

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Beschrijvend document</b>   |
| Leerroutes                     |
| Gemeente 's-Hertogenbosch      |
| Europees openbare aanbesteding |



|                |   |                              |
|----------------|---|------------------------------|
| Contactpersoon | : | Danielle Snoep en Lisa Boons |
| Datum          | : | 12 mei 2025                  |

*Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.*

## Inhoudsopgave

|       |                                                            |    |
|-------|------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding .....                                            | 4  |
| 1.1   | Algemeen.....                                              | 4  |
| 1.2   | Opdrachtgever .....                                        | 4  |
| 1.3   | Hebt u vragen? .....                                       | 4  |
| 2.    | Opdrachtbeschrijving .....                                 | 5  |
| 2.1   | Aanleiding .....                                           | 5  |
| 2.2   | Omschrijving van de Opdracht .....                         | 5  |
| 2.3   | Clustering van de Opdracht.....                            | 6  |
| 2.4   | Scope en omvang van de opdracht.....                       | 6  |
| 2.4.1 | Binnen scope van de opdracht .....                         | 6  |
| 2.4.2 | De omvang van de opdracht.....                             | 6  |
| 2.4.3 | Buiten scope van de opdracht .....                         | 7  |
| 2.5   | Programma van eisen .....                                  | 8  |
| 2.6   | Te sluiten overeenkomst .....                              | 8  |
| 2.7   | Algemene voorwaarden.....                                  | 8  |
| 2.8   | Conceptovereenkomst.....                                   | 8  |
| 2.9   | Verwerkersovereenkomst.....                                | 8  |
| 2.10  | Social Return.....                                         | 9  |
| 3.    | Aanbestedingsprocedure.....                                | 10 |
| 3.1   | Stappen aanbestedingsprocedure .....                       | 10 |
| 3.2   | Planning van de aanbesteding .....                         | 10 |
| 3.3   | Waar moet uw inschrijving aan voldoen? .....               | 11 |
| 3.3.1 | Taal .....                                                 | 11 |
| 3.3.2 | Wat dient uw inschrijving te bevatten? .....               | 11 |
| 3.3.3 | Wie moet uw inschrijving ondertekenen? .....               | 11 |
| 3.3.4 | Hoe dient u uw inschrijving in? .....                      | 11 |
| 3.3.5 | Voorwaarden inschrijving.....                              | 12 |
| 4.    | Eisen aan de ondernemer .....                              | 13 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden .....                                  | 13 |
| 4.2   | Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid .....   | 14 |
| 4.3   | Overige uitsluitingsgronden .....                          | 14 |
| 4.4   | Geschiktheidseisen .....                                   | 14 |
| 4.4.1 | Technische bekwaamheid .....                               | 14 |
| 4.4.2 | Beroepsbekwaamheid .....                                   | 15 |
| 4.5   | Wijze van inschrijven .....                                | 15 |
| 4.6   | Combinatievorming.....                                     | 15 |
| 4.7   | Inzet onderaannemers.....                                  | 15 |
| 4.7.1 | Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....        | 15 |
| 4.7.2 | Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde..... | 16 |
| 4.8   | Inschrijving vanuit een holding .....                      | 16 |
| 5.    | Gunningsmethode .....                                      | 17 |
| 5.1   | Gunningscriterium: Prijs .....                             | 17 |
| 5.2   | Kwalitatieve gunningscriteria .....                        | 18 |
| 5.2.1 | Gunningscriterium: Dualiteit.....                          | 18 |
| 5.2.2 | Gunningscriterium: Passend leeraanbod .....                | 18 |
| 5.2.3 | Gunningscriterium: Flexibiliteit.....                      | 19 |
| 5.2.4 | Gunningscriterium: Verzuim .....                           | 19 |
| 5.2.5 | Casus: maatwerk lesrooster .....                           | 19 |
| 5.2.6 | Casus: Motivatie inburgeringsplichtige statushouder.....   | 20 |
| 5.3   | Beoordeling kwaliteitscriteria .....                       | 20 |

|     |                                                     |    |
|-----|-----------------------------------------------------|----|
| 5.4 | Beoordeling .....                                   | 22 |
| 5.5 | Gelijke stand .....                                 | 22 |
| 6.  | Juridische kaders.....                              | 23 |
| 6.1 | Klachten over aanbesteding .....                    | 23 |
| 6.2 | Rechtsbescherming .....                             | 23 |
| 6.3 | Bezwaartermijn .....                                | 23 |
| 6.4 | Bevoegde rechter .....                              | 24 |
| 6.5 | Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst ..... | 24 |

## Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15-10-2024
3. Conceptovereenkomst
4. Verwerkersovereenkomst
5. Referentieverklaring
6. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
7. Beschrijving B1-route
8. Beschrijving Z-route
9. Programma van Eisen
10. Prijzenblad

## **1. Inleiding**

### **1.1 Algemeen**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Leerroutes van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

### **1.2 Opdrachtgever**

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

Binnen ons eigen werkontwikkelbedrijf, Weener XL, voeren wij, naast de Wet Inburgering 2021 ook de Participatiewet en de oude Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) uit. Binnen Weener XL bieden wij uitkeringsgerechtigden, niet uitkeringsgerechtigden en inburgeringsplichtigen participatie- en re-integratie activiteiten aan. Dit ontwikkelen en voeren wij zoveel mogelijk binnen de eigen deuren van onze organisatie uit.

### **1.3 Hebt u vragen?**

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

## 2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

### 2.1 Aanleiding

In de afgelopen jaren is de Wet Inburgering 2021 verder ontwikkeld. In de jaren heeft de gemeente 's-Hertogenbosch ervaring opgedaan met de bijbehorende inburgeringstrajecten. Deze doorontwikkeling van de wet, en onze eigen ervaring met de trajecten zijn de basis voor deze aanbesteding.

### 2.2 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente 's-Hertogenbosch heeft een duidelijke visie op inburgering. Deze visie is gestoeld op vijf belangrijke uitgangspunten: een integrale benadering, het bieden van maatwerk, wendbaarheid en flexibiliteit, netwerkend werken en focus op kwaliteit, betrouwbaarheid en innovatie. Om op basis van deze uitgangspunten de doelstellingen te realiseren is de gemeente op zoek naar een opdrachtnemer die de leerroutes voor haar kan verzorgen.

Het motto van de visie Bossche inburgering van de gemeente 's-Hertogenbosch is "Participatie voorop!" We zien de inburgering als het middel naar het doel: zelfstandige participatie, het liefst via betaald werk. Door in te burgeren vergroten inburgeringsplichtigen hun kans op werk. En door te werken, burgeren zij in. We vinden het belangrijk dat iedereen meedoet in de samenleving. Daarom willen we van de inburgering in 's-Hertogenbosch een succes maken. Om dit te realiseren zetten we binnen ons beleid in op:

- Het aanbieden van inburgeringsonderwijs van hoge kwaliteit aan inburgeringsplichtige statushouders, gecombineerd met:
- Tal van activiteiten die participatie van inburgeringsplichtigen versterken. Denk dan aan onder meer (betaald) werk, stages, werkervaringsplekken, vrijwilligerswerk, arbeidsmarktorientatie, en trainingen

Dit betekent dat we het liefst gecombineerde (werk en taal) inburgeringstrajecten aanbieden aan inburgeringsplichtige statushouders.

Het inburgeringstraject is dus een samenvoeging van de leerroute, de participatieactiviteiten, het participatieverklaringstraject en de module arbeidsmarkt en participatie.

Inburgeringsplichtigen halen, binnen de daarvoor gestelde wettelijke termijn hun inburgeringsexamen. Zij volgen hiervoor de B1-route of de Z-route.

- B1-route: leerroute gericht op het behalen van taalniveau B1 of A2 en vergroten van het perspectief op de arbeidsmarkt, door zo snel mogelijk en duurzaam naar vermogen te participeren, bij voorkeur via (betaald) werk en/of vervolgonderwijs.
- Z-route: is voor inburgeringsplichtigen waarbij het de verwachting is dat de onderwijs- of B1-route niet binnen drie jaar haalbaar is. In deze leerroute ligt de focus op het verwerven van praktische (taal)vaardigheden om de inburgeringsplichtigen te helpen zo zelfstandig mogelijk te participeren in de samenleving.

Opdrachtnemer stelt een leerplan op dat aansluit bij de leefwereld van de inburgeringsplichtige statushouder, en het voor de inburgeringsplichtige statushouder best passende onderwijsaanbod.

De uitgebreide omschrijvingen van beide leerroutes zijn als aparte bijlages (Bijlage 7 en 8) bijgevoegd.

Het te behalen niveau staat in het PIP (Plan Inburgering en Participatie), en het vastgestelde leerplan. Voor de B1-route betekent dit het behalen van niveau B1. Indien afschalen naar A2 noodzakelijk is dan kan dat na 600 gevolgde lesuren. Voor de Z-route betekent dit 800 gevolgde lesuren conform Wet Inburgering 2021. Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer met wie we deze opdracht gezamenlijk uitvoeren. Samen begeleiden we inburgeringsplichtige statushouders richting hun persoonlijke leerdoelen, binnen de gestelde kaders. Tijdens de uitvoering van de opdracht zien wij de Opdrachtnemer als een gelijkwaardige en kritische sparringpartner, met wie we het inhoudelijke gesprek niet schuwen.

Op dit moment onderzoekt de gemeente de mogelijkheid om de Z-route zelf te organiseren binnen Weener XL. Wanneer dit kansrijk is dan willen we hier uiterlijk 1-1-2026 mee van start gaan. We verwachten voor de zomer 2025 een plan van aanpak te hebben, en hier akkoord op te krijgen van onze directie. De intentie is om de Z-route volledig in eigen beheer uit te gaan voeren. Mocht dit niet op tijd uitvoerbaar zijn dan zoeken we in de opbouw naar onze eigen Z-route een partner die hierbij ondersteunt en daarnaast de B1-route uitvoert. Mocht het uitvoeren van de Z-route in eigen beheer niet haalbaar blijken, dan verwachten we dat opdrachtnemer zowel de B1-route als de Z-route volledig kan uitvoeren.

## 2.3 Clustering van de Opdracht

In deze aanbesteding is er sprake van clusteren van opdrachten vanwege het verwachte volume van beide leerroutes en vanwege het feit dat de gemeente voornemens is de Z-route in eigen beheer uit te gaan voeren, maar ter overbrugging een opdrachtnemer nodig heeft.

## 2.4 Scope en omvang van de opdracht

### 2.4.1 Binnen scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende leerroutes:

- B1-route
- Z-route\*

\*zie de ontwikkelingen zoals beschreven in paragraaf 2.2

### 2.4.2 De omvang van de opdracht

Het aantal inburgeringsplichtige statushouders zal per jaar fluctueren. Voor deze aanbesteding is naast een indicatie van de totale omvang, ook de verwachting per leerroute relevant. Hieronder treft u een overzicht van gestarte inburgeringsplichtige statushouders per leerroute aan sinds start van de Wet Inburgering 2021.

| Leerroute | 2022 | 2023 | 2024 | 2025* |
|-----------|------|------|------|-------|
| B1-route  | 38   | 113  | 127  | 107   |
| Z-route   | 24   | 40   | 75   | 54    |
| Totaal    | 62   | 153  | 202  | 161   |

\*Onze taakstelling voor de eerste helft van 2025 is 127, daarvan is ongeveer 70% boven de 18. Voor de 2de helft verwachten we 116. De aantallen aangegeven onder 2025 zijn dan ook een inschatting.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend.

Het landelijke inburgeringsbeleid is dynamisch en veranderbaar. De plannen van het huidige kabinet om statushouders geen voorrang meer te geven bij huisvesting en de aangekondigde 'asielnoedmaatregelenwet' en de 'wet tweestatusstelsel' hebben mogelijk vergaande gevolgen voor het inburgeringsstelsel. Dat maakt het voor de gemeente lastig om een inschatting te maken van de verwachte aantallen in de komende jaren. Daarnaast vereist dit van de opdrachtnemer veel adaptief vermogen en flexibiliteit. Dit betekent dat de opdrachtnemer in staat moet zijn om trends, ontwikkelingen en uitvoeringsproblemen tijdig waar te nemen en daar snel en adequaat naar te handelen.

Met aanbieders van lopende trajecten wordt, waar dit van toepassing, dan wel noodzakelijk of wenselijk is, het gesprek aangegaan om inburgeringsplichtige statushouders over te dragen naar de nieuw gecontracteerde opdrachtnemer.

Eventuele toekomstige wetwijzigingen en de in dit document beschreven wijzigingen vallen binnen de bepalingen van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet.

### **2.4.3 Buiten scope van de opdracht**

#### **Het begeleiden naar werk of stage**

Het begeleiden van de uitkeringsgerechtigde inburgeringsplichtige statushouders naar werk en/of stage is een taak van de gemeente. Uiteraard staan we open voor vernieuwende ideeën met betrekking tot het vinden van een stage- en/of werkplek. De gemeente waardeert het als samenwerkingspartner interessante mogelijkheden die bijdragen aan arbeidsmarktparticipatie en scholing signaleert en deelt met de gemeente.

#### **Participatie**

Zowel het verplichte participatieonderdeel (800 uur) in de Z-route als participatie in de B1-route, behoren niet tot de scope van de opdracht.

Wel vinden we het belangrijk dat het taalaanbod participatiegericht is en, zoveel mogelijk aansluit en is afgestemd op het participatie aanbod vanuit Weener XL.

#### **Kinderopvang**

De gemeente ervaart problematiek rondom het organiseren van kinderopvang. Er bestaan (lange) wachtlijsten voordat kinderen hier terecht kunnen, waardoor voor ouders het volgen van de inburgeringslessen wordt bemoeilijkt. Over het algemeen heeft de kinderopvang woensdag en vrijdag betere beschikbaarheid, het is dan ook wenselijk om het taalaanbod hier zoveel mogelijk op af te stemmen. De inburgeringsplichtige statushouder is op dit moment zelf verantwoordelijk voor het organiseren en financieren van de kinderopvang, de gemeente ondersteunt hierbij. De gemeente is binnen de nieuwe wet verantwoordelijk voor het verkennen van de mogelijkheden voor het organiseren en financieren van de kinderopvang voor inburgeringsplichtigen. Dit valt buiten de scope van deze aanbesteding. De gemeente heeft afspraken met de opdrachtnemer van de maatschappelijke begeleiding voor het regelen van kinderopvang.

#### **Het geven van onderwijs op basis van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)**

De wettelijke kaders van de WEB staan niet toe dat inburgeringsplichtigen een WEB traject volgen. Personen die niet meer inburgeringsplichtig zijn, kunnen wel gebruik maken van de WEB.

#### **Onderwijsroute, MAP, PVT, Maatschappelijke begeleiding**

De Onderwijsroute, de MAP, het PVT en de Maatschappelijke begeleiding behoren niet tot de scope van deze opdracht.

### **Specifieke trajecten**

Specifieke trajecten waarbij jongeren inburgeren combineren met bijvoorbeeld het volgen van een MBO-opleiding.

## **2.5 Programma van eisen**

Het programma van eisen is bijgevoegd in Bijlage 9.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van Eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

## **2.6 Te sluiten overeenkomst**

De opdracht betreft een raamovereenkomst met een maximumbedrag van € 8.900.000,-. De raamovereenkomst kent een totale maximale opdrachtwaarde van € 8.900.000,-. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd. Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en eindigt voor nieuwe instroom op 31 december 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de gemeente worden verlengd met 2 periodes van 1 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven. Voor de uitvoering van de werkzaamheden van de (verlengde) overeenkomst blijft deze overeenkomst onverkort van kracht tot aan het moment dat de laatst ingestroomde inburgeraar de onderwijsroute afrondt of uitstroomt. Als de overeenkomst eindigt, om wat voor reden dan ook, blijven de bepalingen op het moment van beëindiging van kracht, voor zover dit voor de afwikkeling van de overeenkomst noodzakelijk is.

## **2.7 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing (bijlage 2).

## **2.8 Conceptovereenkomst**

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

## **2.9 Verwerkersovereenkomst**

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.



## 2.10 Social Return

De gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website [www.s-hertogenbosch.nl](http://www.s-hertogenbosch.nl). Gebruik de zoekterm 'social return'.

### 3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

#### 3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

#### 3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

| Activiteit                                               | Datum                            |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Verzending uitnodiging/aankondiging                      | Maandag 12 mei 2025              |
| Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1 | Woensdag 21 mei 2025; 11:00 uur  |
| Versturen nota van inlichtingen 1                        | Woensdag 28 mei 2025             |
| Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2 | Woensdag 4 juni 2025; 11:00 uur  |
| Versturen nota van inlichtingen 2                        | Woensdag 11 juni 2025            |
| Deadline indienen inschrijving                           | Woensdag 25 juni 2025; 11:00 uur |
| Bekendmaking voorlopige gunning                          | Donderdag 17 juli 2025           |
| Definitieve gunning en einde bezwaartermijn              | Donderdag 7 augustus 2025        |
| Ingangsdatum overeenkomst                                | Donderdag 1 januari 2026         |

### 3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

#### 3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

| Omschrijving                                                                    | Dient rechtsgeldig te worden ondertekend |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| De ingevulde en ondertekende UEA                                                | Ja                                       |
| Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) | Nee                                      |
| De ingevulde en ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid            | Ja                                       |
| Het ingevulde referentieformulier                                               | Nee                                      |
| Uitwerking gunningscriteria paragraaf 5.2.1 tot en met 5.2.6                    | Nee                                      |
| Het ingevulde prijzenblad                                                       | Nee                                      |

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB. Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

#### 3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

### **3.3.5 Voorwaarden inschrijving**

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 3 maanden na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

#### **4. Eisen aan de ondernemer**

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

##### **4.1 Uitsluitingsgronden**

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

| Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA                                                                                                                                     | Op te vragen bij:                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uittreksel Handelsregister</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>zes maanden</b>                                         | KvK                                                                                                                 |
| <b>GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)</b> die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan <b>twee jaar</b>                                    | <a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a> |
| <b>Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen</b> , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan <b>zes maanden</b> | <a href="http://www.belastingdienst.nl/">http://www.belastingdienst.nl/</a>                                         |

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

#### 4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende 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 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 6.

#### 4.3 Overige uitsluitingsgronden

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

#### 4.4 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

##### 4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met de uitvoering van de B1-route waarbij er jaarlijks minimaal 57 trajecten zijn gestart.
- B. Inschrijver heeft ervaring met de Z-route waarbij er jaarlijks minimaal 28 trajecten zijn gestart.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 juli 2022
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

#### **4.4.2 Beroepsbekwaamheid**

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

Inschrijver moet hiervoor minimaal beschikken over het volgende keurmerk:

- Het Blik op Werk Keurmerk Inburgeren.

#### **4.5 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

#### **4.6 Combinatievorming**

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

#### **4.7 Inzet onderaannemers**

##### **4.7.1 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.

- Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer(s) of derden en zijn/hun middelen.

#### **4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde**

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

#### **4.8 Inschrijving vanuit een holding**

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.



## 5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

| Gunningcriteria                                                | Max. te behalen punten |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| Prijs                                                          | 10                     |
| Kwaliteit - Dualiteit                                          | 10                     |
| Kwaliteit - Passend leeraanbod                                 | 20                     |
| Kwaliteit - Flexibiliteit                                      | 15                     |
| Kwaliteit - Verzuim                                            | 25                     |
| Kwaliteit - Casus maatwerk lesrooster                          | 15                     |
| Kwaliteit - Casus motivatie inburgeringsplichtige statushouder | 5                      |
| <b>Totaal</b>                                                  | <b>100</b>             |

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

### 5.1 Gunningscriterium: Prijs

De gemeente hanteert voor het prijs criterium een bandbreedte om een haalbare en realistische inschrijfprijs te ontvangen. De bovengrens van de bandbreedte is bepaald aan de hand van de beschikbare middelen bij de gemeente. De ondergrens is vastgesteld op 10% lager dan de bovengrens, omdat een lagere inschrijfsom in de ogen van de gemeente niet realistisch is om de opdracht conform gestelde eisen uit te voeren.

Inschrijvingen met bedragen buiten de bandbreedte worden als ongeldig aangemerkt.

| <u>Onderwijsroute</u> | <u>Ondergrens</u> | <u>Bovengrens</u> |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| <u>B1-route</u>       | € 8.775,-         | € 9750,-          |
| <u>Z-route</u>        | € 10.350,-        | € 11.500,-        |

Het aantal punten wordt bepaald door de totale fictieve inschrijfsom uit het prijzenblad.

| Totale fictieve<br>Inschrijfsom | Totale fictieve<br>Inschrijfsom | Aantal<br>punten |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------|
| € 4.114.800,00                  |                                 | 10               |
| € 4.114.800,01                  | € 4.160.520,00                  | 9                |
| € 4.160.520,01                  | € 4.206.240,00                  | 8                |
| € 4.206.240,01                  | € 4.251.960,00                  | 7                |
| € 4.251.960,01                  | € 4.297.680,00                  | 6                |
| € 4.297.680,01                  | € 4.343.400,00                  | 5                |
| € 4.343.400,01                  | € 4.389.120,00                  | 4                |
| € 4.389.120,01                  | € 4.434.840,00                  | 3                |
| € 4.434.840,01                  | € 4.480.560,00                  | 2                |
| € 4.480.560,01                  | € 4.526.280,00                  | 1                |
| € 4.526.280,01                  | € 4.572.000,00                  | 0                |

## 5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze worden beoordeeld aan de hand van de in de beschrijving opgenomen onderwerpen waarbij de te behalen meerwaarde absoluut wordt beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin hetgeen beschreven staat specifiek naar wens van de gemeente wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver proactief de belangen van de gemeente behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver voor de gemeente.

### 5.2.1 Gunningscriterium: Dualiteit

De gemeente verstaat onder dualiteit dat de inburgeringsplichtige statushouder participeert in de maatschappij en de inburgering sluit daarbij aan.

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's aan te geven hoe u invulling geeft aan dualiteit. De inschrijver wordt gevraagd een concreet en gestructureerd uitvoeringsplan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe u ervoor zorgt dat taallessen in de klas en taal in de praktijk op elkaar aansluiten, elkaar versterken en er samenhang ontstaat.
2. Hoe u zorgt dat de leerroutes op inhoud en planning afgestemd worden met de overige participatieactiviteiten die door de gemeente worden uitgevoerd in het kader van de Participatiewet en Wet Inburgering 2021.
3. Hoe u bijdraagt aan het succesvol inburgeren en participeren in de samenleving, gebruikmakend van: het bedrijfsleven, maatschappelijke partners, opleidingen.

### 5.2.2 Gunningscriterium: Passend leeraanbod

Een passend leeraanbod zorgt ervoor dat de inburgeringsplichtige statushouder aan de inburgeringsplicht kan voldoen.

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's aan te geven hoe u zorgt voor een passend leeraanbod. De inschrijver wordt gevraagd een concreet en gestructureerd uitvoeringsplan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe u zorgt voor passend leeraanbod dat aansluit op de leefwereld van de inburgeringsplichtige statushouder. Beschrijf in uw antwoord in ieder geval de volgende punten:
  - hoe ziet een taalles eruit (denk aan: lestijden, duur van de les, wel of geen zelfstudie, huiswerk etc.)
  - welke methodiek u gebruikt voor het leren van de taal
  - hoe u ervoor zorgt dat bovenstaande aansluit bij de leefwereld van de inburgeringsplichtige statushouder.
2. Beschrijf de wijze waarop u aan weet te sluiten bij de verschillende leerbehoeftes van inburgeringsplichtige statushouders met verschillende taalniveaus.
3. Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat een inburgeraar gemotiveerd blijft tot het einde van zijn traject.
4. Beschrijf hoe u omgaat met snelle leeders.
5. Beschrijf hoe u het inburgeringsaanbod aantrekkelijk maakt voor jonge inburgeraars.

### 5.2.3 Gunningscriterium: Flexibiliteit

Onder flexibiliteit verstaat de gemeente dat de opdrachtnemer meebeweegt met veranderende situaties.

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's aan te geven hoe flexibiliteit is geborgd in uw aanbod.

De inschrijver wordt gevraagd een concreet en gestructureerd uitvoeringsplan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe u een flexibele instroom organiseert?
2. Hoe u ervoor zorgt dat de inburgeringsplichtige statushouder probleemloos (wat betreft organisatie, logistiek, taalniveau etc.) kunnen switchen van klas, of afschalen van niveau en/of wijzigen van leerroute? Ga in uw antwoord in op de gevolgen voor de inburgeraar en de gemeente, denk hierbij ook aan de financiële consequenties.
3. Hoe u ervoor zorgt dat het inburgeringsonderwijs aansluit bij de veranderende omstandigheden van de inburgeraar (bv. van uitkering naar werk en van werk naar uitkering, wijzigingen in de persoonlijke levenssfeer etc.)?
4. Hoe borgt u de voortgang binnen trajecten wanneer er sprake is van onvoorziene omstandigheden zodat de individuele inburgeraar daar geen last van heeft? Denk ook aan beschikbaarheid over voldoende docenten.

### 5.2.4 Gunningscriterium: Verzuim

De gemeente streeft ernaar dat verzuim niet leidt tot het niet behalen van de inburgering of extra kosten. De gemeente ziet hierin een grote rol voor de opdrachtnemer waarbij de gemeente monitort en handhaaft.

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's aan te geven wat zijn aanpak is op verzuim. De inschrijver wordt gevraagd een concreet en gestructureerd uitvoeringsplan op te stellen waarbij minimaal wordt ingegaan op de volgende aspecten:

1. Hoe uw verzuimprotocol eruitziet. Beschrijf in uw antwoord in ieder geval de volgende punten:
  - Hoe u gaat sturen op verzuim
  - Hoe u de gemeente op de hoogte houdt van verzuim en hoe u hierin de samenwerking opzoekt met de gemeente.
  - Hoe u omgaat met (langdurige) ziekte van een inburgeringsplichtige statushouder en het (eventueel) pauzeren of tijdelijke onderbreken van trajecten.
  - Hoe gaat u om met frequent kortdurend verzuim?
  - Welke (innovatieve) ideeën u zelf heeft bij het verminderen/voorkomen van verzuim
2. Hoe zorgen jullie dat aangeboden uren versus gevolgd zo dicht mogelijk bij elkaar liggen?

Hoe zorgt u ervoor dat een inburgeringsplichtige statushouder de gemiste uren kan inhalen of niet meetellen in de aangeboden lessen?

### 5.2.5 Casus: maatwerk lesrooster

#### Situatieschets:

Diverse inburgeringsplichtige statushouders willen graag starten of zijn al gestart binnen de Z- of B1-route. Ze zijn gemotiveerd, maar hun situatie vraagt om flexibiliteit en maatwerk. Enkele voorbeelden:

- Een inburgeringsplichtige statushouder moet elke maand een volledige week naar het ziekenhuis voor behandelingen. Hierdoor kan hij die week niet fysiek deelnemen aan lessen. De overige weken is hij wél beschikbaar.
- Een inburgeringsplichtige statushouder staat klaar om te starten met de Z-route. Kinderopvang is noodzakelijk om überhaupt deel te nemen aan lessen. De aanvraag bij de

opvang vereist dat de exacte lesdagen worden opgegeven, maar de inburgeringsplichtige statushouder heeft nog geen lesrooster.

- De inburgeringsplichtige statushouder werkt in 5-ploegen: ochtend, middag en nachtdiensten, structureel, maar dus iedere week wisselend. Dit maakt deelname aan een vaste groepstaalles complex.
- Een echtpaar volgt de Z-route. Eén van hen heeft (deeltijd)werk, de ander is voltijds beschikbaar maar zorgt ook voor de twee jonge kinderen (beide onder de 5 jaar). Kinderopvang is beperkt beschikbaar, en het werkrooster van de werkende partner wisselt. Samen de planning rond krijgen is een uitdaging.

Wat deze situaties gemeen hebben: een vaste lesstructuur sluit niet (voldoende) aan op hun realiteit.

De inschrijver dient in maximaal twee A4 pagina's in te gaan op de volgende aspecten:

1. Schets welke stappen u onderneemt om te voorkomen dat inburgeringsplichtige statushouder met onregelmatige of wisselende beschikbaarheid vastlopen of uitvallen en ervoor zorgt dat zij toch kunnen starten en doorleren.
2. Hoe betreft u de gemeente hierbij?

### **5.2.6 Casus: Motivatie inburgeringsplichtige statushouder**

#### Situatieschets:

Mohammed is een jonge inburgeringsplichtige statushouder die gestart is met taallessen in de B1-route. De verwachting is dat hij het B1-niveau niet gaat halen en na 600 uur moet afschalen naar A2. Mohammed heeft de wens om na zijn inburgering een mbo-opleiding te volgen zodat hij daarna een beter perspectief heeft op de arbeidsmarkt. Hiervoor heeft hij minimaal een A2 taalniveau nodig. Echter is de motivatie van Mohammed om naar de lessen te komen erg laag, en staat dat niet in verhouding tot de ambities die hij heeft om een studie te volgen. De kans is op deze manier zelfs erg groot dat hij lang over zijn inburgering zal doen of überhaupt het A2 niveau niet kan halen. Dit heeft gevolgen voor zijn toekomst.

De inschrijver dient in maximaal één A4 pagina aan te geven hoe hij omgaat met (jonge) inburgeringsplichtige statushouders die problemen hebben met hun motivatie en een niet (altijd) realistisch toekomstperspectief. Hoe sluit de inschrijver aan bij hun belevingswereld van de inburgeraar en zorgt ervoor dat zij gemotiveerd blijven om naar de taallessen te komen? Daarbij wordt minimaal ingegaan op de volgende aspecten

1. Schets welke stappen u zet om Mohammed te helpen?
2. Hoe betreft u de gemeente hierbij?

### **5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria**

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

| Beoordelingskader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percentage van de maximaal te behalen punten |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Uitstekend</b> , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);</li> <li>• op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);</li> <li>• het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul> | 100                                          |
| <b>Goed</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld;</li> <li>• de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.</li> </ul>                                                                                                                                                                                   | 70                                           |
| <b>Voldoende</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>                                                  | 40                                           |
| <b>Onvoldoende</b> , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde);</li> <li>• de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.</li> </ul>                                                         | 0                                            |

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

#### **5.4 Beoordeling**

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

#### **5.5 Gelijke stand**

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het totaal van alle kwalitatieve gunningscriteria doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het gunningscriterium Verzuim doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

## 6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

### 6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

### 6.2 Rechtsbescherming

#### M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning<sup>1</sup>.

#### M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

### 6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

---

<sup>1</sup> Grossmann-arrest C-230/02

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

#### **6.4 Bevoegde rechter**

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

#### **6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst**

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.