

Beschrijvend document
Formele Volwasseneneducatie
Gemeente 's-Hertogenbosch
Openbare procedure



Contactpersoon	: Lisa Boons
Auteurs	: Inkoopteam FVE
Datum	: 19 juni 2023
Status	: Concept
Aantal pagina's	: 23
Versie	: 1.0

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.3	Programma van eisen.....	6
2.4	Te sluiten Raamovereenkomst.....	6
2.5	Algemene voorwaarden	7
2.6	Wachtkamerovereenkomst	7
2.7	Privacy convenant	7
2.8	Social Return.....	7
2.9	Duurzaamheid	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?.....	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?.....	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen.....	13
4.3	Wijze van inschrijven	15
4.4	Combinatievorming.....	15
4.5	Onderaanneming.....	15
4.6	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	16
4.7	Inschrijving vanuit een holding	16
5.	Gunningsmethode.....	17
5.1	Gunningscriterium 1: de Prijs	17
5.2	Gunningscriterium 2 de kwaliteit.....	19
5.3	Maximaal aantal pagina's en het letterformat	20
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria.....	21
5.5	Beoordeling	21
6.	Juridische kaders.....	23
6.1	Klachten over aanbesteding.....	23
6.2	Manipulatieve inschrijving	23
6.3	Bezwaartermijn.....	23
6.4	Bevoegde rechter	23
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	23

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Programma van eisen
3. Prijsinvulformulier
4. Concept Raamovereenkomst
5. Model Privacyconvenant
6. Concept-Wachtkamerovereenkomst
7. Referentie-invulformulier
8. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
9. Regionaal Educatieprogramma
10. Uitvoeringsregels Social Return

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Formele Volwasseneneducatie Noordoost-Brabant van de sector Weener XL van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). De gemeente is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor het formele regionale aanbod onder de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op uitsluitend de paragrafen van de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) die van toepassing zijn op deze SAS-dienst. De opdracht valt onder de categorie sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten), waarbij bekendmaking via een aankondiging op het Europees aanbestedingsplatform plaatsvindt. Voor sociale en andere diensten zijn uitsluitend de artikelen 2.38 en 2.39 en paragrafen 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2 en 2.3.3.1 en paragraaf 2.3.8.9 van hoofdstuk 2.3 Aw 2012 van toepassing.

1.1 Opdrachtgever

Weener XL werk en inkomen is het werk-ontwikkelbedrijf van de gemeente 's-Hertogenbosch. Wij zijn er voor Bosschenaren met een afstand tot de arbeidsmarkt, daarnaast voeren wij sinds 1-1-2022 ook de wet inburgering uit. Weener XL biedt een totaalpakket waarbij passend werk en participatie voorop staan. Daarnaast voorzien we in (aanvullend) inkomen voor mensen die daarvoor een beroep doen en we toetsen of zij daar recht op hebben. Het beleid en de uitvoering van de WEB is gepositioneerd bij de sector Weener XL van de gemeente 's-Hertogenbosch.

De gemeente 's-Hertogenbosch is de formele opdrachtgever, dit is vastgelegd in het Regionaal Educatieplan. Samen met de andere gemeenten in de arbeidsmarktregio Noordoost-Brabant, te weten: Boxtel, St. Michielsgestel, Land van Cuijk, Meierijstad, Oss, Maashorst, Vught, Boekel en Bernheze zijn we tevens afnemer van de raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding.

De regionale visie op educatie, het aanbod voor de doelgroep en de besteding van de educatiemiddelen zijn in een gezamenlijk Regionaal Educatieplan vastgelegd voor de gehele arbeidsmarktregio Noordoost-Brabant. Dit plan liep tot eind 2022, maar is eenmalig met één jaar verlengd. Eind 2023 wordt een nieuw Regionaal Educatieplan opgesteld. Echter, de insteek is om de doelgroepen en de besteding van de middelen ten opzichte van het huidige plan, hierin onveranderd te laten.

Gemeente 's-Hertogenbosch is de contactgemeente en tevens de beheerder van het WEB-budget. Dit doen wij in overleg met alle regiogemeenten. Voor de aanbesteding is er een inkoopteam samengesteld met daarin een vertegenwoordiging van de regiogemeenten die tevens (of een vertegenwoordigers daarvan) zitting zullen nemen in het beoordelingsteam.

1.2 Leeswijzer

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

1.3 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Hiervoor is E-Herkenning vereist. Deze is aan te vragen via <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/>. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Opdrachtbeschrijving

In de volgende paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving (en de eventuele wijzigingen hierop in de nota('s) van inlichtingen).

2.1 Aanleiding

Jaarlijks ontvangen alle centrumgemeenten budget van het Rijk in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB). Met deze middelen worden formele educatietrajecten ingekocht. Het contract met de huidige aanbieder loopt na vier jaar af op 31-12-2023. Dit betekent dat er een nieuwe aanbestedingsprocedure moet worden doorlopen.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Er is voor gekozen om de inhoudelijke paragrafen onder dit hoofdstuk in een aparte bijlage te plaatsen, te weten: bijlage 2 Programma van Eisen. In deze bijlage worden naast de minimumeisen voor de uitvoering van de opdracht, ook de andere inhoudelijke onderdelen en voorwaarden van deze opdracht beschreven waaraan moeten worden voldaan, waaronder: de doelgroep, doelstellingen, het opleidingsaanbod, de omvang van de opdracht, percelen en ketensamenwerking. Op deze manier staat alle inhoudelijke informatie overzichtelijk en goed leesbaar bij elkaar.

2.3 Programma van eisen

In paragraaf 8 van bijlage 2 Programma van Eisen staan de minimumeisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van de minimumeisen uit paragraaf 8 van het Programma van Eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.4 Te sluiten Raamovereenkomst

In bijlage 4 vindt u de concept Raamovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximumbedrag dat afhankelijk is van de jaarlijkse beschikking van de Rijksoverheid. In bijlage 2, hoofdstuk 4 is het budget in de periode 2020 t/m 2023 weergegeven. Als we uitgaan van een vergelijkbaar budget als in 2023, dan zou de maximale waarde circa € 5.430.444, - bedragen. Echter, dit bedrag kan afwijken als de beschikking van het Rijk hoger of lager uitvalt. Bovenstaand bedrag is dus slechts een inschatting, waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht dan te wijzigen zonder een aanbesteding uit te voeren bij toewijzing van extra budget door het Rijk. De algemene aard van de opdracht zal door deze voorwaarden niet veranderen.

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2024 en eindigt op 31 december 2025. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met 2 periodes van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.5 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 8.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene Voorwaarden. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente 's-Hertogenbosch gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente 's-Hertogenbosch zouden zijn.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten, zie bijlage 6 voor het concept. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen vanuit de met deze inschrijver gesloten overeenkomst na te komen. Dit zou ook een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie” en werkt als volgt:

1. In het eerste contractjaar wordt een beoordelingsgesprek gevoerd met de op dat moment gecontracteerde partij (winnende inschrijver).
2. Indien het resultaat van de geleverde prestatie(s) van de gecontracteerde partij als positief wordt ervaren door de opdrachtgever, dan wordt het contract verlengd met de termijnen zoals aangegeven in de offerteaanvraag van de desbetreffende aanbesteding. Het contract dat door de aanbestedende dienst is gesloten met de als tweede partij geëindigde inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.
3. Indien het resultaat van de geleverde prestatie(s) van de gecontracteerde partij als negatief wordt ervaren door de aanbestedende dienst, beargumenteerd en op basis van de overeenkomst, dan wordt het contract niet verlengd. De gemeente behoudt zich dan het recht voor een nieuwe overeenkomst met de op tweede plaats geëindigde Inschrijver af te sluiten voor de uitvoering van de opdracht. Het contract dat door de aanbestedende dienst is gesloten met de als eerste partij geëindigde Inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.
4. In het geval van een faillissement van de winnende partij kan de aanbestedende dienst met de op tweede plaats geëindigde Inschrijver een overeenkomst gesloten. Het contract dat door de aanbestedende dienst is gesloten met de als eerste partij geëindigde Inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.

2.7 Privacy convenant

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de privacy convenant (bijlage 5) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Privacy convenant. Opdrachtnemer wordt bij contractering gevraagd bijlage 1 en 2 van het model in te vullen.

2.8 Social Return

Wij hebben een vastgesteld beleid met betrekking tot het creëren van werkgelegenheid. Eén van de onderdelen van dit beleid is Social Return. O.a. werkloos-werkzoekenden en (ex) W.S.W.-gerechtigden moeten kunnen meeprofiteren van de activiteiten die in opdracht van ons plaatsvinden. Wij stellen daarom eisen met betrekking tot Social Return.

Dient u een inschrijving in op basis van deze offerteaanvraag? Dan gaat u akkoord met de verplichting om 5% van de aanneemsom (exclusief BTW) te besteden aan Social Return. Dit kan o.a. door het inzetten van werkloos-werkzoekenden, door het bieden van leerwerkstages aan jongeren of het inzetten van W.S.W.-gerechtigden. Het is niet noodzakelijk dat deze mensen worden ingezet op de opdracht die wij aan u verlenen. U kunt bijvoorbeeld ook een werkloos-werkzoekende receptioniste aan uw bedrijf verbinden. Bij uw inschrijving geeft u aan hoe u het betreffende percentage gaat realiseren.

Wilt u meer weten over ons beleid met betrekking tot Social Return? Lees dan de uitvoeringsregels Social Return in Bijlage 10.

U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het toepassen van Social Return. De Social Return wordt zoveel mogelijk lokaal ingevuld. Aanvullende kosten voor begeleiding en training van vrijwilligers en eventuele stagiaires neemt u op in de invulling van Social Return.

2.9 Duurzaamheid

In het Programma van Eisen zijn enkele duurzaamheidsaspecten verwerkt.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De Gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten- en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen kosten- en/of schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	19 juni 2023
Ontvangst vragen	4 juli 2023
Nota van inlichtingen 1	14 juli 2023
Ontvangst vragen	18 augustus 2023
Nota van inlichtingen 2	24 augustus 2023
Deadline indienen inschrijving	15 september 2023 om 13:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	16 oktober 2023
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	6 november 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2024

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)	Ja
Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Nee
Het ingevulde Prijsinvulformulier (bijlage 3)	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium C1	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium C2	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium C3	Nee
Beschrijving t.b.v. criterium C4	Nee
Het ingevulde Referentie-invulformulier (bijlage 7)	Nee
Volmachtigingsverklaring (indien van toepassing)	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekent dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel of uittreksels van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel(s) moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Volmachtigingsverklaring

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de getekende volmachtigingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving. Uiteraard met volmachtgever tekenbevoegd zijn en te vinden zijn in de aangeleverde uittreksel van de KvK.

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.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 60 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: Deelneming aan een criminele organisatie; Corruptie; Fraude; Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; Witwassen van geld of financiering van terrorisme; Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten, etc. Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b) Ernstige beroepsfout (2.87c) Vervalsing van de mededinging (2.87 d) Belangenconflict (2.87 e) Betrokken bij de voorbereiding (2.87 f) Prestaties uit het verleden (2.87 g) Valse verklaring (2.87 h) Onrechtmatige beïnvloeding (2.87 i) Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies (2.87 j)	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing is. (2.87 b) Uittreksel(s) uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: (2.87c & d) Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. (2.87 j) Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
---	--

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties
- Kwaliteitsborging

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
<u>Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</u> Voor de Gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet. Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor mogelijke personen-, letsel- en werknemersschade bij uitvoering van de Opdracht, met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar.	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
<u>Kerncompetenties</u> Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: <u>A.</u> Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het geven van formele taaltrajecten NT1 aan minimaal 5 volwassenen per jaar bij één opdrachtgever. <u>B.</u> Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het geven van formele taaltrajecten NT2 aan minimaal 30 volwassenen per jaar bij één opdrachtgever. <u>C.</u> Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het verzorgen van alfabetiseringsonderwijs aan 15 volwassenen per jaar bij één opdrachtgever.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentie-invulformulier (format conform bijlage 7); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 15 september 2020. - Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver

	uitgesloten worden van de aanbesteding.
<u>Kwaliteitsborging</u> De inschrijver dient voldoende kwaliteitsboring in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver dient aan te tonen dat: • zij een kwaliteitszorgsysteem hanteert conform ISO 9001 of gelijkwaardig; • aangesloten is bij de stichting Kwaliteitsnetwerk MBO of gelijkwaardig; • aangesloten is bij het keurmerk Blik op Werk of gelijkwaardig;	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Inschrijver levert bewijs dat hij beschikt over de gevraagde kwaliteitseisen zoals in deze kolom hieronder beschreven. Als bewijs moet de beoogde opdrachtnemer een kopie van de certificering(en) aan de Gemeente overleggen. Als inschrijver niet over de vereiste certificaat(en) beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Onderaanneming

U kunt voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van een onderaannemer(s). Wij vragen u expliciet aan te geven in de UEA of en op wie u een beroep doet qua onderaanneming.

U dient als hoofdaannemer de inschrijving in en u bent hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht en voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers. Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

4.6 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de Gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.7 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de Gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
1. Prijs	25 punten
2. Kwaliteit, met sub-criteria:	75 punten
C1 Opleidingsaanbod	25 punten
C2 Implementatie en opstartfase	10 punten
C3 Motivatie en voortgangsbewaking	20 punten
C4 Ketensamenwerking	20 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium 1: de Prijs

Voor het bepalen van de inschrijfprijs dient u gebruik te maken van in het prijsinvulformulier, bijlage 3.

U dient voor de 5 trajecten de deelnemersprijs per traject in te vullen in de gele cellen(E8 t/m E12) van het prijsinvulformulier. De deelnemerstrajectprijzen dienen te vallen binnen de aangegeven bandbreedten en zijn gebaseerd op de gestelde groeps grootte en de andere eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 2).

Uw prijsopgave dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen (boven – en ondergrenzen)) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte en/of de grensbedragen valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

De door u opgegeven prijzen worden automatisch bij elkaar opgeteld. Op basis hiervan ontstaat de totaalprijs in cel E14.

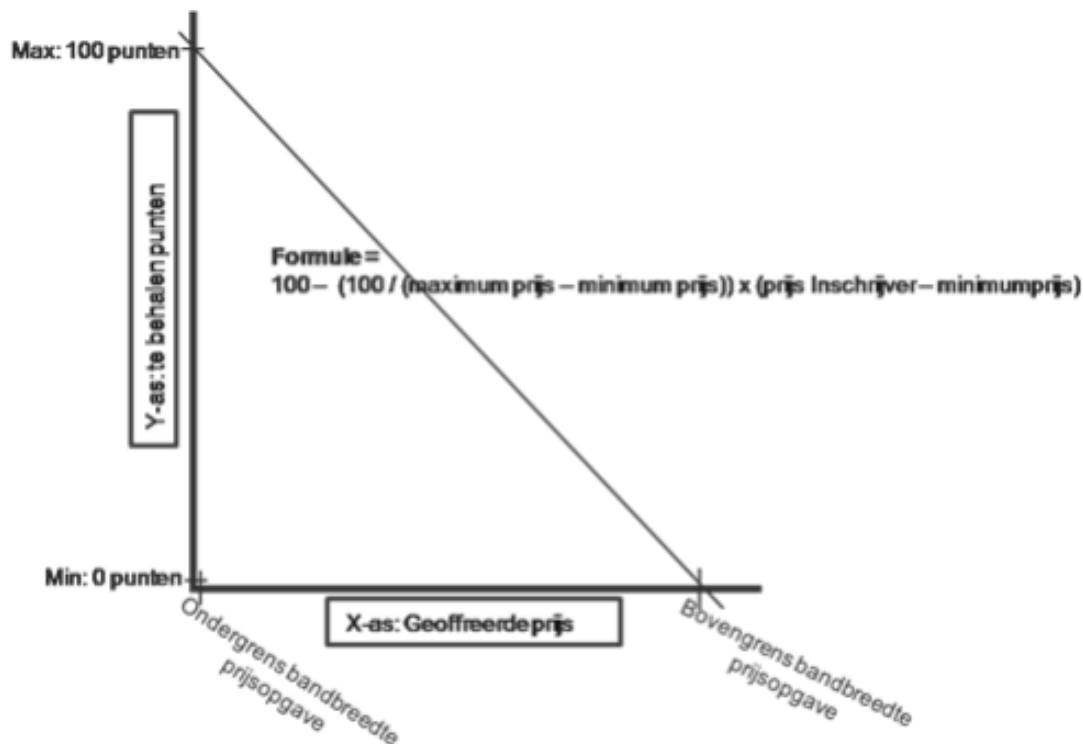
Het bedrag in cel E14 (Inschrijfprijs) is bepalend voor de te behalen punten per inschrijving.

Totaalprijs van € 10.900 excl. btw levert 100 punten op (onderkant van bandbreedte).

Totaalprijs van € 13.500 excl. btw levert 0 punten op (bovenkant van bandbreedte). Daartussen geldt een verdeling op basis van de formule:

Ongewogen totaalscore inschrijving =

$100 - (100 / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$



De uiteindelijke totaalscore wordt vermenigvuldigd met 0,25 (Prijsverhouding is 25%) om gewogen totaalscore op prijs te bepalen.

Fictief rekenvoorbeeld

Hieronder volgt een fictief rekenvoorbeeld, waarbij de minimumprijs € 10.900,- bedraagt en de maximumprijs € 13.500,- De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$100 - (100 / (13500 - 10900)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 10900) = \text{ongewogen totaalscore Inschrijver}$

Stel een inschrijver offreert diverse deelnemerstrajectprijzen die leiden tot een inschrijfprijs van € 12.200. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$100 - (100 / (13500 - 10900)) \times (12200 - 10900) = 50 \text{ punten} \times 0,25 \text{ weging} = 12,50 \text{ punten.}$

5.2 Gunningscriterium 2 de kwaliteit

Hieronder worden de gunningscriteria kwaliteit beschreven:

C1.	Opleidingsaanbod Wij vragen de inschrijver om het aanbod te richten conform de trajecten benoemd in hoofdstuk 3 van het programma van eisen. U omschrijft hierbij per traject welk lesaanbod u gaat hanteren. De arbeidsmarktregio Noordoost-Brabant hecht veel waarde aan lesmethodes en lesprogramma's die aansluiten op de leefwereld van de deelnemers. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: 1. Een inhoudelijke beschrijving van de lesmethodes en lesprogramma's (opzet, leervormen, aantal lesuren, frequentie van het aanbod waaronder hoeveel keer per week en het aantal uren per les); 2. De wijze waarop de lesmethodes en lesprogramma's aansluiten op het dagelijks leven van de deelnemers; 3. Op welke manier rekenen- en digitale vaardigheden integraal onderdeel uitmaken van het aanbod; 4. Hoe u omgaat met verschillende behoeftes en leertempo binnen één groep; 5. In hoeverre deelnemers buiten de lesuren gebruik kunnen maken van de lesprogramma's en of ze hierin gestimuleerd worden; 6. Opdrachtgever vindt het belangrijk om te blijven innoveren op het aanbod van volwasseneneducatie. In hoeverre speelt u in op innovatie binnen volwasseneneducatie, en waarom is dit volgens u passend voor deze opdracht? De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal zes (6) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.
C2.	Implementatie en opstartfase U beschrijft in het implementatieplan hoe u de implementatie van het formele aanbod gaat vormgeven in de arbeidsmarkt Noordoost-Brabant, rekening houdend met de opdracht, doelstellingen en randvoorwaarden beschreven in het programma van eisen. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: 1. Een stappenplan dat duidelijk maakt hoe de dienstverlening eruit ziet per 1-1-2024 en hoeveel tijd er nodig is om volledig operationeel te zijn; 2. Hoe u omgaat met de werving van docenten gezien het huidige tekort aan NT2 docenten; 3. Hoe u bekendheid geeft aan uw organisatie binnen de verschillende regiogemeenten; 4. Hoe u ketenpartners gaat betrekken bij de implementatie; 5. U geeft in uw beschrijving aan wat u eventueel van de regiogemeenten nodig heeft om bovenstaande te kunnen realiseren. De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal drie (3) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.
C3.	Voortgangsbewaking en motivatie Opdrachtgever verwacht dat deelnemers zich inzetten om het lesprogramma tot een goed einde te brengen. De inschrijver wordt daarom uitgedaagd om na te denken op welke wijze u de deelnemers motiveert voor het volledig volgen van de opleiding en hoe u uitval van cursisten voorkomt. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: 1. Een beschrijving van het proces van aanmelding, intake en plaatsing in de lesgroep.

	2. Een beschrijving van hoe u omgaat met uitstroom, verzuim en eventuele wachtlijsten, en op welke wijze u de wachtperiode op een zinvolle wijze voor de deelnemer gaat overbruggen. 3. Een beschrijving van op welke manier u het taalniveau van de deelnemers toetst bij aanmelding, hoe u dit doet gedurende het traject en bij de afsluitende toets/het afsluitend examen. 4. Een beschrijving op welke wijze u deelnemers motiveert voor het volledig volgen en afronden van het traject en hoe u uitval van proactief deelnemers voorkomt; 5. Een beschrijving van de wijze waarop u een bijdrage gaat leveren aan de werving van deelnemers; De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal twee (2) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.
--	---

C4.	Ketensamenwerking
	Opdrachtnemer geeft aan hoe zij de samenwerking met non-formele taalpartners, maatschappelijke partners in de regio en gemeenten gaan vormgeven. De regio Noordoost-Brabant vindt namelijk dat een goede samenwerking tussen bovengenoemde partners, een effectieve en succesvolle aanpak op laaggeletterdheid ten goede komt. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende aspecten: 1. Welke drie concreet door u uit te voeren activiteiten geven invulling aan de samenwerking met bovengenoemde relevante ketenpartners voor uitvoering van de opdracht. Beschrijf daarbij: • Op welke wijze u de samenwerking tussen de ketenpartners gaat vormgeven; • Welke ketenpartners u daarbij het belangrijkste vindt; • Welke effecten u verwacht van de door u voorgestelde activiteiten. 2. Hoe borgt u deze samenwerkingsafspraken en hoe wordt het aanbod van de verschillende taalpartners op elkaar afgestemd? De beantwoording van dit gunningscriterium dient op maximaal twee (2) pagina's A4 verwoord te worden. Zie paragraaf 5.3 voor de verdere voorwaarden.

N.B. De gedane beloftes, toezeggingen en voorstellen op de criteria maken onverkort onderdeel uit van de overeenkomst en zijn daarmee door de opdrachtnemer na te komen verplichtingen. De door u aangeboden aanvullende dienstverlening, brengt geen extra kosten met zich mee voor de gemeente en is verwerkt in de door u geoffreerde deelnemertariefprijzen in Bijlage 3.

5.3 Maximaal aantal pagina's en het letterformat

Met betrekking tot de beantwoording van de gunningscriteria Kwaliteit in dit hoofdstuk dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per criterium. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

De beantwoording van de kwalitatieve criteria dient verwoord te worden in lettertype Arial, lettergrootte 10 pnt. Het aantal maximum geschreven pagina's is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen, illustraties, visualisaties en processchema's. Lettertype en -grootte in eventuele afbeeldingen, illustraties, etc, mag afwijken van Arial 10 pnt, mits deze duidelijk leesbaar zijn.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

We beoordelen de gunningscriteria absoluut aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin het antwoord op de gevraagde aspecten zijn beschreven, SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) zijn uitgewerkt en opdracht specifiek zijn gemaakt.
- De mate waarin de inschrijving blijkt geeft van een krachtige en heldere onderbouwing van de beschreven aspecten.
- De mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde c.q. meerwaarde van de inschrijving.

De beoordeling van de gunningscriteria zal beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Percentage van de maximaal te behalen punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: • De gevraagde aspecten op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwingen); • Op meerdere aspecten een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt. Er is veel toegevoegde waarde; • Het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100 %
Goed , dat wil zeggen dat: • De gevraagde aspecten op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld. Er is enigszins toegevoegde waarde; • De inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	75 %
Voldoende , dat wil zeggen dat: • De gevraagde aspecten zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld. Er is geen of minimale toegevoegde waarde; • De inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50 %
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: • Niet alle gevraagde aspecten heeft beschreven of meerdere aspecten op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0% van de punten

5.5 Beoordeling

Aan ieder gunningscriterium is door het projectteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen. Een gunningscriterium kan onderverdeeld zijn in sub-criteria. Bij BPKV worden naast prijs ook kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt?

De inhoudelijke beoordeling wordt uitgevoerd door een deskundig beoordelingsteam. De uiteindelijke eindscore per sub-criterium Kwaliteit zal worden bepaald op basis van consensus. Alle punten van de kwalitatieve criteria bij elkaar opgeteld is het aantal behaalde punten voor het criterium kwaliteit.

Minimum aantal punten op Kwaliteit

Inschrijvers dienen op het onderdeel kwaliteit een minimum vereist aantal punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Dat houdt in dat op de vier kwalitatieve criteria in totaal niet meer dan één 'Onvoldoende' (0% van de punten) mag worden gescoord. Indien de inschrijving twee of meer keer een 'Onvoldoende' scoort op twee of meer Kwalitatieve criteria, dan wordt de betreffende inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling. De inschrijving komt dan niet in aanmerking voor gunning.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen én de 'EMVI' heeft gedaan. De beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden op basis van het hoogst aantal punten. Alle punten van Kwaliteit en Prijs worden opgeteld om het puntentotaal van een inschrijving te bepalen. Het puntentotaal worden afgerond op 2 decimalen achter de komma. De verhouding Prijs/Kwaliteit is respectievelijk 25/75.

Gelijke stand

- Wanneer er twee of meer hoogst scorende inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de het Kwalitatieve sub-criterium C1 Opleidingsaanbod doorslaggevend om de gunning van de EMVI te bepalen.
- Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op sub-criterium C3 Motivatie en voortgangsbewaking doorslaggevend om de gunning van te bepalen.
- Is dat ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op sub-criterium C4 Ketensamenwerking doorslaggevend om de gunning van te bepalen.
- Is dit ook hetzelfde dan zal de laagste prijs de doorslag geven, dus de offerte met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.
- Is dat ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen (en de eventuele wijzigingen hierop uit de Nota's van Inlichtingen).

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatie Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Bij een manipulatie Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.