer CPI Alle huishoudens afgeleid. 2015 = 100, categorie 000000 , Het te hanteren peilmoment is: oktober van het voorgaande jaar*. Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: $(\text{Nieuw indexcijfer} - \text{Oud indexcijfer}) / \text{Oud indexcijfer} * 100$ toe te passen. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee decimalen. <i>* Wanneer door wijzigingen van het CBS de peilmaand niet (meer) beschikbaar is, kan het cijfer van het betreffende kwartaal (of vervolgens het jaar) worden gebruikt. Wanneer de omschreven tabel niet meer beschikbaar is wordt naar het oordeel van de Gemeente Den Haag de tabel met de meeste overeenkomsten gehanteerd.</i>

9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria (zowel kwaliteit als prijs) op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 70 punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 30 punten, zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Subgunningscriterium 1	30
Subgunningscriterium 2	20
Subgunningscriterium 3	20
Maximum aantal punten kwaliteit	70
Gunningscriterium prijs	
Prijscomponent 1	30
Maximum aantal punten prijs	30
Eindscore	100

9.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

Het antwoord op een subgunningscriterium mag maximaal 2 A4 bedragen, tenzij bij het betreffende subgunningscriterium uitdrukkelijk is aangegeven dat deze beperking niet van toepassing is. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Subgunningscriterium 1.

De wijze waarop de in deze opdracht benoemde uitgangspunten worden geïntegreerd in het aanbod en de werkwijze (incl. innovatie) zie hoofdstuk 2 van deze aanbesteding.

Beschrijf hoe u ten behoeve van de specifieke doelgroep de lessen zal vormgeven en het lesmateriaal en de lesstof zal samenstellen.

Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- De wijze waarop het lesmateriaal en de lesmethode is toegespitst op de doelgroep;
- De wijze waarop u methodisch met de leerdoelen van de kandidaten aan de slag gaat;
- De wijze waarop u met het taalaanbod ondersteuning biedt aan de doelstelling de kandidaat te re-integreren naar werk of de maatschappelijke participatie vergroot;
- De wijze waarop we de optimale doorlopende lijn van ontwikkeling kunnen bieden en met beperkte middelen een zo groot mogelijk deel van onze doelgroep op het thema taal vooruit

- kunnen helpen, en de wijze waarop we uit de grote groep de juiste mensen kunnen selecteren om het aanbod zo goed mogelijk te laten landen;
- De wijze waarop u innovatieve leermiddelen en methoden inzet.

Het antwoord van Inschrijver wordt ten minste, maar niet uitsluitend beoordeeld op:

- De mate waarin het lesmateriaal en de lesmethode is toegespitst op de doelgroep en de leervragen die zij hebben;
- De mate waarin de gekozen methodiek een bijdrage kan leveren aan de leerdoelen van de kandidaten en doelstelling zoals die in hoofdstuk 2 zijn verwoord;
- De mate waarin de gekozen leermethoden een bijdrage kan leveren aan de re-integratie of maatschappelijke participatie van de kandidaten;
- De mate waarin de doorlopende lijn op taalontwikkeling gegarandeerd wordt en de juiste doelgroep uit het grotere geheel wordt geselecteerd om met beperkte middelen de maximale impact op kandidaten te realiseren;
- De mate waarin uw innovatieve leermiddelen en methoden een bijdrage leveren aan de doelstellingen zoals genoemd in hoofdstuk 2.

Subgunningscriterium 2.

De wijze waarop na leerbaarheids- en niveautoets er wordt zorggedragen voor het vormen van zo homogeen mogelijke en effectieve groepen.

Beschrijf de manier waarop met flexibele instroom wordt omgegaan, hoe de indeling en planning van groepen zal plaats vinden. Hoe zal uw organisatie zorgdragen voor het optimaal vullen van groepen om het aanbod zo efficiënt mogelijk te maken?

Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- De wijze waarop organisatie zorg zal dragen voor flexibele instroom en het optimaal vullen van groepen te zal garanderen;
- De wijze waarop u de kandidaat in een passende groep zal plaatsen;
- Uw zienswijze over de omvang van de groepen en hoe zich dit verhoudt tot de inzet van docenten en de effectieve inzet van middelen.

Het antwoord van de Inschrijver wordt ten minste, maar niet uitsluitend beoordeeld op:

- De mate waarin uw systemen en organisatie flexibele instroom kunnen borgen en het optimaal vullen van groepen kunnen garanderen;
- De mate waarin uw aanpak ertoe leidt dat de kandidaat geplaatst wordt in een passende groep;
- De mate waarin uw aanpak zal leiden tot een effectieve inzet van middelen.

Subgunningscriterium 3.

De wijze waarop de samenwerking en de coördinatie met de Gemeente Den Haag wordt vormgegeven.

Beschrijf hoe uw organisatie de samenwerking met de gemeente wil inrichten en de coördinatie zal vormgeven.

Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- De wijze waarop u uw (project)organisatie zal inrichten en welke overlegstructuur u voor ogen heeft;
- De wijze waarop u zorgdraagt voor korte lijnen tussen docenten en de contactpersonen van de gemeente;
- De wijze waarop u monitoring van de totale overeenkomst zal vormgeven;
- De wijze waarop u met de gemeente gezamenlijk tot een zo goed en effectief mogelijk aanbod komt voor de verbreding van de doelgroep.

Het antwoord van de Inschrijver wordt ten minste, maar niet uitsluitend beoordeeld op:

- De mate waarin uw projectorganisatie een bijdrage kan leveren aan een optimale samenwerking met de gemeente;
- De mate waarin u samen met de gemeente komt tot een aanbod voor de groep die tot nu toe (nog) niet (goed) bereikt wordt;
- De mate waarin u zorgdraagt voor korte lijnen tussen docenten en de contactpersonen van de gemeente;
- De mate waarin de monitoring bijdraagt aan een goede samenwerking en bijdraagt aan een goede coördinatie met de gemeente.
- De mate waarin uw plan tot een gedegen borging van een effectieve inzet van middelen leidt.

9.3 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente Den Haag per subgunningscriterium naar de antwoorden.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 8.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de beoordelingsaspecten en de onderstaande maatstaf.

Per subgunningscriterium vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Tenzij anders aangegeven, wegen de beoordelingsaspecten even zwaar mee. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit. De beoordeling van het antwoord zal plaatsvinden op basis van de onderstaande maatstaf:

- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'uitstekend' = 100% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'goed' = 80% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'voldoende' = 60% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'matig' = 30% van de punten.
- Uitwerking wordt gekwalificeerd als 'onvoldoende' of geen uitwerking toegevoegd = 0% van de punten.

De Inschrijver dient voor de subgunningscriteria beschreven in paragraaf 9.2 minimaal een voldoende te score (oordeel voldoende). Indien voor één of meerdere van de subgunningscriteria niet minimaal een voldoende wordt behaald wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Uw Inschrijving komt niet langer in aanmerking voor gunning.

9.4 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 5) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. De totaalprijs betreft de docent uurprijs incl. alle kosten zoals leermiddelen (inclusief devices), coördinatie en lokaal, exclusief btw.

9.4.1 Bepooring prijs

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. Dit wordt gedaan volgens de onderstaande formule:

Inschrijver geboden prijs.

$$score = \left(1 - \frac{(P_{aangeboden} - P_{laagste})}{P_{laagste}} \right) \times 30$$

Waarbij $P_{laagste}$ staat voor de laagst aangeboden prijs en $P_{aangeboden}$ voor de door de Inschrijver aangeboden prijs.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs na de bepoodeling onverhoopt mocht afvallen, dan wordt het onderdeel 'prijs' opnieuw beoordeeld. De Inschrijver met de op een na laagste prijs wordt in dat geval de Inschrijver met de laagste prijs en krijgt het maximale aantal punten toegekend.

9.5 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Model volmacht
Bijlage 8	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Verklaring Sanctiepakket Russische Federatie

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.