



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding van
volwasseneneducatie NT2 formeel
voor niet-inburgeringsplichtige inwoners
van de arbeidsmarktregio Amersfoort
voor de jaren 2025-2028

Gerectificeerde versie

Referentienummer: 475626

Datum: 14-8-2024



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	6
2.1	INLEIDING.....	6
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	6
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	7
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.2	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	8
3.3	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	9
3.4	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	9
3.5	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	10
3.6	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE.....	10
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	11
4.3	VRAGENRONDES	11
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	11
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	11
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	13
5.1	GEHEIMHOUDING.....	13
5.2	TAAL.....	13
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	13
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	13
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	13
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	14
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	15
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>15</i>
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>16</i>
6.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>16</i>
6.2.4	<i>Bewijsstukken.....</i>	<i>17</i>
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>17</i>
6.3.2	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	<i>18</i>
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	18
6.4.1	<i>Duurzaamheid (milieu).....</i>	<i>18</i>
6.4.2	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	<i>19</i>
6.4.3	<i>Deskundigheid en ervaring.....</i>	<i>19</i>
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDEN	19
6.5.1	<i>Social Return on Investment.....</i>	<i>19</i>
6.5.2	<i>Diversiteit & inclusie.....</i>	<i>21</i>
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	22
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>22</i>
6.6.2	<i>Combinaties.....</i>	<i>22</i>
6.6.3	<i>Inzet onderaannemers</i>	<i>22</i>
6.6.4	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	<i>23</i>
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	23
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	25
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	25
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	26
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	26
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	<i>26</i>
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	<i>27</i>

7.3.3	Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding	28
7.4	TOELICHTING WERKWIJZE BEOORDELINGSCOMMISSIE	29
7.4.1	Totstandkoming van de scores.....	29
7.5	GUNNINGSBESLISSING	29
7.6	DEFINITIEVE GUNNING	30
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	30
8	PROGRAMMA VAN EISEN	32
9	PROGRAMMA VAN WENSEN	36

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Programma Taal en Toekomst
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden
Bijlage E	Conceptraamovereenkomst
Bijlage F	Concerngarantie verklaring
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Inspiratiedocument Diversiteitskristal Amersfoort
Bijlage I	Format verantwoordingsinformatie

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Educatie	Onderwijs bestemd voor volwassenen als bedoeld in artikel 1.2.1, eerste lid WEB. Zie ook: Volwasseneneducatie.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort. De gemeente treedt op basis van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op als contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Amersfoort. Deze regio bestaat, naast de gemeente Amersfoort, uit de gemeenten Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest en Woudenberg.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Inschrijver	Leverancier/dienstverlener/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de inschrijver verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.
---------	--

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding van volwasseneneducatie NT2 formeel met kenmerk 475626.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO₂neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in deze aanbestedingsleidraad.

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is de gemeentesecretaris, de opdrachtgever. Amersfoort is contactgemeente voor de arbeidsmarktregio. Behalve gemeente Amersfoort behoren ook de gemeenten Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest en Woudenberg tot deze regio.

Aanleiding

De gemeenten in de arbeidsmarktregio hebben voor de jaren 2025-2028 een samenwerkingsprogramma opgesteld waarin staat hoe de volwasseneneducatie gerealiseerd wordt en met welke doelen, te weten het [Regionaal Programma Volwasseneneducatie 2025-2028](#). Deze aanbesteding ziet toe op realisatie van een deel van het programma, namelijk formele NT2-educatie. Hiervan maakt onderdeel uit: het programma Taal en Toekomst in gemeente Amersfoort (zie bijlage C).

Doel

Het doel van alle volwasseneneducatie is dat volwassen, niet-inburgeringsplichtige inwoners van de regio Amersfoort over basisvaardigheden beschikken, zodat zij zoveel mogelijk mee kunnen doen in de samenleving. Gemeenten hebben een wettelijke taak om volwasseneneducatie te realiseren, op basis van artikel 1.2.1, eerste lid in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Op die wijze dragen zij bij aan participatie, welzijn en zelfredzaamheid van de inwoners.

Deze aanbesteding heeft tot doel dat formele volwasseneneducatie wordt aangeboden voor inwoners uit de arbeidsmarktregio Amersfoort, die een andere taal dan het Nederlands als moedertaal hebben en hun niveau van basisvaardigheden willen verbeteren. Formeel aanbod is gericht op niveauverhoging, met toeleiding naar een diploma of certificaat. De motivatie kan bijvoorbeeld zijn:

- dat deze inwoners daardoor meer kans maken op het behalen van een mbo-praktijkverklaring, mbo-certificaat en/of mbo-diploma, zodat zij (beter passend) werk krijgen of houden, en/of
- dat deze inwoners hun zelfstandige deelname aan de samenleving kunnen verbeteren conform het doel dat zij zelf aan het begin van het traject omschrijven.

Over de term 'laaggeletterdheid'

Net als het kabinet staat de regio Amersfoort achter de keuze om het minder over 'laaggeletterdheid' te hebben en meer over 'basisvaardigheden'. We willen namelijk niet bijdragen aan stigmatisering of een indruk van ongelijkwaardigheid wekken ('laag'). Anderzijds heeft de term wel een praktisch nut; het taalniveau is een belangrijke indicator in hoeverre iemand beschikt over basisvaardigheden en wat het volgende te behalen niveau is. Voor een goed begrip van wat volwasseneneducatie is, en waar deze aanbesteding over gaat, zal de term dan ook waar nuttig gebruikt worden.

Over de term 'basisvaardigheden'

In het *funderend onderwijs* hanteert de Inspectie voor het Onderwijs de term 'basisvaardigheden' voor de Nederlandse taal, rekenen-wiskunde en burgerschap. In het kader van de *volwasseneneducatie* bedoelen we met basisvaardigheden net iets anders: Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden. De volwassenen die volwasseneneducatie volgen zijn immers niet (meer) inburgeringsplichtig, zodat burgerschap geen onderdeel uitmaakt van de basisvaardigheden. Daarentegen hebben veel mensen die beperkte taal- en/of

rekenvaardigheden hebben, ook moeite met digitale vaardigheden. Daarom maken digitale vaardigheden deel uit van de basisvaardigheden waar volwasseneneducatie op gericht is.

Doelgroep

De doelgroep betreft volwassen, laaggeletterde inwoners met een andere moedertaal dan het Nederlands, die niet (meer) inburgeringsplichtig zijn. Denk bijvoorbeeld aan:

- Inwoners die uit eigen beweging hun taalniveau willen verbeteren voor een opleiding of een betere positie op de arbeidsmarkt;
- Inwoners die al lang geleden zijn ingeburgerd en merken dat hun taalvaardigheid is weggezakt;
- Inwoners die niet alleen met Nederlands, maar met meerdere moedertalen zijn opgegroeid en merken dat zij beperkte Nederlandse taal-, reken- en/of digitale vaardigheden hebben. Afhankelijk van het taalniveau – vooral qua spreken en luisteren – kan het dus zijn dat iemand die ‘formeel’ onder Nederlands als eerste taal valt (NT1), toch beter past bij een NT2 groep. Ook deze inwoners beschouwen wij als potentieel deel van de doelgroep.

Soort overeenkomst

De gemeente wil een dienstverleningsovereenkomst aangaan voor de duur van twee jaar met de optie tot eenzijdige verlenging met twee jaar. De verwachte ingangsdatum is 01-01-2025.

Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

Clustering en perceelindeling

Er is sprake van een geclusterde opdracht. De gemeente kiest voor het aangaan van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de hele regio. Zo hoopt de gemeente de continuïteit van haar bedrijfsvoering veilig te stellen. Het type dienstverlening leent zich daarvoor en er zijn geen MKB'ers die voldoen aan de geschiktheidseisen die hierdoor worden uitgesloten.

Het gaat om formele NT2 volwasseneneducatie voor niet-inburgeringsplichtige inwoners van arbeidsmarktregio Amersfoort. De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het aanbieden van NT2-trajecten, en de bijbehorende samenwerking met toeleiders, alsmede het screenen en matchen van deelnemers, is een eenduidig geheel van diensten. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren kan dit tot problemen leiden omtrent:

- De beheersbaarheid;
- Aansluiting van aanbod op leerbehoefte;
- Eenduidigheid in de communicatie.

3.2 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend. De algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver/opdrachtnemer worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.3 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW, voor zover BTW van toepassing is. Op educatie is BTW niet van toepassing.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht zoals, maar niet beperkt tot, docenturen en voorbereiding, docentenmateriaal en lesmateriaal, huur van de locatie, overleg met de projectleider en met de gemeente(n), waardering / vergoeding van vrijwilligers / ervaringsdeskundigen, intakes, ontwikkeling lesmateriaal, screening, voortgangsmeting, toetsafname, reis- en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, overhead, verzekeringen, belastingen (anders dan BTW voor zover van toepassing), heffingen en eventueel overige kosten.
- d. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- e. Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- f. Varianten worden niet geaccepteerd.

3.4 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld-
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.5 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy bescherming en informatiebeveiliging serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat, indien de inschrijver onderdeel is van een holding waarvan het hoofdkantoor of een dochteronderneming binding heeft met landen buiten de Europese Unie, inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinschrijver in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

- Verwerkersovereenkomst

De gemeente is verwerker in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te sluiten met het college van B&W van gemeente Amersfoort volgens eigen model verwerkersovereenkomst. Indien opdrachtnemer geen model verwerkersovereenkomst heeft, kan het model van de VNG worden gebruikt dat in TenderNed staat geüpload. (Zie bijlage G)

3.6 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	11-7-2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	5-9-2024

Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	12-9-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	7-10-2024, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	7-10-2024, na 12:05 uur
Voorlopige gunning	15-10-2024
Definitieve gunning	5-11-2024
Start overeenkomst	1-1-2025

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 4.5. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Vragen kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in onderling overleg afgestemd.

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd

zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht.

5.3 Vergoeding van kosten

De inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BPKV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie – helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Prijs	Totaalprijs per traject opgeven in TenderNed, en (zelf opgestelde) specificatie uploaden onder "Prijs"; zie 7.3.1
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Beantwoording van de Wensen	Zie hoofdstuk 9

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van

mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de

aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoonst voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op **eerste verzoek** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent verklaart u door ondertekening van het UEA dat de onderneming financieel voldoende draagkrachtig is om de opdracht te kunnen uitvoeren. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om de meest recente jaarrekening.

6.3.2 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; • er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

6.4.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient dit aan te tonen door bij inschrijving een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekent.

6.4.3 Deskundigheid en ervaring¹

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van formeel NT2 onderwijs.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetentie:

1. Ervaring met het verzorgen van minimaal 8 trajecten formeel NT2-onderwijs in 1 kalenderjaar.

Om te bepalen of u bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie. Het is toegestaan om maximaal 3 referentieprojecten te gebruiken om aan te tonen dat een inschrijver in totaliteit voldoet aan de gestelde kerncompetentie

De referentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bij een gemeente of overheidsinstelling;
- Hebben plaats gevonden in de afgelopen 3 kalenderjaren;
- Waar inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar competentie 1 heeft verricht.

De referentie dient bij inschrijving te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

6.5.1 Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt *Social Return on Investment* (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, waarbij geldt dat dit ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier mag zijn. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

¹ Deze paragraaf is ingevoegd ivm vragen en antwoorden die op 14-8-2024 zijn gepubliceerd.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-.

De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Soort kandidaat / bouwblok	Inspanningswaarde Social Return 2019 (op basis van een fulltime jaarcontract)
Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafspraken	€ 50.000
WW-uitkering	€ 20.000
WIA/WAO	€ 40.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Leeftijdstoelag 50+	€ 10.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek, MBO-3, MBO-4	€ 10.000
BOL traject / stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2	€ 20.000
Maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld • inkopen van producten en diensten/detacheringen bij sociaal ondernemers² en Sociale Werkvoorzieningen, • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief (bijvoorbeeld van een social enterprise) dat bijdraagt aan een inclusieve samenleving	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Eenmalige bonus	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

6.5.2 Diversiteit & inclusie

“Iedereen is welkom in Amersfoort en moet zich veilig (kunnen) voelen” is een van de uitgangspunten in het coalitieakkoord 2022-2026. Samen met inwoners, maatschappelijke organisaties, onderwijsinstellingen, werkgevers en iedereen die wil bijdragen bouwen we verder aan een inclusieve stad. Dit doen we door in te zetten op overbruggen: de verbondenheid tussen Amersfoorters met verschillende achtergronden en ervaringen vergroten. Wij omschrijven diversiteit als de mix van unieke kenmerken en eigenschappen van mensen. Dit gaat dus over ons allemaal. Bijvoorbeeld verschillen in leeftijd, beperking, religie of levensbeschouwing, seksuele voorkeur, genderidentiteit, of overtuiging. Inclusie gaat over hoe we met deze diversiteitsmix omgaan. Dit omvat houding, gedrag, waarden en spelregels die er voor zorgen dat alle mensen zich gerespecteerd en gezien voelen. Investeren in diversiteit & inclusie en het aansluiten bij de verschillende personen en behoeftes waarmee we werken, past binnen onze ambitie voor een inclusieve samenleving. Het goed kunnen samenleven in diversiteit staat of valt met de moeite die wij allemaal doen om bruggen te bouwen. We kunnen dit alleen doen door samen te werken. Daarom nodigen we ook u als opdrachtnemer uit om in uw dienstverlening hieraan bij te dragen. Inschrijver omschrijft op maximaal 1 A4 hoe u als opdrachtnemer uitvoering gaat geven aan dit uitgangspunt. Zie ook bijlage I Inspiratiedocument Diversiteitskristal Amersfoort.

² De gemeente volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.6.2 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.6.3 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.6.4 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden (zie bijlage A).

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de “beste prijs-kwaliteitsverhouding”, waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande criteria en weegfactoren.

Zie hoofdstuk 9, Programma van Wensen voor de beschrijving van de wensen A t/m C.

1. Prijs		20%
2. Kwaliteit		80%
<i>Wens A – subcriterium 1</i>	20%	
<i>Wens A – subcriterium 2</i>	20%	
<i>Wens B</i>	25%	
<i>Wens C</i>	25% (is vervallen)	
<i>Wens C</i>	35%	
<i>Totaal subweging binnen kwaliteit</i>	100%	
Totaal		100%

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium ‘prijs’

- De beoordeling van het gunningscriterium ‘prijs’ gebeurt op basis van de totaalprijs per traject zoals blijkt uit het door inschrijver in TenderNed bij het onderdeel “prijs” ingevulde bedrag, en de als bijlage door inschrijver in TenderNed bij het onderdeel “prijs” geüploade specificatie.
- Wij vragen inschrijvers een aanbod te doen voor het geven van formele NT2-educatietrajecten, verspreid over zes van de zeven gemeenten van de regio Amersfoort.
- Voor de opdracht geldt indicatief budget van € 2.400.000 over de gehele periode van vier jaar (2025 t/m 2028).
- De genoemde aantallen en bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.
- Op educatie is geen BTW van toepassing.
- Het betreft all-in tarieven van trajecten: docenturen en voorbereiding, docentenmateriaal en lesmateriaal, huur van de locatie, overleg met de projectleider en met de gemeente(n), waardering / vergoeding van vrijwilligers / ervaringsdeskundigen, intakes, ontwikkeling lesmateriaal, screening, voortgangsmeting, toetsafname, reis- en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, overhead, verzekeringen, belastingen, heffingen en eventueel overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;

- In dit tarief is niet inbegrepen: deelname aan overleggen over verbeteringen op het terrein van werving, conform eis 4 in het Programma van Eisen. Hiertoe dient u een apart uurtarief op te geven. Dit speelt alleen voor het jaar 2025 en hiervoor besteedt u indicatief 10 uur. Er geldt een maximum beschikbaar budget van € 1.000. Dit onderdeel telt niet mee in het gunningscriterium 'prijs'.
- Een volledig (taal-)niveau verhogend traject mag niet duurder zijn dan € 23.000,- per groep bij minimaal 12 deelnemers. Inschrijvingen met een inschrijfbedrag boven het plafondbedrag per traject worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.
- De opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

Onder kwaliteit wordt de wijze van invulling van de wensen verstaan. Voor elk van de wensen A tot en met D zijn punten te verdienen, afhankelijk van de mate waarin een inschrijving overeenkomt met het in de wens gevraagde. In hoofdstuk 9, programma van wensen, is aangegeven hoe de wensen beoordeeld worden en welke informatie bij inschrijving moet worden aangeleverd teneinde deze beoordeling te kunnen doen.

De antwoorden op de wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. In het beoordelingsteam is deskundigheid aanwezig op het gebied van volwasseneneducatie (wetgeving en beleid), basisvaardigheden, accounthouderschap en financiën.

De antwoorden op de wensen worden door de beoordelaars per wens beoordeel met cijfers, volgens onderstaande tabel, voor zover geen andere beoordeling is beschreven:

Scoregrondslagen

Betekenis / motiveringsmogelijkheden	Beoordeling	Score
Wijze van invulling ontbreekt geheel		0
Wijze van invulling / visie is volstrekt onduidelijk/ontoereikend Wijze van invulling /visie past geheel niet bij de opgave Geen inzicht in wijze van invulling /visie Geen enkele onderbouwing	Zeër slecht	1
Wijze van invulling / visie is onduidelijk/ontoereikend Vrijwel geen inzicht in de wijze van invulling / visie Onderbouwing uitermate mager	Slecht	2
Wijze van invulling past maar ten dele bij de vraag Wijze van invulling wel aanwezig maar gebrekkig of slecht, niet doordacht Onderbouwing te mager	Zeër onvoldoende	3
Er ontbreken 2 of meer relevante onderdelen in het antwoord Wijze van invulling / visie onvoldoende, en/of onvoldoende doordacht Onderbouwing matig en/of bepaald niet overtuigend	Onvoldoende	4
Er ontbreekt 1 relevant onderdeel in de wijze van invulling / visie Wijze van invulling / visie niet overtuigend en/of doordacht Onderbouwing te algemeen, en/of niet erg overtuigend	Twijfelachtig	5
Er ontbreken alleen minder significante punten Wijze van invulling / visie niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend Onderbouwing voldoende, en/of voldoende overtuigend.	Voldoende	6
Wijze van invulling past volledig bij de opgave	Ruim voldoende	7

wijze van invulling / visie voldoende en voldoende overtuigend; Onderbouwing prima, en/of voldoende overtuigend		
Wijze van invulling / visie geeft veel inzicht Wijze van invulling / visie goed en ook overtuigend Wijze van invulling / visie is goed doordacht en/of bevat creatieve/innovatieve elementen Onderbouwing degelijk, en overtuigend	Goed	8
Wijze van invulling geeft uitgebreid inzicht in gevraagde Wijze van invulling uitstekend en/of zeer overtuigend en/of innovatief, en/of zeer doordacht Onderbouwing uitermate degelijk en zeer overtuigend	Zeer goed	9
Voortreffelijke wijze van invulling, en/of zeer overtuigend, en/of uitermate goed doordacht Onderbouwing perfect	Uitmuntend	10

Elke beoordelaar maakt een afweging aan de hand van onderdelen in de beantwoording die positief en negatief zijn, en bepaalt zo zijn oordeel.

7.3.3 Totstandkoming beste prijs/kwaliteitsverhouding

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt eerst de score “Q” bepaald voor de wensen onder “kwaliteit” (op de eerder genoemde wijze).

De opgegeven totaalprijs wordt vergeleken met de eerder bepaalde gewogen kwaliteitsscore Q. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$PKV = \frac{P}{(Q^{(WK/WP)})}$$

Waarbij:

- PKV : Uw score op Prijs-Kwaliteit Verhouding
- P : Uw inschrijfprijs, uitgedrukt in Euro's.
- Q : Uw kwaliteitsscore (in een bereik van 0 tot 10)
- WK : Weegfactor Kwaliteit
- WP : Weegfactor Prijs

In de getoonde machtsfactor ($Q^{(WK/WP)}$) wordt de verhouding tussen prijs en kwaliteit tot uitdrukking gebracht.

De inschrijver met de laagste PKV score komt voor gunning in aanmerking. Indien twee inschrijvers een gelijke eindscore verkrijgen, komt de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit voor gunning in aanmerking.

Hierna is ter illustratie een voorbeeld opgenomen van de uiteindelijke beoordelingsmatrix op basis van fictieve scores en bedragen

Fictief rekenvoorbeeld		Inschrijver A		Inschrijver B	
		score	Punten	score	Punten
Wens A, subcriterium 1	15%	8,33	1,2495	8	1,2
Wens A, subcriterium 2	15%	6,33	0,9495	7	1,05
Wens B	25%	6,67	1,6675	7,33	1,8325
Wens C	25%	8	2	8	2
Wens D	20%	7,33	1,466	7,67	1,534
Gewogen score voor kwaliteit			7,3325		7,6165
Prijs			€ 11.500		€ 12.200
$F=P/(Q^{(80/20)})$			3,98		3,63
Rangorde			1		2

7.4 Toelichting werkwijze beoordelingscommissie

7.4.1 Totstandkoming van de scores

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen aan de hand van de wensen individueel. Per beoordelaar wordt één score gegeven voor de wensen voor kwaliteit. De scores van de individuele beoordelaars worden per aspect opgeteld en gemiddeld. Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Vervolgens wordt aan de hand van de toegekende individuele scores via de formule voor prijs-kwaliteitverhouding de totaalscore vastgesteld, welke tot een rangorde van de inschrijvingen leidt.

7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.6 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers

tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

8 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In deel IV van het UEA dient de inschrijver expliciet aan te geven dat hij aan het programma van eisen voldoet.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

De inschrijver dient bij uitvoering van de opdracht als opdrachtnemer te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat inschrijver als opdrachtnemer niet voldoet aan het programma van eisen kan de overeenkomst worden ontbonden en is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schade aan de zijde van opdrachtgever, waaronder kosten voor heraanbesteding en alsnog correct uitvoeren van de opdracht.

Eis 1 De diensten

De opdrachtnemer biedt volwasseneneducatie aan, zoals bedoeld in [artikel 1.2.1, eerste lid](#) in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Deze aanbesteding heeft specifiek betrekking op de eerste groep in deze bepaling: cursussen in de basisvaardigheden taal, rekenen en/of digitale vaardigheden. De educatie is bedoeld voor volwassen, niet-inburgeringsplichtige inwoners in de regio Amersfoort die het Nederlands niet – of niet als enige – als moedertaal hebben (NT2). De educatie wordt aangeboden in Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Soest.

Eis 2 Niveauverhoging

Opdrachtnemer zorgt dat inwoners door educatie de door hun gewenste formele niveauverhoging kunnen realiseren en zoveel mogelijk een certificaat of diploma behalen, met het oog op de context van de deelnemer. Bij de periodieke verantwoordingsinformatie geeft opdrachtnemer de hierover gevraagde informatie (zie eis 11).

De niveauverhoging in taal mag tot maximaal Staatsexamen B2-niveau gaan.

Eis 3 Groepen

De opdrachtnemer vormt groepen van inwoners met vergelijkbare leerwensen op het terrein van taal, rekenen en/of digitale vaardigheden. De groepslessen kunnen vanuit verschillende invalshoeken of thema's aangeboden worden, maar hebben altijd een taalcomponent en zijn altijd gericht op de leerwensen van de deelnemers en het behalen van een certificaat of diploma. De keuze hiervoor wordt mede bepaald door de behoeften van de inwoners en in afstemming met betrokken gemeenten.

Naar schatting van de gemeenten gaat het om 16 tot 20 groepen voor de hele regio in totaal per jaar, waarbij het om verschillende soorten trajecten kan gaan. Er dient een groepsaanbod te zijn voor groepen van ongeveer 12 tot 20 deelnemers per groep. Een groep krijgt, afhankelijk van het aantal lesuren per week, 20 tot 30 weken les. Bij voorkeur gaat het om trajecten van 30 weken. Indien het om trajecten van 20 weken gaat, dient het aantal lesuren per week verhoogd te worden.

- Regionaal ligt de verspreiding naar schatting als volgt:
 - In de gemeente Amersfoort starten jaarlijks 10-12 groepen (exclusief Taal & Toekomst, zie eis 7).
 - In de gemeenten Baarn, Bunschoten en Soest (BBS) starten jaarlijks 4-6 groepen
 - In de gemeente Nijkerk start jaarlijks 1 groep.
 - In de gemeente Leusden start jaarlijks 1 groep.
 - In Woudenberg hoeft geen aanbod te worden gerealiseerd.
- De gemeenten Baarn, Bunschoten en Soest werken samen (BBS) en maken, samen gemeente Amersfoort als contactgemeente voor de regio, met de opdrachtnemer afspraken over verdeling van groepen over de gemeenten. Het kan daarbij voorkomen dat niet elk jaar in elke gemeente een NT2 groep start, maar hier wordt wel zoveel mogelijk naar gestreefd.
- De beslissing om een groep daadwerkelijk te starten, gebeurt altijd in overleg met gemeente Amersfoort als contactgemeente voor de regio.

Eis 4 Werven

De opdrachtnemer krijgt inwoners doorverwezen en nodigt inwoners die tot de doelgroep behoren uit voor het volgen van educatie aanbod en bepaalt op basis van een intake gesprek en screening het huidige niveau en de gewenste niveauverhoging. Het werven van de doelgroep is een gezamenlijke inspanning van opdrachtnemer, de gemeenten, lokale DigiTaalhuis/bibliotheek (lees: verwijzer) en eventuele andere lokale samenwerkingspartners, zoals welzijnsorganisaties (lees: verwijzers). Via het spreekuur van het DigiTaalhuis worden veel inwoners doorverwezen naar formele NT2 educatie. De inschrijver zorgt daarnaast ook zelf voor het werven van deelnemers, in goede samenwerking met lokale partners. Te denken valt aan – onder meer, maar in ieder geval – maatschappelijke (en) welzijnsorganisaties.

De precieze manier van werven is in ontwikkeling. Gemeenten en samenwerkingspartners werken komende jaren samen aan verbeteringen door de ‘customer journey’ in kaart te brengen. Van opdrachtnemer wordt verwacht hieraan mee te werken door kennis en ervaring te delen. Hierbij wordt opdrachtnemer in elk geval vier keer in het jaar 2025 gevraagd mee te werken aan bijeenkomsten en/of overleggen (zie paragraaf 7.3.1).

Eis 5 Intake

De opdrachtnemer houdt een lijst bij met namen en contactgegevens van geïnteresseerde inwoners. De geïnteresseerden krijgen zo spoedig mogelijk na aanmelding een intake en screening. In een intake wordt in de volwasseneneducatie door middel van een gesprek en/of een toets of vragenlijst bepaald waar de leerwensen en leerpunten van iemand liggen. Ook worden de leefsituatie en mogelijkheden in kaart gebracht, de tijdsinvestering die een traject vraagt en de leerbaarheid van de deelnemer bepaald. Op basis van een intake kan vervolgens het verdere (educatie)traject worden uitgestippeld. De opdrachtnemer begeleidt de inwoners bij het behalen van het doel en evalueert de tevredenheid van de inwoners.

Eis 6 Start groepen

Als er voldoende deelnemers zijn aan een groep, kondigt opdrachtnemer bij gemeente Amersfoort het voornemen om te starten aan per e-mail, met informatie over de startdatum, locatie, tijdstip en inhoud van de educatie. Indien het educatieaanbod past binnen de gestelde eisen, geeft gemeente Amersfoort akkoord. De aankondiging komt uiterlijk 2 weken voor de start bij de gemeente Amersfoort per e-mail binnen en gemeente Amersfoort als mededeling. Zonder tegenbericht binnen een week is dit akkoord.

De opdrachtnemer zorgt dat er in de *gemeente* Amersfoort minimaal tweemaal per jaar passende trajecten starten (los van Taal en Toekomst). In de overige gemeenten zorgt inschrijver dat zoveel mogelijk minimaal eenmaal per jaar trajecten starten. Opdrachtnemer zorgt voor de leslocaties en deze locaties zijn zoveel

mogelijk toegankelijk, ook voor mensen met een fysieke beperking. Lessen worden op werkdagen gegeven (anders dan zon- en feestdagen), overdag en 's avonds, afhankelijk van de beschikbaarheid van de deelnemers.

Eis 7 Taal & Toekomst in gemeente Amersfoort

- In de *gemeente* Amersfoort wordt, naast het hiervoor genoemde aanbod, aanvullend formele educatie wijkgericht aangeboden via het programma Taal&Toekomst (zie bijlage H). Het werven, de intake en screening worden in dit programma gedaan door de medewerkers van het programma. Zij melden de deelnemers aan bij de opdrachtnemer, als taalaanbieder.
- Opdrachtnemer biedt groepsgewijze taallessen (formeel, NT2) aan binnen het programma Taal & Toekomst in de wijken Liendert, Rustenburg en Kruiskamp, met mogelijkerwijs uitbreiding naar andere wijken, zoals Randenbroek, en Schothorst.
- Het gaat naar verwachting om gemiddeld 7 groepen van 10-12 personen per jaar. Het aantal groepen dat daadwerkelijk zal starten wordt bepaald in overleg met de gemeente Amersfoort. Elke groep kent een trajectduur van 30 lesweken met 2 keer per week 3 uur taallessen. Hierin wordt gewerkt aan de leerdoelen vanuit hun eigen ontwikkelplan. De aanbieder stelt de groepen samen op basis van het taalniveau en de leerbaarheid van de deelnemer.
- De lessen vinden zo veel mogelijk plaats in de wijk waar de deelnemers vandaan komen. De projectleider zoekt samen met de opdrachtnemer naar de locatie in de wijk. In overleg met gemeente Amersfoort wordt besloten waar de taallessen gaan plaatsvinden. De lessen vinden fysiek plaats in een bij voorkeur rolstoeltoegankelijke locatie, tenzij dit door uitzonderlijke omstandigheden niet mogelijk is. De genoemde aantallen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het toekomstige afnamepatroon.
- De projectleider van Taal & Toekomst is contactpersoon voor de gemeente en andere partijen voor het geheel van Taal & Toekomst. Van de opdrachtnemer vraagt dit een centraal aanspreekpunt voor de projectleider. De projectleider overlegt met en betreft dit aanspreekpunt bij de verdere ontwikkelingen binnen Taal & Toekomst die relevant zijn voor het uitvoeren van de taallessen. Samen met de projectleider van Taal & Toekomst geeft de contactpersoon van de taalaanbieder vorm aan de verbinding tussen het taalaanbod en acties richting werk, opleiding en maatschappelijke participatie.
- De projectleider van Taal&Toekomst is leidend in het bepalen en vormen van de inhoudelijke richting binnen Taal&Toekomst en bespreekt met de opdrachtnemer hoe dit integraal onderdeel is van de taallessen. De taalaanbieder zorgt er samen met de projectleider voor dat de docenten voor de start van het traject op de hoogte zijn van en voorbereid op de inhoud van dit specifieke programma.
- Tussen de projectleider en de opdrachtnemer vindt elke zes weken overleg plaats. De betrokkenheid van de docenten die de taallessen geven is hierin een vereiste.

Eis 8 Kwaliteit

De leermiddelen sluiten aan bij het actuele niveau van basisvaardigheden van de deelnemer, diens leerbehoefte en de beoogde niveauverhoging.

De (taal)lessen worden gegeven in het Nederlands door bevoegde docenten:

- de docent moet in het bezit zijn van een diploma van een tweedegraads of eerstegraads lerarenopleiding, of

- de docent heeft een geschiktheidsverklaring van zijn werkgever (afgegeven na een geschiktheidsonderzoek) en is in het bezit van een pedagogisch-didactisch getuigschrift (PDG). Dit zijn de zogenaamde zij-instromers.

Opdrachtnemer zorgt dat docenten bij indiensttreding of contractering (inhuur) een geldige, actuele VOG overleggen.

Eis 9 Toezicht

De opdrachtnemer staat onder toezicht van de Inspectie van het Onderwijs en mag daarom erkende certificaten / diploma's afgeven.

Eis 10 Regionale bijeenkomsten

De opdrachtnemer is minimaal tweemaal per jaar aanwezig bij de regionale bijeenkomst(en) over volwasseneneducatie die contactgemeente Amersfoort organiseert voor gemeenten en aanbieders van volwasseneneducatie samen. Eventuele kosten hiervoor zijn bij de inschrijving opgenomen.

Eis 11 Accountgesprekken

De opdrachtnemer voert tweemaal per jaar een accountgesprek met de contactpersoon bij de gemeente, over de realisatie van de voorgaande tijd en de verwachte realisatie in de komende tijd. Daarbij staan besteding van middelen, realisatie van aanbod, aantallen deelnemers en eventuele wachtlijsten in elk geval op de agenda. Ook wordt besproken wat uitkomsten zijn van deelnemerstevredenheidsonderzoeken en welke verbeterplannen opdrachtnemer daaraan koppelt. Gemeente Amersfoort neemt het initiatief tot deze gesprekken.

Eis 12 Verantwoording

De opdrachtnemer levert jaarlijks uiterlijk op 1 mei over het voorgaande jaar een financiële en inhoudelijke rapportage, waarin de stand van zaken formele educatie NT2 is aangegeven van (nog niet) gefactureerde activiteiten. Daaruit wordt in elk geval duidelijk hoeveel deelnemers zijn ingestroomd in welke groepen, uitgestroomd mét diploma of certificaat en uitgestroomd zonder. Indien een deelnemer is uitgestroomd zonder certificaat of diploma wordt de reden daarbij vermeld, zodat gemeenten en opdrachtnemer kunnen leren en mogelijk beleid en/of uitvoering kunnen bijstellen (zie ook eis 2). Ten slotte staat in de rapportage hoeveel groepscontacturen zijn gerealiseerd per groep.

Eis 13 Data

De opdrachtnemer levert jaarlijks de data waar de gemeente Amersfoort om vraagt, mede met het oog op aanlevering van data aan het Centraal Bureau voor Statistiek, dat jaarlijks een Landelijk Beeld Volwasseneneducatie uitbrengt. Zie bijlage J voor het format.

Eis 14 Overdracht gegevens

Indien deze opdracht niet verlengd wordt of voor de volgende periode – na 31-12-2028 – een andere aanbieder het educatie aanbod gaat realiseren, draagt opdrachtnemer kosteloos de gegevens over van geïnteresseerde inwoners die op dat moment nog wachten op een aanbod, conform de vereisten die de wet stelt aan bescherming van persoonsgegevens.

9 Programma van Wensen

Het programma van wensen bevat feitelijk de (toelichting op de) gunningscriteria. Zie hoofdstuk 7 voor de wijze waarop de beoordeling hiervan plaatsvindt. Wat de inschrijver op basis van onderstaande wensen aangeeft te kunnen realiseren, wordt onderdeel van het contract en de prijs. De uitvoering ervan wordt onderdeel van de accountgesprekken.

Wens A - Intake, screening & start traject – 40%

Deze wens is onderverdeeld in twee subcriteria, die binnen deze wens even zwaar meewegen.

1. Onderbouw hoe het proces van intake tot start verloopt. Hoe gaat u om met screening en intake? Hoeveel weken zitten er tussen intake & screening en de start van een traject? Hoe stelt u de ontwikkellijn van de inwoner centraal?

De punten worden toegekend op basis van de scoregrondslag in paragraaf 7.3.2. De weging van dit subcriterium is 20% op het totaal binnen “kwaliteit”.

2. Welke rolverdeling ziet u in de keten van werven, verwijzen, intake, screening en start van het traject? Wat verwacht u van wie? Hoe draagt uw aanbod bij aan het realiseren van doorlopende ontwikkellijnen voor inburgering naar participatie, werkenden en jongeren? U beschrijft in elk geval de rol die u ziet voor de gemeente, het DigiTaalhuis/de bibliotheek, uw eigen rol, hoe het aanbod bijdraagt aan doorlopende regionale ontwikkellijnen en de onderlinge samenwerking.

De punten worden toegekend op basis van de scoregrondslag in paragraaf 7.3.2. De weging van dit subcriterium is 20% op het totaal binnen “kwaliteit”.

Wens B – Wachtijd & alternatief – 35%

We willen dat inwoners zo min mogelijk op een wachtlijst hoeven te staan en dat zij bij voorkeur in de tussentijd een alternatief krijgen aangeboden, zodat zij zo min mogelijk hun motivatie verliezen.

Hoe gaat u om met een wachtlijst? Wanneer is er sprake van een wachtlijst in uw definitie? Over hoeveel weken hebt u het dan? Hoe borgt u dat wachtlijsten zo kort mogelijk zijn? Hoe werkt u samen met partners om de wachtlijsten zo kort mogelijk te maken? En/of hoe werkt u samen met partners om inwoners in de tussentijd een alternatief te bieden? Hoe communiceert u over de wachtlijst en een eventueel alternatief met de betreffende inwoner(s)?

De punten worden toegekend op basis van de scoregrondslag in paragraaf 7.3.2. De weging van dit subcriterium is 35% op het totaal binnen “kwaliteit”.

Wens C – Ervaringsdeskundigen – 25%

We willen werken met ervaringsdeskundigen in beleid en uitvoering, om te zorgen dat we de 'customer journey' beter in beeld krijgen, bereik verbeteren, communicatie en voorlichting toegankelijker maken en/of 'passend aanbod' nog passender wordt. Ervaringsdeskundigen zijn inwoners die zelf hun basisvaardigheden hebben verbeterd en (training krijgen in het) op basis daarvan meewerken aan genoemde verbeteringen.

Hoe gaat u met ervaringsdeskundigen werken bij de uitvoering van deze opdracht?

Er zijn voor deze wens 10 punten te verdelen. De mate waarin u met ervaringsdeskundigen werkt bij de uitvoering van de opdracht, bepaalt het aantal punten dat u krijgt:

- 3 punten voor voldoende onderbouwing hoe u aantoonbaar met ervaringsdeskundigen werkt op één onderdeel uit: 1) werving, 2) screening en intake, 3) wachtlijst en alternatief, of 4) aanbod en niveauverhoging;
- 6 punten voor voldoende onderbouwing hoe u aantoonbaar met ervaringsdeskundigen werkt op twee onderdelen uit: 1) werving, 2) screening en intake, 3) wachtlijst en alternatief, en/of 4) aanbod en niveauverhoging;
- 10 punten voor voldoende onderbouwing hoe u aantoonbaar met ervaringsdeskundigen werkt op drie onderdelen uit: 1) werving, 2) screening en intake, 3) wachtlijst en alternatief, en/of 4) aanbod en niveauverhoging.

Het totaal aantal punten dat bij deze wens wordt gegeven, weegt mee voor 25% binnen “kwaliteit”.

NB deze punten worden dus niet verleend op basis van de scoregrondslag in paragraaf 7.3.2, maar op de hiervoor genoemde wijze.