

*Leidraad procedure voor sociale en
specifieke diensten*

Inburgering Z en B1 routes en taalstart

Maatschappelijk domein



Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding Wet Inburgering	4
1.2	De aard en omvang van de opdracht	6
1.3	Locatie	8
2	Aanbestedingsprocedure	9
2.1	Procedure	9
2.2	Planning & data	9
2.3	Rechtsverwerking	10
2.4	Inlichtingen en communicatie	10
2.5	Het aanbieden van de inschrijving	11
2.6	De opening van de inschrijvingen	11
2.7	Beoordelingsprocedure	11
2.8	Verificatie	11
2.9	Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.10	Klachten	13
3	Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1	Eisen aan de inschrijving	14
3.2	Vormvereisten	15
3.3	Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	15
3.4	Overige voorwaarden	15
4	Selectie van de inschrijving	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Beroepsbevoegdheid	18
4.2.2	Technische bekwaamheid	18

4.2.3	Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)	20
4.3	Akkoordverklaring en bewijsstukken na inschrijving	21
4.4	Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)	21
5	De gunning	22
5.1	Gunningscriterium	22
5.2	Beste prijs-kwaliteitverhouding	22
5.3	Programma van eisen	23
5.4	Programma van wensen	23
5.5	Beoordeling gunningscriteria en beoordelingscommissie	26
5.5.1	Beoordelingscommissie	26
5.5.2	Beoordeling wensen	27
5.5.3	Beoordeling prijs	27
5.5.4	Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding	28
6	Controlelijst	29
6.1	Overzicht bijlagen	29
6.1.1	In te dienen stukken bij inschrijving	29
6.1.2	Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3	29

1 Algemeen

Dit is de aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure Inburgering Z en B1 route en Taalstart. De aanbestedende dienst is de gemeente Purmerend, hierna te noemen: de gemeente.

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure kiest de gemeente voor de procedure voor sociale en andere specifieke diensten (hierna: SAS-procedure). Gezien de aard van de opdracht, vindt de gemeente deze procedure de meest passende.

De opdracht is opgedeeld in twee percelen:

Perceel 1: opdracht voor de B1 leerroute en Taalstart.

Perceel 2: opdracht voor de Z leerroute en Taalstart.

Voor beide percelen geldt dat de opdracht wordt verleend aan de inschrijver die aan alle eisen die in de aanbestedingsstukken gesteld worden voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze aanbestedingsleidraad.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Inleiding Wet Inburgering

Per 1 januari 2022 is de nieuwe Wet Inburgering in werking getreden. Het hoofddoel van het nieuwe inburgeringsstelsel is dat nieuwkomers in Nederland zo snel mogelijk zelfstandig meedoen in Nederland, het liefst via betaald werk. Het Rijk heeft dit vertaald in een specifiek beleidsdoel voor het nieuwe inburgeringsstelsel: inburgeringsplichtigen halen het voor hen hoogst haalbare taalniveau – niveau B1 – doen kennis op over de Nederlandse maatschappij en doen dit vanaf de start in combinatie met inspanningen gericht op participatie naar vermogen. Het Rijk formuleert op basis van dit hoofddoel vijf subdoelen: een snelle start, snelheid van de inburgering, maatwerk, dualiteit (het combineren van het leren van de taal en participatie) en kwaliteit. Het centrale principe van het nieuwe inburgeringsstelsel is dat de regie op de uitvoering bij de gemeente ligt. De gemeente wordt daarmee verantwoordelijk voor een kwalitatief goed inburgeringsaanbod voor statushouders.

De gemeente is verantwoordelijk voor het voeren van een Brede Intake (een gesprek waarin ingegaan wordt op alle leefgebieden om een zo compleet mogelijk beeld te krijgen) en het maken van een Plan Inburgering en Participatie (PIP). Het PIP dient tevens als beschikking. Andere verplichte onderdelen uit de wet zijn de module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM), Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) en de participatieverklaring (PVT). Naast deze onderdelen zijn binnen het nieuwe stelsel drie leerroutes:

1. De **B1-route** gericht op inburgering en de arbeidsmarkt.
2. De **Onderwijsroute** gericht op het behalen van een Nederlands diploma.
3. De **Z-route** gericht op zelfredzaamheid en (arbeidsmarkt)participatie.

Voor asielstatushouders wordt de gemeente verantwoordelijk voor een kwalitatief goed aanbod voor alle onderdelen van de inburgering en de maatschappelijke begeleiding. Daarnaast krijgt de gemeente voor asielstatushouders een taak op het gebied van financiële zelfredzaamheid (ontzorgen). Met de nieuwe wet worden gemeenten verplicht om bij asielstatushouders, voor een periode van zes maanden, de vaste lasten in te houden op de bijstandsuitkering.

Doelgroep

De inburgeraars zijn te verdelen in twee groepen:

1. Asielstatushouders: vluchtelingen met een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd.
2. Gezinsmigranten en overige inburgeraars¹: migranten wiens gezin of partner al in Nederland woont.

Aanbodplicht per doelgroep

De aanbodplicht verschilt per inburgeringsdoelgroep, namelijk asielstatushouders versus gezinsmigranten en overige inburgeraars. Voor asielstatushouders omvat het aanbod de volgende componenten: één van de drie leerroutes, Kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM), de Module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) en het Participatieverklaringstraject (PVT). Gemeenten moeten ook voorzien in de financiële ontzorging van de asielstatushouders, maatschappelijke begeleiding bij de inburgering en in participatiemogelijkheden.

Gezinsmigranten en overige inburgeraars hebben een andere startpositie dan asielstatushouders. Het verschil met asielstatushouders is dat gezinsmigranten en overige inburgeraars het inburgeringsonderwijs voor taal en Kennis van de Nederlandse Maatschappij zelf dienen te betalen, waarbij het mogelijk is om op basis van een inkomenstoets gebruik te maken van een lening bij DUO. Het aanbod van de gemeente aan gezinsmigranten en overige inburgeraars is alleen de module Arbeidsmarkt & Participatie (MAP) en het Participatieverklaringstraject (PVT). In onderstaande tabel wordt de aanbodplicht per groep weergegeven.

¹ Dit betreft een diverse groep inburgeraars, waaronder houders van een verblijfsvergunning regulier, 'humanitair niet-tijdelijk', geestelijk bedienaren, houders van een verblijfsvergunning o.g.v. het kinderpardon, discretionaire bevoegdheid, etc.

Aanbodplicht gemeente	Asielstatushouders	Gezinsmigranten en overige inburgeraars
Maatschappelijke begeleiding	X	
Ontzorging incl. educatie	X	
Begeleiding bij inburgering (brede intake, PIP, advies voortgang)	X	X
Alfabetisering (voor zover opgenomen in PIP)	X	
Leerroutes, incl. KNM	X	
MAP	X	X
PVT	X	X
In het PIP opgenomen afspraken over aanbod voor (andere) participatie componenten	X	Indien in bijstand

1.2 De aard en omvang van de opdracht

Doelgroep en omvang

Deze opdracht heeft betrekking op asielstatushouders die woonachtig zijn binnen de gemeentegrenzen van Purmerend en vanaf 1 januari 2024 inburgeringsplichtig worden. Asielstatushouders zijn vluchtelingen met een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd.

De gemeente verwacht in 2023 circa 254 asielstatushouders. De taakstelling voor het eerste halfjaar van 2023 is vastgesteld op 111 asielstatushouders voor de gemeente Purmerend. De taakstelling voor het tweede halfjaar van 2023 is vastgesteld op 143. Op basis van voorgaande jaren is de verwachting dat circa 70% van bovengenoemd aantal inburgeringsplichtig is. De overige 30% bestaat uit kinderen jonger dan 18 jaar en ouderen vanaf de pensioengerechtigde leeftijd. Deze groepen zijn niet inburgeringsplichtig.

In onderstaande tabel worden de (verwachte) aantallen inburgeringsplichtige asielstatushouders weergegeven:

	2023
Taakstelling eerste halfjaar	78
Taakstelling tweede halfjaar	100

In 2024 zal eenmalig sprake zijn van 40 statushouders extra vanwege project Waterlandlaan (een regionale taakstelling).

Geschatte verdeling van asielstatushouders over de leerroutes:

B1 leerroute	60%
Z route	15%
Onderwijsroute	25%

Bovengenoemde aantallen zijn een schatting op basis van de 'Vraag en Antwoord Wet Inburgering' van Divosa. De aantallen zijn onzeker, omdat dit deels afhankelijk is van de vluchtelingenstromen die ons land bereiken en de leeftijd/gezinssamenstelling. Het aantal inburgeringsplichtigen kan dus fluctueren en er kunnen de komende jaren meer of minder instromers zijn. De gemeente kan alleen op twee momenten in een jaar (april en oktober), op basis van de opgelegde taakstelling vanuit het Rijk, een verwachting geven van het aantal Inburgeringsplichtigen voor het eerstvolgende half jaar. Zodra de taakstelling bij de gemeente bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden.

Opdracht

De aanbesteding is verdeeld in twee percelen.

De opdracht in **Perceel 1** bestaat uit het verzorgen van de volgende inburgeringsvoorzieningen:

1. Een **Taalstart** als onderdeel van de Brede Intake: om te komen tot een goede afweging van de passende leerroute vinden we het belangrijk om inburgeraars voor een bepaalde periode te volgen. Zo krijgen we een beter beeld van de inburgeraar en kunnen we een passend vervolgtraject samen stellen. In deze periode ligt de nadruk op het observeren van de taal- en leervaardigheden. Het wordt afgesloten met een advies dat door de consulent van de gemeente wordt meegenomen in het PIP. Hierin is samenwerking nodig met de partij die perceel 2 gegund krijgt.
2. **De leerroute B1 inclusief KNM**
 - a. Reguliere B1 route: de route waarbij de meeste asielstatushouders zo snel mogelijk, maar maximaal binnen drie jaar, taalniveau B1 behalen en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten. Het is van belang dat het leren van de taal gecombineerd wordt met (vrijwilligers)werk. Het onderdeel vrijwilligerswerk ligt niet bij de opdrachtnemer.
 - b. Het onderdeel Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM) als integraal programma in de trajecten.

De opdracht in **Perceel 2** bestaat uit het verzorgen van de volgende inburgeringsvoorzieningen:

1. Een **Taalstart** als onderdeel van de Brede Intake: om te komen tot een goede afweging van de passende leerroute vinden we het belangrijk om inburgeraars voor een bepaalde periode te volgen. Zo krijgen we een beter beeld van de inburgeraar en kunnen we een passend vervolgtraject samen stellen. In deze periode ligt de nadruk op het observeren van de taal- en leervaardigheden. Het wordt afgesloten met een advies dat door de consulent van de gemeente wordt meegenomen in het PIP. Hierin is samenwerking nodig met de partij die perceel 1 gegund krijgt.
2. **De leerroute Z inclusief KNM**
 - a. Z-route (zelfredzaamheid): de route voor mensen voor wie de onderwijs- of B1-route buiten bereik ligt, waarbij iedereen leert zich in de maatschappij te redden.
 - b. Het onderdeel Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM) als integraal programma in de trajecten.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen, bijlage 1a en 1b.

Samenwerking

In de gemeente zijn er veel partijen al jaren actief met de inburgeraars; taalscholen, de bibliotheek, Vluchtelingenwerk, Clup welzijn, Werkom etc. De behoefte is om deze partijen in samenhang met

elkaar te laten werken met als doel een doorlopende lijn en integraal aanbod voor de inburgeraar te creëren. Een duidelijk aanspreekpunt, regie en integrale trajecten richting werk, opleiding en passend taalaanbod centraal is hiervoor benodigd en de rol van de taalsch(o)ol(en) om in te vullen.

Looptijd overeenkomst en verlengingsopties

Voor beide percelen geldt dat de overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2024 en de overeenkomst loopt dus tot en met 31 december 2027. De gemeente heeft de mogelijkheid om de duur van de overeenkomst één (1) keer met een twee (2) jaar te verlengen. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van deze optie tot verlenging zal zij uiterlijk zes (6) maanden vóór afloop van de lopende periode, schriftelijk laten weten dat de overeenkomst wordt verlengd. De concept overeenkomst is opgenomen als bijlage 2.

Privacy convenant

De gemeente en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming verwerken. In dat kader maakt de gemeente met de gegunde opdrachtnemer(s) nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een privacy convenant. De looptijd van het privacy convenant is gelijk aan de looptijd van de overeenkomst. Het convenant wordt na definitieve gunning van de opdracht verder geformaliseerd. Het concept is opgenomen als bijlage 3.

1.3 Locatie

Inschrijver beschikt voor de startdatum van de eerste groep over een locatie in Purmerend waar de asielstatushouders van de gemeente de B1 en Z-route kunnen volgen. De locatie moet voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld in het Programma van eisen, bijlagen 1a en 1b.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is een aanbesteding van sociale en andere specifieke diensten zoals bedoeld in artikel 2.38 en verder van de Aw. Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving zijn gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen (met indicatieve data) zijn als volgt:

Nummer	Processtappen	Datu/tijd
1	Publicatie TenderNed	21-8-2023
2	Informatiebijeenkomst	28-8-2023/11.00
3	Uiterlijke ontvangst van vragen	1-9-2023/12.00
4	Bekendmaken nota van inlichtingen	14-9-2023
6	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	29-9-2023/13:00
7	Opening van de kluis met inschrijvingen	29-9-2023
8	Beoordelingsfase incl. presentaties	29-9 t/m 30-10 2023
9	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	31-10-2023
10	Aanleveren gevraagde bewijsstukken	7-11-2023
11	Einde standstill periode 20 kalenderdagen	20-11-2023
12	Contractering (definitieve gunning), uiterlijk	1-12-2023
13	Start dienstverlening	1-1-2024

De planning op TenderNed is leidend. De gemeente behoudt zich echter het recht voor om de planning aan te passen.

2.3 Rechtsverwerking

De aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden.

Indien een gegadigde vóór inschrijving heeft geklaagd over onduidelijkheden/onvolkomenheden dan wel onrechtmatigheid kan hij na gunning hierover alleen opnieuw klagen als de betreffende bepaling reden is geweest voor ongeldigheid of afwijzing van de inschrijving.

Inschrijvers kunnen na gunning niet klagen over zaken waarover niet door henzelf, maar alleen door andere gegadigden vóór inschrijving naar is gevraagd en/of is geklaagd. De gemeente verwacht van de inschrijvers dat zij, wanneer zij menen dat de aanbesteding zodanig gebrekkig is dat deze niet zou moeten worden voortgezet en zij bereid zijn dat standpunt in rechte af te dwingen, dat aan de gemeente zelfstandig kenbaar maken zodat de gemeente de kans krijgt desgewenst daarnaar te handelen.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.4 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Telefonisch contact over onduidelijkheden in het proces is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur (Anne Marie van den Berg op 06-24631911).

Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, leidt tot uitsluiting als dat contact de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar brengt.

Alleen aan de informatie in deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen kunnen door gegadigde/ inschrijver rechten worden ontleend. Aan informatie verstrekt via andere kanalen, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Anne Marie van den Berg onder vermelding van Aanbesteding Inburgering B1 en Z routes en Taalstart. De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.5 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.6 De opening van de inschrijvingen

Wanneer de digitale kluis door de gemeente wordt geopend, wordt hiervan via TenderNed aan inschrijvers een bericht gestuurd. Vervolgens zal de gemeente de ingediende inschrijvingen beoordelen.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:
 - Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA); en
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de voorlopig als eerste geëindigde inschrijver(s) een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. De overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na verificatie niet aan de eisen uit de aanbesteding en de overeenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente kan na vaststelling van de nieuwe rangorde met de nieuw als eerst geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van 20 kalenderdagen (*stand still* termijn) in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, tegen deze beslissing op te komen en een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Deze termijn, die gelijk loopt met de *stand still* termijn, is een vervaltermijn. Indien de zaak niet binnen deze termijn aanhangig is gemaakt, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Een kort geding is aanhangig gemaakt indien en zodra aan de gemeente mededeling wordt gedaan van het voorgenomen kort geding, alsmede van de datum en het tijdstip van behandeling daarvan, en gemeente van de inhoud van de conceptdagvaarding op de hoogte is gesteld, dan wel de dagvaarding aan de gemeente is uitgebracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan tot definitieve gunning overgaan.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de gemeente het recht heeft deze aan derden, waaronder in ieder geval alle gegadigden en inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gunning is pas definitief indien beide partijen de overeenkomst hebben ondertekend (definitieve gunning).

2.10 Klachten

Klachtenregeling

De gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

De klachtenregeling omvat de inrichting van een klachtenmeldpunt en de klachtprocedure op basis waarvan klachten van ondernemers aangaande een concrete aanbesteding in behandeling worden genomen.

Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen hierdoor op onafhankelijke en deskundige wijze worden opgelost.

De gemeente draagt er zorg voor dat haar klachtenregeling zodanig is ingericht dat ondernemers een klacht snel en laagdrempelig kunnen indienen, dat elke klacht onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig wordt behandeld en dat door de gemeente voortvarend wordt beslist of de klacht (deels) terecht of onterecht is.

Met de klachtenregeling wordt ondernemers de mogelijkheid geboden om niet direct het rechtsmiddel van een kort geding te hoeven inzetten. Een ondernemer is niet verplicht om gebruik te maken van klachtenregeling van de gemeente.

De gemeente legt jaarlijks intern verantwoording af over de klachtafhandeling en rapporteert hierover. Deze rapportage is publiek toegankelijk met het oog op de transparantie. De manier waarop over klachtafhandeling wordt gerapporteerd is vormvrij. In ieder geval moet worden gerapporteerd over:

- het aantal klachten;
- of klachten gegrond of ongegrond zijn bevonden;
- hoe klachtafhandeling in algemene zin heeft bijgedragen aan het leereffect van de aanbestedende dienst.

De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 4 KMA klachtenregeling 2022 v1.0.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Een inschrijving die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, wordt uitgesloten. Een voorwaardelijke inschrijving voldoet niet (geheel) aan de gestelde eisen en wordt eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het rechtsgeldig ondertekende UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving ongeldig verklaard. De gemeente kan hierop een uitzondering maken als de inschrijver aantoont dat de ontbrekende document(en) gereed waren voor de uiterlijke inschrijftermijn, deze daarna niet zijn aangepast, het niet indienen slechts op een kennelijke vergissing of technische storing berust én dit vóór de fase van de beoordeling van de inschrijvingen blijkt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt negentig (90) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

De inschrijving dient uiterlijk op de op TenderNed vermelde uiterlijke termijn ingediend te zijn. Het niet (tijdig) uploaden / niet (tijdig) indienen van de inschrijving is voor rekening en risico van de inschrijver.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Vormvereisten

Een inschrijving die niet is ingediend via TenderNed, wordt niet geaccepteerd (zie paragraaf 2.4 voor de uitzondering hierop).

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

3.3 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven als inschrijver: of als zelfstandig inschrijver of als deelnemer in een combinatie.

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 is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente 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 gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven 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 jegens de gemeente 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 Overige voorwaarden

- Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 2.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het Addendum van gemeente Purmerend van toepassing (hierna: inkoopvoorwaarden). Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
- De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:
 1. De overeenkomst;
 2. Nota van inlichtingen;
 3. Aanbestedingsleidraad Inburgering Z en B1-routes en Taalstart en zijn bijlagen;
 4. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en bijbehorend Addendum;
 5. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s)) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde, mits de rangorde ongewijzigd is gebleven.
- De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente er op dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

- De gemeente heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ook op het gebied van het publiceren van digitale informatie die toegankelijk dient te zijn voor alle doelgroepen. De gemeente hanteert de wettelijke verplichting voor Nederlandse overheidsinstellingen met betrekking tot toegankelijkheid. Deze verplichting is vastgelegd in de wet digitale toegankelijkheid. De toegankelijkheidsnormen (WCAG 2.1, niveau A+AA) zijn te vinden op de volgende link: <https://digitoegankelijk.nl/uitleg-van-eisen>
Indien de gemeente de opdrachtnemer verzoekt om informatie te verstrekken ten behoeve van een openbare publicatie, bijvoorbeeld op www.purmerend.nl, is een vereiste dat de leverancier voldoet aan de genoemde normen.
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
- U dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen van inschrijver in verband met de opdracht. U dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 5) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te voegen bij uw inschrijving.

4 Selectie van de inschrijving

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 6.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

NB: het UEA formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.2 Geschiktheidseisen

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseisen(en).

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Keurmerk en certificering

Inschrijvers dienen op datum van Inschrijving in het bezit te zijn van het keurmerk Blik op Werk inburgeren en dit keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver te beschikken over het gevraagde certificaat. Als onderdeel van de verificatie dient een bewijs van het bezit van het keurmerk op eerste verzoek van de gemeente binnen 7 werkdagen overlegd te worden.

De gemeente biedt de inschrijver, op grond van de geldende jurisprudentie, de mogelijkheid om door middel van het overleggen van een ander keurmerk, gelijkwaardig aan het Blik op Werk-

keurmerk te voldoen aan deze minimeis. De bewijsvoering en onderbouwing ligt daarbij geheel aan de zijde van de inschrijver.

1. Inschrijver toont dit aan door het overleggen van:
 - a) een kopie van het meest recente geldige* Blik op Werk certificaat, of;
 - b) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een instituut binnen de EU; dit naar oordeel van de gemeente. Indien de titel van het certificaat niet duidelijk maakt of de scope van het certificaat het gevraagde afdekt, dient een toelichting van de certificerende instantie te worden bijgevoegd.

*Het certificaat is gedurende de in de overeenkomst aangegeven periode geldig.
2. De gemeente wijst er op dat de certificeringseis een geschiktheidseis is waaraan op het moment van inschrijving moet worden voldaan. De gemeente aanvaardt conform artikel 2.96 lid 2 Aw eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking, maar alleen indien inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver moet in dat geval bewijzen dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Let op; deze bewijzen zijn van tijdelijke aard totdat inschrijver een geldig certificaat heeft verkregen.
3. De gemeente wijst er verder op dat onder de Aw als uitgangspunt geldt dat uitsluitend gelijkwaardige certificaten worden geaccepteerd. Een handboek of een procesbeschrijving, ook al is dat gebaseerd op het keurmerk Blik op Werk, is niet zonder meer gelijkwaardig aan een Blik op Werk certificaat. Voor het verkrijgen en behouden van een dergelijke certificering is immers een externe audit nodig die jaarlijks dient te worden herhaald. Met deze beoordeling door een derde partij wordt de kwaliteit gewaarborgd.
Voor alle duidelijkheid melden wij dat algemene kwaliteitscertificaten, zoals ISO en HKZ in ieder geval niet als gelijkwaardig aan het Blik op Werk-keurmerk worden beschouwd.

Indien de inschrijver zich voor deze eis beroept op het kwaliteitsbewakingssysteem van (een) derde(n), geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. De inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving te vermelden op het UEA. De inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Ervaring

Voor het toetsen van de minimale technische geschiktheid voor het uitvoeren van de opdracht zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld om de ervaring van de inschrijver met de essentiële punten van de opdracht uit te vragen:

Perceel 1: B1 leerroute en Taalstart

1. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een traject gericht op taal voor B1 niveau. Daaronder wordt verstaan trajecten waarin sprake is van een combinatie van taalverwerving en werk of (vervolg)onderwijs.

Perceel 2: Z leerroute en Taalstart

1. Aantoonbare ervaring met alfabetisering; dat inschrijver in staat is analfabeten op het gewenste niveau te krijgen.

2. Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een traject gericht op taal voor A1 niveau. Daaronder wordt verstaan trajecten waarin sprake is van een combinatie van taalverwerving en werk of (vervolg)onderwijs.

Voor elk van deze kerncompetentie(s) moet de inschrijver één relevante referentieopdracht waaruit zijn ervaring blijkt indienen. Een voor een bepaalde kerncompetentie ingediende referentieopdracht mag ook worden gebruikt om het voldoen aan een andere kerncompetentie aan te tonen.

Inschrijver dient hiervoor het Model referentieopdrachten (bijlage 7) in te vullen en bij te voegen bij de inschrijving. Inschrijver geeft een beschrijving van de opdracht waaruit blijkt dat het om een voor de desbetreffende kerncompetentie relevante opdracht gaat.

Verdere voorwaarden zijn:

- Een referentieopdracht dient te gedagvaardigden in de drie jaar voorafgaand aan de dag inschrijving naar tevredenheid van de referent heeft uitgevoerd en opgeleverd (artikel 2.93 Aw). Onder referent wordt verstaan; de opdrachtgever/ de onafhankelijke derde.
- Indien inschrijver een referentieopdracht indient waarin de opdracht deels door (een) derde(n) is uitgevoerd, dan dient inschrijver duidelijk te maken welk deel door de inschrijver is uitgevoerd en welk deel door die derde(n). Als inschrijver de ervaring van die derde in het kader van deze aanbestedingsprocedure wil laten gelden als zijn ervaring dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.2.3. Inschrijver dient dit expliciet bij zijn inschrijving op het UEA te vermelden. Inschrijver neemt automatisch de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht(en) daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen, waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

De gemeente behoudt zich het recht voor de gegevens over de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever/ opgegeven contactpersoon en de locatie te bezoeken. De gemeente hecht veel waarde aan het verifiëren van de referentieopdracht.

De opgegeven referenten dienen in de Nederlandse taal te communiceren al dan niet met behulp van een tolk.

4.2.3 Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke financiële middelen van de andere entiteiten;
- b. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke technische middelen, en aantonen dat hij die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in kan zetten bij de uitvoering van die delen van de opdracht waarvoor het beroep op die andere entiteit is gedaan. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts **toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet dit op het UEA afdeling B II C ingevuld worden én voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstukken na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan in elk geval de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen verzoeken bewijsstukken ter staving van de informatie die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA hebben verklaard, te overleggen. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/>

4.4 Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D)

Als inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven terwijl er geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die onderaannemer, geeft inschrijver op het UEA Deel II D aan om welke onderaannemers het gaat.

5 De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure.

5.1 Gunningscriterium

Voor beide percelen geldt dat de inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

Emvi is de verzamelnaam voor drie gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, levenscycluskosten (laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit) en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen voor de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.2 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt voor deze aanbesteding bepaald op basis van een puntenmodel: kwaliteit en prijs worden uitgedrukt in punten en opgeteld. De hoogste score wint.

Het criterium Kwaliteit bevat wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de inschrijvingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per wens, waarbij wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningcriteria.

Gunningscriteria perceel 1 – B1-leerroute en Taalstart	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering (kwaliteit)</i>	70
G-1 Lesprogramma	25
G-2 Samenwerking	15
G-3 Deskundigheid docenten	20
G-4 Verzuim	10
<i>Prijs</i>	30
G-5 Prijs	

Gunningscriteria perceel 2 – Z-leerroute en Taalstart	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering (kwaliteit)</i>	70
G-1 Lesprogramma	20
G-2 Samenwerking	10
G-3 Deskundigheid docenten	20
G-4 Alfabetisering	10
G-5 Verzuim	10
<i>Prijs</i>	30
G-6 Prijs	

5.3 Programma van eisen

De inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk aan de eisen te voldoen zoals opgenomen in de Programma's van eisen, bijlagen 1a en 1b.

5.4 Programma van wensen

G-1 Lesprogramma (voor beide percelen)

Uw plan van aanpak is overzichtelijk en goed leesbaar, met lettertype Arial 10, en bevat de volgende onderdelen:

- een schematisch overzicht van een gemiddeld lesprogramma, voor een week (lesuren/dagen/ en fysiek/digitaal) en onderbouw waarom voor deze indeling is gekozen en waarom dit lesprogramma in Purmerend passend is.
- een onderbouwing welke methode u inzet en waarom.
- een beschrijving hoe u zorg draagt voor homogene klassen in het kader van leerniveau.

G-2 Samenwerking (voor beide percelen)

Uw plan van aanpak is overzichtelijk en goed leesbaar, met lettertype Arial 10, en bevat de volgende onderdelen:

- een beschrijving hoe u de samenwerking vormgeeft met de consultants van de gemeente ten behoeve van een goede voortgang van de asielstatushouder en de daarop af te stemmen, passende maatwerktrajecten.
- een beschrijving hoe u de samenwerking vormgeeft met alle andere samenwerkingspartners. Hoe wilt u bijvoorbeeld de samenwerking vormgeven bij het invullen van de Taalstart met de andere taalschool. Maak zoveel mogelijk gebruik van voorbeelden bij andere opdrachtgevers.

Casus

We vragen u bij de beantwoording van de bovenstaande wensen G1 en G2 in te gaan op de voor het perceel waarop u inschrijft relevante casus. De casus vindt u onderaan deze pagina. De manier waarop u ingaat op de casus is onderdeel van de beoordeling van die wensen.

G-3 Deskundigheid docenten (geldt voor beide percelen)

De wens is dat opdrachtnemer over deskundige docenten beschikt, die actueel geschoold blijven en reflecteren op de effectiviteit van hun manier van lesgeven en benadering van asielstatushouders. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen wil de gemeente graag een beschrijving van hoe de Richtlijn voor deskundigheidsbevordering van de landelijke beroepsvereniging BVNT2 voor NT2 docenten is geïmplementeerd in uw organisatie.

G-4 Alfabetisering (deze geldt alleen voor perceel 2 – Z-leerroute en Taalstart)

De gemeente wenst een partner te contracteren die begrijpt dat het specifieke vaardigheden en kennis vraagt om anders geletterden en niet-geletterden te scholen in het leren van het Nederlands en het effectief toepassen. Graag ontvangen wij uw visie over de invulling van de alfabetiseringstrajecten en hoe u aan deze wens zou kunnen bijdragen. In uw antwoord/de beschrijving dienen de volgende minimale aspecten terug te komen:

- een beschrijving hoe u alfabetisering aan anders geletterden en niet geletterden heeft vormgegeven in andere projecten en hoe u dat in Purmerend gaat doen.
- een beschrijving hoe u vorm gaat geven aan het alfabetiseringsonderwijs op basis van deskundigheid en ervaring bij andere projecten en activiteiten die u hanteert.

G-5 Verzuim (geldt voor beide percelen)

De wens is dat opdrachtnemer (ongeoorloofd) verzuim zoveel mogelijk voorkomt dan wel minimaliseert, en stappen onderneemt om trajectuitval te voorkomen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de gemeente graag inzicht in de stappen en acties die u uitvoert. Beschrijf hoe u ongeoorloofd verzuim probeert te voorkomen en welke opties u de asielstatushouder kunt bieden wanneer de lessen een tijd verzuimd moesten worden.

Casus**B1-route (perceel 1)**

Hanan is een 24 jarige jonge dame afkomstig uit Syrië. Zij is alleenstaand en verblijft nu ongeveer 6 maanden in Purmerend. Hanan heeft in Syrië de basisschool en middelbare school gevolgd. Ze heeft verder geen werkervaring. Uit de Taalstart is gebleken dat zij B1 route kan doen. Zij is nadien gestart met taallessen. Hanan luistert goed in de les maar komt regelmatig te laat. Als reden geeft zij aan dat zij slecht slaapt en in de nacht veel piekert. Zij mist haar familie en heeft verder geen sociale contacten in Purmerend.

Hanan wilt graag meer oefenen met de taal. Ze weet niet zo goed bij wie ze dit moet aangeven. Ze vindt het spannend om met anderen Nederlands te praten en is bang om fouten te maken. Hanan wilt ook graag een baan in de zorg. Zij wilt het liefst als verpleegkundige werken. Ze staat ook open voor andere beroepen. Ze heeft geen idee wat er nog meer mogelijk is.

Z-route (perceel 2)

Ali is een 26 jarige jongen afkomstig uit Syrië. Ali is getrouwd en heeft 3 kinderen van 4, 6 en 10 jaar. Het gezin is in 2023 naar Purmerend verhuisd. Ali is analfabeet en dit is ook uit de Taalstart naar voren gekomen. Hij heeft verder geen sociale contacten in Purmerend. Ali heeft wel een verre neef die in Amersfoort woont maar vanwege de afstand hebben ze alleen contact via Whatsapp. Ali komt wel eens met zijn brieven naar school en geeft aan ook moeite te hebben met zijn financiën. Ali komt ook regelmatig te laat op school. Hij moet eerst zijn kinderen naar school (Kuno Mundo) brengen en dan reist hij door naar zijn eigen school. Zijn vrouw is hoogzwanger kortom het komt nu allemaal op hem neer. In de klas let Ali heel goed op. Hij is wel verlegen en durft niet snel iets te zeggen. Hij denkt dat hij het allemaal niet kan maar tijdens de les en aan de hand van de gemaakte opdrachten, kan hij veel meer. Ali wilt graag zo snel mogelijk aan het werk. Hij weet niet wat zijn mogelijkheden zijn. Hij heeft in Syrië als kok gewerkt. Hij neemt zo nu en dan ook wat mee voor zijn mede-cursisten.

De inschrijvers worden verzocht om ten aanzien van de wensen een antwoord te geven en bij te voegen bij de inschrijving als bijlagen per gunningcriterium G1, G2 etc. De antwoorden van inschrijver vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn bij de ingediende prijs inbegrepen.

Presentatie

Voor beide percelen geldt dat elke inschrijver, die een geldige inschrijving heeft gedaan en niet van de aanbestedingsprocedure is uitgesloten, dient een presentatie te verzorgen voor de beoordelingscommissie. De presentatie zal plaatsvinden in de periode tussen 11 en 20 oktober 2023 in het stadhuis van de gemeente. U verneemt het exacte tijdstip tijdig.

Voor de presentatie is de volgende opbouw voorzien: maximaal 60 minuten presentatie inclusief vraag- en antwoordsessie. Indien een inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven worden de presentaties samengevoegd en kan er voor gekozen worden om de tijdsduur met 30 minuten te verlengen.

Gedurende voornoemde sessie krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om zijn Inschrijving ten aanzien van het Gunningcriterium Kwaliteit (de wensen) nader toe te lichten.

De presentatie dient verzorgd te worden door de beoogde eindverantwoordelijke voor de dienstverlening (accountmanager) én een docent. Het is uitdrukkelijk de eis dat de personen die de presentatie verzorgen ook de personen zijn die direct betrokken zullen zijn bij de uitvoering, mocht Inschrijver de Opdracht gegund krijgen.

De presentatie zal plaatsvinden voor de leden van de beoordelingscommissie zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers. De presentatie kent de volgende opbouw:

1. Welkomwoord en kort voorstelrondje (5 minuten).
2. Toelichting (35 minuten) op de wensen.
3. Vraag- en antwoordsessie (20 minuten).

De presentatie dient ter verificatie van de door de beoordelingscommissie (voorlopig) toegekende score op de wensen. De betreffende inschrijver krijgt de gelegenheid zijn inschrijving nader toe te lichten en de beoordelingscommissie krijgt de gelegenheid te toetsen of zij de beantwoording van de wensen van de betreffende inschrijver juist heeft begrepen.

Het is expliciet niet de bedoeling dat de inschrijver haar inschrijving hiermee kan wijzigen, corrigeren of aanvullen.

Een PC/laptop met CD-rom/USB-poort en beamer stelt de gemeente beschikbaar.

G6 - Prijs (maximaal 30 punten)

De prijs dient de inschrijver via het Prijzenblad invulformulier te offeren, zie bijlage 8a en 8b, de Prijzenbladen per perceel. Voor beide percelen geldt een prijs per uur exclusief BTW, vermeld in euro's. De prijs voor KNM zit in de leerroutes.

Ook dient inschrijver op circa 1 A4 toe te lichten hoe de aangeboden prijs is opgebouwd in onderdelen en uren.

Hieronder volgt een korte toelichting op de prijzenbladen:

1. Binnen de B1-leerroute komt het veel aan op maatwerk en is het lastig om een trajectprijs te offeren. De gemeente vraagt inschrijvers daarom een prijs per uur op te geven en een inschatting te maken van het verwachte aantal uren. Hierbij dient inschrijver een onderscheid te maken tussen een langzaam traject, een gemiddeld traject en een snel traject.
2. Binnen de Z-leerroute moet minimaal 800 uur worden ingezet op het leren van de Nederlandse taal en Kennis van de Nederlandse Maatschappij. Hierbij wordt aan inschrijver gevraagd om een prijs per uur op te geven, waarmee de trajectprijs automatisch wordt berekend.
3. We hanteren voor beide percelen voor de prijs per uur, per asielstatushouder, een bandbreedte tussen € 10,00 euro en € 14,00 euro.

Overige voorwaarden:

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten, zoals bijvoorbeeld reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Indexering volgens CBS indexcijfer is jaarlijks toegestaan, voor het eerst per 1 januari 2025. Zie eis 8.7 in het Programma van Eisen.

5.5 Beoordeling gunningscriteria en beoordelingscommissie

5.5.1 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie is als volgt samengesteld:

1. Beleidsmedewerker Inburgering en Laaggeletterdheid
2. Beleidsmedewerker Participatie
3. Teammanager Maatschappelijk Domein

Bij verhindering van één van de leden probeert de gemeente een vervanger met gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit ten minste drie beoordelaars blijven bestaan.

Contact met de beoordelingscommissie is alleen toegestaan op de wijze die omschreven is in paragraaf 2.4.

5.5.2 Beoordeling wensen

Bij het beoordelen zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen per wens. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen.

De berekende scores van de inschrijver voor elke wens zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden op twee decimalen achter de komma naar boven afgerond.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel aangehouden:

Oordeel	Score
Uitstekend	10
Goed	8
Redelijk	5
Matig	2
Slecht	0

Er wordt gescoord op de volgende beoordelingsaspecten:

- mate van concreetheid,
- realiteitsgehalte,
- volledigheid,
- aansluiting bij de wensen en doelen van de gemeente,
- mate waarin de beoordelingscommissie vertrouwen krijgt dat de inschrijver goede dienstverlening kan bieden.

In de beoordeling van G-1 en G2 wordt ook de casus meegewogen op de bovenstaande aspecten.

De eindscore wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende wens (zie tabellen op pagina 22 en 23) te delen door 10 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: het maximaal aantal te behalen punten voor het criterium is 25 punten. Als de Inschrijver een 5,7 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(25/10) \times 5,7 = 14,25$ punten.

5.5.3 Beoordeling prijs

Het gunningscriterium prijs wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagste samengestelde prijs (exclusief BTW) krijgt 30 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

Laagste samengestelde prijs

X 30 =

Aangeboden samengestelde prijs

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 8.000,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 8.800,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 30 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 27,27 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

5.5.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de gunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste beoordeling op kwaliteit. Indien ook de score op kwaliteit gelijk is, zal de gemeente overgaan tot loting. De betreffende inschrijvers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

6 Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

6.1 Overzicht bijlagen

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/paragraaf
Bijlage 1a	Programma van eisen perceel 1 (aparte pdf)	1.2 en 5.3
Bijlage 1b	Programma van eisen perceel 2 (aparte pdf)	1.2 en 5.3
Bijlage 2	Concept overeenkomst (aparte pdf)	1.2
Bijlage 3	Concept Privacy convenant	1.2
Bijlage 4	KMA klachtenregeling 2022 v1.0	2.10
Bijlage 5	Model concerngarantie	3.4
Bijlage 6	UEA (invulbare pdf)	4.1 en 4.3
Bijlage 7	Referentieopdrachten	4.2.2
Bijlage 8a	Prijzenblad perceel 1 (aparte Excel)	5.4
Bijlage 8b	Prijzenblad perceel 2 (aparte Excel)	5.4
Bijlage 9	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten versie maart 2018 + addendum gemeente Purmerend versie november 2022 (aparte pdf)	

6.1.1 In te dienen stukken bij inschrijving

Betreft	Omschrijving
Bijlage 6	UEA (invulbare pdf)
Bijlage 7	Referentieopdrachten

6.1.2 Toezenden na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving
4.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
4.2.2	Certificaat Blik op Werk



Bezoekadres

Purmersteenweg 42
1441 DM Purmerend

Postadres

Postbus 15
1440 AA Purmerend

Telefoon & e-mail

(0299) 452 452
info@purmerend.nl

[purmerend.nl](https://www.purmerend.nl)