



Aanbestedingsleidraad

**Europese openbare aanbesteding
Volwasseneneducatie
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk: 1402147
Versie: 1.0
Datum: 14 april 2025

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Aanbestedende dienst.....	4
1.2.	Aanleiding en doel van de aanbesteding	4
1.2.1.	Probleemstelling.....	4
1.2.2.	Doelstelling aanbesteding.....	4
2.	Aan te besteden Opdracht.....	5
2.1.	Omschrijving.....	5
2.2.	Doelstelling en uitgangspunten van de Opdracht	5
2.2.1.	Doelstelling.....	5
2.2.2.	Doelgroep.....	6
2.2.3.	Het onderwijsaanbod	6
2.3.	Omvang van de Opdracht	6
2.3.1.	Scope	6
2.3.2.	Omvang doelgroep.....	7
2.3.3.	Aantal groepen.....	7
2.3.4.	Samenwerking en werving	7
2.3.5.	Aanvullend aanbod	8
2.3.6.	Programma van Eisen.....	8
2.3.7.	Escalatieladder.....	8
2.4.	Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst	9
2.4.1.	Duur overeenkomst.....	9
2.4.2.	Percelen	9
3.	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	10
3.1.	Procedure	10
3.2.	Planning.....	10
3.3.	Nota van inlichtingen	10
3.4.	Inschrijving na Nota van Inlichtingen.....	11
3.5.	Indienen Inschrijving.....	11
3.6.	Beoordeling Inschrijvingen	12
3.7.	Gunningsbeslissing	12
3.8.	Herbeoordeling	13
3.9.	Klachten en geschillen.....	13
3.9.1.	Klachtenmeldpunt	13
3.9.2.	Klachtencommissie	13
3.9.3.	Burgerlijke rechter	13
4.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
4.1.	Manieren waarop Inschrijvers kunnen inschrijven	14
4.1.1.	Rechtsgeldige ondertekening	14
4.1.2.	Gecombineerde aanmelding.....	14
4.1.3.	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	14
4.1.4.	Samenwerkingsverbanden	14
4.1.5.	Inlichtingen over eventuele onderaanneming	15
4.1.6.	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden	15
4.2.	Uitsluitingsgronden	15
4.2.1.	UEA.....	15
4.2.2.	Verklaring van geen Russische betrokkenheid.....	16
4.2.3.	Controle bewijsmiddelen	16
4.3.	Geschiktheidseisen	16
4.3.1.	Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
4.3.3.	Beroepsbevoegdheid	18

4.3.4.	Toetsing geschiktheidseisen.....	18
5.	Gunningscriteria.....	20
5.1.	Algemeen.....	20
5.2.	Gunningscriterium Kwaliteit	20
5.2.1.	Puntentoekenning van de kwalitatieve subgunningscriteria	21
5.2.2.	Subgunningscriterium 1: Differentiëren van het aanbod binnen een groep	21
5.2.3.	Subgunningscriterium 2: Werving van NT1-ers	22
5.2.4.	Subgunningscriterium 3: Samenwerking met partners non-formeel aanbod en deelnemende gemeenten.....	22
5.2.5.	Subgunningscriteria 4: Implementatie.....	23
5.3.	Gunningscriterium Prijs	23
5.3.1.	Beoordeling van de Prijs	24
5.4.	Conclusie	24
6.	Voorwaarden	25
6.1.	Algemeen.....	25
6.2.	Nederlandse taal	25
6.3.	Correspondentie	25
6.4.	Voorbehoud	25
6.5.	Omissies en/of onjuistheden	26
6.6.	Varianten	26
6.7.	Gestanddoening	26
6.8.	Geheimhouding	26
6.9.	Intellectueel eigendom.....	26
6.10.	Algemene gegevens Inschrijver	27
6.11.	Vergoeding	27
6.12.	Social Return	27
7.	Begrippenlijst	28

Bijlagen

Bijlage 0	Checklist Inschrijving
Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	UEA voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Model referentieopdrachten
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 5A	Social Return
Bijlage 6	Algemene Voorwaarden
Bijlage 7	Verklaring van geen Russische betrokkenheid
Bijlage 8	Regioplan Bevordering Basisvaardigheden regio Midden Holland

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Volwasseneneducatie conform de bepaling voor sociale en andere specifieke diensten in de zin van artikel 2.39 Aw van de AW (Aanbestedingswet).

De aanbesteding vindt plaats voor 5 regiogemeenten, waarbij Gouda de Aanbestedende dienst en penvoerder is. Formeel gezien is Gouda de opdrachtgever, vanuit de positie van regiogemeente.

De regiogemeenten zijn de volgende:

- Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
- Gemeente Gouda
- Gemeente Krimpenerwaard
- Gemeente Waddinxveen
- Gemeente Zuidplas

1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is dat de huidige overeenkomst van rechtswege eindigt. De regiogemeenten willen dat het waarborgen en uitbreiden van het educatieve aanbod voor volwassenen in de regio Midden-Holland voor de komende jaren goed geregeld wordt. De focus ligt op het verbeteren van basisvaardigheden (lezen, schrijven, rekenen en digitale vaardigheden) en het versterken van de arbeidsmarktpositie van laaggeletterde volwassenen.

1.2.1. Probleemstelling

In Nederland beschikken gemiddeld 15,6 %¹ van de inwoners over onvoldoende basisvaardigheden. Dit houdt in dat ze moeite hebben met lezen, schrijven, rekenen en/of omgaan met de computer en/of andere digitale apparaten zoals een mobiele telefoon. Hierdoor kunnen deze inwoners minder effectief meedoen aan de maatschappij. Om inwoners in staat te stellen optimaal mee te doen aan de maatschappij, willen we dat ze zich ontwikkelen in hun basisvaardigheden.

1.2.2. Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met een aanbieder voor volwasseneneducatie, waarbij de nadruk ligt op de volgende onderwerpen:

- De opdracht volwasseneneducatie 2026-2028 bestaat uit de organisatie van trajecten basisvaardigheden die voldoen aan de eindtermen van de wet educatie en beroepsonderwijs (hierna te noemen: WEB) voor de doelgroep volwasseneneducatie.
- Deze trajecten worden in elke gemeente binnen de regio Midden-Holland (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas) met een fysieke locatie georganiseerd.
- Om deelnemers te werven en om het aanbod effectief aan te laten sluiten op het non-formele aanbod binnen elke gemeente, werkt de Opdrachtnemer nauw samen met vindplaatsen, zoals gemeentelijke diensten, taalhuizen, welzijnsorganisaties en werkgevers.
- Het Plan regionale aanpak laaggeletterdheid Midden-Holland is de basis voor deze opdracht.
- De gemeente Gouda treedt als centrumgemeente namens de vijf gemeenten op als opdrachtgever.

¹ Resultaten PIAAC 2023

2. Aan te besteden Opdracht

2.1. Omschrijving

De opdracht volwasseneneducatie 2026-2028 bestaat uit de organisatie van trajecten basisvaardigheden die voldoen aan de eindtermen van de wet educatie en beroepsonderwijs (hierna te noemen: WEB) voor de doelgroep volwasseneneducatie. Deze trajecten worden in elke gemeente binnen de regio Midden-Holland (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas) georganiseerd. Om deelnemers te werven en om het aanbod effectief aan te laten sluiten op het non-formele aanbod binnen elke gemeente, werkt de Opdrachtnemer nauw samen met vindplaatsen, zoals gemeentelijke diensten, taalhuizen, welzijnsorganisaties en werkgevers. Het Plan regionale aanpak laaggeletterdheid Midden-Holland is de basis voor deze opdracht. De gemeente Gouda treedt als centrumgemeente namens de vijf gemeenten op als opdrachtgever.

Wettelijke achtergrond

De WEB is een Nederlandse wet uit 1995. In deze wet staan regelingen voor (volwassenen)educatie en beroepsonderwijs. Het budget van de WEB is bestemd voor drie soorten onderwijs:

- educatie: opleidingen gericht op bevordering van de zelfredzaamheid van volwassenen;
- vavo: opleidingen voortgezet algemeen volwassenenonderwijs, zoals vmbo, havo, vwo;
- beroepsonderwijs: gericht op voorbereiding voor de uitoefening van beroepen.

Het budget van de WEB dat bestemd is voor educatie moet worden besteed aan opleidingen gericht op het verbeteren van de basisvaardigheden: Nederlandse taal, rekenen en digitale vaardigheden. Gemeenten kunnen zowel formele trajecten als non-formele trajecten inkopen. De doelgroep van de WEB zijn volwassenen die niet inburgeringsplichtig zijn. Inburgering valt onder een ander budget.

2.2. Doelstelling en uitgangspunten van de Opdracht

2.2.1. Doelstelling

Om inwoners uit de regio Midden-Holland in staat te stellen optimaal mee te doen aan de maatschappij, willen we dat ze zich ontwikkelen in hun basisvaardigheden. Hierbij richten we ons in deze opdracht op:

- Inwoners die basisvaardiger willen worden om werk te vinden en/of hun afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen;
- Inwoners die basisvaardiger willen worden om werk te behouden;
- Inwoners die basisvaardiger willen worden om zo een beroepsopleiding te kunnen volgen;
- Inwoners die basisvaardiger willen worden om hun positie in het dagelijks leven te versterken.

Als er wachtlijsten ontstaan, prioriteren we in bovengenoemde volgorde.

De Opdrachtnemer biedt trajecten aan tot maximaal niveau 2F/B1. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat 80% van de deelnemers binnen een jaar op een niveauverhoging uitkomt. Dit betekent dat de deelnemer een stijging van het taalniveau gerealiseerd heeft op minimaal één van de deelaspecten (lezen, schrijven, luisteren, spreken, rekenen en digitaal) middels een certificaat en/of een diploma. Bij voorkeur sluiten deelnemers het traject af met een diploma. De duur van trajecten is maximaal 39 weken.

2.2.2. Doelgroep

De doelgroep van deze opdracht bestaat uit:

- Volwassenen met een uitkering en beperkte basisvaardigheden die (digi)taal- en rekenvaardigheden nodig hebben voor een beroepsgerichte opleiding en/of arbeidsmarktaandeel.
- Werkende volwassenen die hun (digi)taal- en rekenvaardigheden willen verbeteren om zo deel te kunnen blijven nemen aan de arbeidsmarkt.
- Volwassenen met beperkte basisvaardigheden die een opleiding op MBO-niveau 1 of 2 willen volgen.
- Volwassenen met beperkte basisvaardigheden die een opleiding tot toelating tot MBO niveau 3 en 4 willen volgen.
- Volwassenen met Nederlands als moedertaal met beperkte basisvaardigheden (NT1).
- Volwassenen met Nederlands als tweede taal (niet inburgeringsplichtig) met beperkte basisvaardigheden (NT2).

De doelgroep alfabetisering is uitgesloten van deze opdracht.

2.2.3. Het onderwijsaanbod

In deze opdracht richten we ons op het aanbieden van het volgende onderwijsaanbod voor bovenstaande doelgroep:

- Opleidingen Nederlandse taal en rekenen, op het ingangsniveau van het beroepsonderwijs;
- Opleidingen Nederlands als tweede taal, Programma I die opleiden voor het diploma Nederlands als tweede taal, bedoeld in het Staatsexamenbesluit Nederlands als tweede taal;
- Opleidingen Nederlands als tweede taal, gericht op beheersing van een basisniveau Nederlandse taal;
- Opleidingen digitale vaardigheden, gericht op beheersing van basisniveau 1 en 2;
- Rekenvaardigheden en digitale vaardigheden als geïntegreerd onderdeel van het taalverweringsproces, gericht op vergroten van deelname aan de arbeidsmarkt.

2.3. Omvang van de Opdracht

2.3.1. Scope

Het gaat om inwoners van de volgende gemeenten:

- Bodegraven-Reeuwijk
- Gouda
- Krimpenerwaard
- Waddinxveen
- Zuidplas

De deelnemers zijn 18 jaar en ouder.

De opdrachtnemer zal in iedere gemeente (minimaal) één fysieke locatie hebben om de trajecten NT1 en NT2 aan te bieden. Het heeft de voorkeur als de lessen worden aangeboden in ruimtes bij maatschappelijke (door de gemeente gesubsidieerde) instellingen.

Het aantal aanmeldingen van de afgelopen jaren bij de huidige aanbieder is in de volgende tabel af te lezen. Hierbij maken we de kanttekening dat er alleen leslocaties waren in de centrumgemeente Gouda. Wat gezien de reisafstand het aantal aanmeldingen vanuit de omliggende gemeenten waarschijnlijk heeft beïnvloed.

Aanmeldingen	2021	2022	2023	2024
Bodegraven-Reeuwijk	25	36	31	11
Gouda	116	293	271	237
Krimpenerwaard	118	51	37	30
Waddinxveen	22	59	43	19
Zuidplas	41	51	75	30

2.3.2. Omvang doelgroep

In 2024 zijn de nieuwe PIAAC cijfers gepubliceerd. Landelijk is het percentage lage basisvaardigheden 15,6% van de inwoners tussen 18 en 65 jaar. Dit onderzoek wordt in het derde kwartaal van 2025 doorvertaald naar de percentages per gemeente. Dit is bij publicatie van deze opdracht nog niet gerealiseerd. We gaan voor de inschatting van het aantal NT1 en NT2 voor deze opdracht uit van deze nieuwe PIAAC cijfers. Dit betekent dat 37% van de doelgroep NT1 is (geen migratieachtergrond en tweede generatie migratieachtergrond is) en 63% van de doelgroep NT2.

Tabel 7.2: Herkomst van volwassenen met lage taalvaardigheden in Nederland (16-65 jaar), in %.

	% op niveau 1	Aantal volwassenen in Nederland
Geen migratieachtergrond	37,3	665.000
Eerste generatie migratieachtergrond	55,9	998.000
Tweede generatie migratieachtergrond	6,7	120.000

Gemeente	Inwoners tussen 20 en 64 jaar	Aandeel laaggeletterdheid	Aantal inwoners met lage basisvaardigheden
Bodegraven-Reeuwijk	20.259	9%	1.823
Gouda	44.252	10%	4.425
Krimpenerwaard	31.955	10%	3.196
Waddinxveen	19.414	10%	1.941
Zuidplas	27.031	10%	2.703
Totaal Midden-Holland	142.911	10%	14.089

Bron aantal inwoners (met lage basisvaardigheden): www.eengezonderhollandsmidden.nl uit 2024

Bron aandeel laaggeletterdheid: www.geletterdheidinzicht.nl. De cijfers zijn vastgesteld in 2019.

2.3.3. Aantal groepen

De Opdrachtnemer voert in totaal 27 tot 30 groepen per jaar uit, met een gemiddelde groepsgrootte van 12 deelnemers. Minimaal 10% van dit aanbod betreft NT1 deelnemers. Een groep kan een trajectduur hebben van minimaal 13 weken tot maximaal 39 weken. In elke gemeente starten minimaal 1 NT1 groep en 2 NT2 groepen per jaar.

2.3.3.1. Meer of minder groepen

De genoemde aantallen voor wat betreft het aantal groepen is een (gewenste) indicatie per jaar. Aanbestedende dienst gaat er van uit dat dit aantal groepen haalbaar moet zijn voor het budget dat de Aanbestedende dienst beschikbaar heeft voor de uitvoering van deze opdracht, te weten € 350.000,00. Mocht het budgettair mogelijk zijn, er zijn deelnemers die NT1 of NT2 onderwijs nodig hebben en opdrachtnemer kan nog aanvullende groepen draaien, dan zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken maken over aanvullende groepen. Andersom zal Opdrachtgever, wanneer de inschrijfprijs van Opdrachtnemer hoger ligt dan de verwachting, minder groepen afnemen. Met andere woorden, Opdrachtnemer heeft geen “recht” op dit maximale budget van Opdrachtgever.

2.3.4. Samenwerking en werving

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van de deelnemers.

De Opdrachtnemer maakt het aanbod actief zowel digitaal als fysiek kenbaar aan inwoners en op vindplaatsen. Opdrachtnemer heeft een pro-actieve houding, zoekt contact met vindplaatsen waar de doelgroep te vinden is en overlegt over het signaleren en doorverwijzen naar hem. De Opdrachtnemer werkt voor de werving nauw samen met het taalhuis, taalnetwerk en gemeentelijke diensten/organisaties.

Daarnaast is de Opdrachtnemer actief in de lokale taalnetwerken in elke gemeente om de doorverwijzing van deelnemers naar passend non-formeel en formeel aanbod goed te laten verlopen. De Opdrachtnemer maakt afspraken met het lokale taalhuis in elke gemeente over de samenwerking in het taalnetwerk. Dit betekent concreet dat de Opdrachtnemer afspraken maakt die gaan over:

- Elkaar op de hoogte houden van elkaars activiteiten, zoals de Ik wil Leren campagne;
- Een eventuele wachtlijst (terugkoppeling geven of deelnemer nog lang moet wachten, of wel al begonnen is);
- Deelnemers actief terugverwijzen naar het taalhuis als het traject klaar is;
- Het in gezamenlijkheid werven van deelnemers in en samenwerken met andere organisaties in het taalnetwerk.

Dit alles uiteraard binnen de grenzen van de privacywetgeving. Waar nodig zullen er afspraken gemaakt worden omtrent de bewaking van de privacy van de deelnemers.

2.3.5. Aanvullend aanbod

Aanvullend op de opdracht zoals beschreven in dit hoofdstuk, kan ook het onderstaande aanbod gevraagd worden aan opdrachtnemer.

1. Themagericht educatie aanbod op basis van vragen en kansen voor de bevordering van taal-, reken- of digitale vaardigheden maakt ook onderdeel uit van de opdracht. Dit gaat dan specifiek om vaardigheden van deelnemers gericht op (het verkrijgen van) werk, die van groot belang zijn om een (betere) plek te kunnen verwerven op de arbeidsmarkt. Dit kan eventueel op locatie van een werkgever plaatsvinden.
2. De opdrachtgever verkent mogelijkheden om een Leven Lang Ontwikkelen Collectief Laagopgeleiden en laaggeletterden op te zetten. Hier komen vanaf 2026 middelen voor vrij uit het Nationaal Groeifonds. In zo'n collectief werken werkgevers, gemeenten en aanbieders nauw samen om kwetsbare inwoners op de arbeidsmarkt te versterken in onder andere hun basisvaardigheden. Dit kan betekenen dat de opdrachtnemer een verzoek krijgt om binnen de bestaande opdracht een of meerdere groepen bij een werkgever (eventueel op locatie) te verzorgen.
3. De mogelijkheid bestaat dat individuele gemeenten de opdrachtnemer vragen om extra groepen te verzorgen specifiek voor deelnemers van hun gemeente onder dezelfde voorwaarden als deze opdracht. Hier stelt de individuele gemeente dan extra budget voor beschikbaar. Dit zal eventueel plaatsvinden als het gewenste aantal groepen van 27-30 in het betreffende jaar bereikt is, er deelnemers op een wachtlijst staan en er bij de betreffende gemeente beschikbaar budget is.

2.3.6. Programma van Eisen

De meer specifieke eisen voor de uitvoering van deze opdracht zijn opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.

2.3.7. Escalatieladder

Het beoordelen (en eventueel verbeteren van) de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer verloopt volgens het volgende stappenplan:

Stap 1: Contractmanagementoverleg (eens per kwartaal)

Hierin bespreken we de kwantiteit, kwaliteit, uitvoering en samenwerking.

Indien Opdrachtnemer de afgesproken indicatoren/resultaten niet behaalt/naar waarschijnlijkheid niet zal behalen, dient Opdrachtnemer dit tijdig (proactief) mee te delen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden dan in overleg over (mogelijke) oorzaken. Op basis van de uitkomsten van dit overleg kan Opdrachtgever opschalen naar stap 2. Als de resultaten voor een bepaalde gemeente niet goed uitpakken, schuift de beleidsmedewerker van die gemeente aan bij dit overleg.

Stap 2: Verbeterplan

Indien er sprake is van aanwijsbare en beïnvloedbare oorzaken waardoor Opdrachtnemer de normen van de vastgestelde indicatoren niet behaalt, wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij een concreet verbeterplan indient met een reële hersteltermijn. Na akkoord van Opdrachtgever (en de eventuele betrokken gemeente) gaat de hersteltermijn in.

Stap 3: Consequenties

Indien het verbeterplan niet leidt tot de gewenste resultaten dan kan Opdrachtgever overgaan tot het inzetten van verschillende instrumenten, al dan niet separaat van elkaar:

1. Escaleren naar directie van de centrumgemeente.
2. Het niet verlengen van de Overeenkomst na de eerste contractperiode.
3. Het beëindigen van de Overeenkomst, dan wel door opzegging of ontbinding.

2.4. Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst

De opdracht Volwasseneneducatie bestaat uit de organisatie van trajecten basisvaardigheden die voldoen aan de hiervoor opgestelde eindtermen WEB voor de doelgroep volwasseneneducatie. Deze opdracht is een Sociaal specifieke dienst. De opdrachtwaarde komt boven de Europese drempel uit voor Sociaal Specifieke diensten, wat betekent dat deze opdracht Europees aanbesteed dient te worden.

2.4.1. Duur overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van drie (3) jaar met de optie om de Overeenkomst met twee (2) maal één (1) jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden.

De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk acht maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het voornemen om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald in gezamenlijkheid door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer

Het verlengen hangt af van de tevredenheid van opdrachtgever over de dienstverlening en de behaalde resultaten. Hiertoe zullen in de implementatiefase Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) worden afgesproken welke deel zullen uitmaken van de overeenkomst.

Ook hangt de verlenging af van het beschikbare budget. Het ministerie van OCW heeft tot en met 2028 budgetten voor volwasseneneducatie gegarandeerd. Bij een mogelijke verlenging van de opdracht na 2028 zijn de dan beschikbare budgetten vanuit het Rijk leidend en kan dit van invloed zijn op aard en omvang van de opdracht.

2.4.2. Percelen

Er is sprake geen sprake van samenvoeging. De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. De volwasseneneducatie van 5 gemeenten wordt regionaal ingekocht in 1 opdracht. Hierbij acteert gemeente Gouda als de opdrachtgever.

Omdat er sprake is van regionaal aanbod waarbij sprake is van 1 opdrachtgever (de gemeente Gouda), is het voor de opdrachtnemer op deze manier administratief eenvoudig. Er hoeft maar 1 factuur per maand ingediend te worden in plaats van 5 facturen. Ook is er sprake van slechts 1 geldstroom.

De opdracht is inhoudelijk voor de deelnemende gemeenten gelijk. Er wordt geen onderscheid gemaakt in het aanbod per deelnemende gemeente.

Het aantal aanbieders dat aan de eisen kan voldoen is niet groot. De aanbestedende dienst maakt het mogelijk om bijvoorbeeld als samenwerkingsverband of met onderaannemers in te schrijven. Daarnaast is de looptijd van de opdracht niet dermate lang dat de concurrentiepositie in het geding is.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Wanneer meerdere partijen de opdracht zouden uitvoeren zou dit kunnen leiden tot problemen omtrent de beheersbaarheid van de opdracht, de aansluiting van het aanbod op de leerbehoefte en de eenduidigheid in de communicatie. Dit alles komt niet ten goede van een goede uitvoering van de opdracht.

3. Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

3.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de procedure conform de bepalingen van sociale en andere specifieke diensten in de zin van artikel 2.39 Aanbestedingswet.

3.2. Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. **De datum genoemd bij activiteit 6 is fataal.**

activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	14-04-2025	
2	Uiterste datum voor het stellen van alle vragen NVI 1	01-05-2025	9.30 uur
3	Verzending Nota van inlichtingen NVI 1	08-05-2025	
4	Uiterste datum voor het stellen van vragen NVI 2	19-05-2025	9.30 uur
5	Verzending Nota van inlichtingen NVI 2	23-05-2025	
6	Deadline ontvangst Inschrijvingen	03-06-2025	9.30 uur
7	Opening Inschrijvingen	03-06-2025	9.35 uur
8	Bekendmaking voorlopige uitslag	26-06-2025	
9	Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
10	Bekendmaking definitieve gunning	17-07-2025	
11	Start uitvoering opdracht	01-01-2026	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Wanneer dit gebeurt zal hij dit via TenderNed bekendmaken.

3.3. Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang", biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

3.4. Inschrijving na Nota van Inlichtingen

Aanbestedende dienst roept de Inschrijver op te wachten met zijn Inschrijving tot ná de publicatie van de Nota('s) van Inlichtingen. Hierin kan immers een toelichting op deze Aanbestedingsleidraad worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad.

3.5. Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.
- d. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding. Een melding op zichzelf leidt niet per definitie tot het opschorten van de inschrijftermijn.

Let op: Alléén een storing van TenderNed, waardoor inschrijven niet mogelijk is, kan ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst de inschrijftermijn op het laatste moment verlengt. Een dergelijke gemelde storing wordt altijd bij TenderNed geverifieerd. Een storing bij Inschrijver zelf waardoor Inschrijven (vlak voor) de deadline niet lukt, leidt niet tot een verlenging van de inschrijftermijn. De Aanbestedende dienst verzoekt inschrijver dan ook tijdig te starten met de indiening van de inschrijving.

Aantoonbare storing TenderNed

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

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

- 1) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

- 2) de potentiële inschrijver de Aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@gouda.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

In het uiterste geval dat er op het moment van Inschrijving een storing plaatsvindt op TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de betrokken inkoopadviseur. Dit is Quirina Hoek, bereikbaar via 06-18549654. Dit is enkel in het geval u uw Inschrijving niet kunt doen op de voorgeschreven wijze.

- e. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving "Kwaliteit" en de prijsdocumenten in de map/omgeving "Kosten/Prijs". In de bijlage "Checklist inschrijving" (Bijlage 0) staat opgesomd wat inschrijver bij zijn inschrijving indient en welke documenten bij voorgenomen gunning ingediend moeten worden.
- f. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- g. De ontvangen Inschrijvingen worden na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden via TenderNed.

3.6. Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de meeste behaalde punten biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijk aantal punten scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 5 voor de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.7. Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: naam van de Inschrijver, de fictieve inschrijfprijs, de behaalde score op de kwalitatieve subgunningcriteria inclusief inhoudelijke motivering van de score en de totaal behaalde score (van de betreffende inschrijver).
3. Afwijzingsbrieven: een overzicht van de behaalde score per subgunningscriterium van zowel de inschrijver als de beoogd winnende inschrijver, de motivering van de eigen behaalde score per subgunningscriterium en een motivering waarom de beoogd winnende inschrijver beter heeft gescoord.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van afgewezen Inschrijvers tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, het recht om een voorgenomen gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening en verzending van de Opdrachtbrief/definitieve gunningsbrief door Opdrachtgever.

3.8. Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunning blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen uit deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen, dan wordt deze Inschrijver alsnog uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

In dat geval zal de Aanbesteder de overige Inschrijvingen op het onderdeel Prijs herbeoordelen en komen tot een nieuwe gunningsbeslissing. De Inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en Aanbesteder zal een nieuwe Opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht nemen alvorens over te gaan op definitieve gunning.

3.9. Klachten en geschillen

3.9.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

3.9.2. Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

3.9.3. Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1. Manieren waarop Inschrijvers kunnen inschrijven

4.1.1. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.1.2. Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.1.3. Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.1.4. Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.1.5. Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- De naam,
- De contactgegevens, en
- De wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- Alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- Bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.1.6. Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

4.2. Uitsluitingsgronden

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.2.1. UEA

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.86 en 2.87 AW, m.u.v. 2.87 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (zie bijlage 2).

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de volgende bewijsstukken:

- uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden,
- een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar, en
- een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

4.2.2. Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Opdrachtnemer dient te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Zie ook Bijlage 7 "Verklaring geen Russische betrokkenheid". Om aan te tonen dat de Inschrijver aan deze minimumeis voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

4.2.3. Controle bewijsmiddelen

Inschrijver heeft door middel van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aangegeven dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Aanbestedende dienst kan diegene die naar verwachting voor de Opdracht in aanmerking komt, vragen de bewijsmiddelen aan te leveren behorend bij de uitsluitingsgronden. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Het (bewust) verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3. Geschiktheidseisen

De hierna genoemde geschiktheidseisen zijn van toepassing. Voor de toetsing op geschiktheidseisen wordt in eerste instantie volstaan met het UEA. Aanbestedende dienst kan de Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA bij Opdrachtgever aan te leveren. Na dit verzoek heeft deze Inschrijver zes (6) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Uitzondering hierop betreffen de referentie-eisen waarbij reeds bij inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende Bijlage 4 "Formulier referentieopdrachten" overlegd dient te worden.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

4.3.1.1. Bewijs van verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid.

De verzekering dient een dekking te hebben van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per contractjaar. De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) geldig te zijn.

De inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

4.3.1.2. Jaarrekening / accountantsverklaring

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 voorgenomen 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.

4.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

4.3.2.1. Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met taalonderwijs NT2-volwassenen
- Kerncompetentie 2: Ervaring met taalonderwijs NT1-volwassenen
- Kerncompetentie 3: Ervaring met educatie digitale vaardigheden
- Kerncompetentie 4: Ervaring met aanvullende educatie themagericht aanbod werk

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver op verzoek van Aanbestedende dienst tevredenheidverklaringen te overleggen, die de betreffende Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft ondertekend. Op de tevredenheidsverklaringen dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht

relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 4 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis "Ervaring met taalonderwijs NT2-volwassenen dient Inschrijver aan te geven dat hij in eerdere opdrachten taalonderwijs NT2 heeft gegeven in meerdere groepen aan meerdere volwassenen, op zo'n manier dat duidelijk is dat hij onderhavige opdracht ook zal kunnen uitvoeren. Hij beschrijft hoe de betreffende opdracht er uit zag, hoe veel groepen er waren, hoeveel deelnemers er in totaal waren.

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te voldoen aan de hieronder beschreven eisen omtrent de beroepsbevoegdheid. Bewijsstukken kunnen worden opgevraagd zoals beschreven in paragraaf 4.2.3 en 4.3.4.

Inschrijver toont zijn beroepsbevoegdheid aan op de volgende manieren:

4.3.3.1. Diploma-erkenning

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldige diploma-erkenning van het ministerie van OCW op de volgende onderdelen:

- a.) 5601 Nederlandse taal, alfabetisering 1F;
- b.) 5602 Rekenen, alfabetisering 1F;
- c.) 5603 Nederlandse taal ingang beroepsonderwijs 2F/B1;
- d.) 5604 Rekenen, ingang beroepsonderwijs 2F/B1;
- e.) 5621 Nederlandse als 2e taal A1;
- f.) 5622 Nederlandse als 2e taal A2;

4.3.3.2. Blik op werk

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over het (Aspirant) Keurmerk Blik op werk op het gebied van kwaliteitsborging. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de raamovereenkomst van toepassing.

4.3.3.3. Ingeschreven in handelsregister

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.

4.3.4. Toetsing geschiktheidseisen

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is

Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Uitzondering hierop zijn de referenties. De referenties dienen bij inschrijving te worden ingediend.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. Gunningscriteria

5.1. Algemeen

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna per subgunningscriterium een unaniem standpunt wordt ingenomen (consensus). De prijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling geopend en beoordeeld.

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de hieronder beschreven (sub)gunningscriteria.

Gunningscriteria		Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit		700 punten
1	Differentiëren van het aanbod binnen een groep	175 punten
2	Werving van NT1-ers	175 punten
3	Samenwerking met partners non-formeel aanbod en deelnemende gemeenten	175 punten
4	Implementatie	175 punten
Prijs		300 punten
Maximaal te behalen aantal punten		1000 punten

5.2. Gunningscriterium Kwaliteit

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit vier subgunningscriteria. De subgunningscriteria zijn de inhoudelijke, kwalitatieve criteria voor de beoordeling van de Inschrijving met de BPKV. Inschrijver dient per subgunningscriterium antwoord te geven op de gestelde vragen. Per Inschrijver wordt per subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een score. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningcriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

Antwoorden die elders terug te vinden zijn in de Inschrijving, bij de beantwoording van andere subgunningscriteria dan wel in bijlagen behorende bij de Inschrijving, worden niet in de beoordeling meegenomen. Inschrijver dient consistent te antwoorden op de gestelde vragen. Wanneer het ene antwoord in strijd is met een ander antwoord, kan dat consequenties hebben voor de hoogte van de beoordeling. De Inschrijving voldoet dan niet meer aan het gestelde in paragraaf 5.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving diensgevolge ter zijde worden gelegd.

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt niet beperkt tot een maximaal aantal pagina's. Wel wordt aan Inschrijver verzocht dit kort en bondig op te stellen. Een richtlijn voor het aantal pagina's is 3A4 voor subgunningscriterium 1, 2 A4 voor subgunningscriterium 2, 3A4 voor subgunningscriterium 3 en 2A4 voor subgunningscriterium 4.

5.2.1. Puntentoekenning van de kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de beoordeling op de subgunningscriteria wordt een absoluut beoordelingssysteem gehanteerd. Dit wil zeggen dat de Inschrijvingen afzonderlijk beoordeeld worden. Per beoordelingsaspect wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend van 0 tot en met 10, zie tabel hieronder.

Score	Toelichting op de score	Maximaal te behalen punten
10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.	175
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.	150
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.	75
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.	25
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.	0

5.2.2. Subgunningscriterium 1: Differentiëren van het aanbod binnen een groep

Inschrijver beschrijft op welke manier u differentiatie van uw aanbod binnen een groep toepast wanneer het niveau binnen een groep verschilt.

Houd daarmee rekening met de volgende aspecten:

- Divers lesmateriaal
- Niveauverschil binnen een groep
- Leerbaarheid van de deelnemers
- Cultuurverschillen tussen deelnemers
- Hoe waarborgt u dat u alle deelnemers goede kwaliteit en aandacht biedt

U geeft daarnaast aan waarom u deze aanpak kiest en waarom dit volgens u de beste aanpak is voor de deelnemers. U geeft ook aan tot welke differentiatie u in staat bent en wanneer de grens daarbij voor u bereikt is. Hiermee bedoelen we het moment wanneer de differentiatie en de benodigde aanpak dan belemmerend gaan werken voor een goede en geschikte leeromgeving en daardoor de gewenste resultaten niet meer behaald worden. Kunt u voorbeelden geven hoe u in andere opdrachten hier ervaring mee heeft opgedaan en hoe u die ervaring doorvertaalt naar deze onderhavige opdracht.

Beoordeling subgunningscriterium 1

Ter beoordeling van de wijze waarop Inschrijver zijn Plan van aanpak beschrijft, wil Aanbesteder in ieder geval de bovenstaande onderwerpen terugzien. Mogelijke overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij dit onderwerp, laat Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt de beantwoording integraal en samenhangend.

De score van Inschrijver hangt af van:

- De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van inzicht in de diversiteit binnen groepen en daar adequaat op weet in te spelen.
- De wijze waarop de aanpak van differentiatie is onderbouwd en afgestemd op de doelgroep.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om te differentiëren naar de vijf hierboven genoemde aspecten.
- De mate waarin de inschrijver met concrete voorbeelden laat zien hoe hij differentiatie heeft toegepast.

5.2.3. Subgunningscriterium 2: Werving van NT1-ers

Het werven van deelnemers met Nederlands als moedertaal is een uitdaging. Beschrijf concreet op welke (innovatieve) manieren u van plan bent NT1-ers te bereiken. Houdt hiermee rekening met de volgende aspecten:

- Hoe gaat u de werving van NT1-ers aanpakken? Waarom bent u van mening dat deze aanpak werkt?
- Wie betreft u hierbij en waarom? Denk hierbij bijvoorbeeld aan het lokale netwerk.
- Wat zijn voor u logische vindplekken van NT1-ers?
- Hoe zorgt u er voor dat NT1-ers (en eventueel andere betrokkenen) van uw aanbod op de hoogte zijn?
- Kunt u met concrete voorbeelden laten zien hoe u uw aanpak al heeft toegepast in eerdere opdrachten? Wat werkte wel /wat werkt niet en waarom?

Beschrijf daarnaast wat u gaat doen als uw aanpak in de praktijk niet werkt zoals u vooraf had ingeschat.

Beoordeling subgunningscriterium 2

Ter beoordeling van de wijze waarop Inschrijver de planning beschrijft, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de bovenstaande onderwerpen terugzien. Mogelijke overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij dit onderwerp, laat Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt de beantwoording integraal en samenhangend.

De score van Inschrijver hangt af van:

- De mate waarin Inschrijver concrete, haalbare en creatieve wervingsstrategieën beschrijft voor het bereiken van NT1-doelgroepen.
- De wijze waarop de samenwerking met lokale netwerken wordt benut voor effectieve werving.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om NT1-deelnemers duurzaam te bereiken én te motiveren voor deelname.
- De mate waarin de inschrijver met concrete voorbeelden laat zien hoe hij de werving van NT1 deelnemers heeft aangepakt.

5.2.4. Subgunningscriterium 3: Samenwerking met partners non-formeel aanbod en deelnemende gemeenten

Beschrijf op welke manier u de samenwerking vorm gaat geven.

Houd daarbij rekening met de volgende aspecten:

- Op welke manier u de gemeentelijke uitvoerende afdelingen hierbij betreft;
- Op welke manier u samenwerkt met partners (denk aan, bibliotheken (taalhuizen), welzijnsorganisaties, werkgevers, maatschappelijke instanties etc) rondom basisvaardigheden per deelnemende gemeente;
- Op welke manier u de doorverwijzing vanuit het netwerk naar uw taalaanbod gaat stimuleren;
- Hoe u zich binnen het netwerk opstelt;
- Welke ervaring / kennis heeft de inschrijver opgedaan in eerdere opdrachten en hoe en waarom u dit toepast in deze opdracht.

Beoordeling subgunningscriterium 3

Ter beoordeling van de wijze waarop Inschrijver de planning beschrijft, wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de bovenstaande onderwerpen terugzien. Mogelijke overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij dit onderwerp, laat Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt de beantwoording integraal en samenhangend.

De score van Inschrijver hangt af van:

- De mate waarin Inschrijver blijkt geeft van inzicht in lokale samenwerkingsstructuren en hoe deze worden benut.
- De wijze waarop de samenwerking met gemeentelijke uitvoerders en maatschappelijke partners concreet vorm krijgt.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om doorverwijzing en netwerkparticipatie actief te stimuleren.
- De mate waarin de Inschrijver met concrete voorbeelden aantoont hoe hij samenwerkt met het netwerk.

5.2.5. Subgunningscriteria 4: Implementatie

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat er een goede implementatie plaatsvindt zodat de uitvoering van de opdracht vanaf 1 januari 2026 zo vlekkeloos mogelijk kan starten. Beschrijf het volgende:

- Hoe u de implementatie gaat uitvoeren en ervoor zorgt dat u op 1 januari 2026 startklaar bent. Beschrijf daarbij uw projectplan, uw planning inclusief mijlpalen, en de risico's met beheersmaatregelen daarbij;
- Hoe u ervoor zorgt dat u in iedere gemeente over geschikte locaties beschikt. Heeft u wellicht al locaties op het oog heeft of heeft u eventueel al afspraken met bepaalde locaties;
- Hoe u uw implementatie in de praktijk afstemt met opdrachtgever.

Beoordeling subgunningscriterium 4

Ter beoordeling van de wijze waarop Inschrijver zijn Plan van aanpak beschrijft, wil Aanbesteder in ieder geval de bovenstaande onderwerpen terugzien. Mogelijke overige onderwerpen die Inschrijver van belang acht bij dit onderwerp, laat Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en het professionele inzicht van Inschrijver. Dit houdt in dat de voornoemde onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke subgunningscriteria zijn. Aanbestedende dienst beoordeelt de beantwoording integraal en samenhangend.

De score van Inschrijver hangt af van:

- De mate waarin Inschrijver een realistisch en uitvoerbaar implementatieplan presenteert.
- De wijze waarop planning, risico's en beheersmaatregelen zijn uitgewerkt.
- De mate waarin Inschrijver in staat is om tijdig geschikte locaties en operationele voorwaarden te realiseren.
- De mate waarin de gevraagde onderdelen voldoende aandacht hebben gekregen en realistisch overkomen.

5.3. Gunningscriterium Prijs

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast tarief per groep (exclusief BTW). Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht (conform Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst en inschrijving van inschrijver) naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. (Per groep wordt derhalve een vaste "all-in"-prijs betaald door Opdrachtgever.

Voor het themagericht, non-formeel, onderwijs geldt dat er op basis van een uurtarief gewerkt wordt.

Inschrijver dient de uurprijzen voor het themagericht onderwijs separaat aan te geven in het prijzenblad. Deze uurprijzen worden separaat op de factuur door Opdrachtnemer in rekening gebracht.

Let op: de genoemde aantallen voor wat betreft het aantal groepen is een (gewenste) indicatie per jaar.

Aanbestedende dienst gaat er van uit dat dit aantal groepen haalbaar moet zijn voor het budget dat de Aanbestedende dienst beschikbaar heeft voor de uitvoering van deze opdracht, te weten € 350.000,00.

Mocht het budgettair mogelijk zijn, er zijn deelnemers die NT1 of NT2 onderwijs nodig hebben en opdrachtnemer kan nog aanvullende groepen draaien, dan kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken maken over aanvullende groepen. Andersom zal Opdrachtgever, wanneer de inschrijfprijs van Opdrachtnemer hoger ligt dan de verwachting, minder groepen afnemen. Met andere woorden,

Opdrachtnemer heeft geen “recht” op dit maximale budget van Opdrachtgever of op het aanbieden van het geschatte aantal groepen per jaar.

Prijzenblad

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het “Prijzenblad” conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

In het Prijzenblad is in de map “toelichting” toegelicht hoe het Prijzenblad moet worden ingevuld.

Het Prijzenblad is voorzien van berekeningsformules waardoor inschrijver niet zelf de totale inschrijfsom hoeft te berekenen. Door het invullen van de prijzen per groep en de uurprijzen (voor themagericht aanbod) worden de kosten per onderdeel automatisch berekend. Let wel: inschrijver mag deze formules niet wijzigen/aanpassen. Doet hij dit wel, dan is dat reden om de inschrijving terzijde te leggen. Mocht inschrijver vragen hebben over het prijzenblad, dan kan hij deze stellen via de Nota van Inlichtingen, zie paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver dient realistische prijzen op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische prijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven prijzen met betrekking tot de dienstverlening dienen voor het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex zoals genoemd in de concept-overeenkomst (bijlage 5) op de Opdracht van toepassing.

5.3.1. Beoordeling van de Prijs

De Prijs wordt relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers beoordeeld. De beoordeling op Prijs zal plaatsvinden op basis van de totaalprijs. Er kan maximaal 300 punten worden behaald voor het gunningscriterium Prijs. De Inschrijver met de laagste Inschrijfprijs (excl. BTW) krijgt het maximale aantal te behalen punten. Het gescoorde puntentotaal wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma. Bij een negatieve uitkomst wordt een score van 0 toegekend.

De overige Inschrijvers krijgen punten op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = 300 * (1 - ((\text{Inschrijfprijs Inschrijver} - \text{Laagste Inschrijfprijs}) / \text{Laagste Inschrijfprijs}))$$

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een Inschrijfprijs van € 100.000,-

Inschrijver B heeft een Inschrijfprijs van € 150.000,-

Inschrijver A heeft de laagste Inschrijfprijs, waardoor Inschrijver A de maximale score van 300 punten krijgt toegekend.

De score van Inschrijver B wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 300 * (1 - ((150.000 - 100.000) / 100.000))$$

$$\text{Score} = 300 * (1 - 50.000 / 100.000)$$

$$\text{Score} = 300 * (1 - 0,5)$$

$$\text{Score} = 300 * 0,5 = 150 \text{ punten voor Inschrijver B}$$

5.4. Conclusie

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding beslist de Aanbestedende dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De scores per onderdeel worden bij elkaar opgeteld (Kwaliteit + Prijs).

De Inschrijver met de hoogste score heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6. Voorwaarden

6.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 6) op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3. Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4. Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5. Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een pro-actieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.6. Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

6.7. Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

6.8. Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.9. Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.10. Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA , Bijlage 2.

6.11. Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

6.12. Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de loonsom van de door u ingediende Inschrijvingssom. In Bijlage 5A is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een overeenkomst betreft waarbij het vooraf niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal per jaar op basis van de daadwerkelijke opdrachtsom bepaald worden welk bedrag aan SROI besteed moet worden. Inschrijver dient uit te gaan van 27 groepen per jaar en de daarbij geoffeerde prijzen.

7. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de Gemeente Gouda 2013 (versie 15-10-2013)", zoals gepubliceerd op de website van de Aanbestedende dienst: <https://www.gouda.nl/direct-regelen/bouwen-en-ondernemen/ondernemen/de-gemeente-als-klant>, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op het bieden van [Volwasseneneducatie] zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de kwalitatieve Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;

- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) gebruikt.