

B1-route

(Wet inburgering 2021)



OFFERTEAANVRAAG

B1-route

referentienummer 2024-71



INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	3
1.1	Deze offerteaanvraag	3
1.2	De aanbestedende dienst	4
1.3	De inschrijver	5
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	5
1.5	Vertrouwelijke behandeling	5
DEEL 2	DE OPDRACHT	6
2.1	De beschrijving van de opdracht	6
2.2	Marktconsultatie	11
2.3	Mogelijke wijziging(en) van de opdracht	12
2.4	Onze beleidsdoelen	13
2.5	De overeenkomst(en) en voorwaarden	14
DEEL 3	DE INSCHRIJVER	17
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	17
3.2	Samen inschrijven om aan de eisen te voldoen	17
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	18
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	20
DEEL 4	DE INSCHRIJVING	24
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	24
4.2	Voor welke prijs voert u de opdracht uit?	25
4.3	Hoe draagt uw onderneming bij aan de kwaliteit van de opdracht?	26
4.4	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	28
4.5	Rechtsgeldige indiening	29
4.6	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	29
DEEL 5	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	31
5.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	31
5.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	32
DEEL 6	DE PROCEDURE	35
6.1	Planning van de procedure	35
6.2	De inschrijffase	36
6.3	De beoordelingsfase	37
6.4	De gunningsfase	38

DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	40
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	40
7.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	40
7.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	41

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 OPDRACHT EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt onze offerteaanvraag voor het verrichten van de dienstverlening ten behoeve van de B1-route in het kader van de Wet inburgering 2021. Deze offerteaanvraag maakt onderdeel uit van een Europees openbare aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De overeenkomst gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De onderneming die deze inschrijving heeft gedaan, de inschrijver met de EMVI, wordt onze opdrachtnemer.

Voor de uitvoering van de Wet inburgering 2021 heeft een aantal gemeenten besloten de inkoop van de leerroutes gezamenlijk te doen. De gemeenten zijn daartoe een samenwerkingsovereenkomst aangegaan voor ten minste de duur van de te sluiten overeenkomsten en eventuele verlengingen daarvan. Voor de B1-route betreft het de volgende gemeenten:

- Eemsdelta;
- Groningen;
- Het Hogeland;
- Midden-Groningen;
- Noordenveld;
- Westerkwartier.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 6.1.

Heeft u belangstelling voor deze opdracht? En kunt u voldoen aan de eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbesteding.

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document is opgedeeld in delen. In elk deel behandelden wij een specifiek onderwerp dat belangrijk is voor deze offerteaanvraag en de procedure. De volgende delen komen na deze introductie voorbij:

- deel 2 de opdracht: In dit deel bespreken wij de opdracht: wat is onze huidige situatie en wat is onze gewenste situatie? Wij gaan ook in op de uitvoeringseisen aan de opdracht, waaronder onze beleidsdoelen. Daarnaast worden de contractuele voorwaarden beschreven.
- deel 3 De Inschrijver: Om onze opdrachtnemer te kunnen worden, stellen wij eisen aan de ondernemingen die zich willen inschrijven, ook als ze dit samen met andere ondernemingen doen. In dit deel gaan we dieper in op de eisen die wij hieraan stellen.

- deel 4 de inschrijving: Naast het indienen van verschillende documenten, waaronder een prijzenblad en de beantwoording van kwalitatieve gunningscriteria, moet een inschrijving ook aan voorwaarden voldoen. Wat allemaal wordt gevraagd van een inschrijving bespreken wij in dit deel.
- deel 5 De economisch meest voordelige inschrijving: Met deze offerteaanvraag willen wij een opdrachtnemer contracteren voor deze opdracht. Om dat te doen, beoordelen en rangschikken wij de inschrijvingen. Welke scores de inschrijvers kunnen behalen en hoe deze worden bepaald, wordt in dit deel beschreven.
- deel 6 De procedure: deze offerteaanvraag volgt een gefaseerde procedure, waarbij per fase en handeling voorwaarden gelden. In dit deel gaan wij in op de faseplanning, welke stappen daarin worden doorlopen en waar u zelf op moet letten.
- deel 7 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: De eigen verklaring is voor sommige inschrijvers een lastig in te vullen document. Wij helpen een handje door in dit deel uit te leggen waar zij rekening mee moeten houden.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Programma van eisen
2. Prijzenblad
3. Referentieformulier
4. Conceptovereenkomst
5. Conceptwachtkamerovereenkomst
6. Conceptverwerkersovereenkomst
7. Uitvoering Social Return
8. Inkoopvoorwaarden
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
10. Verklaring Russische betrokkenheid

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 GEMEENTE GRONINGEN

De aanbestedende dienst is de gemeente Groningen. De deelnemende gemeenten hebben aan de inkoopende gemeente Groningen machtiging verleend om de B1-route in te kopen en, na gunning van de opdracht, het contractmanagent en -beheer uit te voeren.

Wordt in deze offerteaanvraag gesproken in de wij-vorm, dan bedoelen wij daar doorgaans mee de gemeente Groningen samen met de deelnemende organisatie(s).

Voor algemene informatie over onze organisatie kunt u terecht op [onze website](#). Voor informatie over inkoop en aanbesteden van Gemeente Groningen kunt u terecht op [onze pagina voor aanbestedingen](#).

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Gea van der Werk is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 251 335 19.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van gemeente Groningen en deelnemende partijen te benaderen voor informatie over deze aanbestedingsprocedure. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE INSCHRIJVER

Wij richten ons in deze offerteaanvraag tot de potentiële inschrijvers. Een inschrijver is een onderneming die op eigen titel een inschrijving doet en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de mogelijk uit te voeren opdracht. Deze onderneming spreken wij in dit document aan met 'u' of 'uw onderneming'.

Spreekt u over 'de opdrachtnemer', dan bedoelen wij de inschrijver met wie wij na afronding van deze offerteaanvraag de overeenkomst aan gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met openbare nota('s) van inlichtingen.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE OPDRACHT

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1.1 WET INBURGERING 2021

Sinds 1 januari 2022 is de Wet inburgering 2021 in werking getreden. Gemeenten hebben de regierol over de uitvoering van inburgering gekregen. Dit betekent dat zij verantwoordelijk zijn voor het organiseren van het inburgeringsaanbod en de ondersteuning van inburgeraars. Met het inburgeringsaanbod worden inburgeraars in staat gesteld aan hun verplichtingen (het behalen van een inburgeringsexamen) te voldoen en volwaardig mee te doen in de samenleving. Eén van de onderdelen van het inburgeringsaanbod zijn de zogenaamde leerroutes. De B1-route is één van deze leerroutes.

Doel Wet inburgering 2021

Doel van de Wet inburgering 2021 is dat inburgeraars zo snel mogelijk de Nederlandse taal leren en volwaardig deelnemen aan de Nederlandse samenleving, bij voorkeur in de vorm van betaald werk. Dat kan het beste wanneer de inburgeraar zo snel mogelijk begint met de inburgering, wanneer de inburgeraar daarbij goed wordt ondersteund en waar nodig wordt ontzorgd. De wet kent daarom de volgende uitgangspunten:

- De gemeente voert de regie over de uitvoering. De inburgeraar blijft wel zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de Wet inburgering 2021, maar de gemeente zorgt voor een aanbod aan ondersteuning waarmee het voor inburgeraars mogelijk wordt om die verantwoordelijkheid te nemen;
- De inburgeraar start snel. Als het kan wordt daar al in het Asielzoekerscentrum (AZC) mee begonnen. Gemeenten zorgen voor een doorlopende lijn vanuit deze opvang.
- Het taalniveau van de inburgeraar moet zo hoog mogelijk zijn. Een succesvolle inburgering hangt samen met de mate waarin men Nederlands beheerst. Inburgeraars worden daarom gestimuleerd om de taal op een zo hoog mogelijk niveau te behalen.
- De inburgeringsverplichting geldt voor iedereen. Er worden geen ontheffingen meer gegeven voor het behalen van het inburgeringsexamen.
- De inburgering is duaal. Taal en participatie worden gecombineerd en in samenhang aangeboden, zodat inburgeraars niet pas na afronding van hun taaltraject op zoek gaan naar werk en ondersteund worden bij het vinden daarvan.

Wij onderschrijven het doel en de uitgangspunten van deze wet. Het is van groot belang dat inburgeraars zich thuis voelen in hun nieuwe omgeving en volwaardig mee kunnen doen aan alle facetten van het maatschappelijk leven: school, werk, sport en cultuur, zodat zij hun eigen waardevolle bijdrage kunnen leveren aan onze samenleving. Inburgeren is voor ons meer dan het behalen van een inburgeringsexamen.

Dat betekent dat inburgeraars in de deelnemende gemeenten:

- zoveel mogelijk meedoen op de arbeidsmarkt. Daarbij wordt optimaal gebruik gemaakt van de vaardigheden waarover de inburgeraar beschikt;
- zoveel mogelijk onderdeel zijn van het maatschappelijk leven door het doen van vrijwilligerswerk en deelname aan sport, cultuur en wijkactiviteiten;
- als ze nog jong zijn een zo stevig mogelijke opleidingsbasis leggen. Dat biedt de meeste kans op goed en passend werk en een zelfstandig inkomen en daarmee een optimale integratie;
- worden gestimuleerd een zo hoog mogelijk taalniveau te behalen. Gestreefd wordt naar het haalbaar maken van taalniveau B1 voor zoveel mogelijk inburgeraars.

Doelgroepen

De Wet inburgering 2021 geldt voor vreemdelingen vanaf 16 jaar (tot de AOW-gerechtigde leeftijd) die zich duurzaam in Nederland vestigen en in het bezit zijn van een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd. Inwoners uit de Europese Unie en Liechtenstein, Noorwegen en IJsland vallen hier niet onder. We kunnen hierbij twee groepen onderscheiden:

- **Asielmigranten (of statushouders)**
Asielmigranten zijn asielzoekers die als vluchteling worden erkend en een verblijfsvergunning hebben gekregen. Ook gezinsleden van deze migranten ("nareizigers") vallen onder deze groep. Die groep bestaat op dit moment vooral uit personen uit Syrië en Eritrea.
- **Gezins- en overige migranten**
Gezinsmigranten zijn migranten die naar Nederland komen vanwege hun (Nederlandse) partner. Dat kan alleen wanneer men over voldoende inkomen beschikt. De inburgering start al in het land van herkomst, waar het basisexamen inburgering buitenland moet worden afgelegd. Dat betekent dat zij al een basisniveau aan taal (A1) hebben behaald wanneer zij hier komen. Eenmaal in Nederland moeten zij hier het inburgeringsexamen halen. Onder overige migranten verstaan we geestelijk bedienaren en mensen met een verblijfsvergunning voor een niet-tijdelijk humanitair verblijfsdoel.

Er is een verschil in de opdracht die wij hebben bij de ondersteuning van deze twee groepen. Dat verschil komt vooral voort uit het feit dat de eerste groep (zeker in het begin) is aangewezen op een uitkering en ondersteuning vanuit de Participatiewet en de tweede groep (financieel) zelfstandig is. In de wet is geregeld dat wij voor alle groepen een brede intake afnemen, een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie (PIP) opstellen en de uitvoering hiervan volgen en zorgen voor de uitvoering van de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) en het Participatieverklaringstraject (PVT). De gezinsmigranten zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging van de voorzieningen.

2.1.2 DE HUIDIGE SITUATIE

Inburgeraars die vanaf 1 januari 2022 een verblijfsvergunning krijgen en zich mogen vestigen in ons land, krijgen ondersteuning van de gemeente bij hun inburgeringstraject. Zij worden gestimuleerd een zo hoog mogelijk taalniveau te behalen en direct te beginnen met onderwijs, werk of participatie. Zij krijgen een aanbod dat niet vrijblijvend is.

Op dit moment hebben wij een overeenkomst voor de B1-route, die afloopt op 31 december 2024. Het aantal inburgeraars dat, volgens opgave van de huidige aanbieder en gecontroleerd door de gemeenten, deelneemt aan de B1-route is 374. Op basis van het lijstwerk van de huidige aanbieder zullen er naar verwachting ongeveer 65 inburgeraars in 2024 hun examen afleggen. In het eerste kwartaal van 2025 zal in afstemming met u de overdracht van de inburgeraars plaatsvinden.

2.1.3 DE GEWENSTE SITUATIE

De B1-route kan worden gezien als de reguliere leerroute. De totale inburgeringstermijn bedraagt drie jaar. Het doel van de B1-route is dat de inburgeraars zo snel mogelijk, maar maximaal binnen twee jaar een zo hoog mogelijk taalniveau behalen en hun perspectief op de arbeidsmarkt vergroten. De doelgroep voor de B1-route is breed en de leeftijd, leerbaarheid en het opleidingsniveau van inburgeraars kan uiteenlopen.

Wanneer duidelijk is aan welke gemeente een inburgeraar wordt gekoppeld, vindt er overdracht plaats door het asielzoekerscentrum (AZC) aan de desbetreffende gemeente. Met dit gesprek start de brede intake. De brede intake brengt de startpositie en de ontwikkelmogelijkheden van de inburgeraar in beeld. Samen met landelijke leerbaarheidstoets worden de uitkomsten van de brede intake vastgelegd in het PIP. Daarin staat wat de inburgeraar gaat doen om te voldoen aan zijn inburgeringsplicht en welke ondersteuning daarbij nodig is. Een belangrijk element van het PIP is de keuze van de te volgen leerroute.

Bij de B1-route wordt ingezet op een combinatie van inburgering en participatie: het leren van de taal in combinatie met werk of andere activiteiten gericht op het meedoen in de samenleving. Het participatieonderdeel wordt door de woongemeente van de inburgeraar aangeboden en is geen onderdeel van deze aanbestedingsprocedure. Binnen iedere deelnemende gemeente aan deze aanbestedingsprocedure zijn diverse partijen betrokken bij de participatie en integratie van de inburgeraar. Elke gemeente heeft hiervoor haar eigen instrumentarium beschikbaar op basis van de Participatiewet en in samenwerking met haar eigen partners. Denk hierbij aan organisaties voor maatschappelijke begeleiding, welzijns-/maatschappelijk werk, toeleiding naar werk, deelname aan activiteiten, huisvesting (woningcorporaties) en ondersteuning bij het leren van de taal (taalcafés/taalhuzen). Voorbeelden van instrumenten zijn: praktijkleren, werkervaringsplekken, taalstages, vrijwilligerswerk of arbeidstraining. Het is van belang dat er sprake is van een goede afstemming tussen de taalcomponent en de participatiecomponent, zowel qua inhoud als rooster. Wij vervullen bij de Wet inburgering 2021 de regierol op inburgering en zorgen dat alle activiteiten gericht op participatie en integratie samenkomen in het PIP.

De invulling van de B1-route is voor elke inburgeraar maatwerk. Gekeken wordt naar de achtergrond en behoefte van de inburgeraar. Zo kan voor de één een intensief taaltraject van 20 uur per week het meest passend zijn terwijl een ander meer gebaat is bij een intensiteit van 10 lesuren per week over een langere periode omdat taallessen en werk worden gecombineerd. Er is ook geen wettelijk minimum of maximum aantal lesuren vastgesteld binnen de B1-route.

De invulling van de B1-route is, zoals eerder aangegeven, voor elke inburgeraar maatwerk. Gekeken wordt naar de achtergrond en behoefte van de inburgeraar. Toch is het uitgangspunt dat alle inburgeraars zo snel mogelijk de voor afschaling vereiste 600 lesuren hebben gevolgd, zodat er nog tijdig kan worden afgeschaald indien nodig. Zolang een inburgeraar geen werk- of participatieplek heeft, is het van belang dat de inburgeraar zoveel mogelijk taalonderwijs volgt. Dit geldt zeker in het begin van zijn of haar traject. In lesuren kan worden afgeschaald als plaatsing op een werk- of participatieplek mogelijk is. Om de lesuren te kunnen combineren met participatie-activiteiten is het wenselijk dat de lesdagen goed benut worden en de lessen verspreid worden over zo weinig mogelijk dagen.

Hieronder is weergegeven uit welke onderdelen de B1-route bestaat voor de inburgeraar:



Wij zoeken een taalaanbieder die het taalonderwijs verzorgt voor de inburgeraars, inclusief Kennis Nederlandse Maatschappij (KNM).

Het kan zijn dat inburgeraars analfabeet zijn of nog moeten alfabetiseren in het Latijnse schrift. Wij, met uitzondering van de gemeente Midden-Groningen, hebben besloten het alfabetiseringstraject te organiseren als onderdeel van de leerroute die de inburgeraar volgt, in dit geval de B1-route. De gemeente Midden-Groningen heeft het alfabetiseringstraject op een andere wijze georganiseerd, namelijk bij de aanbieder die voor de gemeente Midden-Groningen de Z-route uitvoert. Bij het opstellen van de PIP houden we er rekening mee dat een inburgeraar na het afronden van het alfabetiseringstraject voldoende tijd heeft om te komen tot het taalniveau B1. Voor het alfabetiseringstraject gaan wij uit van een termijn van maximaal 1,5 jaar, zodat de inburgeraar in staat is zijn B1-route af te ronden. De regievoerder van de gemeente maakt een inschatting van het

aantal benodigde uren en bespreekt dit met opdrachtnemer bij de aanmelding van de inburgeraar. Het aantal uren voor alfabetisering wordt vastgelegd in het PIP.

De B1-route kan ook ingezet worden als springplank richting het Entreeonderwijs. Er zijn inburgeraars die de motivatie en competenties hebben om door te stromen naar onderwijs, maar niet voldoende leerbaarheid hebben om het taalschakeltraject van de onderwijsroute binnen drie jaar af te ronden. Voor deze doelgroep moet de B1-route de opstap richting vervolgonderwijs bieden. Als deze optie geschikt is voor een inburgeraar, wordt dit opgenomen in het PIP en dan zal de primaire focus bij de start van de B1-route liggen op taalverwerving. Deelnemers aan de B1-route die richting Entreeonderwijs gaan, kunnen inburgeraars van alle leeftijden zijn, maar deze route zal met name ingezet worden voor inburgeraars tot en met 27 jaar. Zodra de inburgeraar voldoende taalniveau heeft bereikt, wordt hij of zij doorgeleid naar een opleiding.

De inburgeraar dient de B1-route binnen twee jaar te hebben afgerond. De inburgeringstermijn start op de dag na ondertekening van het PIP door de inburgeraar. Een inburgeraar van de B1-route heeft voldaan aan de inburgeringsplicht als hij of zij:

- het centraal inburgeringsexamen op de taalvaardigheden lezen, luisteren, spreken en schrijven heeft behaald;
- het centraal inburgeringsexamen op Kennis Nederlandse Maatschappij heeft behaald.

De aanbieder van het taalonderwijs vormt een belangrijke partner bij de uitvoering van het PIP. Wij willen daarom met deze aanbieder een partnerschap aangaan om de inburgeraar goed te laten inburgeren. Daarbij staat niet de gemeente of de aanbieder centraal, maar het belang van de inburgeraar. Enerzijds is het voor de inburgeraar voorwaarde om te kunnen leren dat de gemeente zaken organiseert als huisvesting, bijstandsuitkering, maatschappelijke begeleiding en ondersteuning bij het meedoen in onze maatschappij. Anderzijds willen gemeenten graag gebruik maken van de signaalfunctie van de docent om de inburgeraar optimaal te kunnen begeleiden. De docent is immers degene die de inburgeraar het meeste meemaakt, in de klas.

Tevens hechten de deelnemende gemeenten veel waarde aan afstemming tussen het formele en het non-formele taalonderwijs. Oftewel onderwerpen waarin in de lessen aandacht besteed wordt (formeel) zouden ook besproken moeten worden met bijvoorbeeld een taalmaatje (informeel). Deze afstemming zorgt ervoor dat de taal niet alleen in de klas, maar ook daar buiten wordt geleerd. Ook kan hiermee de taal geoefend worden in praktijksituaties.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

2.1.4 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

De eisen die wij stellen aan de uitvoering van de opdracht hebben wij opgenomen in bijlage 1.

2.1.5 BUITEN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Z-route;
- Onderwijsroute;
- Entreeonderwijs;
- Het begeleiden naar werk en/of stage;
- Participatieverklaringstraject (PVT);
- Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP);
- Maatschappelijke begeleiding;
- Financiële ontzorging;
- Het organiseren en financieren van kinderopvang;
- Het geven van onderwijs op basis van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

2.1.6 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Doordat meerdere organisaties gezamenlijk aanbesteden is er sprake van het clusteren van opdrachten. Deze clustering is een strategische keuze die tot doel heeft de efficiëntie en effectiviteit in de uitvoering van de B1-route te bevorderen. Door gezamenlijk opdrachten te bundelen, streven we naar voordelen, zoals het optimaliseren van de communicatiestroom en het verminderen van administratieve lasten.

Wij hebben er voor gekozen de opdracht niet verder op te splitsen in percelen. We streven naar een geïntegreerde aanpak bij de B1-route, waarbij de verschillende onderdelen naadloos op elkaar aan moeten sluiten. Daarnaast bevordert het niet verdelen van de opdracht in percelen efficiënter werken en het behalen van voordelen, zoals het optimaliseren van de communicatiestroom en het verminderen van administratieve lasten. Dit draagt bij aan een betere samenwerking tussen alle betrokken partijen wat ten gunste komt van de dienstverlening aan de inburgeraar.

2.2 MARKTCONSULTATIE

In de voorbereiding op deze aanbesteding hebben wij een gesloten marktconsultatie houden om informatie op te halen bij potentiële aanbieders om inhoudelijke keuzes te kunnen maken ten behoeve van de inkoop van de B1-route. Onderwerp was: "Wat is er nodig om de inburgeraars, die op 31 december 2024 deelnemen aan de B1-route, over te dragen naar een nieuwe te contracteren aanbieder per 1 januari 2025?". De resultaten uit deze marktconsultatie zijn verwerkt in de aanbestedingsdocumenten.

2.3 MOGELIJKE WIJZIGING(EN) VAN DE OPDRACHT

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen wij de beschreven opdracht wijzigen. Wij achten het mogelijk dat er wijzigingen ten opzichte van de genoemde raming in paragraaf 2.5.3 zijn en daarmee de omvang van de opdracht met meer dan 10% kan wijzigen van de oorspronkelijke raming. Daarnaast kunnen er wijzigingen zijn als gevolg van de Wet inburgering 2021, lagere regelgeving of veranderingen in onze rol en taken.

Om bij de hierboven genoemde wijzigingen niet een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven starten, hebben wij een herzieningsclausule, in de zin van artikel 2:163c van de Aanbestedingswet 2012, opgenomen. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen ontstaan betreffende:

1. *Het aantal inburgeraars*

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er veranderingen plaatsvinden in toe- of afname ten aanzien van het aantal inburgeraars. Het daadwerkelijk aantal wordt beïnvloed door het aantal statushouders dat de gemeenten moeten huisvesten. De taakstelling wordt jaarlijks vastgesteld door het Rijk aan de hand van het landelijk aantal statushouders dat in een jaar gehuisvest moet worden en de omvang van de gemeente. Het landelijk aantal statushouders is een afgeleide van het aantal personen dat in Nederland asiel aanvraagt, de gemiddelde looptijd van een asielaanvraag en het aantal asielaanvragen dat resulteert in een verblijfsvergunning. De gemiddelde looptijd wordt bepaald door de werkwijze van de organisaties die zijn aangewezen voor het afhandelen van deze aanvraag. Eventuele achterstanden in de asielprocedure door de Immigratie- en Naturalisatie Dienst (IND) dan wel het wegwerken van eventuele achterstanden hebben een effect op de omvang van het aantal statushouders van de deelnemende gemeenten en het moment waarop de statushouders instromen in de desbetreffende gemeente. Vooraf is niet bekend welk percentage van de asielaanvragen resulteert in het verlenen van een verblijfsvergunning.

2. *Verdeling van het aantal inburgeraars over de leerroutes*

De verdeling van de inburgeraars over de leerroutes kan veranderen en daardoor verandert het aantal inburgeraars dat deelneemt aan de B1-route en daarmee ook de waarde van de opdracht. Ook geldt dat de verdeling over de leerroutes beïnvloed kan worden door de niet door de gemeente te beïnvloeden of te voorspellen samenstelling van de jaarlijks aan de deelnemende gemeenten gekoppelde statushouders.

3. *Vertraging door huisvesting*

Een beperkt aanbod van woningen in een deelnemende gemeente kan er voor zorgen dat een inburgeraar wel gekoppeld is aan één van de deelnemende gemeenten, terwijl er nog geen woonruimte beschikbaar is. De deelnemende gemeenten behouden zich het recht voor om inburgeraars die wel gekoppeld zijn aan een deelnemende gemeente, maar voor wie nog geen woonruimte beschikbaar is te laten starten met het inburgeringstraject in de plaats van of dicht bij het AZC. Zodra de inburgeraar wel in de deelnemende gemeente kan gaan wonen, zal in overleg met ons worden bekeken wanneer de inburgeraar bij u het inburgeringstraject kan vervolgen.

4. *Deelname aan de B1-route door niet-deelnemende gemeenten*

Het is mogelijk dat gemeenten, die partij zijn bij de samenwerkingsovereenkomst, maar die ten tijde van die overeenkomst nog niet deelnamen aan de gezamenlijke inkoop van de B1-route, inburgeraars aanmelden voor de B1-route.

Deze wijziging(en) zullen het karakter van de opdracht niet wezenlijk veranderen. De opdrachtnemer verleent zijn medewerking om deze wijziging(en) te realiseren. Ook wanneer de wijziging(en) (gedeeltelijk) niet door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Vragen wij inspanningen waar geen rekening mee is gehouden in de overeenkomst, dan gaan wij hierover met de opdrachtnemer in overleg.

Wij geven geen zekerheid af dat wij deze wijziging daadwerkelijk onder de overeenkomst afnemen. Mogelijk wordt de opdracht maar beperkt gewijzigd of wordt de keuze gemaakt de beschreven wijziging buiten de overeenkomst in te vullen.

2.4 ONZE BELEIDSDOELEN

2.4.1 SOCIAAL INKOPEN

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de verplichting neer om bij uitvoering van de opdracht 5% van de financiële omvang van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld? Dan leggen wij een boete op ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

Indien u een stageplaats beschikbaar stelt om uw social return verplichting mee in te vullen, dan dient er sprake te zijn van een passende stagevergoeding. Deze vergoeding moet minimaal alle kosten dekken die de student (stagiair) maakt om stage te kunnen lopen bij uw onderneming. Hierin volgen wij het stagepact MBO 2023-2027. Voor meer informatie hierover, zie [Stagepact MBO 2023 - 2027 | Convenant | Rijksoverheid.nl](#). Dit pact passen wij toe op alle stages, dus ook wanneer het geen MBO-stage betreft dient u een passende stagevergoeding te bieden.

Social Return monitor

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact

opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl.

In bijlage 7 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform Goed Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.5 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.5.1 AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten met één onderneming een raamovereenkomst af. Deze gaat in op 1 januari 2025 en duurt zesendertig (36) maanden. Hierna kunnen wij de overeenkomst tot twee (2) maal toe met twaalf (12) maanden verlengen. Wij sluiten een raamovereenkomst af voor maximaal 60 maanden (5 jaar), omdat wij een goede samenwerking met elkaar willen aangaan. Daarnaast willen we de te contracteren aanbieder hiermee zekerheid geven om de investering, die gemoeid gaat met de overdracht van de huidige deelnemers, terug te kunnen verdienen.

De conceptovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd.

2.5.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

In onderstaande tabel is het aantal aan de B1-route deelnemende inburgeraars per gemeente, peildatum 1 augustus 2024, weergegeven. De gezins- en overige migranten dienen hun inburgeringstraject zelf te regelen en zullen niet per definitie gebruik maken van het aanbod. Aan onderstaande aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

Gemeente	Asiel-migranten	Gezins- en overige migranten	Totaal
Eemsdelta	8	5	13
Groningen	200	6	206
Het Hogeland	33	2	35
Midden-Groningen	29	12	41
Noordenveld	20	1	21
Westerkwartier	53	4	58
Totaal	343	30	374

De prognose van het aantal inburgeraars dat instroomt per 1 januari 2025 is in onderstaande tabel op de opgenomen en het aantal verwachte inburgeraars aan de B1-route. Als uitgangspunt hebben wij de landelijke informatie gebruikt van de taakstelling huisvesting statushouders. Deze aantallen

zijn gebaseerd op de aantallen, zoals die gepubliceerd zijn op <https://open.overheid.nl/documenten/603eb849-b82e-4a00-9643-af4c7e4e607d/file>. De informatie is gebaseerd op de opgave door het Rijk met als peildatum 1 augustus 2024, met daarin opgenomen de prognose van de aantallen per 1 januari 2025. Aan deze aantallen kunnen geen rechten ontleend worden.

Gemeente	Aantal inburgeraars	Inburgeraars B1-route
Eemsdelta	259 ¹	0
Groningen	145	36
Het Hogeland	47	12
Midden-Groningen	30	8
Noordenveld	14	4
Westerkwartier	154	38
Totaal	649	98

2.5.3 DE OPDRACHTWAARDE

De geschatte waarde van de opdracht bedraagt 5.500.000 euro exclusief btw. Dit is voor de gehele duur van deze opdracht, inclusief mogelijke verlengingen en opties.

De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van 16.500.000 euro exclusief btw.

Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. Ook niet tijdens de looptijd van de overeenkomst.

2.5.4 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) van de gemeente Groningen 2020 van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 8 bijgevoegd. Ook zijn ze te downloaden op gemeente.groningen.nl/aanbestedingen (Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen).

2.5.5 EEN WACHTKAMEROVEREENKOMST

Wij willen niet onvoorbereid zonder een opdrachtnemer komen te zitten. Daarom hebben wij eenzijdig de mogelijkheid om een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Dit doen wij met de inschrijver die als eerstvolgende achter de opdrachtnemer eindigt. Wanneer de overeenkomst met

¹ De gemeente Eemsdelta heeft vooralsnog ontheffing van de taakstelling huisvesting inburgeraars

de opdrachtnemer binnen de duur van de wachtkamervereenkomst eindigt, dan kan de contractant van deze wachtkamervereenkomst de overeenkomst voor de overgebleven looptijd overnemen.

Wij kunnen afzien van het aangaan van de wachtkamervereenkomst. De wachtkamervereenkomst is daarom geen recht voor de inschrijvers. De wachtkamervereenkomst duurt maximaal 12 maanden en wordt niet verlengd.

De conceptwachtkamervereenkomst is als bijlage 5 bijgevoegd.

2.5.6 EEN VERWERKERSOVEREENKOMST

~~De uit te voeren werkzaamheden houden verband met de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). Gemeente Groningen is verwerkingsverantwoordelijke. De opdrachtnemer zal daardoor namens ons als verwerker optreden. Daarvoor sluiten wij een verwerkersovereenkomst af waarin de verwerkingsafspraken zijn vastgelegd.~~

~~Na de definitieve gunning gaan wij met de opdrachtnemer in gesprek om de verwerkersovereenkomst passend te maken voor de opdracht.~~

~~De conceptverwerkersovereenkomst is als bijlage 6 bijgevoegd.~~

DEEL 3 DE INSCHRIJVER

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning gaan wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij inschrijving ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw inschrijving betekent.

3.2 SAMEN INSCHRIJVEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich inschrijven met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Schrijft u zich in een samenwerkingsverband in, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de inschrijving.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen inschrijft.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen. Door het UEA ondertekend in te leveren bij de inschrijving, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven



Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)

Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://www.justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 DE WET BIBOB

Wij hebben het recht uw onderneming, het samenwerkingsverband en/of in te schakelen derden en onderaannemers te onderwerpen aan een Bibob-toets. De Wet Bibob is een (preventief) bestuursrechtelijk instrument. Zo voorkomen wij, maar ook andere overheidsorganisaties, het faciliteren van criminele activiteiten. Bovendien beschermt dit de concurrentiepositie van integere ondernemers.

Om de mate van gevaar (zoals bedoeld in de Wet Bibob) te bepalen, kunnen wij een advies aanvragen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

3.3.3 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

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

- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 10 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer toch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Uw onderneming heeft voldoende economische en financiële draagkracht om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke

claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)

-  de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **en** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
-  wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **en** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport² waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD³-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor de uitvoering van de opdracht. Uw onderneming moet een verzekering hebben voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- euro per gebeurtenis, met tenminste een maximale dekking van € 5.000.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijsmiddel(en)

-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan

Voldoet u bij inschrijving (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID**GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)**

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;

² Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

³ Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan 3 jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

KC1: Taalonderwijs

U beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het verzorgen van NT2 taalonderwijs met een omvang van minimaal 55 trajecten op jaarbasis.

KC2: Alfabetisering

U beschikt over aantoonbare ervaring met betrekking tot het verzorgen van alfabetiseringsonderwijs NT2 met een omvang van minimaal 15 trajecten op jaarbasis.

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht opgeven via bijlage 3. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn.

GE4 KWALITEITSBEWAKING

Uw onderneming beschikt over het keurmerk Blik op Werk voor 'Dienst 11 Inburgeringscursussen en duale trajecten' en dient dit keurmerk gedurende de looptijd van de overeenkomst te behouden. Een Blik op Werk keurmerk in aanvraag of een Blik op Werk-keurmerk met een voorlopige of aspirant status voor inburgering voldoet niet.

Wij bieden u, conform de Aanbestedingswet 2012 en op grond van de geldende jurisprudentie, de mogelijkheid om door middel van het overleggen van een ander keurmerk te voldoen aan deze minimumeis. De eisen, waaraan een vergelijkbaar keurmerk moet voldoen, zijn opgenomen in artikel 8.2 'Eisen keurmerk' van 'Besluit van 27 augustus 2021 tot uitvoering van de Wet inburgering 2021 (Besluit inburgering 2021))'. De bewijsvoering en onderbouwing ligt daarbij geheel aan de zijde van de inschrijver. Voor alle duidelijkheid melden wij dat algemene kwaliteitscertificaten, zoals ISO en HKZ, in ieder geval niet als gelijkwaardig aan het Blik op Werk keurmerk worden beschouwd.

Bewijsmiddel(en)



of



-  een geldig keurmerk Blik op Werk, of
-  gelijkwaardige bewijzen van kwalificatie(s)

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE5 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

Bewijsmiddel(en)

-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.



Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 7.4.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend.

DEEL 4 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht	Bijlage 3 Referentieformulier	Zie geschiktheidseis GE3.
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE5 en paragraaf 3.4.3
Prijzenblad	Bijlage 2 Prijzenblad	Zie paragraaf 4.2.
Beantwoording kwalitatieve criteria	N.v.t.	Zie paragraaf 4.2.

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid*	Bijlage 10 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.3.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Dienst Justis	Niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven.
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.

Blik op Werk keurmerk	Blik op Werk	Zie paragraaf 3.4.2.
-----------------------	--------------	----------------------

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 VOOR WELKE PRIJS VOERT U DE OPDRACHT UIT?

GC1 PRIJS

Wij vragen u een prijs op te geven per traject voor de B1-route. Dit is de inschrijfprijs. Daarvoor is een prijzenblad gemaakt waar elke inschrijver gebruik van moet maken. Zo geeft iedereen de prijs op eenzelfde en vergelijkbare manier op.

Wij hebben een bodem- en plafondbedrag gesteld aan de inschrijfprijs. Uw inschrijfprijs moet tussen 8.500 en 10.588 euro zijn. Valt uw inschrijfprijs hier niet tussen, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

Het prijzenblad is opgenomen in bijlage 2.

Voorwaarden aan het invullen van het prijzenblad

- De opgegeven prijs dekt alle kosten die wij aan u moeten betalen. Na gunning kunt u geen andere kosten en/of opslagpercentages meer aan ons doorberekenen;
- De opgegeven prijs voldoet aan deze offerteaanvraag, het programma van eisen, de overige bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- De opgegeven prijs is netto en exclusief btw;
- De prijs ligt binnen de hierboven aangegeven bandbreedte;
- Elk onderdeel op het prijzenblad wordt ingevuld.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

De wijze waarop de inschrijfprijs wordt beoordeeld is beschreven in paragraaf 5.2.1.

4.3 HOE DRAAGT UW ONDERNEMING BIJ AAN DE KWALITEIT VAN DE OPDRACHT?

4.3.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit van uw inschrijving beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over hoe uw onderneming deze opdracht uit wil voeren. Wordt u onze opdrachtnemer? Dan houden wij uw onderneming aan datgene dat ons is toegezegd in uw uitwerkingen. Dit mag niet in strijd zijn met de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van deze offerteaanvraag, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw voorstellen en plannen helder, duidelijk en herkenbaar, en zeg toe hoe u dit waar gaat maken;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het kwalitatief gunningscriterium vragen;
- Wees u bewust van de eisen die wij aan de opdracht stellen;
- Let goed op de samenhang tussen de verschillende uitwerkingen die u inlevert.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.3.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

GC2 *Maatwerk*

Omschrijving

Het leertempo, taalniveau etc. verschilt per inburgeraar. Wij vinden het dan ook van belang dat er maatwerk geleverd wordt dat aansluit op de leerbaarheid en leefomstandigheden van de inburgeraar.

Doel

De inburgeraar krijgt een passend lesaanbod.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe u maatwerk biedt om de in de PIP gestelde doelen van de inburgeraar te behalen, rekening houdend met verschil in tempo, taalniveaus en lesintensiteit;
- Welke mogelijkheden u biedt met betrekking tot alfabetisering;
- Hoe het taalaanbod vormgegeven wordt, zodat het taalaanbod aansluit bij de individuele behoeften van de inburgeraar in het kader van werk en participatie.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.

GC3 Voortgang

Omschrijving

Het doel van de B1-route is dat de inburgeraar Nederlands leert op het hoogst haalbare niveau en zijn weg weet te vinden in de Nederlandse maatschappij. Wij vinden het belangrijk dat inburgeraars gestimuleerd worden dit doel te behalen.

Doel

Inzicht in de voortgang van de inburgeraar, zodat gemonitord kan worden of het doel van de B1-route gerealiseerd wordt en hoe er gehandeld wordt als deze niet behaald wordt/dreigt te worden.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Op welke wijze u de voortgang van de inburgeraar toetst bij de start en gedurende het inburgeringstraject;
- Wat uw aanpak is indien een inburgeraar afhaakt of af dreigt te haken
- Hoe u zorg draagt voor een doorlopende leerlijn en voor eventuele op- en afschaling naar een andere leerroute;
- Hoe u ons betreft bij bovenstaande punten.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan twee (2) enkelzijdige A4 pagina's omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.

GC4 *Flexibiliteit***Omschrijving**

Om er voor te zorgen dat de inburgeraars vanaf het begin kunnen deelnemen aan de Nederlandse samenleving is het belangrijk dat zij zo snel mogelijk kunnen beginnen met hun inburgeringstraject. Wij vinden het van belang dat de inburgeraar zo snel mogelijk kan starten met de B1-route en dat u kunt inspelen op organisatorische veranderingen.

Doel

Het zo snel mogelijk deelnemen aan de Nederlandse samenleving door de inburgeraar.

Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Hoe u er zorg voor draagt dat de inburgeraar zo snel mogelijk kan starten met het lesaanbod;
- Hoe u fluctuaties in het aantal inburgeraars opvangt. Een wijze die niet afdoet aan de kwaliteit van het aanbod en die voorkomt dat de begeleiding van inburgeraars stagneert.

Maximale omvang uitwerking

De uitwerking mag niet meer dan één (1) enkelzijdige A4 pagina omvatten.

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.2.

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING**4.4.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP**

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

4.4.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

U kunt zich slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

4.4.3 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW INSCHRIJVING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke inschrijving.

4.5 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.5.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.5.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.6 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe

inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van prijs of kwaliteit zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de inschrijving.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

5.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

5.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op prijs en kwaliteit. Hoe lager de prijs en hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

5.1.2 METHODE PUNTENSYSTEEM

Elke inschrijver op deze offerteaanvraag dient een prijs in op de beschreven opdracht en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. Wij bepalen een verhouding tussen prijs en kwaliteit. Deze verhouding laat zien waar wij het meeste belang bij hebben: een zo laag mogelijke prijs of een zo hoog mogelijke kwaliteit. Hoe groter het deel van de verhouding is, hoe belangrijker wij dat deel vinden. De onderverdeling in prijs en kwaliteit drukken wij uit in punten.

De score op prijs wordt berekend met een vaste formule. Elk uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium wordt door onze beoordelingscommissie beoordeeld. Hieruit volgt een score. De score op prijs plus de totaalscore op de uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria bepaalt de totaalscore per inschrijving. De inschrijver die onder de streep de hoogste totaalscore behaalt, heeft de EMVI ingediend.

Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

De prijs-kwaliteitverhouding bij deze offerteaanvraag is 20% prijs, 80% kwaliteit. De onderdelen prijs en kwaliteit waarden wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Gunningscriterium		Maximaal aantal punten
PRIJS		
GC1	Prijs	200
KWALITEIT		
GC2	Maatwerk	350
GC3	Voortgang	250
GC4	Flexibiliteit	200

Het prijs criterium is beschreven in paragraaf 4.2. De kwalitatieve gunningscriteria zijn beschreven in paragraaf 4.3.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet uw inschrijving in totaal **MINIMAAL 50%** van het maximum aantal punten voor de kwalitatieve gunningscriteria behalen. Voldoet uw inschrijving hier niet aan, dan nemen wij deze niet verder in behandeling.

5.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.2.1 DE BEOORDELING VAN DE INSCHRIJFPRIJZEN

De score per inschrijfprijs berekenen wij met de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \times 200 = \text{score inschrijfprijs}$$

De laagst mogelijke score is 0 punten. Ook wanneer de uitkomst van bovenstaande formule lager dan 0 is.

5.2.2 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITEIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen gunning een situatie waarin (een deel van) een inschrijving op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van inschrijvingen.

5.2.3 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de score op prijs op te tellen bij de som van scores van de kwalitatieve gunningscriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\text{score prijs} + \sum (\text{score kwalitatief gunningscriterium}) = \text{eindscore inschrijving}$$

5.2.4 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Allereerst vergelijken wij op de onderdelen prijs en kwaliteit (totaalscore). Een inschrijving die op het zwaarst wegende onderdeel hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Zijn dan nog steeds inschrijvingen waar geen onderscheid tussen gemaakt kan worden? Dan vergelijken wij de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op een kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere inschrijving gaat altijd boven de andere inschrijvingen met een gelijke score. Ook de EMVI kan op grond hiervan worden bepaald.

Bij een gelijke weging van meerdere kwalitatieve gunningscriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per inschrijving. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende inschrijvingen.

Loting

Kan de EMVI nog steeds niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

De inschrijffase	
15-8-2024	Aankondiging van de Europese aanbesteding
10-9-2024 12.00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen
19-9-2024	Publicatie van de nota van inlichtingen
3-10-2024 12.00 uur 15-10-2024	Uiterste termijn van indiening inschrijvingen
De beoordelingsfase	
n.v.t.	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
24-10-2024 5-11-2024	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
25-10-2024 6-11-2024	Aanvang van de opschortende termijn
4-11-2024 15-11-2024	Verificatiefase voor inschrijver met de EMVI
14-11-2024 26-11-2024	Einde van de opschortende termijn
15-11-2024 28-11-2024	Definitieve opdrachtverlening

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE INSCHRIJFFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED).

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. In ieder geval voor de uiterste termijn van indienen van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere inschrijvers mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van inschrijving kenbaar

waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door een openbare nota van inlichtingen te delen. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren. Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE GUNNINGSFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Afgewezen inschrijvers ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De inschrijver met de EMVI en de afgewezen inschrijvers ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun inschrijving. Uitgesloten inschrijvers krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontlenen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 20 kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE GUNNING

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan wordt de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omgezet in een definitieve gunning. Daarna wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

6.4.5 TRANSPARANTIE

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de Aanbestedingswet.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 9 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;

4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

7.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;
4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.