

Aanbestedingsdocument Europese, openbare aanbestedingsprocedure

Inkoop van aanbod vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Contactgemeente Dordrecht, namens de zeven Drechtstedengemeenten

Aanbestedingsdocumentnummer:	240148GDD
Status:	Definitief
Datum:	1 mei 2025
Redactie:	Sander Clement, Nienke Vromans – Inkoopadviseur Bedrijfsvoering Dordrecht
In opdracht van	Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1	DE OPDRACHT	11
1.1	Aanleiding en achtergrond van de opdracht	11
1.1.1	Aanleiding	11
1.1.2	Regionale speerpunten	11
1.1.3	Lokale speerpunten	11
1.1.4	Doel en ambitie van gemeenten 2026-2030	12
1.1.5	Huidige situatie in de Drechtsteden	12
1.1.6	Wet Educatie en Beroepsonderwijs	13
1.1.7	Doelgroep en afbakening	13
1.1.8	Benodigde aanbod	14
1.1.9	Regierol binnen de gemeenten	15
1.2	Scope van de uit te zetten opdracht	15
1.2.1	De scope en de budgetten	15
1.2.2	Omvang van de opdracht	17
1.2.3	Inschrijven op percelen en gunningsbeperking	18
1.2.4	Looptijd van de Opdracht	18
1.3	Social Return on Investment (SROI)	18
1.4	Kwaliteitsborging en monitoring	18
1.5	Gestanddoening	19
1.6	Inkoopvoorwaarden	19
1.7	Inkoopdoelen	19
2	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
2.1	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	21
2.2	Contactpersoon voor deze aanbesteding	21
2.3	Algemeen	21
2.4	Meedoen aan de aanbesteding	22
2.5	Deelnamevoorwaarden	22
2.6	Russische sancties	22
2.7	Planning	22
2.8	Kosten van de inschrijving	23
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
3.2	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	24
3.3	Uitsluitingsgronden	24
3.4	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	25
3.5	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
3.6	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	27
4	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	28
4.1	Procedurele bepalingen en voorschriften	28
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
4.3	Beoordeling conformiteit Programma van Eisen	29
4.4	Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving	29
4.5	Beoordeling Prijs – Exploitatiebegroting	31
4.6	Beoordeling Kwaliteitswensen	32
4.7	Gunning van de opdracht	36

4.8 Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken: 37

Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst

De gemeente Dordrecht. Waarin er wel ook afstemming en uitvoering plaatsvindt in de omliggende gemeenten Alblasserdam, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht.

Aanbestedingsprocedure

De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.

Aanbestedingsdocument

Het aanbestedingsdocument 240148GDD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

Aanbestedingsplatform

Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, in werking getreden per 1 juli 2016.

Alfabetisering

Taalonderwijs aan diegenen die in hun eigen taal niet gealfabetiseerd zijn, en aan hen die in hun eigen taal wel kunnen lezen en schrijven maar een ander schrift kennen dan het Latijnse.

Analfabeet

Iemand die in niet of zeer beperkt mate kan lezen en schrijven in elke taal. (Niveau alfa A en B)

Anders-analfabeet

Iemand die in de eigen taal, talen wel kan lezen en schrijven, maar letters of symbolen kent die afwijken van ons eigen Latijnse schrift.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020.

Basisvaardigheden

Lezen, schrijven, rekenen, digitale vaardigheden en sociale- en werknemersvaardigheden

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Beoordelingscommissie

Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

CBCT

Certificeringsorganisatie Bibliotheekwerk, Cultuur en Taal

Combinant

De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie

Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Cultuursensitiviteit

Aanbod met aandacht voor de specifieke culturele achtergrond van de deelnemer

Deelnemer

Een volwassen niet inburgering plichtige burger (vanaf 18 jaar) uit de Drechtsteden met beperkte basisvaardigheden die door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer wordt aangemeld voor een programma.

Definitieve gunning

De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.

Doelgroep

In de breedte niet-inburgeringsplichtige volwassen burgers (vanaf 18 jaar) met beperkte basisvaardigheden. Per perceel wordt er echter nog een specifiek kenmerk aan toegevoegd zoals ouder, werkzoekende, licht-verstandelijk beperkt, analfabeet etc.

Drechtsteden

De Drechtsteden gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste leveringskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Formeel leren

Volgens een heldere structuur leren binnen een omgeving die ook bedoeld is om te leren (met het doel een erkend certificaat of diploma te halen).

Gemeentelijke regierol

Dordrecht is de contactgemeente en heeft de regierol. De andere gemeenten in Drechtsteden zijn betrokken bij het ontwikkelen van deze aanbesteding.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Hoofdaannemer

Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Informeel leren

Leren dat onbedoeld plaatsvindt. Het ontstaat per ongeluk bij andere activiteiten.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Offerte/Inschrijving, inclusief bijlagen.

Laaggeletterd

Voor de omschrijving van laaggeletterdheid verwijzen wij naar de begrippenlijst laaggeletterdheid van Berenschot en ITTA 2023 pagina 5, bijlage A.

Leerbaarheid

De mate en snelheid waarmee men iets nieuws leert. Dit kan gaan om taal maar ook rekenen of digitale- en of andere basisvaardigheden.

Leverancier

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

(Maatschappelijke) participatie

Inwoners doen actief mee aan het maatschappelijke leven in de rol van leerling, werknemer, ondernemer, buurtbewoner, vrijwilliger of mantelzorger.

Monitor Educatie

Vrije Universiteit Brussel heeft een monitor ontwikkeld die het aanbod kwantitatief en kwalitatief kan volgen voor het formele en non-formele onderwijs. Dordrecht zal deze aanschaffen om het aanbod en gebruik ervan te monitoren zoals het ministerie ook heeft voorgeschreven als voorwaarde in de vervolgaanpak laaggeletterdheid 2020-2024.

Non-formeel leren

Leren met een helder doel, maar niet zo gestructureerd als formeel leren en in een omgeving die wellicht niet per se bedoeld is om te leren. Het heeft niet het doel een erkend certificaat of diploma op te leveren. Zie voor meer uitleg over deze vormen van leren: <https://volwassenenleren.nl/formeel-non-formeel-informeel-leren/>

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit aanbestedingsdocument.

NT1

Nederlands als eerste taal.

NT2

Nederlands als tweede taal.

NT1.5

In principe valt elke burger in een van de twee bovenstaande categorieën. Omdat ook NT1.5 in de onderwijswereld echter veelvuldig gebruikt wordt en op verschillende manieren gedefinieerd is, is het hier toch opgenomen om de gemeentelijke visie erop duidelijk te maken. NT1.5 is het hebben van een tweetalige opvoeding waarvan één taal in ieder geval het Nederlands is en waardoor het moeilijk te zeggen is of iemand nu onder NT1 of NT2 valt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan Nederlanders met een Surinaamse of Antilliaanse schoolervaring of opleiding.

OCD

Onderzoekscentrum Drechtsteden

Onderaannemer

Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

Opdrachtgever

De gemeente Dordrecht is opdrachtgever. De uitvoering vindt wel plaats in Alblasserdam, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht en Dordrecht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

PIAAC

Dis een Engelstalige afkorting voor het "Programma for the International Assessment of Adult Competencies"

Preventie

In het kader van deze aanbesteding het inzetten op ouders in zowel verhogen van hun basisvaardigheden als ouderbetrokkenheid om zo laaggeletterdheid vroegtijdig bij de volgende generatie aan te kunnen pakken, te beperken of zelfs te voorkomen.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen die de Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Sociale activering

Het bevorderen van deelname aan maatschappelijke activiteiten om sociaal isolement te voorkomen en/of voor te bereiden op arbeidsinschakeling.

Taalniveaus

Het niveau waarop iemand de taal op lezen luisteren spreken of schrijven beheerst of wil beheersen. Hiervoor kennen we in Nederland meerdere systemen. We kennen de niveaus (A0),A1,A2,B1,B2,C1,C2 zoals deze omschreven worden in het ERK, Europees Referentiekader die vaak bij anderstaligen worden ingezet om hun niveau te duiden. Daarnaast kennen we ook het Referentiekader van Meijerink met (Instroom),1F,2F,3F,4F wat met name gebruikt wordt in het reguliere onderwijs om het niveau te duiden.

Taalcafé

Een fysieke plek waar deelnemers en vrijwilligers samenkomen om te oefenen met spreekvaardigheid in alledaagse situaties.

Taalhuis

Het Taalhuis is een samenwerkingsverband tussen Opdrachtnemer, Stichting Lezen en Schrijven en alle lokale organisaties die zich inzetten om laaggeletterdheid te bestrijden.

Taalpunt

Een Taalpunt is een fysieke herkenbare plek in een gemeente, wijk of buurt waar professionals vragen kunnen stellen om laaggeletterdheid terug te dringen bij klanten en werknemers. Een plek waar inwoners en professionals

informatie kunnen inwinnen over het actuele lokale aanbod naar vrijwilligers en deelnemers kunnen oefenen met hun basisvaardigheden. Een plek om materiaal te lenen en die helpt bij moeilijke brieven en digitale vragen.

Taalpuntcoördinator

Coördinator met een onderwijskundige achtergrond en NT1/NT2 certificering die hierdoor vrijwilligers en deelnemers van het non-formele aanbod kan begeleiden en ondersteunen bij organisatorische en didactische vragen.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Vroegsignalering

In het kader van deze aanbesteding het in een zo vroeg mogelijk stadium in beeld brengen van mensen met problemen veroorzaakt door beperkte basisvaardigheden wat doorverwijzing naar vroegtijdige hulpverlening mogelijk maakt.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Werkafsprakenboek

Document met alle afspraken tussen opdrachtnemer en opdrachtgever na gunning die de verdere uitvoering verder vastleggen.

WI

Wet Inburgering

Zelfredzaamheid

Zelfredzaamheid valt uiteen in twee delen. Onder zelfredzaamheid verstaan we het in staat zijn van de deelnemer om activiteiten en taken in alledaagse en werksituaties zelfstandig uit te kunnen voeren (zelfredzaam). Indien dit echter het alledaagse overstijgt weet de deelnemer daarnaast ook welke organisaties in zijn omgeving zijn te benaderen voor ondersteuning (samenredzaam). Het gaat hierbij ook om netwerken in de wijk of de buurt.

Een inwoner die zelfredzaam is:

- heeft een basisniveau lezen, schrijven, spreken en luisteren, reken- en digitale vaardigheden
- weet wat van hem of haar verwacht wordt door instanties op de leefgebieden gezondheid, huisvesting, financiën, overheid, relatie en gezin, sociaal netwerk, school van de kinderen, opleiding en werk.
- weet belangrijke instanties binnen deze leefgebieden zelfstandig te vinden en te benaderen bij problemen in het dagelijks leven
- in het bezit van een basisniveau van schooltaal en studievvaardigheden of vaktaal en werknemersvaardigheden om door te stromen naar werk en/of opleiding (indien gewenst)

Inleiding

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure voor de inkoop van aanbod vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Het document is gebaseerd op de inhoudelijke uitgangspunten van de aanpak basisvaardigheden in de Drechtsteden.

Het regioplan Drechtsteden voor de periode 2026-2030 "Taal is zeg maar niet ALLEEN het ding" (2026-2030) sluit aan op het regioplan "Taal is zeg maar niet zo mijn ding" (2021-2024). Het document "Taal is zeg maar niet ALLEEN het ding" is nog in concept-fase en wordt in kwartaal 3 van 2026 bestuurlijk vastgesteld. In bijlage B en C vindt u onze uitgangspunten voor de aanpak basisvaardigheden in de Drechtsteden.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

1. Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
2. Hoofdstuk 2: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
3. Hoofdstuk 3: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
4. Hoofdstuk 4: beoordelings- en gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen, zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 De opdracht

1.1 Aanleiding en achtergrond van de opdracht

1.1.1 Aanleiding

Het ministerie van OCW vraagt in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs aan (contact-) gemeenten om een regionaal aanbod basisvaardigheden in de regio te organiseren. Dit aanbod sluit aan op leervragen die passen bij het verhogen van basisvaardigheden van inwoners binnen de Drechtsteden. Deze vaardigheden maken inwoners redzamer in de diverse rollen die zij in hun dagelijks leven hebben. Daarom zetten gemeenten en Rijksoverheid in op een passend aanbod volwasseneducatie.

Wij verbinden onze regionale aanpak basisvaardigheden met beleidsthema's zoals werken, leren, bestaanszekerheid, inclusie en dienstverlening. Onze prioriteiten en budgetverdeling voor komende periode zijn gebaseerd op de speerpunten van alle Drechtsteden.

Wij bouwen met dit document voort op het document "Taal is zeg maar niet alleen het ding", regionale aanpak basisvaardigheden 2021-2024. De ervaring van afgelopen vijf jaar heeft geleerd dat wij meer gaan inzetten op basisvaardigheden op en rond werkvloeren van participatiebedrijven. In samenwerking met de SDD richten we een aanbod in bij Ontwikkelen naar werk. Ook de komst van Oekraïners vraagt om aanpassing in ons aanbod.

1.1.2 Regionale speerpunten

Meer mensen aan de slag met taal, rekenen, digitale en sociale vaardigheden

- Hiervoor willen Taalpunten behouden en versterken. Dit doen wij in verbinding met o.a. IDO's, partners in het sociaal domein, beschutte werkplekken e.a.
- We maken een afbakening van doelgroepen waarbij de leervraag van de inwoner het uitgangspunt is. Het bereiken van alle inwoners die passen binnen de doelgroep voor het aanbod basisvaardigheden staat voorop.
- In aanbod binnen de context van redzaamheid is taal een middel en geen doel.

Weten wat werkt door monitoren van het bereik, de opbrengst en de kwaliteit van het aanbod

- We zetten, waar voor ons gewenst, de monitor Educatie in om zowel kwantiteit als opbrengst voor de inwoner te volgen.

De definitie van opbrengst varieert van kwalificatie NT1 of NT2, tot praktisch inzetbare digitale vaardigheden, werknemersvaardigheden en meer.

- Gewenste opbrengst koppelen wij aan de leerdoelen van de inwoners of onderaannemers zoals afdelingen van de Sociale Dienst Drechtsteden, Ontwikkelen naar Werk, Drechtwerk en andere externe partijen.

Goede hulp in alle gemeenten in samenwerking met partners in het sociaal domein

- Hiervoor versterken we de bestaande netwerken en breiden deze verder uit met partners binnen het sociaal domein en de arbeidsmarkt.

1.1.3 Lokale speerpunten

Alle gemeenten vragen inzet op informatievoorziening en netwerkverbinding door alle betrokken partijen. Signalering van de leerbehoefte en goede toeleiding van inwoners naar passend aanbod staat voor alle gemeenten centraal.

Thema's:

- (Op weg naar) participatie en werk
- Digitaal
- Taal en gezin
- Gezondheid
- Toegankelijke dienstverlening

1.1.4 Doel en ambitie van gemeenten 2026-2030

Wij willen dat onze burgers meedoen in alle levensdomeinen. Een passend aanbod basisvaardigheden levert een bijdrage aan de redzaamheid van onze inwoners.

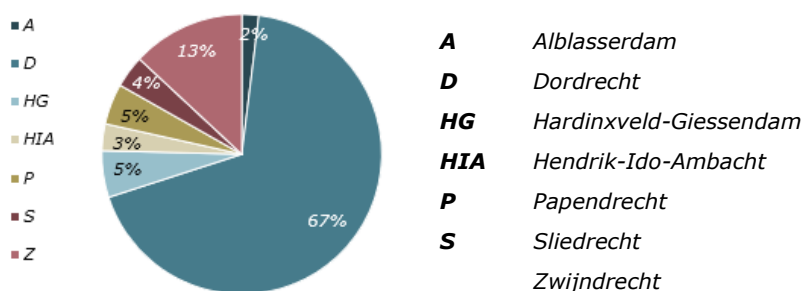
1.1.5 Huidige situatie in de Drechtsteden

Het Onderzoekscentrum Drechtsteden (OCD) toonde in 2020 in onderstaande tabellen A en B aan hoeveel inwoners van de Drechtsteden baat kunnen hebben bij een passend aanbod basisvaardigheden.

Het OCD geeft in bijlage D op basis van landelijke PIAAC-data 2024 een globaal beeld van de actuele situatie. Naar verwachting komt in de loop van 2025 data van CBS beschikbaar op gemeente niveau, waarbij wel rekening is gehouden met de kenmerken van de inwoners. Op dat moment worden deze geschatte cijfers geüpdatet.

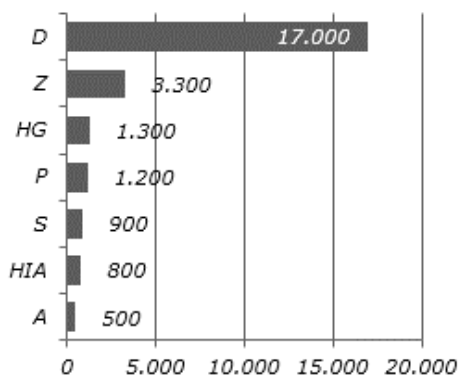
Tabel A

Verdeling over zeven gemeenten (%)



Tabel B

Schatting laaggeletterden per gemeente



A Alblasterdam
D Dordrecht
HG Hardinxveld-Giessendam
HIA Hendrik-Ido-Ambacht
P Papendrecht
S Sliedrecht
Z Zijndrecht

Het grootste percentage laaggeletterden bevindt zich in Dordrecht.

1.1.6 Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Voor het streven: "Inwoners die voldoende basisvaardigheden hebben om hun weg te vinden in het maatschappelijke leven" biedt De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) de oplossing. Deze wet heeft namelijk als voornaamste doel: "Educatie aan te bieden dat is gericht op de bevordering van de zelfredzaamheid van volwassenen en sluit waar mogelijk aan op het ingangsniveau van het beroepsonderwijs."

1.1.7 Doelgroep en afbakening

De WEB is er voor alle volwassenen (18 jaar en ouder), 18+ jongeren zonder startkwalificatie en niet-inburgering plichtige inwoners. Daaronder bevinden zich mensen met Nederlands als eerste (NT1) en als tweede taal (NT2). Iemand is nog laaggeletterd wanneer hij onder 2F scoort. Inburgeringsplichtigen zijn in het formele onderwijs uitgesloten, omdat zij door de Wet Inburgering (WI) worden bediend. Voor het non-formele onderwijs ligt dat iets ingewikkelder. Binnen het non-formele onderwijs bestaan de taken van de professional(s) met name uit het creëren van laagdrempelige activiteiten. Deze zijn verspreid over de hele regio. Goede begeleiding en training van vrijwilligers zijn een belangrijke voorwaarde voor succes. Het is mogelijk dat ook inburgeringsplichtigen vragen zullen stellen bij het Taalpunt of dat er vrijwilligers of vrijwilligersorganisaties zullen zijn die inburgeringsplichtigen ondersteunen in taal oefengroepen. Bij het non-formele onderwijs is die scheidingslijn dan ook minder scherp als het gaat om deze doelgroep en zal dit aanbod zowel de WEB als de WI ondersteunen.

Omdat de middelen zeer beperkt zijn moeten er voor het formele onderwijs daarom wel keuzes worden gemaakt. De prioritaire doelgroepen in deze aanbesteding zijn:

NT1, Nederlands als eerste taal

- Volwassenen met een lichtverstandelijke beperking
- Analfabeten
- Laaggeletterde ouders met kinderen 0-12 jaar
- Laaggeletterde werkzoekenden
- Laaggeletterde volwassenen die hun digitale vaardigheden willen verbeteren om hun geldzaken beter op orde te brengen

NT2, Nederlands als tweede taal en " NT1.5". Hiermee worden Nederlanders bedoeld die tweetalig zijn opgegroeid waardoor het lastig te zeggen is of zij onder NT1 of NT2 vallen. Denk hierbij ook bijvoorbeeld aan mensen uit Suriname of de Antillen.

- Volwassenen zonder enige recht op inburgering, bijvoorbeeld omdat zij uit elders uit Europa of Oekraïne afkomstig zijn. En inwoners met een migratie achtergrond bijvoorbeeld uit Marokko of Turkije.
- Volwassenen met een lichtverstandelijke beperking (die geen recht hebben op inburgering of inburgering hebben afgerond)
- Analfabeten (die geen recht hebben op inburgering of afgerond)
- Laaggeletterde niet-inburgeringsplichtige ouders met kinderen 0-12 jaar
- Laaggeletterde niet-inburgeringsplichtige werkzoekenden en participanten
- Laaggeletterde niet-inburgeringsplichtige volwassenen die hun digitale vaardigheden willen verbeteren om hun geldzaken beter op orde te brengen

Hoewel een aantal groepen zoals ouders met kinderen boven de 12 niet zijn uitgesloten van deelname heeft onze focus wel met name ouders met jongere kinderen, omdat de preventieve werking van aanbod aan hen nog het grootst is.

Datzelfde geldt voor de groep werkenden. Ook zij zijn niet uitgesloten. Omdat zij echter ook via hun werkgever via branche gerelateerde fondsen of subsidies in aanmerking kunnen komen voor ondersteuning, hebben zij niet onze prioriteit binnen de WEB. Van werkgevers die wel van het WEB-aanbod gebruik maken wordt verwacht dat zij bijdragen in de kosten van het aanbod.

Ondanks deze verdere afbakening gaat het mogelijk nog steeds om meer inwoners dat de WEB die aanbestedingsperiode kan bedienen. Daarom is er in hoofdstuk 1.2.1 (De scope) naast de afbakening per perceel ook nog een voorkeur in rangorde van doelgroepen toegevoegd. De praktijk gaat uitwijzen of en hoe dit uitwerkt.

Ondanks deze verdere afbakening gaat het mogelijk nog steeds om meer inwoners dat de WEB deze aanbestedingsperiode kan bedienen. Daarom is er in hoofdstuk 1.2.1 De scope de afbakening per perceel ook nog een voorkeur in rangorde van doelgroepen toegevoegd.

1.1.8 Benodigde aanbod

Om te zorgen dat al deze inwoners na het volgen van een cursus over voldoende basisvaardigheden beschikken om hun weg te vinden in het maatschappelijke leven is er een effectief aanbod in volwasseneducatie nodig. De gemeenten willen dit graag inkopen en ziet dit aanbod als volgt voor zich:

- Het educatieve aanbod heeft bij voorkeur tot doel het verhogen van de basisvaardigheden taal, rekenen en/of digitale en sociale werknemersvaardigheden mét de verbetering van iemands zelfredzaamheid (op een specifiek levensterrein). Er is daarin per route altijd sprake van een combinatie van deze twee doelen, in een juiste verhouding tussen "taal en thema". Taal is geen doel, wel een middel.
- De uitvoering is altijd context-gebonden. Het helpt de volwassen eerder in de uitvoering van relevante rollen. Het maakt verbinding met de leefwereld van mensen die vaak laag op de maatschappelijke ladder staan. Het bereidt hen voor via praktijkgericht lesaanbod op situaties uit het dagelijks leven en helpt hen om hun kinderen goed te ondersteunen, hun financiën overzichtelijk te maken, goed te kunnen functioneren op hun participatieplek en hun weg te vinden in de gezondheidszorg (zelfredzaam). Het wijst hen daarnaast ook de weg naar de juiste organisatie, wanneer het dagelijkse activiteiten overstijgt (samenredzaam). Deze aanpak geeft zo direct invulling aan de gekozen lokale speerpunten van preventie, geld, en werk uit het regionale ambitiedocument.
- Wij waarderen aanbieders die "buiten onderwijsgebouwen" om durven te denken, en nieuwe inhoud en werkvormen zullen aanbieden. We verwachten een bepaalde mate van creativiteit, cultuursensitiviteit en flexibiliteit bij het inspelen op lokale, regionale en mondiale veranderingen in wetgeving, beeldvorming en instroom.
- We willen aanbieders die actief de samenwerking met partners binnen educatie (WI, vervolgtrajecten en opleidingen), in het sociaal domein en bij werkgevers zoeken. Zo dragen zij bij aan een doorlopende leerlijn in de Drechtsteden waarin een leven lang ontwikkelen voor elke burger mogelijk wordt.
- De gemeenten ziet daarbij voor zich dat er passend aanbod is van formeel, non-formeel en zelfs informeel aanbod dat elkaar weet te vinden en te versterken om zo de kansen van inwoners te vergroten en de instroom in (vervolg)training, opleiding en (ander) werk te verhogen.

Zeker nu de overheid burgers steeds vaker verplicht om via digitale weg contact op te nemen en de wereld en de manier waarop we ons werk doen **continue verandert** is voortdurende innovatieve scholing en opleiding belangrijk. Volwassenen die aan hun basisvaardigheden werken verrijken niet alleen zichzelf. Zij dragen in diverse rollen ook bij aan hun samenleving. En daar hoort passend aanbod bij dat de verschillende doelgroepen ook echt begrijpt en ondersteunt.

1.1.9 Regierol binnen de gemeenten

Voor de regio Drechtsteden zal de gemeente Dordrecht hierbij optreden als contactgemeente. In die rol vervult zij de regie- en coördinerende rol ten behoeve van het aanbod rond educatie. De gemeente Dordrecht voert samen met de andere regiogemeenten overleg over de gang van zaken, voortgang, monitoring van kwaliteit etc. Dordrecht sluit in haar rol aan bij het landelijk netwerk van de G35 en is daarmee met de VNG-afvaardiging gesprekspartner voor de Ministeries van OCW, BZK en EZW.

Opdrachtgever is voornemens de Monitor Educatie in te zetten als instrument om zelfredzaamheid en sociale inclusie te meten.

1.2 Scope van de uit te zetten opdracht

1.2.1 De scope en de budgetten

Deze aanbesteding wordt niet als één geheel in de markt gezet. Hij kent zeven routes die over vier percelen verdeeld zijn. De indeling van de percelen is als volgt:

Perceel 1:

- a. Laagdrempelige informatieverstrekking over het aanbod basisvaardigheden non-formele ondersteuning basisvaardigheden (zoals taal- en digitaal-basisaanbod).

Doelgroep:

NT1, NT 1,5 en NT2.

Alle volwassenen met of zonder inburgeringsverplichting, Oekraïners en arbeidsmigranten met beperkte basisvaardigheden onder 2F of B1.

Inzet op NT1: aanbieders zetten in dit perceel in op uitbreiding van het bereik onder de NT1-doelgroep". Zij werken hierin aantoonbaar samen met partijen zoals genoemd onder "Inzet op NT1".

Instroomniveau: 0-A2 of 1F

Uitstroomniveau: Dit is afhankelijk van de afspraken en het type activiteit (zie bij korte omschrijving) Het behouden van taal- reken en of digitale vaardigheden van "plafondleerders" vraagt om aanbod waarin deelnemers kunnen blijven oefenen. Inzet van monitoring op de gewenste vaardigheden bepaalt het eventueel beëindigen van het aanbod of de keuze voor ander aanbod.

Korte omschrijving:

Dit aanbod wordt georganiseerd vanuit bibliotheken in samenwerking met onderwijs en voorschoolse partners en met welzijnsorganisaties zoals Dordt Sociaal, MEE/Vivenz en vrijwilligersorganisaties in alle Drechtsteden.

- b. Verhoging basisvaardigheden voor ouders met kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar gericht op betrokkenheid in en om school en verhoging van kansen voor hun kinderen (i.p.v. preventie)

Doelgroep:

NT1, NT 1,5 en NT2 ouders met kinderen op de basisschool

Instroomniveau:

Beperkte basisvaardigheden onder 2F of B1.

Uitstroomniveau:

De focus ligt op praktische basisvaardigheden in en om de basisschool. Dit kan zowel het verhogen van taalvaardigheid als sociale vaardigheden betreffen. Afhankelijk van de doelen die met de ouders samen worden gesteld.

Korte omschrijving:

Een training van één schooljaar waarin ouders kennis opdoen over het onderwijsprogramma van hun kinderen, hun rol op school en thuis. Ouders oefenen in de schoolomgeving vaardigheden die passen bij het vergroten van hun competenties. Deze kunnen indirect van positieve invloed zijn op de kansen van hun kinderen. Dit aanbod kan per basisschool verschillen en wordt in overleg met de basisschool en ouders samengesteld. Dit aanbod staat in relatie tot onderwijskansenprogramma's binnen de Drechtsteden. Leesplezier en leesbevordering is daarbinnen een belangrijk aandachtspunt. Samenwerking met de bibliotheek AanZet is daarom een voorwaarde.

Perceel 2:

- Verhoging van basisvaardigheden voor inwoners met een licht verstandelijke beperking of leerproblemen
- Alfabetisering voor Nederlandstalige en anderstalige inwoners

Doelgroep: NT1, NT1,5 en NT2

Inzet op NT1: aanbieder zet in dit perceel in op uitbreiding van het bereik onder de NT1-doelgroep". Zij werken hierin aantoonbaar samen met partijen zoals genoemd onder "Inzet op NT1".

Instroomniveau: toevoegen?

- a. **aantoonbare verstandelijke beperking en/of leerprobleem**
- b. **aantoonbaar niveau analfabeet (NT2 Alfa A-C 0 of Instroom/1F)**

Uitstroomniveau:

- a. De focus ligt primair op het verhogen van basisvaardigheden gericht op het dagelijks leven van de deelnemer. De beoogde basisvaardigheden helpen de deelnemer zijn/haar redzaamheid en zelfstandigheid te verhogen.
- b. Er wordt gestreefd naar minimaal een taalniveau omhoog en waar mogelijk in ieder geval A1 lezen en schrijven en A2 spreken. Voor Nederlandstalige deelnemers is dat 1F of 2F.
Dit omdat het niveau dermate laag kan zijn dat zelfredzaamheidsthema's niet altijd al in zijn volledigheid kan worden aangeboden. Doorstroom naar een ander perceel is voor deze deelnemers ook altijd een mogelijkheid.

Korte omschrijving:

Formele educatie in het kader van verhoging praktische basisvaardigheden en alfabetisering (verbeteren van schrijf- en leesvaardigheid) die rekening houdt met de specifieke leerbaarheid van deze deelnemers.

Perceel 3:

- a. NT2 aanbod 0-A2 (gericht op de deelvaardigheden lezen, luisteren, spreken en schrijven)
- b. NT2 aanbod A2-B1 (geheel of deels gericht op alle deelvaardigheden afhankelijk van het doel/ de leervraag)

Doelgroep:

NT 1,5 en NT2.

Alle anderstalige volwassenen zonder inburgeringsverplichting, Oekraïners en arbeidsmigranten met beperkte basisvaardigheden onder 2F of B1.

Korte omschrijving:

Beide onderdelen hebben primair taalverhoging als doel.

Perceel 4:

- a. Verhoging basisvaardigheden gericht op werkzoekenden, werkenden, 18+ jongeren, zonder startkwalificatie en participanten. Dit aanbod vergroot en verhoogt de vaardigheden van inwoners op de arbeidsmarkt, op weg daar naartoe of binnen de beschutte werkomgeving.
- b. Digitaal (vervolg) aanbod wat aansluit bij de praktische behoefte van de inwoners, werkenden en participanten. Financiële redzaamheid kan op basis van de behoefte van de deelnemers deel uitmaken van dit aanbod.

Doelgroep:

NT1, NT 1,5 en NT2

Instroomniveau: vanaf minimaal A1 lezen en schrijven en A2 spreken of minimaal 2F

Uitstroomniveau:

De focus ligt primair op het verhogen van basisvaardigheden binnen of op weg naar werk-leersituaties zoals participatiebedrijven, sociale werkvoorziening, beschutte werkplekken of de afdeling Ontwikkelen naar Werk van de Sociale dienst Drechtsteden.

De beoogde basisvaardigheden helpen de deelnemer in zijn of haar kansen op werk, sociale redzaamheid en/of opleiding.

Korte omschrijving:

Een training gericht op werknemersvaardigheden en sociale redzaamheid.

Hierin kunnen deelvaardigheden taal, rekenen en digitaal, sollicitatievaardigheden, vaktaal, sociale vaardigheden en empowerment aan bod komen.

Doelen komen tot stand in overleg met de betrokken "onderaannemers" zoals hierboven genoemd en gaan uit van de leerbehoefte van de deelnemer. Taal is in dit perceel geen doel maar een middel.

Bij voldoende budget kunnen ook medewerkers van commerciële bedrijven van dit aanbod gebruik maken. Dan wordt 50% van de kosten t.b.v. de werknemer in rekening gebracht bij het bedrijf.

1.2.2 Omvang van de opdracht

Omdat deze opdracht de aanbestedingsdrempel van €750.000,- (ex. btw) van sociale en andere specifieke diensten overschrijdt is de gemeente verplicht dit via een Europese aanbestedingsprocedure te organiseren. Het budget per perceel bedraagt:

- Perceel 1a: €200.000,-
- Perceel 1b: €150.000,- (Totaal perceel 1: €350.000,-)
- Perceel 2: €200.000,-
- Perceel 3a: €250.000,-
- Perceel 3b: €150.000,- (Totaal perceel 3: €400.000,-)
- Perceel 4a: €200.000,-
- Perceel 4b: €100.000,- (Totaal perceel 4: €300.000,-)

1.2.3 Inschrijven op percelen en gunningsbeperking

Deze aanbesteding is opgedeeld in vier percelen. Inschrijvers mogen een inschrijving indienen op één, meerdere of alle percelen. Perceel 3 en perceel 4 zijn echter onderling exclusief: dit betekent dat, hoewel inschrijving op beide percelen is toegestaan, aan een individuele inschrijver maximaal één van deze twee percelen gegund kan worden.

Indien een inschrijver op zowel perceel 3 als perceel 4 inschrijft, dient hij bij de inschrijving een voorkeur kenbaar te maken via het bijgevoegde voorkeursformulier, bijlage E. Op dit formulier geeft de inschrijver aan welk perceel de voorkeur heeft in het geval hij op beide percelen de economisch meest voordelige inschrijving zou doen.

De aanbestedende dienst houdt bij de gunning rekening met deze voorkeur, maar behoudt zich het recht voor om – indien dit leidt tot een beter totaalresultaat voor de gehele aanbesteding – hiervan gemotiveerd af te wijken.

1.2.4 Looptijd van de Opdracht

Door middel van de Overeenkomst worden per perceel de wederzijdse rechten en verplichtingen eenmalig voor de duur van de Opdracht vastgelegd. De Overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026 en heeft een vaste initiële periode van 2 (twee) jaar.

Na einde van de voornoemde vaste looptijd hebben de Opdrachtgever en Opdrachtnemer het wederzijdse recht om de Overeenkomst 2 (twee) maal te verlengen met een periode van telkens 12 maanden. Verlenging geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging ondertekend door alle contractpartijen. Partijen streven ernaar om uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de betreffende contractperiode een eventuele verlenging te zijn overeengekomen. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing.

1.3 Social Return on Investment (SROI)

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan. De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden.

Voor onderhavige opdracht geldt een minimumeis van 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW voor social return.

1.4 Kwaliteitsborging en monitoring

Opdrachtgever monitort de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst continu, door het verzamelen van informatie over de dienstverlening. Dat doen we onder andere met de Monitor Educatie die ons inzicht geeft in de kwantiteit en kwaliteit van het aanbod. Daarnaast geeft dit ons ook informatie over de tevredenheid van deelnemers en het effect van educatie op sociale inclusie of zelfredzaamheid van deelnemers.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal tenminste eenmaal per kwartaal, of vaker als een van de partijen dat nodig acht, overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking en de klachten. De door Opdrachtnemer aangeleverde digitale rapportage met managementinformatie vormt de basis van dit gesprek.

Aanbieders in het formele onderwijs vallen onder Blik op Werk of de onderwijsinspectie. Voor het non-formele onderwijs is er vanuit CBCT de mogelijkheid om de Taalhuizen te certificeren. Dit borgt samen met de Monitor Educatie al grotendeels de kwaliteit. Daarnaast zal er vanuit de gemeente ook een kwaliteitsadviseur worden aangesteld die aanbieders bezoekt en de kwaliteit in kaart brengt.

Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan de gemaakte contractafspraken, kan Opdrachtgever besluiten Opdrachtnemer in gebreke te stellen. Opdrachtnemer dient dan binnen 2 weken een SMART geformuleerd verbeterplan aan te leveren bij Opdrachtgever. Opdrachtgever beoordeelt dit plan en kan aanpassing verlangen. Opdrachtnemer krijgt in beginsel 3 maanden de tijd om het verbeterplan uit te voeren, waarbij Opdrachtgever de termijn van 3 maanden gemotiveerd kan verlengen of verkorten.

Indien het verbeterplan onvoldoende geïmplementeerd wordt of onvoldoende resultaat oplevert (binnen 6 maanden), kan er worden overgegaan tot beëindiging van het contract, zoals bedoeld in de Algemene Inkoopvoorwaarden, artikel 12.2.

1.5 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen, bijlage F. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7 Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel		Toelichting
1	Versterken lokale economie	N.v.t.
2	Bevorderen sociaal klimaat	Met Social Return on Investment (hierna: SROI) streeft de opdrachtgever ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. De opdrachtgever heeft het beleid om bij aanbestedingen de uitvoerder te stimuleren om te investeren in werkloosheid, zie voor meer informatie de meegestuurde bijlage G. Door in te schrijven gaat u akkoord met het gestelde in deze bijlage. Het SROI percentage voor deze opdracht bedraagt 5%.
3	Bijdragen aan duurzaamheidsambities	N.v.t.

4	Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	N.v.t.
5	Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	N.v.t.

2 De Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De aanbestedende dienst voor onderhavige aanbesteding is de gemeente Dordrecht. Dordrecht is contactgemeente namens de Drechtsteden, te weten de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, en Zwijndrecht.

De gemeente Dordrecht is door de rijksoverheid aangewezen als contactgemeente en coördineert daarom de uitvoering van de WEB. Dordrecht is tevens budgethouder, opdrachtgever en penvoerder van de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst.

2.2 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon:

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. S.R. Clement
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

2.3 Algemeen

Aspect	Toelichting
Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Dienst
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding
Cluster en percelen:	Dit betreft een geclusterde opdracht voor regio Drechtsteden met alle diensten die onder de WEB vallen. De opdracht is opgedeeld in percelen aan de hand van de inhoudelijk te onderscheiden doelgroepen en het bijbehorend educatieaanbod.

Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Nee

2.4 Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](https://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.5 Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage H. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.6 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage I) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.7 Planning

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](https://www.tenderned.nl) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](https://www.tenderned.nl).

Datum & deadlines	Activiteit
Donderdag 1 mei 2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
Maandag 19 mei 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
Woensdag 28 mei 2025	Verzending nota van inlichtingen
Donderdag 5 juni 2025 uiterlijk 12:00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen

Donderdag 12 juni 2025	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
Dinsdag 24 juni 2025 uiterlijk 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
Woensdag 10 september 2025	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
Van donderdag 11 september 2025 tot en met dinsdag 30 september 2025	Bezwaartermijn van 20 kalenderdagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage H voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf woensdag 1 oktober 2025	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
Donderdag 1 januari 2026	Aanvang opdracht

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

2.8 Kosten van de inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage J. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2 Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage G - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes

maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4 Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

A - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Toelichting: De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid (met een aansprakelijkheidsduur van 10 jaar en met uitzondering van winstderving, rentederving en imagoschade) met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bewijsmiddel: op verzoek daartoe door de aanbestedende dienst: een kopie van de verzekeringspolis(sen) of verklaring van de verzekeringsmaatschappij(en) waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.

B - Concerngarantie

Indien Inschrijver onderdeel is van een concern, dient een door de holding of het moederconcern ondertekende Bijlage K - Model Concerngarantie ingediend te worden bij de Inschrijving.

Bewijsmiddelen: Indienen bij inschrijving	
1.	Bijlage K - Model Concerngarantie

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW of, Een concerngarantie of, Een voor ondertekening van de Overeenkomst op te maken overeenkomst van borgtocht met een zelfde strekking als artikel 2:403 sub f BW

3.5 Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A – Kwaliteitsborging

- Inschrijver moet voor het inschrijven op perceel 1 aantoonbaar gecertificeerd zijn of een traject gestart bij CBCT om de Taalhuizen te certificeren.
- Inschrijver moet voor het inschrijven op percelen 2, 3a, 3b, 4a, 4b in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig Keurmerk Blik op Werk (Inburgering), de onderwijsinspectie (of gelijkwaardig) en een eventueel keurmerk te behouden gedurende de gehele contractperiode. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. Een Blik op Werk-keurmerk in aanvraag of een Blik op Werk-keurmerk met een voorlopige- of aspirant status wordt niet geaccepteerd.

In geval van Inschrijving in Combinatie dienen uitsluitend de Combinanten die onderwijsactiviteiten uitvoeren in het bezit te zijn van een geldig Blik op Werk keurmerk of onder de onderwijsinspectie vallen. Dat geldt niet voor onderaannemers die participatie activiteiten of aanverwante activiteiten uitvoeren.

Indien Inschrijver zich beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan moet hij dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' invullen en ondertekenen (Bijlage L). Inschrijver is vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de Opdracht.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een op het moment van Inschrijving geldig document dat aantoonst dat men door Blik op Werk is gecertificeerd of onder de onderwijsinspectie valt.

B – Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen drie voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd (start t/m oplevering). Per perceel geldt een afzonderlijke geschiktheidseis m.b.t. kerncompetenties.

Inschrijver dient voor de vier percelen over de volgende kerncompetentie te beschikken:

- Voor perceel 1: in staat tot het leveren van een goede infrastructuur van herkennen en doorverwijzen bij beperkte basisvaardigheden en het aanbieden van non-formeel aanbod
- Voor perceel 2, 3 en 4: in staat tot het leveren van formeel aanbod in de vorm van onderwijs in basisvaardigheden en bevordering van zelfredzaamheid via participatie-activiteiten.

Voor elke kerncompetentie dient Inschrijver een passende referentie te overleggen. Voor de opgave van uw referentie maakt u gebruik van de Formulieren Referentie, welke toegevoegd zijn als bijlage M. Verder dienen alle referenties aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentie betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van onderwijs in basisvaardigheden aan deelnemers. De afspraken/overeenkomsten met de meerdere, individuele deelnemers kunnen ook als geheel als referentie opgevoerd worden.
- De referentie is wat betreft inhoud passend voor en vergelijkbaar met de gestelde kerncompetenties en betreft groepsgewijze dienstverlening op gebied van taalonderwijs aan deelnemers.
- De referentie heeft een minimale financiële omvang van € 60.000 per jaar.

Bewijsmiddelen: Wel indienen bij Inschrijving	
1.	Voor de opgave van uw referentie maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als bijlage M. De omschrijving van uw referentie omvat maximaal 1 pagina A4.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Alle bewijzen om de referenties inhoudelijk te kunnen controleren, waaronder: • Een tevredenheidsverklaring van referent opdrachtgever;

3.6 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

A - Inschrijving handelsregister

Toelichting: de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.

Bewijsmiddel: bij inschrijving: een uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

Paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 2.7 aanbestedingsleidraad	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 2.7 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 2 bijlage H	Indiening digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 4.8 aanbestedingsleidraad	Inschrijving is volledig (alle gevraagde documenten / informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord) (zie checklist paragraaf 4.8)	K.O.
paragraaf 2 bijlage H	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving	K.O.
paragraaf 2 bijlage H	Inschrijving zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht	K.O.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht. Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. De beoordeling van de Inschrijving wordt dan gestaakt.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende Dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen.

Nota bene: Ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is niet verplicht als de handtekening van Inschrijver elders in de Inschrijving betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

4.3 Beoordeling conformiteit Programma van Eisen.

Nadat is gecontroleerd of voldaan is aan de voorwaarden met betrekking tot Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt verder gegaan met de inhoudelijke toetsing met betrekking tot de inhoudelijke eisen in de ingediende Programma's van Eisen in bijlage N.

In de formulieren in bijlage N zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijving in het algemeen, en per perceel afzonderlijk, moet voldoen. Door ondertekening van de Inschrijfstaat in bijlage O conformeert Inschrijver zich volledig aan alle eisen en voorwaarden in onderhavig Aanbestedingsdocument, waaronder de van toepassing zijnde Programma's van Eisen in bijlage N. Indien Inschrijver desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van deze eisen en voorwaarden, dan wel daarvan afwijkt, dan prevaleren de eisen en voorwaarden in bijlage N door ondertekening van deze Bijlage. Eventuele strijdigheden of onvolkomenheden zijn dan voor rekening en risico van Inschrijver.

Voor de eisen geldt dat Inschrijvers volledig en onvoorwaardelijk voldoen aan een eis, als zij bij betreffende eis 'Ja' aanvinken. Het niet voldoen kan uitsluiting tot gevolg hebben. Indien een Inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en (minimum)eisen volgt de beoordeling van de wensen.

4.4 Bepaling economisch meest voordelige Inschrijving

De gunning van de Opdracht geschiedt per perceel afzonderlijk op basis van het gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving", gelet op de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit gunningscriterium houdt in de naast de prijs een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria gehanteerd worden. Aan de Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitsverhouding voor een perceel komt in aanmerking voor gunning van dat perceel.

De Inschrijvingen worden per perceel geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningcriteria, met gebruik van de zogeheten Gewogen Factor Score methode. Deze methodiek houdt in dat zowel de prijs als een aantal kwalitatieve beoordelingscriteria worden vertaald naar een puntenscore.

Onderstaand zijn de beoordelingscriteria aangegeven. De beoordelingscriteria zijn daarbij generiek opgesteld, en van toepassing op ieder perceel. Bij elk criterium is de maximale score aangegeven die Inschrijvers kunnen verdienen, en de wegingsfactor per beoordelingscriterium. De Inschrijver met (een geldige Inschrijving en) de hoogste gewogen eindscore heeft voor een perceel, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor dat perceel gedaan.

Nr	Beoordelingscriteria perceel 1	Maximale puntenscore	Weging
	Financiële aspecten		
P1	Exploitatiebegroting perceel 1	10	20%
	Kwaliteitswensen		
K1	Deskundigheid, continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team, en goed vrijwilligersbeleid/ werkgeverschap	10	25%

K2	Intake proces Taalpunten / Aanbod verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers	10	30%
K3	Regionale en lokale samenwerking / vindbaarheid en zichtbaarheid / ideale nabijheid in de stad en regio	10	25%
Totale gewogen score		10	100%

Nr	Beoordelingscriteria percelen 2, 3 en/of 4	Maximale puntenscore	Weging
	Financiële aspecten		
P1	Exploitatiebegrotingen percelen 2, 3 en/of 4	10	20%
	Kwaliteitswensen		
K1	Deskundigheid, continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team, en goed vrijwilligersbeleid/ werkgeverschap	10	25%
K2	Intake proces / Aanbod verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers	10	30%
K3	Regionale en lokale samenwerking / vindbaarheid en zichtbaarheid / ideale nabijheid in de stad en regio	10	25%
Totale gewogen score			100%

In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, bepalen aan de hand van de hoogste totale (gewogen) puntenscore op Kwaliteit. Eindigen twee of meer Inschrijvingen dan nog steeds gelijk, dan bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, aan de hand van loting.

Ten aanzien van de beoordeling van de inschrijvingen kan per subgunningscriterium maximaal 10 punten worden gescoord, zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	10
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	8
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	6
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	4
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan.	2
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt	0

De beoordelingscriteria zijn:

- Volledig: de mate waarin de beantwoording volledig is.
- Transparant: de mate waarin de beantwoording duidelijk en concreet (beschreven) is;
- Specifiek: de mate waarin de beantwoording is toegespitst en meerwaarde biedt gelet op de beoogde doelstellingen en resultaten van deze Opdracht (zie hoofdstuk 1) en de wensen die zijn aangegeven bij de uitwerking van de beoordelingscriteria;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver de beantwoording op een cijfermatig en meetbare wijze heeft onderbouwd;
- Realistisch: de mate waarin de beantwoording voorzien is van een steekhoudende onderbouwing en relevante voorbeelden uit de praktijk.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden. De leden van het beoordelingsteam bekleden de functies van (senior) beleidsmedewerker. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk, waarna het definitieve rapportcijfer na onderling overleg door consensus tot stand komt. Er worden hele rapportcijfers verstrekt. Tussenliggende rapportcijfers zijn niet mogelijk.

De beoordelingscriteria zijn in de onderstaande paragrafen inhoudelijk nader uitgewerkt.

4.5 Beoordeling Prijs – Exploitatiebegroting

De financiële aanbidding die inschrijvers doen bestaat uit het indienen van een exploitatiebegroting passend binnen de beschikbare (maximale) budgetten van de opdrachtgever. Voor de verschillende percelen gelden de volgende maximale budgetten:

1. Perceel 1a: €200.000,-
2. Perceel 1b: €150.000,- (Totaal perceel 1: €350.000,-)
3. Perceel 2: €200.000,-
4. Perceel 3a: €250.000,-
5. Perceel 3b: €150.000,- (Totaal perceel 3: €400.000,-)
6. Perceel 4a: €200.000,-
7. Perceel 4b: €100.000,- (Totaal perceel 4: €300.000,-)

Voor het indienen van de financiële aanbidding gelden de volgende voorwaarden:

- inschrijvers dienen voor het specificeren van de exploitatiebegroting per perceel uitsluitend gebruik te maken van de Inschrijfstaten in bijlage N;
- de indeling van de Inschrijfstaat mag niet gewijzigd worden op straffe van uitsluiting. Het aantal regels en kolommen van de exploitatiebegroting mag uitgebreid worden, mits de gevraagde posten en specificatie per post zoals onderstaand weergegeven, onderdeel blijven van de exploitatiebegroting.
- inschrijvers maken voor ieder perceel waar zij op inschrijven een exploitatiebegroting op basis van het maximale budget. Het maximale budget mag dus geheel besteed worden. Het niet geheel besteden van het maximale budget wordt dan ook niet positief beoordeeld.
- De wens van de aanbestedende dienst is dat de beschikbare budgetten op een zo efficiënte en effectieve wijze worden besteed. Hieronder wordt verstaan het zo kostengunstig mogelijk (lage eenheids- en kostprijzen) uitvoeren van activiteiten met een zo groot mogelijk resultaat. Hoe meer deelnemers kunnen worden bediend/trajecten effectief kunnen worden uitgevoerd, hoe hoger men scoort.

Bijkomende wens is dat de exploitatiebegroting op robuuste en flexibele wijze is vormgegeven, waardoor onvoorziene omstandigheden zo min mogelijk invloed hebben op de omvang en inhoud van het aanbod.

- LET OP: een inschrijving voor een perceel met een aangeboden exploitatiebegroting boven het beschikbare budget van dat perceel is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de beoordelings- en gunningsprocedure voor dat betreffende perceel. Een dergelijke inschrijving is immers niet vergelijkbaar met andere inschrijvingen met een passende exploitatiebegroting.
- de aangeboden exploitatiebegroting is exclusief BTW en heeft prijspeil 2025.
- de aangeboden exploitatiebegroting voor een perceel dient all-in te zijn, en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de aangeboden dienstverlening voor dat perceel, conform alle eisen beschreven in dit aanbestedingsdocument, en de daarin opgenomen programma's van eisen.

Van inschrijvers wordt gevraagd per perceel waarop inschrijver inschrijft een exploitatiebegroting in te dienen met gebruik van bijlage N1 tot en met N4, passend binnen het beschikbare budget. In de exploitatiebegroting moeten minimaal de volgende vier hoofdposten worden opgenomen en gespecificeerd:

1. directe/indirecte personeelskosten, met specificatie naar in te zetten fte's en loonkosten, opleidings- en overige personeelskosten, et cetera
2. huisvestings-/locatiekosten; kosten voor huur/exploitatie van leslocaties, catering, et cetera
3. materiele kosten; kosten voor onder meer inkoop/productie van lesmateriaal, inkoop van ander benodigde producten en diensten et cetera;
4. overheadkosten; waaronder (doorbelaste) algemene kosten management/directie, administratie, ict, verzekeringen et cetera.

Aanvullend op de exploitatiebegroting wordt van inschrijvers gevraagd in maximaal 3.000 woorden een toelichting bij deze exploitatiebegroting te geven waarin minimaal de volgende onderwerpen aan de orde komen:

1. Een toelichting op de vier kostenposten binnen de exploitatiebegroting, inclusief duiding van aantallen en eenheids- en kostprijzen, inclusief de maatregelen die zijn genomen om kostengunstige (eenheids)prijzen te realiseren.
2. Een specificatie van kosten en de aantallen die inschrijver binnen het maximale budget kan bedienen, inclusief eventuele verrekenarieven voor meer- en minderaantallen.
3. Ten aanzien van de continuïteit en flexibiliteit van de exploitatiebegroting: in hoeverre zijn externe omstandigheden (buiten de invloedssfeer van de inschrijver) van invloed op de exploitatiebegroting. De maatregelen worden genomen om de financiële haalbaarheid van de uitvoering van activiteiten te borgen, bijvoorbeeld door flexibele of alternatieve activiteiten.

4.6 Beoordeling Kwaliteitswensen

Van de inschrijvers op perceel 1 wordt gevraagd in maximaal 8.000 woorden minimaal het volgende te beschrijven. De inschrijver gebruikt daarvoor onderstaande indeling.

Beoordelingsaspect	Toelichting
K1 - Deskundigheid, continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team, en goed	1. Geef een beschrijving van omvang en taakverdeling het in te zetten team van docenten, begeleiders en vrijwilligers, en de maatregelen

vrijwilligersbeleid/ werkgeverschap (Max 2.000 woorden)	die Inschrijver treft om de continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team te borgen. 2. Welke maatregelen inschrijver treft om de docenten, begeleiders en vrijwilligers te ondersteunen vanuit een goed vrijwilligersbeleid en goed werkgeverschap, en te faciliteren om hun kennis en vaardigheden op peil te houden. 3. Welke maatregelen Inschrijver treft om de deskundigheid van vrijwilligers te bevorderen, gericht op enerzijds het verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers, en gericht op de eigen lokale omgeving en participatie/werkplek. 4. Welke maatregelen Inschrijver treft om vrijwilligers voor te bereiden op de mogelijk grote culturele verschillen tussen deelnemer en vrijwilliger. 5. Welke maatregelen Inschrijver treft om de resultaten, kwaliteit en flexibiliteit van de eigen dienstverlening te monitoren en indien nodig bij te sturen.
K2 Intake proces Taalpunten / Aanbod verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers (Max 2.000 woorden)	Voor perceel 1A: 1. Een schematisch overzicht van het gehele intakeproces van herkennen van missende basisvaardigheden tot het adviseren over en doorgeleiden naar passend aanbod. Beschrijf daarbij minimaal: a. opzet, doel en taken van Taalhuis activiteiten b. inhoud van de intake door het Taalpunt c. borgen van de kwaliteit van deze intake d. de gevolgen van deze intake voor het aangeraden aanbod en de invulling van het eigen non-formele programma. Denk hierbij specifiek aan de verdeling en onderbouwing van de aandacht tussen basisvaardigheden en participatie-activiteiten. 2. Een overzicht van het aan te bieden en/of te verzorgen eigen aanbod gericht op verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers. Beschrijf daarbij minimaal: a. te hanteren lesmethode(s) en middelen; b. in te zetten medewerkers en vrijwilligers c. de geboden begeleiding en ondersteuning gedurende het traject door medewerkers aan deelnemers d. de wijze van monitoren op klanttevredenheid e. de wijze van monitoren op kwaliteit van de dienstverlening 3. Welke maatregelen Inschrijver treft om cultuursensitief aan te sluiten bij een doelgroep met een (ver)andere(nde) achtergrond of afkomst.

	4. Welke maatregelen Inschrijver treft om een effectief onderwijsaanbod in basisvaardigheden te borgen, met voldoende aandacht en begeleiding voor de individuele deelnemers, gelet op een continue in- en uitstroom van deelnemers, verschillende niveaus, verschillende behoeftes of veranderende omstandigheden van de deelnemers.
K2 Intake proces Taalpunten / Aanbod verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers (Max 2.000 woorden)	Voor perceel 1B: 1. Inschrijver beschrijft het type of de types aanbod voor ouders 2. Inschrijver beschrijft hoe Nederlandstalige en anderstalige ouders bereikt worden 3. Inschrijver beschrijft de praktische vaardigheden die ouders direct in hun rol als opvoeder kunnen inzetten 4. Inschrijver beschrijft welke methodes, programma's, werkvormen en praktijkgerichte opdrachten hij gebruikt 5. Inschrijver beschrijft welke materialen en/of digitale tools worden ingezet 6. Inschrijver beschrijft met welke lokale of landelijke beleidsprogramma's hij het aanbod verbindt. Inschrijver beschrijft concreet hoe deze verbinding gemaakt wordt. 7. Welke maatregelen Inschrijver treft om een effectief onderwijsaanbod in basisvaardigheden te borgen, met voldoende aandacht en begeleiding voor de individuele deelnemers, gelet op een continue in- en uitstroom van deelnemers, verschillende niveaus, verschillende behoeftes of veranderende omstandigheden van de deelnemers.
K3 - Regionale en lokale samenwerking / vindbaarheid en zichtbaarheid / ideale nabijheid in de stad en regio (Max 2.000 woorden)	1. Welke maatregelen treft Inschrijver om partners in de Drechtsteden te betrekken bij de uitvoering. Vermeld de maatregelen in tabelvorm met een opsomming van het aantal en type partners (per gemeente) en daarachter per partner, de mogelijkheden die Inschrijver ziet qua samenwerking. 2. Welke maatregelen treft inschrijver om de Taalpunten en andere activiteiten zoveel mogelijk lokaal te organiseren, dichtbij de inwoner. 3. Welke maatregelen treft Inschrijver om optimaal zichtbaar en vindbaar te zijn voor inwoners. Beschrijf minimaal welke communicatie- en marketing middelen u inzet voor de doelgroep NT1 en welk bereik u beoogt.

Van inschrijvers op perceel 2, 3 en/of 4 wordt gevraagd in maximaal 6.000 woorden minimaal het volgende te beschrijven. De inschrijver gebruikt daarvoor onderstaande indeling.

Beoordelingsaspect	Toelichting
K1 - Deskundigheid, continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team, en goed vrijwilligersbeleid/ werkgeverschap (Max 2.000 woorden)	1. Geef een beschrijving van omvang en taakverdeling het in te zetten team van docenten, begeleiders en vrijwilligers, en de maatregelen die Inschrijver treft om de continuïteit en flexibiliteit van het in te zetten team te borgen. 2. Welke maatregelen inschrijver treft om de docenten, begeleiders en vrijwilligers te ondersteunen vanuit een goed vrijwilligersbeleid en goed werkgeverschap, en te faciliteren om hun kennis en vaardigheden op peil te houden. 3. Welke maatregelen Inschrijver treft om vrijwilligers voor te bereiden op de mogelijk grote culturele verschillen tussen deelnemer en vrijwilliger. 4. Welke maatregelen Inschrijver treft om de resultaten, kwaliteit en flexibiliteit van de eigen dienstverlening te monitoren en indien nodig bij te sturen.
K2 Intake proces / Aanbod verbeteren van basisvaardigheden en anderzijds zelfredzaamheid en samenredzaamheid van deelnemers (Max 2.000 woorden)	1. Een schematisch overzicht van het gehele proces van herkennen van missende basisvaardigheden door een organisatie tot het aanbieden en/of verzorgen van aanbod. 2. Een schematisch overzicht van één gemiddelde deelnemer in dit traject van zowel de intake tot het specifieke programma dat hij volgt: a. inhoud van de intake en wat daarvan de gevolgen zijn voor de inhoud van het aangeboden programma b. het aantal lessen/-dagen; c. de verdeling van het totaal aantal lessen binnen een traject voor onderwijs aan basisvaardigheden en praktijkgerichte onderdelen; d. de verdeling van de uren onderwijs aan basisvaardigheden tussen contacturen groepsgerichte uitleg, individuele begeleiding, samen of zelfstandig werken en buitenschoolse activiteiten. e. een beschrijving van de verschillende les- en participatie activiteiten en hoe deze bijdragen aan de vaardigheden op de participatie- en werkplekken; f. te hanteren lesmethode(s); g. te gebruiken middelen; h. de in te zetten docenten, andere ondersteunende medewerkers en vrijwilligers en de invulling van hun taken. 3. Welke maatregelen Inschrijver treft om een effectief onderwijsaanbod in basisvaardigheden te borgen, met voldoende aandacht en begeleiding voor de individuele deelnemers, gelet op een continue in- en uitstroom van deelnemers, verschillende niveaus,

	verschillende behoeftes of veranderende omstandigheden van de deelnemers.
K3 - Regionale en lokale samenwerking / vindbaarheid en zichtbaarheid / ideale nabijheid in de stad en regio (Max 2.000 woorden)	1. Welke maatregelen treft Inschrijver om partners in de Drechtsteden te betrekken bij de uitvoering. Vermeld de maatregelen in tabelvorm met een opsomming van het aantal en type partners (per gemeente) en daarachter per partner, de mogelijkheden die Inschrijver ziet qua samenwerking. 2. Welke maatregelen treft Inschrijver om optimaal zichtbaar en vindbaar te zijn voor inwoners. Beschrijf minimaal welke communicatie- en marketing middelen u inzet voor de doelgroep van het betreffende perceel en welk bereik u beoogt.

4.7 Gunning van de opdracht

Het voornemen tot gunnen vindt per perceel afzonderlijk plaats aan de Inschrijver die de economische meest voordelige Inschrijving heeft en voldoet aan de gestelde eisen, de uitsluiting criteria en de geschiktheid criteria. Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld komt de Aanbestedende Dienst tot een voornemen tot gunnen. Het voornemen tot gunnen wordt digitaal (via TenderNed) aan de Inschrijver met de economische meest voordelige Inschrijving kenbaar gemaakt. De afgewezen Inschrijvers worden tevens gelijktijdig van die beslissing in kennis gesteld. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering voor de reden van afwijzing. Door iedere Inschrijver kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de aanbestedende dienst bij de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

Nadat aan de Inschrijvers het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, wordt een periode van 20 kalenderdagen (de stand-still(bezwaar) termijn) in acht genomen waarin de Aanbestedende Dienst niet zal overgaan tot ondertekenen van de Raamovereenkomst/opdrachtbrief. Als de laatste dag van de stand-still termijn op een zaterdag of zondag valt dan geldt de eerstvolgende werkdag als 20^e kalenderdag. Indien u bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunnen dan kunt u binnen deze 20 kalenderdagen na de dagtekening van het voornemen tot gunnen een kort geding aanhangig maken. De eerste dag van voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is de dag na verzending van de mededeling met de gunningsbeslissing. De termijn geldt als een fatale termijn (vervaltermijn). Een na deze termijn ingediende rechtsvordering, wordt niet-ontvankelijk verklaard. Het kort geding dient bij de voorzieningenrechter in het arrondissement Rotterdam van de Aanbestedende dienst aanhangig gemaakt te worden. Deze rechtsvordering dient u schriftelijk en onder bijvoeging van een door een deurwaarder betekende dagvaarding bekend te maken bij de aanbestedende dienst aan de eerder in dit document genoemde contactpersoon.

De stand-still termijn wordt tevens gezien als de verificatieperiode waarin de Aanbestedende dienst nadere bewijsvoering vraagt aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt (Voor zover Opdrachtgever dit noodzakelijk acht alvorens definitief te gunnen en de Raamovereenkomst wordt ondertekend). De Aanbestedende Dienst kan (uitsluitend) de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver

daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen/inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens de verificatiefase dat in de Inschrijving of tijdens het proces door de Inschrijver waaraan het voornemen tot gunnen kenbaar is gemaakt onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd. In dit geval staat het Opdrachtgever vrij de verificatie met de als tweede dan wel volgende gekwalificeerde partij uit te voeren of indien Opdrachtgever dit wenselijk acht de aanbesteding opnieuw op te starten.

Na expiratie van de stand-still (bezwaar)termijn van 20 kalenderdagen kan de aanbestedende dienst overgaan tot ondertekening van de Raamovereenkomst en het versturen van de definitieve gunning. Voor het geval er een kort geding wordt aangespannen, dient en Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding.

4.8 Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

#	Indienen bij inschrijving
1	Aanbiedingsbrief (optioneel naar format inschrijver)
2	Uniform Europees Aanbestedingsformulier conform bijlage J
3	Uittreksel Kamer van Koophandel
4	Verklaring concerngarantie in geval van beroep op draagkracht moedermaatschappij conform bijlage K
	Per perceel afzonderlijk bij inschrijving:
5	Referentieformulier conform bijlage M ten behoeve van de kerncompetentie van het betreffende perceel
6	Inschrijfstaat met exploitatiebegroting conform bijlage O voor het betreffende perceel
7	De beantwoording van de kwaliteitwensen K1 tot en met K3 voor het betreffende perceel
	Indienen op verzoek daartoe van de aanbestedende dienst
8	Tevredenheidsverklaring per ingediende referentie
9	Certificaat CBCT of een bewijsmiddel dat het certificeringstraject is gestart (voor perceel 1)
10	Een geldig keurmerk Blik op Werk (voor percelen 2, 3 en/of 4)
11	Verklaring terbeschikkingstelling middelen conform bijlage D in geval van beroep op draagkracht derde
12	Gedragsverklaring aanbesteden
13	Kopie verzekeringspolis(sen) of verklaring van de verzekeringsmaatschappij(en)
14	Verklaring Belastingdienst