

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

**Volwasseneneducatie WEB 2024 e.v.
(zaaknummer: 2023-018549)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	7
1.2.1 Aanleiding.....	7
1.2.2 Doel van deze aanbesteding.....	8
1.2.3 Aard van de aanbesteding	8
1.2.4 Omvang van de aanbesteding.....	8
1.2.5 Maximale omvang.....	9
1.2.6 Out of scope.....	9
1.3 Looptijd van de overeenkomst.....	10
1.3.1 Wchtkamerovereenkomst.....	10
1.4 Samenvoegen van opdrachten	10
1.5 Percelen	10
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	10
1.7 Samenwerkingsverbanden	11
1.8 Planning	11
1.9 Inlichtingen	11
1.10 Inschrijven	12
1.11 Aanvullende voorwaarden.....	13
1.11.1 Voorbehoud.....	13
1.11.2 Instemming met rechtsverwerking.....	13
1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	14
1.11.4 Eenmaal inschrijven.....	14
1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	14
1.11.6 Gestandsdoeningstermijn.....	14
1.11.7 Prijzen en bedragen	15
1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie	15
1.11.9 Communicatie	16
1.11.10 Vertrouwelijkheid.....	16
1.11.11 Onkostenvergoeding.....	16
1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden	16
1.12 Opening van de inschrijving.....	16
1.13 Beoordelingsprocedure.....	17
1.13.1 Wijze van inschrijven	17
1.13.2 Toetsing van de inschrijver	17
1.13.3 Toetsen inschrijving	17
1.13.4 Beoordeling inschrijving.....	17
1.14 Gunningsprocedure	17
1.15 Ontbinding overeenkomst.....	18
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	20
2.1 Geschiktheidseisen	20
2.1.1 NAW-gegevens inschrijver	20

2.1.2	<i>Uitsluitingsgronden</i>	20
2.1.3	<i>Samenwerkingsverbanden/onderaannemers</i>	23
2.1.4	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	23
2.1.5	<i>Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid</i>	23
2.2	Gunningscriteria	24
2.2.1	<i>Uurtarief (all-in)</i>	24
2.2.2	<i>Kwaliteit</i>	24
2.2.3	<i>Wegingsfactoren</i>	25
2.2.4	<i>Afronding</i>	25
3.	Programma van eisen en wensen	26
3.1	Kaders en uitgangspunten	26
3.2	Implementatie	29
3.3	Leslocatie	30
3.4	Bereikbaarheid	31
3.5	Intake	31
3.6	Traject	32
3.7	Kandidaten	33
3.8	Kwaliteitseisen docenten	35
3.9	Registratie, (tussen)rapportage, monitoring en evaluatie	36
3.10	Samenwerking en communicatie	38
3.11	Prijzen en Facturatie	39
3.12	Verwerking persoonsgegevens	39
4.	Bijlagen	41
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	42
Bijlage 2.	Referentie opdracht(en)	43
Bijlage 3.	Standaard prijsformat	46
Bijlage 4.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	47
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst	48
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	49
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	50
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving	51
Bijlage 9.	Niveaus trajecten	52
Bijlage 10.	Leidraad Procedure samenwerking	54
Bijlage 11.	Registratie deelnemers monitoring Laaggeletterdheid	55
Bijlage 12.	Context volwasseneneducatie Steenwijkerland	56

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor de volwasseneneducatie 2024 e.v. in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich ertegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- De wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- Alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- Er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- Het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- Herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven.

In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedings-document(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedings-procedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Alfabetisering	Taalonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn, en aan hen die in hun eigen taal wel kunnen lezen en schrijven maar een ander schrift kennen dan het Latijnse.
Basisvaardigheden	Binnen de volwasseneneducatie wordt onder basisvaardigheden verstaan: taal-, reken- en digitale vaardigheden voor volwassenen. Onder taal verstaan we Nederlands als moedertaal en Nederlands als tweede taal. Met voldoende beheersing van de basisvaardigheden kan een volwassene zich zelfstandig redden in de maatschappij, deze persoon is zelfredzaam.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Formele educatie	Systematisch en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of certificaten. De educatie is gericht op de in de WEB opgenomen Eindtermen voor taal- en rekeneducatie en digitale vaardigheden, die door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (verder te noemen: OCW) wordt erkend. Als een aanbieder formele educatie wil aanbieden, moet deze diploma-erkenning aanvragen bij DUO.
Non-formele educatie	Educatie die gericht is op het vergroten van basisvaardigheden en niet gericht op het behalen van een landelijk erkend diploma of certificaat. In plaats van de onderwijsinspectie ziet de Opdrachtgever toe op de kwaliteit van dit aanbod.
De gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.

NT1	Volwassenen die het Nederlands als eerste taal (moedertaal) hebben en een leerbehoefte hebben op het gebied van het verbeteren van basisvaardigheden.
NT2	Volwassenen met een moedertaal anders dan het Nederlands. De term NT2 verwijst naar het taalonderwijs aan mensen met een andere moedertaal dan het Nederlands, waarbij het doel van dit onderwijs is dat zij de Nederlandse taal (verder) verwerven.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Portfolio	Een portfolio is een dossier waarin een cursist zijn/haar leerproces in kaart brengt. De cursist verzamelt bewijsmateriaal van activiteiten, ervaringen en behaalde resultaten gedurende het leerproces.
Taalpunt	Het Taalpunt Steenwijkerland is er voor inwoners van Steenwijkerland vanaf 18 jaar die beter Nederlands willen schrijven, lezen, spreken en die hun reken- en digitale vaardigheden willen verbeteren.
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
USD	Uitvoering Sociaal Domein: Participatiewet, Jeugdwet en Wmo
Wij	De gemeente Steenwijkerland
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het team Team Samenleving procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	D. van de Wetering Inkoop- en contractmanager Sociaal Domein Telefoonnummer: (0521)538 8500
2 ^{de} contactpersoon:	E. van der Kamp (inkoopadviseur) Telefoonnummer (0521)538 8500
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. aanbesteding Volwasseneneducatie WEB 2024 e.v.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

1.2.1 Aanleiding

Gemeenten kunnen in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) formele en non-formele educatietrajecten aanbieden. Volgens de WEB zijn alle gemeenten verantwoordelijk voor het organiseren van een educatieaanbod basisvaardigheden, waarbij alle doelgroepen in de leeftijd van 18 jaar en ouder, die als gevolg van een achterstand in taal, rekenen en/of digitale vaardigheden (basisvaardigheden) niet volwaardig kunnen participeren in de samenleving, voldoende aandacht krijgen.

Daartoe kunnen gemeenten een passend aanbod verzorgen dat aansluit bij de diversiteit en de behoefte van de verschillende doelgroepen. De bijbehorende educatiemiddelen voor de gehele arbeidsmarktregio Zwolle worden aan de centrumgemeente Zwolle toegekend. Dit educatiebudget is een specifieke uitkering die uitsluitend ingezet mag worden ten behoeve van opleidingen Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden voor niet-inburgeringsplichtige volwassenen.

Bij non-formele educatie kan er worden lesgegeven door bevoegde taalprofessionals die werken volgens de standaarden van de volwasseneneducatie. Het verschil met formele educatie is echter dat er géén erkend diploma kan worden afgegeven door de betreffende aanbieder. Zij werken

veelal met (eigen) certificaten om het behaalde niveau te kunnen aangeven, maar deze zijn niet landelijk erkend. De kwaliteitsbewaking ligt in die gevallen niet bij de Inspectie van het Onderwijs, maar bij de gemeenten.

1.2.2 Doel van deze aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het verzorgen van volwasseneneducatie in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB).

1.2.3 Aard van de aanbesteding

De Raamovereenkomst zal bestaan uit het verzorgen van de benodigde formele educatietrajecten gericht op basisvaardigheden voor inwoners van de gemeente Steenwijkerland die hier moeite mee hebben met als doel het vergroten van de zelfredzaamheid van de inwoner. De doelgroepen zijn inwoners met een Nederlandse (NT1-doelgroep) en inwoners met een migratieachtergrond (NT2-doelgroep). De nadruk bij deze educatietrajecten ligt op het verbeteren van de taalvaardigheden (luisteren, spreken, lezen en schrijven). Waar nodig worden reken- en digitale vaardigheden meegenomen in het aanbod. Bij rekenvaardigheden kan bijvoorbeeld de nadruk komen te liggen op geldzaken en budgetteren.

1.2.4 Omvang van de aanbesteding

Op basis van de huidige behoefte-inschatting en lopende trajecten is hieronder een indicatie gegeven van het aantal groepen. Bij aanvang en gedurende de raamovereenkomst kan het aantal groepen en invulling hiervan wijzigen door bijvoorbeeld fluctuaties in instroom en wijzigingen in toegekende gelden. Aan deze indicatie kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Reguliere trajecten (doorlooptijd 1,5 jaar op 1 niveau):

Groep	Aantal uren docent	Aantal groepen in 2024
WEB A0-A1	3 uur per week	2
NT1	3 uur per week	1
Totaal		3

Reguliere trajecten (doorlooptijd 1 jaar op 1 niveau):

Groep	Aantal uren docent	Aantal groepen in 2024
WEB A2-B1	6 uur per week	1
WEB A1-A2	6 uur per week	1
Totaal		2

Incidenteel traject voor 1 jaar (doorlooptijd 1 jaar op 1 niveau):

Groep	Aantal uren docent	Aantal groepen in 2024
Oekraïne groep	3 uur per week	2
Totaal		2

Voor meer informatie over de niveaus van de verschillende trajecten zie bijlage 9. In bijlage 12 is de context van volwasseneducatie in de gemeente Steenwijkerland verder beschreven.

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst wordt ingeschat op € 840.000,00 over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Dit is op basis van de WEB-middelen die de gemeente voor 2023 en 2024 kreeg toegekend van circa € 150.000,00 op jaarbasis inclusief een deel van de gealloceerde middelen voor het beleid inzake Laaggeletterdheid in de begroting van de gemeente. De hoogte van en de wijze waarop deze middelen besteed mogen worden is onzeker en kan fluctueren. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.2.5 Maximale omvang

Op basis van de af te sluiten raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting en ook geven wij geen omzetgarantie. Wel maximaliseren wij de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd inclusief verlengingsopties) op €1.500.000, -.

Als we met u een raamovereenkomst afsluiten, dan spreken we af dat wij elkaar over en weer vroegtijdig en proactief informeren over het mogelijk bereiken van de maximale omvang voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst (initiële looptijd inclusief verlengingsopties). Als de maximale omvang bereikt wordt voor einde van de looptijd van de raamovereenkomst zullen wij met de opdrachtnemer(s) in overleg treden om te bespreken of partijen bereid zijn de overeenkomst onder ongewijzigde condities voort te zetten. Als partijen hiertoe bereid zijn zal de maximale omvang verhoogd worden. Als partijen geen overeenstemming bereiken over aanpassing van de maximale omvang en voortzetting van de raamovereenkomst onder ongewijzigde condities eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na afloop van het contractjaar waarin de overeengekomen maximale omvang is bereikt.

1.2.6 Out of scope

De onderstaande taken behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Trajecten inburgering;
- Non-formele educatietrajecten;
- Het verzorgen van onderwijs bij werkgevers wat door branche gerelateerde fondsen of andere subsidies zoals Tel-Mee-Met-Taal wordt vergoed;
- Beroepskwalificerende opleidingen.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De gemeente wil een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer afsluiten voor de duur van 28 maanden. De ingangsdatum is 1 september 2024 en eindigt op 31 december 2026. Daarna heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst te verlengen met eenmaal 24 maanden.

1.3.1 Wachtkamerovereenkomst

Op deze opdracht is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen. De nummer(s) één in rang krijgt de opdracht gegund, de nummers(s) twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze partij wordt volgens het bijgevoegde concept een wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst. De gemeente behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig de inschrijving. De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot twaalf maanden na het sluiten van de oorspronkelijke overeenkomst.

1.4 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende reden voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

Volwasseneneducatie vanuit de WEB richt zich op formele educatietrajecten waarbij het gaat om versterken van basisvaardigheden (lezen, schrijven, rekenen en/of digitale vaardigheden). Het opdelen in meerdere percelen leidt tot versnippering van de opdracht wat nadelig is voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer, ook zal opdelen in percelen leiden tot een minder interessante percelen binnen de opdracht die economisch niet interessant zijn.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd (Bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma).

1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	20 februari 2024		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	4 maart 2024		Deadline voor het stellen van vragen
3	11 maart 2024		Publiceren 1ste nota van inlichtingen op TenderNed
4	15 maart 2024		Deadline voor het stellen van vragen over 1ste nota van inlichtingen
5	21 maart 2024		Publiceren 2 ^{de} nota van inlichtingen TenderNed
4	4 april 2024	13.00 uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
5	4 april 2024	13.05	Opening inschrijvingen
6	25 april 2024		Bekendmaken voornemen tot gunning
7	20 dagen		Bezwaartermijn
8	16 mei 2024		Gunning
9	1 september 2024		Ingangsdatum (raam)overeenkomst

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekend maken via TenderNed.

1.9 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit toen tot de datum die staat onder 2. Deadline voor het stellen van vragen, in paragraaf 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format wat gepubliceerd is samen met deze uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

Na het publiceren van de 1^{ste} nota van inlichtingen kunt u nog een keer vragen stellen. U kunt dit doen tot de datum die staat onder 4. Deadline voor het stellen van vragen over 1^{ste} nota van inlichtingen, in alinea 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format wat gepubliceerd is samen met deze uitnodiging tot inschrijving. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen over de 1^e nota van inlichtingen niet beantwoordt.**

De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

1.10 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn. Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

**Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en
leidt tot een ongeldige inschrijving.**

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft. Kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) U kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.

- b) U een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) U via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) De storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) Wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaardformulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

1.11 Aanvullende voorwaarden

1.11.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan de meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U kunt geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

1.11.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid 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.

1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.11.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.8 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.11.7 Prijzen en bedragen

Op het bijgevoegde tarievenblad worden prijscomponenten beoordeeld. In dit geval betreft dit een all-in uurtarief incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, (les)materiaalkosten, leslocatiekosten, voorbereidingskosten, implementatiekosten, administratieve- en bureaunkosten).

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) Alle prijzen en bedragen in euro's;
- b) Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- c) De prijzen zijn vast tot 31-12-2025;
- d) De prijs zal jaarlijks (voor het eerst per 01-01-2026) worden geïndexeerd op basis van 90% van de Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling (OVA t-1) en 10% van het prijsindexcijfer materiele kosten (t-1), zoals vastgesteld door de Nederlandse Zorgautoriteit.

1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Betaling vindt plaats per maand achteraf binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur op verzamelnota. voorzien van een specificatie.

Betaling vindt plaats op basis van daadwerkelijk gemaakte uren tegen het overeengekomen uurtarief en na goedkeuring van de gemeente.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Contactpersoon gemeente
- Verplichtingensnummer
- Periode waarop de factuur betrekking heeft
- Beschrijving van de geleverde dienst: hoeveel taallessen aan welke groepen
- Uurtarief en totaalbedrag

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer. Als een opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl.

1.11.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.11.10 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.11.11 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de Algemene inkoopvoorwaarden SSZ-gemeenten (versie 2019) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u als pdf-bestand downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De algemene inkoopvoorwaarden van de SSZ-gemeenten zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten. Daar waar in de voorwaarden van de SSZ-gemeenten wordt afgeweken van het VNG-model is de tekst cursief weergegeven.

1.12 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

1.13 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. Toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. Toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. Het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.13.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. De inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. De inschrijving volledig is;
3. De aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).

1.13.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.14 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.13.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als

bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod. De gekozen inschrijver wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kortgedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. Er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling en;
2. De inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.15 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst

onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de een aantal geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers het geëiste Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument die als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:

- Deelname aan een criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld;
- Terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;

Een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.

2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden verplichtingen op het gebied van verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn berouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op

te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door/ namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe

gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden/onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Economische en financiële draagkracht

Er worden geen specifieke eisen gesteld ten aanzien van de economisch en financiële draagkracht van de Inschrijver.

2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

- Aantoonbare ervaring met het geven van NT1 trajecten basisvaardigheden;
- Aantoonbare ervaring met het geven van NT2 trajecten basisvaardigheden;
- Aantoonbare ervaring met betrekking tot het afnemen van intakes/toelatingstoetsen.

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het geven van NT1 trajecten basisvaardigheden aan minimaal vijf personen, waarbij de gehele trajecten in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving zijn doorlopen.

Aan te tonen door het invullen van bijlage 2 'kerncompetenties' waaruit dient te blijken dat aan deze kerncompetentie voldaan wordt.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het geven van NT2 trajecten basisvaardigheden aan minimaal tien volwassenen binnen één groep, waarbij het gehele traject in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving is doorlopen.

Aan te tonen door het invullen van bijlage 2 'kerncompetenties' waaruit dient te blijken dat aan deze kerncompetentie voldaan wordt.

Kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met betrekking tot het afnemen van intakes/toelatingstoetsen aan minimaal 25 volwassenen binnen een aangesloten periode van twaalf maanden, waarbij de intakes/toelatingstoetsen in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving zijn afgenomen.

Aan te tonen door het invullen van bijlage 2 'kerncompetenties' waaruit dient te blijken dat aan deze kerncompetentie voldaan wordt.

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De (raam)overeenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	PvE&W paragrafen	Wegingsfactor
Prijs		25%
Opleidingsaanbod	3.6.11	25%
Deelnemersproces en kwaliteitszorg	3.7.14	20%
Ketensamenwerking	3.10.7	20%
Implementatieplan	3.2.4	10%
Totaal:		100%

Per subgunningscriterium zijn maximaal 100 punten te behalen. Deze punten zullen als volgt worden toegekend:

2.2.1 Uurtarief (all-in)

De inschrijving met het laagste all-in uurtarief wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. het laagste all-in uurtarief. De (ongewogen) score voor het ingediende all-in uurtarief wordt als volgt berekend:

- Laagste uurtarief (all-in): 100 punten;
- Per € 1,00 verschil met het laagste uurtarief (all-in) worden 1 punt in mindering gebracht.

2.2.2 Kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn per subgunningscriterium maximaal 100 punten te behalen. De punten worden als volgt toegekend:

- Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van een inschrijving op de volgende punten:
 - Opleidingsaanbod;
 - Deelnemersproces en kwaliteitszorg;
 - Ketensamenwerking;
 - Implementatieplan.

De punten worden als volgt toegekend:

Waardering	punten
Uitstekend	100
Goed	90
Voldoende	60
Slecht	0

2.2.3 Wegingsfactoren

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.4 Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de scores per gunningscriterium als de scores voor het totaal.

3. Programma van eisen en wensen

In dit hoofdstuk zijn onze eisen en wensen m.b.t. de te plaatsen opdracht uitgewerkt.

Toelichting:

E = Eis

W = Wens

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure.

Als bij een vraag/wens is aangegeven dat het antwoord maar uit een maximaal aantal woorden mag bestaan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Als uw antwoord meer woorden bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal woorden bereikt is.
- Het is niet toegestaan in uw antwoord te verwijzen naar bijlagen. Als uw antwoord een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage(n) niet meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord.
- Als uw antwoord één of meerdere afbeeldingen bevat telt tekst in deze afbeelding(en) mee bij het bepalen van het aantal woorden en maakt de tekst in de afbeelding onderdeel uit van het antwoord. Als een afbeelding duidelijk alleen ter illustratie is toegevoegd en geen inhoudelijke informatie bevat telt een eventuele tekst in de afbeelding niet mee bij het bepalen van het aantal woorden. In dat geval zal de tekst in de afbeelding echter ook niet meegenomen worden bij de beoordeling van het antwoord.

3.1 Kaders en uitgangspunten

Nr.	Omschrijving	
3.1.1	Het ministerie van OCW heeft kwaliteitseisen gesteld ten aanzien van uitvoerders van formeel en non-formeel aanbod educatie. Deze zijn vastgelegd in de WEB, waarin o.a. de diploma erkenning is opgenomen. Opdrachtnemer voldoet aan de kwaliteitseisen voor formele volwasseneducatie zoals vastgelegd in deze wet.	E
3.1.2	Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten raamovereenkomst van toepassing. De Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging; dit naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid	E
3.1.3	De raamovereenkomst richt zich op de inkoop van formele educatietrajecten. Bij deze vorm van educatie wordt lesgegeven door voor de WEB-bevoegde professionals, die werken op basis van de WEB. Een professionele aanbieder kan/mag trajecten aanbieden met en zonder erkende diplomacertificering. Kwaliteitsbewaking van professionele formele aanbieders ligt bij de Inspectie van het Onderwijs. De aanbieder van formele educatietrajecten beschikt over de mogelijkheid om deelnemers 'in eigen huis' een landelijk erkend diploma te kunnen laten behalen (of de deelcertificaten daarvan).	E

3.1.4	Kern van de volwasseneducatie is, dat deelname aan de verschillende educatietrajecten ergens toe moet leiden. Educatie in basisvaardigheden is een middel en geen doel op zich. Afhankelijk van de mogelijkheden van de deelnemer is het doel van volwasseneducatie de versterking van de sociale zelfredzaamheid, doorstroming naar andere vormen van onderwijs of doorstroming naar (betaald) werk of arbeidsmarktgerichte trajecten.	E
3.1.5	Uitgangspunt bij het aanbieden van trajecten is het bereiken van het hoogst mogelijke niveau op de terreinen taal, rekenen en/of digitale vaardigheden dat aansluit bij de individuele inwoner en waarbij rekening wordt gehouden met de cognitieve mogelijkheden van de burger.	E
3.1.6	Bij het aanbod van educatie wordt maatwerk geboden. Dit betekent dat opdrachtnemer in zijn lesmethodes en lesprogramma's uitdrukkelijk rekening houdt met de leerwensen van de inwoner, persoonlijke achtergrond en mogelijkheden van de inwoners die gebruik maken van het aanbod. Ook is het hier van belang dat de deelnemers het geleerde direct in de praktijk kunnen brengen, eventueel onder begeleiding.	E
3.1.7	Opdrachtnemer is flexibel in het samenvoegen of opsplitsen van groepen als het belang van de cursist c.q. de kwaliteit van de dienstverlening daarom vraagt.	E
3.1.8	Opdrachtnemer biedt trajecten aan voor (Taal)cursussen tot maximaal niveau 2F/B1, waarbij het mogelijk is om een certificaat of een diploma te behalen. Afhankelijk van het aantal lessen per week is de duur van een cursus maximaal een jaar (bij 2 dagdelen in de week) of 1,5 jaar (bij 1 dagdeel in de week). Na genoemde periode wordt er gekeken wat vervolgstappen kunnen zijn.	E
3.1.9	De opdrachtnemer is flexibel in het al dan niet lesgeven gedurende de dag of de avond, zodat cursisten waar dat mogelijk is tevens beschikbaar kunnen zijn voor de arbeidsmarkt of onderwijs.	E
3.1.10	Opdrachtnemer werkt actief mee om de NT1-doelgroep te bereiken en te motiveren om deel te nemen aan een traject.	E
3.1.11	Stimuleren doorgaande leerlijn: De gemeente streeft ernaar deelnemers op te leiden tot zelfredzame inwoners die zelfstandig hun weg weten te vinden in de maatschappij. Doorstroom naar vervolgttrajecten en/of versterking van de (arbeidsmarkt)participatie, vrijwilligerswerk en/of beroepsonderwijs is het doel van de verschillende educatietrajecten. Hiervoor stelt Opdrachtnemer samen met deelnemer een educatieplan op. Hierin is ook aandacht voor het opdoen van extra ervaring door deelnemers in bijvoorbeeld Taalcafés, vrijwilligerswerk of werk. Naast stimuleren van doorstroom is inzicht hierin per deelnemer van belang. We verwachten van Opdrachtnemer dat deze meedenkt en samenwerkt met andere ketenpartners in de ontwikkeling van deze doorgaande leerlijn en de wijze waarop deze zo goed mogelijk op het formele aanbod kan aansluiten.	E
3.1.12	Doorgaande leerlijn inburgeraars: Inburgeringsplichtigen zijn wettelijk expliciet uitgesloten als doelgroep voor de WEB. De WEB heeft wel een aanvullende functie op de inburgering. Inwoners die de inburgering hebben afgerond (behaald of ontheven) kunnen een beroep doen op de WEB om hun basisvaardigheden te vergroten. Daarbij is het doel om door scholing participatie te bevorderen. Samenwerking met team Inburgering van de USD	E

	van de gemeente Steenwijkerland en de aanbieder van inburgeringsroutes is noodzakelijk om de doorstroom van inburgering naar non-formele en formele taaltrajecten te bevorderen.	
3.1.13	Samenwerken: In Steenwijkerland is een stevig fundament voor de aanpak van laaggeletterdheid, oftewel de versterking van basisvaardigheden als lezen, schrijven en/of rekenen en in samenhang vaak ook digitale vaardigheden. Er wordt intensief samengewerkt met verschillende ketenpartners in het lokale speelveld van de gemeente, zoals met de huidige aanbieder(s) van trajecten basisvaardigheden en met Taalpunt Steenwijkerland, de USD, de Bibliotheek Kop van Overijssel, SWDK en de NWG. Dit heeft als doel een integrale aanpak waarin partners elkaar nog beter versterken. Deze samenwerking is georganiseerd in een Bestuurlijk Overleg (BO) en er zijn meerdere werkgroepen op thema's actief om het beleid verder uit te werken. Deelname aan en een actieve rol in BO en meest relevante samenwerkingsvormen wordt ook verwacht van de Opdrachtnemer. Het BO komt twee keer per jaar bijeen om in maximaal twee uur per bijeenkomst de voortgang bij de aanpak van laaggeletterdheid op hoofdlijnen te bespreken. De verschillende werkgroepen komen ongeveer zes (6) keer per jaar bij elkaar. Er zullen maximaal drie (3) werkgroepen naast elkaar bestaan. De opdrachtnemer neemt aan maximaal één (1) werkgroep deel. Gemiddelde tijdsinvestering is een uur tot anderhalf uur per bijeenkomst.	E
3.1.14	Opdrachtnemer verdiept zich in de lokale context waarin geopereerd moet worden.	E
3.1.15	Opdrachtnemer heeft aandacht voor (mondiale) ontwikkelingen m.b.t. een veranderende doelgroep en veranderende behoeftes. Opdrachtnemer anticipeert zoveel als mogelijk hierop door werving van de juiste relevante partners in haar netwerk en de aanpassing van haar (onderwijs) aanbod richting kandidaten, binnen de grenzen van de Raamovereenkomst.	E
3.1.16	Ten behoeve van de operationele uitvoering worden in de implementatie schriftelijke (werk)afspraken gemaakt. Een leidraad hiervoor zijn de (werk)afspraken die destijds waren opgesteld, opgenomen in bijlage 10.	E
3.1.17	Opdrachtnemer zet in op het maximaal behalen van diploma's en certificaten. Indien de docent inschat dat een cursist klaar is om op examen te gaan, dan stimuleert de Opdrachtnemer de cursist om hier aan deel te nemen. Indien de cursist weigert deel te nemen dan neemt de Opdrachtnemer contact op met het Taalpunt of de werkgever van de cursist om hierover het (motiverende) gesprek met hem/haar aan te gaan.	E
3.1.18	Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht naar een nieuwe aanbieder na eventuele beëindiging van de overeenkomst.	E
3.1.19	Inhoudelijke omvang van de opdracht Het onderwijs vindt plaats in groepen. <u>Doelgroep en afbakening</u> De doelgroep van deze aanbesteding bestaat uit niet-inburgeringsplichtige volwassenen (18+) inwoners van de gemeente Steenwijkerland die onvoldoende basisvaardigheden hebben en die	E

	gemotiveerd zijn om een educatietraject te volgen bij een formele aanbieder (lees: opdrachtnemer). Daaronder bevinden zich mensen met Nederlands als eerste (NT1) en als tweede (NT2) taal. Omdat de middelen beperkt zijn, moeten we voor het formele onderwijs keuzes maken. De prioritaire doelgroepen in deze aanbesteding zijn: NT1, Nederlands als eerste taal: - Laaggeletterde volwassenen (18+). NT2, Nederlands als tweede taal: - Laaggeletterde volwassenen (18+) die onder de participatiewet vallen, zonder enig recht op inburgering; - Volwassenen (18+) die hun inburgering hebben afgerond en die de taal nog onvoldoende machtig zijn; - Volwassenen (18+) zonder enig recht op inburgering, bijvoorbeeld omdat zij uit Europa afkomstig zijn; - Volwassen vluchtelingen uit Oekraïne (18+). Op dit moment weten we nog niet of de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) waar de Oekraïense ontheemden onder vallen, verlengd wordt vanaf maart 2024, waardoor we nog niet met zekerheid kunnen zeggen of deze groep in aanmerking blijft komen voor de volwasseneneducatie. Vooralsnog is deze groep niet inburgeringsplichtig, maar wel gebaat bij het leren van de Nederlandse taal. De werkende volwassenen uit de NT2-groep worden niet uitgesloten, maar kunnen eventueel via hun werkgever, via branche gerelateerde fondsen of subsidies zoals Tel-Mee-Met-Taal, in aanmerking komen voor ondersteuning. Wanneer het nodig is prioriteiten te stellen vanwege het bereiken van een budgettair en/of capaciteitsplafond in het aanbod van ondersteuning bij basisvaardigheden hebben zij dan ook niet onze eerste prioriteit binnen de WEB.	
3.1.20	Opdrachtnemer beschikt over een adequate klachtenprocedure (conform wetgeving) met betrekking tot zijn dienstverlening. In deze klachtenprocedure is minimaal opgenomen hoe en waar een klacht kan worden ingediend, de registratie van klachten en welke stappen ondernomen worden ter afhandeling van de klacht.	E

3.2 Implementatie

Nr.	Omschrijving	
3.2.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldige implementatie van de opdracht om de continuïteit van de dienstverlening te borgen. Dit betekent dat Opdrachtnemer bereid en in staat is om op het moment van start op 2 september 2024 de dienstverlening uit te voeren conform het gevraagde productaanbod. Met bestaande cursisten (die bij de vorige aanbieder een lopend traject volgen), dienen voor 2 september 2024 gesprekken te worden gevoerd over hun lopende traject,	E

	de behaalde doelen en eventueel nog te behalen doelen en eventueel vervolg van WEB-lessen vanaf 2 september 2024.	
3.2.2	Eventuele implementatiekosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	E
3.2.3	Wij vragen u om een plan van aanpak voor de zorgvuldige implementatie van de opdracht om de continuïteit van de dienstverlening te borgen.	E
3.2.4	Implementatieplan Op welke wijze kunt u invulling geven aan een kwalitatief goede en tijdige implementatie? In het in 3.2.3 genoemde implementatieplan beschrijft u hoe u de implementatie van uw opleidingsaanbod, de continuïteit van de dienstverlening en de toegankelijkheid van dit aanbod vorm gaat geven in Steenwijkerland. De volgende aspecten dienen minimaal beschreven te worden: - Op welke wijze u de implementatie gaat aanpakken; - Een stappenplan waarin de verschillende fases in de implementatieperiode beschreven zijn; - De wijze waarop u een zorgvuldige overdracht van huidige deelnemers en continuïteit van ondersteuning waarborgt; - De wijze waarop u omgaat met het aantrekken van voldoende deskundig personeel gezien het huidige tekort aan NT1 en NT2 docenten, zodat u de continuïteit van de bestaande trajecten van cursisten borgt en een goede start kan maken vanaf het begin van de opdracht; - De planning van en de wijze waarop u communiceert naar deelnemers, medewerkers en organisaties; - Op welke wijze u de ketenpartners betreft bij de implementatie; - Op welke wijze u zich in de lokale context verdiept; - U benoemt de risico's met daarbij de maatregelen om deze risico's te verminderen of te voorkomen; - Hoe u zorgdraagt voor lokale toegankelijkheid van het aanbod volwasseneducatie in de gemeente Steenwijkerland (zoals opgenomen in het programma van eisen). Een beschrijving van hetgeen u op het moment van de start van de opdracht heeft gerealiseerd. <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 1000 woorden.</i>	W

3.3 Leslocatie

Nr.	Omschrijving	
3.3.1	Opdrachtnemer beschikt over minimaal 2 geschikte leslocaties in de gemeente Steenwijkerland, minimaal in Steenwijk en Vollenhove. Een locatie is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en is toegankelijk voor mindervaliden.	E
3.3.2	Opdrachtnemer zorgt voor een prettige leeromgeving. De leslokalen zijn ruim genoeg voor de groepsgrootte, schoon, goed geventileerd en verwarmd. Verder zijn de leslokalen ingericht als leslokaal met standaard leslokaal faciliteiten.	E

3.3.3	De leslocaties van de Opdrachtnemer voldoen aan alle geldende Arbo-wetgeving en Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de locatie(s) hier tijdens de gehele contractduur aan blijven voldoen.	E
3.3.4	De eigenaar van de leslocatie heeft een veiligheidsprotocol.	E
3.3.5	Op locaties waar taalles wordt gegeven is aandacht voor duurzaamheid. Afval wordt beperkt en gescheiden en er wordt geen gebruik gemaakt van wegwerpplastic. De directe omgeving wordt schoongehouden. Kandidaten worden aangesproken op het meenemen van wegwerpartikelen en op het weggooien van afval in en om de locatie. Roken is binnen niet toegestaan. Roken is buiten alleen toegestaan als er geen afval wordt achtergelaten en indien wordt aangesloten bij de rookrichtlijnen van de eventuele verhuurder van de leslocatie.	E
3.3.6	De huursom van deze locaties wordt meegenomen in onder 1.11.7 genoemd all-in tarief.	E
3.3.7	Indien de in eis 3.3.1 genoemde locatie(s) niet beschikbaar zijn, dan treedt Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever over een alternatieve locatie in Steenwijkerland.	E

3.4 Bereikbaarheid

Nr.	Omschrijving	
3.4.1	Opdrachtnemer is gedurende de week minimaal drie dagen telefonisch bereikbaar en elke werkdag per e-mail voor de kandidaat, Opdrachtgever en relevante partners.	E
3.4.2.	Opdrachtnemer heeft een website, waarop informatie over het traject en het lesaanbod eenvoudig te vinden is, in het Nederlands (maximaal op B2 taalniveau), en in de meest voorkomende talen onder de doelgroep.	E
3.4.3	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor de gemeente die de voortgang van de opdracht bewaakt. Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor de Opdrachtgever. Opdrachtnemer maakt tijdig aan de Opdrachtgever bekend wie de vervanger is van deze contactpersoon.	E

3.5 Intake

Nr.	Omschrijving	
3.5.1.	Opdrachtnemer voert na aanmelding van een kandidaat door Taalpunt binnen 3 weken een intake uit.	E
3.5.2.	In deze intake wordt niet alleen de leerbaarheid en het taalniveau getoetst op lezen, luisteren, spreken en schrijven. Men vraagt ook de (leer)behoeftes uit op het gebied van digitale en rekenvaardigheden en op verschillende aan basisvaardigheden gerelateerde zelfredzaamheidsgebieden, waaronder werk en maatschappelijke participatie, wanneer deze informatie bij de Opdrachtnemer nog niet bekend is.	E
3.5.3	Voor de start van het traject zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de kandidaat een educatieplan heeft, waarin helder staat omschreven wat de gewenste einddoelen zijn en de wederzijdse verplichtingen om daar te komen. Waar nodig wordt dit gedurende het traject bijgesteld, passend bij de behoeftes van de kandidaat.	E

3.5.4	Opdrachtnemer informeert kandidaten over de wijze waarop en met welke organisaties persoonsgegevens worden gedeeld en/of verwerkt.	E
-------	--	---

3.6 Traject

Nr.	Omschrijving	
3.6.1	Opdrachtnemer start het traject maximaal 4 weken na aanmelding van de kandidaat. Hier kan alleen van worden afgeweken in overleg met en na toestemming van Taalpunt	E
3.6.2	De groepsgrootte van de klassen met een NT2 docent ligt tussen minimaal 10 en maximaal 16 deelnemers. Bij afwijkende aantallen vindt overleg plaats. De groepsgrootte van de klas met een NT1 docent is een groeiklas en kan starten met minimaal 3 deelnemers.	E
3.6.3	De Opdrachtnemer borgt flexibele instroom ten behoeve van het beperken van wachtlijsten en snelle instroom.	E
3.6.4	Indien een kandidaat niet in een groep geplaatst kan worden omdat de maximale groepsgrootte is bereikt, dan ontstaat een wachtlijst. Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever en Taalpunt binnen 5 werkdagen over het ontstaan van wachtlijsten.	E
3.6.5	Ook informeert de opdrachtnemer de Opdrachtgever en Taalpunt binnen 5 werkdagen over het ontstaan van onderbezetting bij de docenten.	E
3.6.6	Het is niet toegestaan dat Opdrachtnemer zelf een nieuwe groep start. Het vormen en starten van (eventuele nieuwe) groepen gaat altijd na overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De Opdrachtgever beslist. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met een efficiënte en kwalitatieve inzet van mensen en middelen.	E
3.6.7	Opdrachtgever verwacht dat deelnemers zich inzetten om het lesprogramma tot een goed einde te brengen.	E
3.6.8	Opdrachtnemer dient een aanwezigheidsregistratie van de individuele deelnemer bij te houden. De te volgen procedure bij absenties zal vergelijkbaar moeten zijn met de procedure opgenomen in bijlage 10.	E
3.6.9	Van realisering van een WEB-traject is sprake indien voldaan is aan de volgende voorwaarden: - Het afgelegd hebben van een gecertificeerde toets/erkend examen door de deelnemer en/of; - Afspraken die in het educatieplan van de betreffende deelnemer zijn gemaakt, zijn uitgevoerd en gerealiseerd.	E
3.6.10	- Een traject op een bepaald niveau van 1 dagdeel (3 uur) in de week duurt maximaal 1,5 jaar. Vervolgens wordt gekeken naar vervolgmogelijkheden. - Een traject op een bepaald niveau van twee dagdelen (6 uur) in de week duurt maximaal 1 jaar. Vervolgens wordt gekeken naar vervolgmogelijkheden.	E

3.6.11	Opleidingsaanbod Hoe geeft u invulling aan het opleidingsaanbod, gezien de in paragraaf 3.1 genoemde kaders en uitgangspunten. <i>Lesmethodes en programma's</i> Beschrijf welke lesmethodes en programma's worden gebruikt. Uw beschrijving bevat minimaal de volgende onderdelen: - Inhoudelijke beschrijving van de lesmethodes en programma's (opzet, leervormen); - De wijze waarop de lesmethodes en programma's aansluiten op de verschillende doelgroepen (specifiek ook aandacht voor de NT1-doelgroep) en het dagelijkse leven van de deelnemers. - Op welke manier rekenen- en digitale vaardigheden integraal onderdeel uitmaken van het aanbod ; - De wijze waarop u omgaat met verschillende behoeftes, leertempo en niveauverschillen binnen één groep; - De wijze waarop in de lesmethodes invulling wordt gegeven aan de stimulering van een doorgaande leerlijn en hiermee ook de mogelijke aansluiting op vervoltrajecten; <i>Geef in maximaal 1500 woorden aan in welke mate en op welke wijze u invulling geeft aan deze wens.</i>	W
--------	---	---

3.7 Kandidaten

Nr.	Omschrijving	
3.7.1	Opdrachtnemer moet bereid zijn (binnen een redelijke termijn) in de avond lessen te verzorgen. De meeste lessen zullen, vanwege werkzaamheden van cursisten overdag, in de avond plaatsvinden.	E
3.7.2	In het rooster wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met zaken zoals werk en/of kinderen van de kandidaten.	E
3.7.3	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij een cursist niet weigert zonder toestemming van de Opdrachtgever, maar zorgt voor een passend aanbod.	E
3.7.4	Iedere kandidaat krijgt voor aanvang van een traject een duidelijk rooster mee en wordt mondeling geïnformeerd over de lesdagen en tijden. Er wordt vanuit Opdrachtnemer gestreefd dit zo weinig mogelijk gedurende het traject nog te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden tijdig met de kandidaat besproken.	E
3.7.5	Opdrachtnemer past gedurende het traject zo nodig het lesrooster wel aan bij veranderingen vanuit individuele kandidaten die zich ontplooiën richting stage, (vrijwilligers)werk of opleiding.	E
3.7.6	Opdrachtnemer neemt een intake af en is in staat het startniveau van kandidaten vast te stellen (zie ook bijlage 10) en een inschatting te maken van het (hoogst) haalbare uitstroomniveau. Dit wordt vastgelegd in het persoonlijke educatieplan. Hier wordt maatwerk geboden. De	E

	ontwikkelplannen worden gedeeld en toegelicht aan de consultants van de gemeente of aan de Taalpunt coördinator (afhankelijk van de doelgroep).	
3.7.7	Voor kandidaten met een visuele beperking of een gehoorbeperking vindt vooraf overleg plaats tussen Taalpunt en Opdrachtnemer over de wijze waarop deze kandidaten kunnen deelnemen aan het aanbod.	E
3.7.8	De kandidaten houden gedurende het traject een portfolio bij.	E
3.7.9	Opdrachtnemer blijft, naast het aanbieden van de lessen in een 'schoolse' structuur, meezoeken en -denken naar andere mogelijkheden van leren, zoals leren op de werkvloer en/of duale trajecten, vrijwilligerswerk, het inschakelen van een taalvrijwilliger, taalmaatje, taal oefengroepen of taalcafé 's. Ook het invoegen van taal in het lesprogramma dat behoort bij het behalen van een bepaald diploma, denk bijvoorbeeld aan het behalen van een veiligheidscertificaat of de theorie van een vrachtwagenrijbewijs, is een mogelijkheid.	E
3.7.10	Bij absentie en afmelding van de kandidaten worden de betreffende procedures gevolgd zoals deze zijn opgenomen in bijlage 10.	E
3.7.11	Hoewel deelname niet verplicht kan worden, streeft Opdrachtnemer naar een aanwezigheid van minimaal 80% door de kandidaten.	E
3.7.12	Indien Opdrachtnemer signaleert dat een kandidaat meermaals niet aanwezig is geweest, de voortgang stagneert en/of als de kandidaat dreigt uit te vallen dan deelt Opdrachtnemer dit actief met het Taalpunt en/of de USD. Opdrachtnemer zet vervolgens alles in het werk de kandidaat te motiveren zijn traject te vervolgen.	E
3.7.13	Indien een traject van een kandidaat eindigt, om welke reden dan ook, dan bespreekt de Opdrachtnemer met het Taalpunt en/of de consultant (USD) de afronding van dit traject.	E
3.7.14	Deelnemersproces en kwaliteitszorg Hoe draagt u zorg voor het gehele deelnemersproces van werving tot duurzaam leren na afronding? Uit deze beschrijving wordt duidelijk hoe de wisselwerking tussen processen tot resultaat leidt en hoe u de kwaliteitszorg borgt. <i>Werving NT1-deelnemer</i> Beschrijf de wijze waarop u een bijdrage gaat leveren aan de werving van specifiek de NT1-deelnemers. <i>Omgang met absentie</i> De inschrijver wordt uitgedaagd om na te denken op welke wijze hij de deelnemers motiveert voor het volledig volgen en afronden van de opleiding en hoe uitval van cursisten aan trajecten voorkomen kan worden. In uw beschrijving dient u hier ook in te gaan op de samenwerking met het Taalpunt en de USD. <i>Impact van het aanbod</i>	W

	Beschrijf wat uw aanbod aan impact heeft op de niveauverhoging, het vergroten van de zelfredzaamheid en de participatiemogelijkheden van de deelnemers in de maatschappij en hoe u dat kunt meten. <i>Toetsing deelnemers</i> Beschrijf op welke wijze en waarop u deelnemers toetst bij de start, gedurende de looptijd en bij het einde van het traject. <i>Portfolio</i> Beschrijf op welke wijze het portfolio van de deelnemers eruit komt te zien. Beschrijf hier eveneens de wijze waarop kandidaten gedurende het traject worden ondersteund bij het opstellen van een portfolio. <i>Afronding van het traject van een kandidaat</i> Beschrijf op welke wijze u invulling gaat geven aan de afronding van het traject van een kandidaat. <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 1500 woorden.</i>	
--	--	--

3.8 Kwaliteitseisen docenten

Nr.	Omschrijving	
3.8.1	Opdrachtnemer dient het in te zetten personeel te belonen conform de CAO Beroepsonderwijs en Volwasseneducatie.	E
3.8.2	Opdrachtnemer werkt uitsluitend met ervaren NT1 en NT2 docenten.	E
3.8.3	Met ingang van de overeenkomst dient opdrachtnemer te beschikken over een geldende Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers. De Opdrachtnemer kan desgevraagd alle vereiste VOG's overleggen. De kosten voor het eventueel aanvragen van de VOG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	E
3.8.4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat 80% van de totale groep docenten NT2 of NT1 gecertificeerd is; 20% mag bezig zijn met het halen van een certificaat of diploma (vakdidactisch) of heeft een afgeronde taalkundige master met meer dan vijf jaar aantoonbare werkervaring binnen NT2 onderwijs bij een gecertificeerd bedrijf. Bewijzen van deze eis kunnen door Opdrachtgever worden opgevraagd. Opdrachtnemer dient deze na een eerste verzoek te verstrekken aan Opdrachtgever.	E
3.8.5	Er dient altijd een docent aanwezig te zijn. Dit geldt ook wanneer er in samenwerking met bijvoorbeeld Taalpunt Steenwijkerland aan een groep les wordt gegeven. In die situatie is er ook altijd op de achtergrond een docent aanwezig. De docenten blijven te allen tijde eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs.	E
3.8.6	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening in het geval van uitval (door o.a. ziekte, verlof, vakantie of ontslag) van de medewerkers van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst.	E

3.8.7	Docenten en opleiding voldoen aan de in de WEB gestelde eisen.	E
3.8.8	Opdrachtnemer zorgt voor een warme overdracht naar een nieuwe aanbieder na eventuele beëindiging van de overeenkomst. Dit gebeurt altijd in overleg met Opdrachtgever.	E

3.9 Registratie, (tussen)rapportage, monitoring en evaluatie

Nr.	Omschrijving	
3.9.1	Opdrachtnemer beschikt over een registratiesysteem vergelijkbaar met het registratiesysteem in bijlage 11 waarin de voortgang en presentie van de verschillende kandidaten overzichtelijk wordt vastgelegd. Het gebruik van een alternatief systeem is mogelijk alleen na goedkeuring door de opdrachtgever. De Opdrachtnemer kan hiervan rapportages aanleveren ter inzage voor de Opdrachtgever (eveneens consultants) en het Taalpunt Steenwijkerland.	E
3.9.2	De Opdrachtnemer houdt een volledige en toegankelijke administratie bij.	E
3.9.3	Opdrachtnemer stelt in samenspraak met Opdrachtgever een concept jaarplan op, voor het jaar 2024 voor 14 juli en vervolgens voor 1 oktober voor de opvolgende jaren. In dit jaarplan maakt Opdrachtnemer een vertaling van haar opdracht in: - Aantal intakes; - Aantal groepen; - Niveaus van de groepen; - Aantal deelnemers in de verschillende groepen; - Aantal te besteden lesuren door de Opdrachtnemer; - Doelen en resultaten die Opdrachtnemer denkt te kunnen bereiken.	E
3.9.4	Opdrachtnemer verstrekt halfjaarlijkse managementrapportages aan de Opdrachtgever. Hierin geeft Opdrachtnemer inzicht in de voortgang van de opgestelde doelen en resultaten uit het jaarplan. In deze rapportages worden naast de punten opgenomen onder 3.9.3 de volgende zaken meegenomen: - Eventuele wachttijden; - Niveauverhoging van de deelnemers; - Aantal behaalde certificaten en diploma's in NT2-groepen; - Gegevens over instroom en uitstroom; - Gegevens over verzuim; - Gegevens over doelgroepen; - Op welke basisvaardigheden vooral is ingezet; - Opvallende ontwikkelingen en zaken. De rapportage dient digitaal te worden aangeleverd. De eerste management rapportage wordt voor 1 maart 2025 aangeleverd.	E
3.9.5	De structuur en opzet van het jaarplan en de managementrapportages zijn vergelijkbaar.	E

3.9.6	Ten minste twee (2) keer per jaar, of vaker indien van één van beide zijden gewenst, wordt er een evaluatiegesprek gehouden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gekoppeld aan de managementrapportages genoemd in 3.9.4. Tijdens dit overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: - Uitkomsten van de managementrapportage; - Tevredenheid van de Opdrachtgever; - Evaluatie contractuele afspraken; - Klachtenregistratie en behandeling; - Kwaliteit van de geleverde informatie in o.a. rapportages en samenwerking.	E
3.9.7	Opdrachtnemer levert relevante inhoudelijke en financiële gegevens aan voor de jaarlijkse verantwoording van de WEB-gelden naar de centrumgemeente Zwolle. Opdrachtnemer levert de financiële verantwoording met accountantsverklaring of controle verklaring jaarlijks voor 15 januari over het voorafgaande kalenderjaar in bij de Opdrachtgever. Uit de afgegeven financiële verantwoording blijkt de rechtmatige besteding van de middelen over het voorgaande kalenderjaar, die aansluit op de gegevens die gevraagd worden voor de verantwoording die de contactgemeente moet leveren aan het Rijk (de Sisa verantwoording). Voor 2024 betekent het een verslag over de maanden september tot en met december 2024. Daarna volgen jaarverslagen.	E
3.9.8	Jaarlijks levert de Opdrachtnemer gegevens aan ten behoeve van de monitoring en evaluatie. Duur van deelname en doorstroom per (geanonimiseerde) inwoner is hierbij van belang. Opdrachtnemer neemt daarom actief deel aan de ontwikkeling van monitoring en evaluatie en levert vervolgens de gegevens aan conform de afspraken die hierover lokaal en/of regionaal en landelijk zijn gemaakt.	E
3.9.9	Opdrachtnemer verstrekt, per kandidaat, tussentijdse rapportages aan Taalpunt en waar relevant de USD. De rapportages worden eens per half jaar, of met een andere frequentie als dat wordt overeengekomen, verstrekt.	E
3.9.10	De Opdrachtnemer maakt per kandidaat een eindrapportage volgens de samenwerkingsafspraken van het opleidingsinstituut met het Taalpunt. Het rapport sluit verder aan bij het educatieplan van betreffende kandidaat. Hierbij wordt ingegaan op advies over mogelijke vervolgstap(pen) van de kandidaat op onder meer participatie, (vrijwilligers)werk en onderwijs.	E
3.9.11	Taalpunt heeft minimaal 2 maal per jaar een gesprek met de docenten.	E
3.9.12	Opdrachtnemer zet in op het maximaal behalen van niveauverhoging en waar relevant op diploma's en certificaten. Indien de docent bij behalen van diploma's en certificaten inschat dat een kandidaat klaar is om op examen te gaan, dan stimuleert de Opdrachtnemer de kandidaat om hier aan deel te nemen.	E

3.10 Samenwerking en communicatie

Nr.	Omschrijving	
3.10.1	Opdrachtnemer onderhoudt actief contact met de Opdrachtgever voor afstemming en samenwerking op het geëigende niveau.	E
3.10.2	De samenwerking met de Opdrachtnemer is op lokaal niveau bestuurlijk en strategisch vormgegeven in een bestuurdersoverleg dat twee keer per jaar plaatsvindt onder voorzitterschap van de wethouder.	E
3.10.3	Op operationeel niveau is er in Steenwijkerland op de aanpak van Laaggeletterdheid een samenwerking in werkgroepen op thema's. Deze werkgroepen komen minimaal zes keer per jaar fysiek samen op één locatie in Steenwijkerland. De meest betrokken partners, zijn in deze werkgroepen vertegenwoordigd. Opdrachtnemer kan, daar waar relevant, ook worden uitgenodigd voor bijeenkomsten van werkgroepen.	E
3.10.5	Er is sprake van operationele samenwerking tussen de docenten van de Opdrachtnemer en Taalpunt en/of de USD, ook over individuele casus. Deze samenwerking wordt vastgelegd in een samenwerkingsprocedure. De procedure wordt in de implementatiefase in gezamenlijkheid (Taalpunt en Opdrachtnemer) opgesteld. Bijlage 10 kan hierbij als voorbeeld dienen.	E
3.10.6	Opdrachtnemer neemt deel aan netwerken en overlegstructuren indien Opdrachtgever daartoe verzoekt.	E
3.10.7	Ketensamenwerking Welk rendement c.q. resultaat verwacht u te behalen met de verschillende educatietrajecten door de onderlinge samenwerking? Wat is uw rol hierin en hoe stemt u de samenwerkingsafspraken en het aanbod op elkaar af. U dient in uw beschrijving in te gaan op de volgende aspecten: - Beschrijf op welke wijze u de samenwerking tussen het formele en non- en informele aanbod, andere ketenpartners en het onderwijs binnen de regio voor verschillende doelgroepen gaat vormgeven. - U geeft hierbij extra aandacht aan hoe u de samenwerking met het Taalpunt en de USD wil vormgeven. <i>De beschrijving dient beperkt te worden tot maximaal 1000 woorden.</i>	W

3.11 Prijzen en Facturatie

Nr.	Omschrijving	
3.11.1	Het uurtarief is een all-in tarief voor een uur per klas. Dit betekent een tarief inclusief alle kosten, voorbereidingstijd docent, benodigde materialen, vervoerskosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, evaluatiemomenten, overleggen, huur van de ruimte(s), etc. Opdrachtnemer mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die Opdrachtnemer moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in de Opdracht.	E
3.11.2	Het all-in tarief is exclusief BTW, op basis van een BTW vrijstelling voor onderwijsdiensten. Kostprijsverhogende BTW komt ten laste van de aanbieder.	E
3.11.3	De leermiddelen, studiematerialen, toets materiaal en alle andere benodigde materialen met betrekking tot dit educatietraject worden gratis verstrekt aan de kandidaten en zijn inbegrepen bij het opgegeven all-in tarief.	E
3.11.4	De daadwerkelijk gemaakte uren worden uiterlijk binnen 2 weken na afloop van iedere maand gefactureerd aan de opdrachtgever, waarbij in de bijlage een overzicht is opgenomen met daarop de groepen en per groep de specificatie van , het geplande en gerealiseerde aantal lesweken, lessen en lesuren en het totale begrote en gerealiseerde bedrag per groep.	E
3.11.5	Opdrachtnemer vermeldt op de maandelijkse verzamelfactuur minimaal: - Gemeente Steenwijkerland; - Contactpersoon gemeente; - Verplichtingensnummer; - Periode waarop de factuur betrekking heeft; - Beschrijving van de geleverde dienst: hoeveel taallessen aan welke groepen; - Uurtarief; - Totaalbedrag.	E

3.12 Verwerking persoonsgegevens

Nr.	Omschrijving	E / W
	Voor de uitvoering van de overeenkomst stellen wij persoonsgegevens beschikbaar aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer verwerkt de verstrekte persoonsgegevens namens ons. Dit betekent dat er sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke (de gemeente) en een verwerker (de opdrachtnemer) als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).	
3.12.1	De afspraken m.b.t. de verwerking van de persoonsgegevens worden vastgelegd in een separate verwerkersovereenkomst en de hoofdovereenkomst.	E
3.12.2	Opdrachtnemer zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen op de persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG.	E
3.12.3	Als na het bekendmaken van het voornemen tot gunning blijkt dat de maatregelen die beoogd opdrachtnemer heeft genomen om de persoonsgegevens te beveiligen niet voldoen aan artikel 32 AVG, dan hebben	E

	wij het recht om – zonder nieuwe aanbesteding - de opdracht te gunnen aan de inschrijver die als eerst volgende is geëindigd in de beoordelingsprocedure.	
--	---	--

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 2. Referentie opdracht(en)

Referentie voor kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het geven van NT1 trajecten basisvaardigheden aan minimaal vijf personen, waarbij de gehele trajecten in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving zijn doorlopen.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Referentie voor kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het geven van NT2 trajecten basisvaardigheden aan minimaal tien volwassenen binnen één groep, waarbij het gehele traject in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving is doorlopen.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Referentie voor kerncompetentie 3: Aantoonbare ervaring met betrekking tot het afnemen van intakes/toelatingstoetsen aan minimaal 25 volwassenen binnen een aangesloten periode van twaalf maanden, waarbij de intakes/toelatingstoetsen in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving zijn afgenomen.

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Bijlage 3. Standaard prijsformat

Een standaard prijsformat is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 4. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor volwasseneneducatie WEB 2024 e.v.- gedane inschrijving geldig is tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd:

1. Concept (raam)overeenkomst;
2. Concept verwerkersovereenkomst;
3. Concept wachtkamerovereenkomst.

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Referentieopdracht(en)	
Prijsaanbieding	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	

Bijlage 9. Niveaus trajecten

Schematisch ziet de inhoud van alle mogelijke trajecten die onder de WEB vallen (er bestaat hier dus niet een 1 op 1 relatie met omschreven indicatie in paragraaf 1.2) er als volgt uit:

NT2	Basiskwaliteit	Doelstelling traject	Eindniveau
ALFA	Alfabetisering Naar A1	Sociale zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie	A1
A0 – A1	Van: Absolute beginner: Als iemand de Nederlandse taal nog (bijna) helemaal niet beheerst. Naar: Tussenstap op weg naar A2	Sociale en/of professionele zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie.	A1 Tussenstap op weg naar A2
A1 – A2	Eind primair onderwijs: basisniveau dat eigenlijk nodig is om goed te kunnen functioneren in het dagelijks leven.	Professionele zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie, arbeidsparticipatie en/of toeleiding naar beroepsonderwijs.	A2
A2 – B1	Eind vmbo-theorie. Dan beheers je de taal zodanig dat iemand zich ook in meer bijzondere situaties goed kan redden.	Professionele zelfredzaamheid: Arbeidsparticipatie en/of toeleiding naar beroeps- of hoger onderwijs	Staatsexamen programma 1

NT1	Basiskwaliteit	Doelstelling traject	Eindniveau
Van 0 tot 1F	Van: Veel moeite hebben met lezen en schrijven Naar: Eind primair onderwijs: basisniveau dat eigenlijk nodig is om goed te kunnen functioneren in het dagelijks leven.	Sociale en/of professionele zelfredzaamheid: maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie	1F
Van 1F naar 2F	Van:	Sociale en/of professionele zelfredzaamheid:	2F

	Eind primair onderwijs Naar: Eind vmbo-theorie. Dan beheers je de taal zodanig dat iemand zich ook in meer bijzondere situaties goed kan redden.	maatschappelijke participatie en/of arbeidsparticipatie	
--	--	--	--

Bijlage 10. Leidraad Procedure samenwerking

Ten behoeve van de operationele uitvoering worden in de implementatie schriftelijke (werk)afspraken gemaakt. Een voorbeeld hiervoor zijn de (werk) afspraken die destijds waren opgesteld. Deze bijlage is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 11. Registratie deelnemers monitoring Laaggeletterdheid

De Opdrachtnemer beschikt over een registratiesysteem vergelijkbaar met het registratiesysteem in deze bijlage waarin de voortgang en presentie van de verschillende kandidaten overzichtelijk wordt vastgelegd. Het gebruik van een alternatief systeem is mogelijk alleen na goedkeuring door de opdrachtgever. De Opdrachtnemer kan hiervan rapportages aanleveren ter inzage voor de Opdrachtgever (eveneens consulenten) en het Taalpunt Steenwijkerland.

Dit registratiesysteem is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 12. Context volwasseneneducatie Steenwijkerland

Deze bijlage is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.