

Europese openbare aanbesteding

Leerroutes Inburgeraars

Gemeente
Hardeberg

Datum

~~28 augustus~~ 18 september 2024

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding Leerroutes Inburgeraars
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 80400000-8 Volwasseneneducatie en andere vormen van onderwijs. 80580000-3 Geven van taalcursussen.
Contactpersoon:	Bob Molenkamp Inkoopadviseur 7770 BA Hardenberg

Inhoud

<u>Colofon</u>	<u>2</u>
<u>Begripsbepaling.....</u>	<u>7</u>
<u>Inleiding.....</u>	<u>9</u>
<u>1. Algemeen.....</u>	<u>10</u>
<u>1.1 Organisatie.....</u>	<u>10</u>
<u>1.2 Doelstelling aanbesteding.....</u>	<u>10</u>
<u>1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....</u>	<u>10</u>
<u>1.4 Beschrijving van de Opdracht.....</u>	<u>10</u>
<u>1.5 Looptijd</u>	<u>12</u>
<u>1.6 Wachtkamervereenkomst.....</u>	<u>12</u>
<u>1.7 Raming van de Raamovereenkomst.....</u>	<u>13</u>
<u>1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....</u>	<u>13</u>
<u>1.8.1 Duurzaamheid</u>	<u>13</u>
<u>1.8.2 Social Return</u>	<u>14</u>
<u>2. Procedure.....</u>	<u>15</u>
<u>2.1 Aanbestedingsprocedure</u>	<u>15</u>
<u>2.2 Planning.....</u>	<u>15</u>
<u>2.3 Communicatieplatform.....</u>	<u>16</u>
<u>2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid</u>	<u>16</u>
<u>2.5 Klachtregeling</u>	<u>16</u>
<u>2.6 Nota van Inlichtingen.....</u>	<u>17</u>
<u>2.7 Inschrijvingsvoorwaarden</u>	<u>18</u>
<u>2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....</u>	<u>19</u>
<u>2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....</u>	<u>20</u>
<u>2.10 Beoordelingsproces.....</u>	<u>20</u>
<u>2.11 Bezwaar gunningsbeslissing</u>	<u>22</u>
<u>2.12 Communicatie</u>	<u>23</u>
<u>2.13 Verificatie gegevens.....</u>	<u>23</u>
<u>3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</u>	<u>24</u>
<u>3.1 Inleiding.....</u>	<u>24</u>
<u>3.2 Uitsluitingsgronden</u>	<u>24</u>
<u>3.3 Geschiktheidseisen.....</u>	<u>25</u>

3.3.1 Financiële en economische draagkracht	25
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid	26
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	27
3.3.4 Russische betrokkenheid	28
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	28
4. Gunningscriterium EMVI	30
4.1 Sub-gunningscriterium 'Prijs'	30
4.2 Randvoorwaarden prijs	31
4.3 Kwaliteitsonderdelen	32
Kwaliteitsonderdeel 1 – Het lesaanbod	32
Kwaliteitsonderdeel 2 – Begeleiding en ondersteuning	33
Kwaliteitsonderdeel 3 – Samenwerking	33
Beoordelingskader	34
Beoordelingscommissie	34
4.4 Eindbeoordeling	35
5. Bijlagen	36
Colofon	2
Begripsbepaling	5
Inleiding	7
1. Algemeen	8
1.1 Organisatie	8
1.2 Doelstelling aanbesteding	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht	8
1.5 Looptijd	10
1.6 Wachtkamerovereenkomst	10
1.7 Raming van de Raamovereenkomst	11
1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen	11
1.8.1 Duurzaamheid	11
1.8.2 Social Return	12
2. Procedure	13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.2 Planning	13

2.3 Communicatieplatform.....	14
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	14
2.5 Klachtregeling	14
2.6 Nota van Inlichtingen.....	15
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden	16
2.8 Indienen Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	17
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	18
2.10 Beoordelingsproces.....	18
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	20
2.12 Communicatie	21
2.13 Verificatie gegevens.....	21
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	22
3.1 Inleiding.....	22
3.2 Uitsluitingsgronden	22
3.3 Geschiktheidseisen.....	23
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	23
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid.....	24
3.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	25
3.3.4 Russische betrokkenheid.....	26
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	26
4. Gunningscriterium EMVI.....	28
4.1 Sub-gunningscriterium ‘Prijs’	28
4.2 Randvoorwaarden prijs.....	29
4.3 Kwaliteitsonderdelen.....	30
Kwaliteitsonderdeel 1 – Het lesaanbod.....	30
Kwaliteitsonderdeel 2 – Begeleiding en ondersteuning	31
Kwaliteitsonderdeel 3 – Samenwerking.....	31
Beoordelingskader	32
Beoordelingscommissie.....	32
4.4 Eindbeoordeling.....	33
5. Bijlagen.....	34

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve de leerroutes voor Inburgeraars.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inburgeraar	Inburgeringsplichtige / persoon die op grond van artikel 3 van de Wet Inburgering 2021 inburgeringsplichtig is
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten/Levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten/Levering staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.

Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake Leerroutes Inburgeraars ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavig Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is om een Raamovereenkomst te sluiten met één tot twee Inschrijver(s) voor het verzorgen/leveren van taalonderwijs aan Inburgeraars die vallen onder de Wet inburgering 2021 die per 1 januari 2022 is in gegaan. De regie op de uitvoering van het inburgeringsstelsel ligt bij de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk voor een kwalitatief goed inburgeringsaanbod voor Inburgeraars.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding wordt onderscheid gemaakt in percelen, omdat er twee verschillende leerroutes worden aanbesteed. De mogelijkheid bestaat dat Inschrijvers op beide percelen inschrijven.

De Opdracht is opgedeeld in twee percelen in verband met de verschillen tussen de doelgroep van de B1- route ende Z-route en om zo meer partijen een kans te bieden.

De verdeling van de percelen is als volgt:

- Perceel 1: Verzorgen van taalonderwijs voor de B1-route
- Perceel 2: Verzorgen van taalonderwijs voor de Z-route

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Deze Opdracht betreft het verzorgen/leveren van taalonderwijs binnen de B1-route en de Z-route aan Inburgeraars zoals bedoeld in de Wet inburgering 2021. De gemeente biedt op basis van deze wet drie leerroutes aan: de B1-route, de Z-route en de Onderwijsroute. De Onderwijsroute is geen onderdeel van deze aanbesteding. Ook het, participatiedeel wat bij de B1- en Z-route hoort, is geen onderdeel van deze aanbesteding. Dit is elders ondergebracht.

Perceel 1: B1-route

In principe is B1 het vereiste taalniveau voor regulier werk. Door middel van een brede intake en aan de hand van de uitslag van de leerbaarheidstoets wordt een inschatting gemaakt of iemand in deze leerroute past. De doelgroep voor de B1-route is breed. De leeftijd, leerbaarheid en het opleidingsniveau van de cursisten kan erg uiteenlopen. Het doel van de B1-route is dat de Inburgeraar zelfstandig kan participeren in de Nederlandse maatschappij en kan uitstromen naar werk.

Van de Opdrachtnemer worden de volgende resultaten verwacht:

- Cursisten behalen hun inburgeringsexamens op B1 niveau;
- Indien B1 niveau niet haalbaar is, behaalt de Inburgeraar het inburgeringsexamen (op onderdelen) op A2 niveau;
- Cursisten slagen voor het centraal examen voor Kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM).

Perceel 2: Z-route

De Z-route is bestemd voor Inburgeraars van wie wordt verwacht – op basis van de brede intake en leerbaarheidstoets – dat zij het niveau A2 op alle onderdelen (lezen, spreken etc.) niet binnen 3 jaar kunnen halen. Het gaat veelal om mensen die ook in hun land van herkomst weinig of geen scholing hebben gehad of om een andere reden een zeer lage leerbaarheid hebben. Het doel van de Z-route is dat de Inburgeraar Nederlands leert op het hoogst haalbare niveau en zijn weg weet te vinden in de Nederlandse maatschappij.

Van de Opdrachtnemer worden de volgende resultaten verwacht:

- Cursisten ronden hun inburgering af als zelfredzame burgers van de Nederlandse samenleving.
- Cursisten voldoen aan hun inburgeringsplicht, vastgelegd in het persoonlijk plan inburgering en participatie (PIP). Dit wordt getoetst door middel van een eindgesprek met de gemeente.
- Cursisten slagen voor het centraal examen voor KNM op aangepast niveau indien van toepassing.

Omvang van de opdracht

Zowel de totale omvang van de Opdracht als de verdeling van de aantallen Inburgeraars over de verschillende leerroutes is afhankelijk van externe omstandigheden en factoren die door de gemeente niet kunnen worden beïnvloed (denk aan instroom asielzoekers en de taakstelling vanuit het Rijk). Hierdoor kunnen de aantallen de komende jaren stijgen of juist dalen.

Huidige cijfers gemeente Hardenberg:

Jaar	2022	2023	2024
Taakstelling	82	136	126
Inburgeringsplichtige statushouders	34	100	68*

Realisatie Jaar	2022	2023	2024
B1-route	7	20	36*
Z-route	7	15	23*

* = aantallen tot augustus 2024

Aantal Inburgeraars in leerroutes

De in dit Beschrijvend document en de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.5 Looptijd

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 01-01-2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan door de gemeente optioneel twee (2) maal met één (1) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit drie (3) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (bijlage 7) gesloten. Dit geldt voor beide percelen apart.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.7 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de waarde van de Raamovereenkomst voor de B1-route op € 1.972.000,-, exclusief btw, inclusief optiejaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

De gemeente raamt de waarde van de Raamovereenkomst voor de Z-route op € 2.208.000,-, exclusief btw, inclusief optiejaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.8.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

1.8.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als (bijlage 8, handleiding SROI)

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 5% van de opdrachtwaarde.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	28-08-2024
Sluitingsdatum indienen vragen 1^e Nota van Inlichtingen	11-09-2024, 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	18-09-2024
Sluitingsdatum indienen vragen 2^e Nota van Inlichtingen	23-09-2024, 12.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	26-09-2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	17-10-2024, 12.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	07-11-2024
Lange bezwaartermijn i.v.m. vakantieperiode	29-11-2024
Definitieve gunning	02-12-2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-01-2025

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlelen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Bob Molenkamp. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **23-09-2024, 12.00 uur** te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door hier te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.6) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet

voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept Raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de

gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een sjabloon holdingsverklaring op te vragen bij De gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere Inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de

gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.

- l. Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018 zijn van toepassing (zie bijlage 9).
- m. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.8 Indien Inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in §3.3.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze

aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 13) geheel in te vullen/ aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de checklist (bijlage 13).

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen,

de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie, zulks ter beoordeling van de gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde Inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende Inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 22 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 22 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de aanbestedingsprocedure:

Bob Molenkamp, Inkoopadviseur.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer iemand zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de opdrachtgever.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Wel indienen bij Inschrijving.

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', conform bijlage 2.
- Uittreksel uit het handelsregister (KVK) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 2.000.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij

zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Inschrijver die inschrijft op Perceel 1: de B1-route, dient ervaring te hebben met het verzorgen van taalonderwijs aan minimaal 20 Inburgeraars voor één gemeente binnen-tot en met minimaal de B1-route-niveau aan Inburgeraars. Deze ervaring moet zijn opgedaan onder de Wet inburgering 2013 of 2021 in de afgelopen 5 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.2021.
- Inschrijver die inschrijft op Perceel 2: de Z-route, dient ervaring te hebben met het verzorgen van taalonderwijs aan minimaal 15 Inburgeraars voor één gemeente binnen de Z-route aan Inburgeraars gericht op het bereiken van het A2-niveau. Deze ervaring moet zijn opgedaan onder de Wet inburgering 2013 of 2021 in de afgelopen 5 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.2021.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver op het betreffende perceel minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

- De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie die rechtsgeldig is ondertekend door de Inschrijver. Hiervoor dient bijlage 3 ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- Certificaat Blik op Werk (of vergelijkbaar)

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver(s) om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden wordt van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten als bijlage 10 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingediend.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen vijf (5) dagen overlegd worden aan de gemeente na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.2 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium EMVI

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethode die wordt toegepast is het Puntensysteem.

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende gunningscriteria, inclusief de prijs. De gewogen punten worden berekend door de score te vermenigvuldigen met het toegewezen gewicht. De Inschrijver met het hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Sub-gunningscriteria	Punten
1. Prijs	30
2. Kwaliteit	70
Totaal	100

4.1 Sub-gunningscriterium 'Prijs'

Van Inschrijver wordt gevraagd om een prijs per traject in te vullen op het Prijzenblad (bijlage 1). De Inschrijver vult alleen een prijs in voor de route of routes waarop de Inschrijver zich inschrijft. Dit kan zijn alleen de B1-route of alleen de Z-route. Ook kan door een Inschrijver op beide routes worden ingeschreven.

Voor zowel de B1-route als de Z-route geldt een minimum tarief van € 7.000,- en een maximum tarief van € 11.000. Indien de inschrijfprijs lager is dan € 7.000,- of hoger is dan € 11.000 dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het aantal punten dat Inschrijver ontvangt op het subgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend op basis van de onderstaande formule:

$$((\text{maximum prijs} - \text{prijs Inschrijver}) / (\text{maximum prijs} - \text{minimum prijs})) \times \text{maximaal aantal punten prijs}$$

Indien Inschrijver van mening is dat bovenstaande boven – en/of ondergrens niet realistisch is dan kunt u dit aangeven door middel van het stellen van een vragen in de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst verzoekt u in dit geval ook een deugdelijk gemotiveerd voorstel voor een realistische boven – en/of ondergrens mee te sturen.

Rekenvoorbeeld		
Inschrijver	Inschrijfsom	Punten op basis van inschrijfsom
A	€ 7.000	30,00
B	€ 10.500	3,75
C	€ 9.480	11,40

Toelichting

In dit rekenvoorbeeld mag de inschrijfsom **niet hoger zijn dan € 11.000** en **niet lager zijn dan € 7.000**.

- Inschrijver A krijgt 30,00 punten toegerekend, in de formule:

$$((€ 11.000 - € 7.000) / (€ 11.000 - € 7.000)) \times 30 = 30,00$$
- Inschrijver B krijgt 3,75 punten toegerekend, in de formule:

$$((€ 11.000 - € 10.500) / (€ 11.000 - € 7.000)) \times 30 = 3,75$$
- Inschrijver C krijgt 11,40 punten toegerekend, in de formule:

$$((€ 11.000 - € 9.480) / (€ 11.000 - € 7.000)) \times 30 = 11,40$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.2 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- Voor het gunningscriterium 'Prijs' geldt dat de prijs, waarvoor conform het Prijzenblad (bijlage 1) is ingeschreven, als grondslag zal dienen.
- Opgegeven prijzen in het Prijzenblad (bijlage 1) zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd.
- De prijzen zijn per traject en zijn "all-in". Er kunnen daarnaast geen kosten in rekening worden gebracht. Dit betekent dat de trajectprijzen zijn: inclusief alle bijkomende kosten zoals onder andere huisvesting, reis- en verblijfkosten van docenten, tolk, administratie, facturering, creditering, leermiddelen, taalmaatjes of andere informele taalondersteuning, boeken en/of laptop in bruikleen, examens, ~~herexamens~~, en alle eventuele overige kosten is. Herexamens vallen buiten deze "all-in" prijs.
- Voor zowel de B1-route als de Z-route geldt een minimum tarief van € 7.000,- en een maximum tarief van € 11.000. Indien de inschrijfprijs lager is dan € 7.000,- of hoger is dan € 11.000 of dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskenning door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving in is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
 - de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd

4.3 Kwaliteitsonderdelen

Het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' is onderverdeeld in vier (4) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
1. Het lesaanbod	30
2. Begeleiding en ondersteuning	20
3. Samenwerking	20
Totaal	70

Kwaliteitsonderdeel 1 – Het lesaanbod

Dit criterium heeft betrekking op *de kwaliteit en toegankelijkheid van het lesaanbod*. De gemeente vindt het belangrijk dat de lessen (grotendeels) fysiek worden aangeboden en dat deze bijdragen aan de participatie in werk en/of maatschappij. Daarnaast wil de gemeente dat de lessen zo dicht mogelijk bij de Inburgeraar worden aangeboden;

De beschrijving dient minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Hoe en waar de Inschrijver het lesaanbod aanbiedt;
- Hoe de Inschrijver bijdraagt aan de mogelijkheid om de taallessen te combineren met een participatietraject en/of (on)betaald werk;
- Hoe door Inschrijver wordt omgegaan met de verschillende leertempo's en leerniveaus van Inburgeraars;
- Op welke dagen / dagdelen en welke wijze de Inschrijver de lessen aanbiedt.

Beantwoording K.1

De beantwoording dient op maximaal ~~twee-drie~~ (23) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Kwaliteitsonderdeel 2 – Begeleiding en ondersteuning

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van de begeleiding en ondersteuning van de Inburgeraars. Iedere Inburgeraar is anders waardoor we als gemeente maatwerk belangrijk vinden. We vinden het belangrijk dat Inburgeraars tijdens hun inburgering gemotiveerd en betrokken blijven om uiteindelijk hun inburgering op het hoogst haalbare niveau te kunnen afronden.

De beschrijving dient minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan het begeleiden en ondersteunen van de Inburgeraars;
- Welke leermiddelen, studiematerialen etc. ter beschikking worden gesteld en gedurende welke momenten / periode;
- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan maatwerk binnen de begeleiding en ondersteuning van Inburgeraars waarbij sprake kan zijn van verschillende behoeften onder Inburgeraars rondom taal gecombineerd met participatie/werk.

Beantwoording K.2

De beantwoording dient op maximaal ~~twee-drie~~ (23) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Kwaliteitsonderdeel 3 - Samenwerking

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van de samenwerking tussen zowel de Inschrijver en de gemeente als tussen de Inschrijver en de lokale samenwerkingspartners binnen de gemeente. Als gemeente vinden we het belangrijk dat er ook samenwerking plaatsvindt met lokale samenwerkingspartners in de gemeente voor een optimale integratie van de Inburgeraars.

De beschrijving dient minimaal de volgende onderwerpen te bevatten:

- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met de gemeente voor een optimaal verloop van de inburgeringstrajecten;
- Hoe de Inschrijver de gemeente informeert over afwijkingen ten aanzien van de (PIP) doelen.
- Hoe de inschrijver invulling geeft aan samenwerking met lokale samenwerkingspartners binnen de gemeente. Hoe deze samenwerking (actief) wordt gezocht en onderhouden en hoe deze samenwerking kan bijdragen aan de inburgering.

Beantwoording K.3

De beantwoording dient op maximaal ~~één-twee~~ (21) pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld.

Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Oordeel	Waardering
Uitmuntend	Maximale toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Goed	Veel toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Voldoende	Afdoende toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Matig	Geringe toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Aanbestedende dienst. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver realistisch en haalbaar is en daarnaast of het aannemelijk gemaakt wordt dat Inschrijver dit ook daadwerkelijk (zelf) uit kan voeren;
- De mate waarin het antwoord bijdraagt aan de omschreven doelstellingen van de betreffende leerroute(s);
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- Mate waarin de beschrijving vertrouwen geeft dat Inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

De onderstaande punten verdeling wordt toegepast bij Inschrijvers die minimaal per kwaliteitsonderdeelen 'matig'scoren.

Puntenverdeling				
Kwaliteitsonderdeel	Matig	Voldoende	Goed	Uitmuntend
1. Het lesaanbod	5	10	20	30
2. Begeleiding en ondersteuning	3	7	13	20
3. Samenwerking	3	7	13	20

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de Aanbestedende dienst. De kwaliteitsonderdelen worden

zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie en bestaande uit drie materiedeskundige van de afdeling Maatschappelijk Domein van de Aanbestedende dienst. Een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

4.4 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de scores per kwaliteitsonderdeel opgeteld tot een cumulatieve score voor de gunningscriteria.

Rekenvoorbeeld:

K1 Het lesaanbod, Goed = 20 punten + K2 Begeleiding en ondersteuning, Uitmuntend = 20 punten + K3 Samenwerking, Voldoende = 7 punten + prijs 12,00 punten = totaal 59 punten

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren.

Indien meerdere Inschrijvingen een gelijk aantal punten behaalt bepalen de scores van de kwaliteitsonderdelen (in onderstaande volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score kwaliteitsonderdeel 1. Het lesaanbod (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score kwaliteitsonderdeel 2. Begeleiding en ondersteuning (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score kwaliteitsonderdeel 3. Het Samenwerking (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. De prijs (hoe meer punten hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende Inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 1: Prijzenblad
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Programma van Eisen B1-route
- Bijlage 5: Programma van Eisen Z-route
- Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8: Handleiding Social Return
- Bijlage 9: Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI 2018
- Bijlage 10: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 11: Contact,- vestigings- en correspondentiegegevens
- Bijlage 12: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 13: Checklist in te dienen documenten