



Kampen[®]

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding – Taalonderwijs Oekraïners

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Kampen

Intern zaaknummer	10418-2025
Ons referentienummer	24.K.132
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	1 april 2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de Opdracht.....	3
1.3	Aanmeldproces en intake.....	4
1.4	Taalonderwijs	5
1.5	Ketensamenwerking.....	5
1.6	Aantallen en omvang	6
1.7	Wat is buiten scope	6
1.8	Aanbestedingsprocedure	6
1.9	Herzieningsclausule	7
1.10	Planning	7
2	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	8
2.2	Algemene inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst.....	13
2.3	Contractvorming.....	14
2.4	Verwerkersovereenkomst	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden.....	15
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	16
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsnormen	17
3.5	Verklaringen	18
4	Gunningscriteria	19
4.1.	G1: Prijs	19
4.2.	G2: Kwaliteit.....	20
5	Beoordelingsprocedure	24
6	Eisen.....	25
6.1	Programma van Eisen.....	25
6.2	Social Return On Investment	25
7	Bijlagen	26

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Kampen

De historische Hanzestad Kampen is een gezellige, veelzijdige stad met een sfeervol historisch centrum, veel natuurschoon en water. Gemeente Kampen heeft momenteel ruim 56.000 inwoners. Kampen met haar acht kernen en het Kampereiland met vele terpboerderijen ligt in de bijzondere regio IJsseldelta. De gemeente Kampen is volop in ontwikkeling op onderwerpen die betrekking hebben tot nieuwkomers. Er is een visie in ontwikkeling die richting geeft aan de opvang, huisvesting, dienstverlening van de brede nieuwkomers in de gemeente Kampen. Deze visie wordt vastgesteld in kwartaal 4 door de Raad.

Voor meer informatie over de gemeente Kampen kunt u terecht op www.kampen.nl

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door het Shared Service Centrum Ons (hierna: Ons). Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Kampen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de Opdracht

Achtergrond:

De gemeente Kampen vindt het belangrijk om te helpen bij opvang voor mensen die bescherming zoeken. En te zorgen dat zij direct mee kunnen doen in onze samenleving. Dat is niet alleen belangrijk voor de nieuwkomer; het versterkt ook de Kamper gemeenschap als geheel.

De gemeente wil niet alleen zorgen voor kwantitatieve opvang (de juiste aantallen plaatsen), maar ook voor kwalitatieve opvang, waarbij de focus ligt op welzijn en integratie van nieuwkomers. Daarbij is de gemeente zich bewust van het belang van een inclusieve samenleving, waarin iedereen een volwaardig deel uitmaakt van de gemeenschap.

De gemeente Kampen ziet de Nederlandse taal leren als een cruciale stap voor integratie en om verbindingen te maken. Het biedt niet alleen de kans om contacten in de buurt te maken, maar ook om actief deel te nemen aan de samenleving en kansen op de arbeidsmarkt te benutten.

De gemeente Kampen heeft in januari 2025 een nieuwkomersschool Wereldrijk geopend in Kampen. De centrale nieuwkomersschool is een basisschool die leerlingen een veilige start biedt in het onderwijs. Het onderwijs is gericht op het leren van de Nederlandse taal, rekenen, sociale integratie, burgerschap en kennismaken met de Nederlandse samenleving in voorbereiding op de overgang naar het reguliere onderwijs. De school is bedoeld voor kinderen van nieuwkomers, statushouders en arbeidsmigranten.

Op dit moment wonen er circa 500 Oekraïners in de gemeente Kampen. De afgelopen twee jaar heeft de gemeente Kampen geïnvesteerd in taalonderwijs voor Oekraïners. Dit sluit aan bij de eisen van de Rijksoverheid, die gemeenten verantwoordelijk stelt voor het onderwijsaanbod voor Oekraïners die vallen onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming.

Taalonderwijs Oekraïners:

Vanaf februari 2022 is de gemeente Kampen gestart met het opvangen van ontheemden uit Oekraïne. Het taalonderwijs is bij de start georganiseerd door diverse initiatieven, waarbij Oekraïners via formeel en informeel onderwijs Nederlands konden leren. In 2023 is er een gestructureerd aanbod van het taalonderwijs gekomen, waarbij de gemeente een regierol heeft genomen. Dit leidde tot de ontwikkeling van een werkwijze met processtappenplan rondom het aanmelden en intake. Het doel is om per persoon tot een juiste keuze te komen voor taalonderwijs die passend is bij de wensen, behoefte en taalniveau.

Het informele onderwijs wordt invulling aan gegeven door de gemeente Kampen in samenwerking met lokale (non-profit) organisaties. Met deze aanbesteding wenst de gemeente Kampen één Opdrachtnemer te contracteren voor het formele taalonderwijs. Dit betekent dat de taallessen verzorgd moeten worden door NT2-gecertificeerde docenten en dat de Opdrachtnemer een erkend diploma aan de deelnemers kan verstrekken.

1.3 Aanmeldproces en intake

De aanmeldingen van potentiële deelnemers voor het taalonderwijs komen op één centrale aanmeldplek binnen, bij de kerkelijke organisatie In Good Hands Foundation (hierna: IGHF). Hier ligt de verantwoordelijkheid voor een eerste intake waarbij in gesprek wordt gegaan over de opleidingsachtergrond en ervaring met de Nederlandse taal. Deze intake wordt gedaan door een medewerker van IGHF. Na de intake wordt gekeken of de potentiële deelnemer informeel of formeel taalonderwijs kan volgen.

Op basis van een eerste intakegesprek met een medewerker van IGHF wordt bepaald welke van onderstaande drie routes het best passend is bij de wensen, noodzaak en taalniveau van de potentiële deelnemer.

1. Gebruik van NL-taal Taalpunt/Praatcafé (informeel)

Voor mensen die geen behoefte hebben aan taallessen, is er de mogelijkheid om gebruik te maken van het Praatcafé georganiseerd door Taalpunt Kampen. In het Praatcafé worden groepsbijeenkomsten georganiseerd voor anderstalige volwassenen. Vrijwilligers verzorgen de lessen.

2. Beginnerslessen NL-taal Wijz-Welzijn (informeel)

Voor mensen die behoefte hebben aan beginnerslessen van de Nederlandse taal. De informele taallessen worden verzorgd door vrijwilligers onder begeleiding van een docent Nederlandse taal.

3. Taalonderwijs (informeel of formeel)

Voor mensen die behoefte hebben aan taalonderwijs volgt er een tweede intakegesprek. Het intakegesprek is met de potentiële deelnemer, de medewerker van IGHF en de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer toetst het niveau van de potentiële deelnemer op basis van een taaltoets (bijvoorbeeld cito, taal compleet). Op basis van de resultaten van de taaltoets en het intakegesprek wordt bepaald welk taalonderwijs de potentiële deelnemer kan gaan volgen. Dat kan zijn informeel taalonderwijs bij ketenpartners of formeel taalonderwijs bij de Opdrachtnemer.

1.4 Taalonderwijs

Opdrachtnemer biedt in ieder geval de volgende opleidingen aan:

- Nederlands als tweede taal (NT2) op de volgende niveaus: A1-A2 en B1-B2.
- We hanteren de niveaus zoals omschreven in het Europees Referentiekader voor de Talen (ERK) die bij anderstaligen wordt ingezet om het taalniveau te duiden.

Op hoofdlijnen vraagt de gemeente van de Opdrachtnemer:

1. Formeel taalonderwijs waarbij het voor deelnemers mogelijk is om een erkend certificaat of een diploma te behalen.
2. De duur van het taaltraject is maximaal één jaar, afhankelijk van de vraag (maatwerk), leerbaarheid en taalniveau van de deelnemers.
3. Flexibiliteit in aanbod. Door flexibiliteit ontstaat een (beter) passend aanbod voor de doelgroep. Met flexibiliteit bedoelt de gemeente bijvoorbeeld:
 - a. Het taalonderwijs vindt plaats in groepen en er zijn twee instroommomenten per jaar in september en in januari. In overleg met de gemeente kan voor een ander instroommoment gekozen worden.
 - b. Het uitgangspunt is dat een groep minimaal 8 en maximaal 14 deelnemers heeft. In overleg met de gemeente kan van deze aantallen afgeweken worden.
 - c. Het taalonderwijs dient afgestemd te zijn op de leerbehoeftes en het niveau van de deelnemers.

De gemeente streeft ernaar deelnemers op te leiden tot zelfredzame inwoners die zelfstandig hun weg weten te vinden in de maatschappij. Naast het formele aanbod wat door Opdrachtnemer wordt aangeboden, wil de gemeente deelnemers gedurende het taalonderwijs extra ervaring op laten doen in Taalpunt, vrijwilligerswerk of werk. Deze doorgaande leerlijn is in ontwikkeling. De gemeente Kampen verwacht van de Opdrachtnemer dat deze meedenkt in de ontwikkeling van deze doorgaande leerlijn en de wijze waarop deze zo goed mogelijk op het formele taalaanbod kan aansluiten.

De deelnemers kunnen een taaltraject overdag of 's avonds volgen:

- Dag: 9 uur per week les.
- Avond: 6 uur per week les.

De deelnemers geven hun voorkeuren voor lesdagen door bij het intakegesprek met de medewerker van IGHF. De dagen waarop een groep les krijgt worden in overleg bepaald door de medewerker van IGHF en de Opdrachtnemer. De medewerker van IGHF kan namens de Opdrachtgever de Opdrachtnemer binden aan de gemaakte afspraken.

Het taalonderwijs dient plaats te vinden in de plaats(en) Kampen en/of IJsselmuiden op een locatie gefaciliteerd door de Opdrachtnemer. Het lokaal organiseren van het taalonderwijs is van groot belang, omdat de doelgroep gebaat is bij een leslocatie in de buurt. Dit komt met name door de drempelverhogende werking van reiskosten en/of reistijd voor de doelgroep. De Opdrachtnemer dient wel bereid te zijn om, op verzoek van de gemeente, ook les te kunnen geven op een locatie van de Opdrachtgever.

1.5 Ketensamenwerking

De gemeente Kampen wenst een Opdrachtnemer te contracteren die met ketenpartners wil samenwerken aan de doorontwikkeling en verbetering van het taalonderwijs. Opdrachtnemer dient met meerdere partners samen te werken, zoals Taalpunt, Welzijnswerk, gemeente en de betrokken

kerkelijke organisaties InGoodHandsFoundation (IGHF) en Hulp 4 Oekraïne (H4O) met als doel een integrale aanpak waarin partners elkaar nog beter versterken.

De voorgenoemde partijen vormen samen een projectteam om de lokale vraagstukken op te pakken. Deelname aan en een actieve rol in het projectteam wordt geëist van de Opdrachtnemer. Het projectteam komt 1x keer per 6 á 8 weken bij elkaar tijdens een projectteambijeenkomst. De kosten van deelname van Opdrachtnemer aan de projectteambijeenkomsten is inbegrepen bij het opgegeven uurtarief. De bijeenkomst duurt maximaal 1,5 uur per bijeenkomst. De Opdrachtnemer mag deze uren niet apart factureren.

De activiteiten voor het projectteam bestaan uit bijeenkomsten: 1 keer per 6-8 weken van maximaal 1,5 uur per bijeenkomst. De Opdrachtnemer mag deze uren niet apart factureren.

1.6 Aantallen en omvang

Een medewerker van IGHF beheert de wachtlijst voor het formele taalonderwijs. Op dit moment (maart 2025) is de verwachting dat er voldoende deelnemers zijn om in september 2025 en januari 2026 te starten met 3 á 4 groepen per instroommoment. Dit is wel een indicatie en kunnen Inschrijvers geen rechten aan ontleen. Wat de exacte aantallen de komende tijd zullen zijn is lastig in te schatten. De volgende twee factoren spelen een rol.

1. Onzekerheid situatie Oekraïne

De situatie in Oekraïne is onzeker en we weten niet hoe dat zich de komende tijd gaat ontwikkelen. De situatie in Oekraïne heeft een significante impact op het aantal Oekraïners in de gemeente Kampen en daarmee ook het aantal potentiële deelnemers aan het taalonderwijs.

2. Richtlijn Tijdelijke Bescherming

Ontheemden uit Oekraïne vallen onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (hierna: RTB) van de Europese Unie. De RTB is verlengd tot en met 4 maart 2026 en het is nog onduidelijk of deze opnieuw wordt verlengd. Indien de RTB vervalt, is nog onzeker welke status Oekraïense ontheemden krijgen, wat gevolgen kan hebben voor het taalonderwijs.

1.7 Wat is buiten scope

Buiten de scope van deze Opdracht:

- In januari 2025 zijn twee groepen gestart en eind december ronden zij hun traject af. De huidige aanbieder heeft de opdracht voor deze groepen en mag deze dus afronden.
- Het aanmeldproces en wachtlijstbeheer.

Andere vormen van taalonderwijs die buiten de scope van deze Opdracht vallen zijn:

- Leerroutes die vallen onder de Wet Inburgering
- Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo)
- Laaggeletterdheid in het kader van de WEB
- Onderwijs die voortkomt uit de Participatiewet

1.8 Aanbestedingsprocedure

Deze Opdracht valt onder de zogenaamde Sociale en Specifieke Diensten (SAS-diensten). Bij een opdrachtwaarde hoger dan € 750.000,- moet een SAS-dienst Europees worden aanbesteed. De gemeente Kampen overschrijdt de drempelwaarde van € 750.000,- excl. BTW.

Er is geen sprake van clusteren (samenvoegen) van opdrachten. Andere vormen van taalonderwijs vallen buiten de scope van deze Opdracht.

1.9 Herzieningsclausule

In verband met het bepaalde in de Aanbestedingswet 2012 is het niet zonder meer mogelijk om tijdens de looptijd van de Overeenkomst (rechtmatig) wijzigingen door te voeren. Indien een Aanbestedende dienst redelijkerwijs een wijziging van de opdracht vooraf kan inschatten, is het verstandig daarvoor in de Overeenkomst een voorziening te treffen. Dat kan middels een herzieningsclausule. Een herzieningsclausule geeft de ruimte om de Overeenkomst tussentijds aan te passen.

De wijziging betreft:

- Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om de Overeenkomst in overeenstemming met de in dit lid genoemde redenen eenzijdig te wijzigen;
- Op verzoek van Opdrachtgever kan taalonderwijs (ook) op een locatie van de Opdrachtgever plaatsvinden. De locatie zal zijn binnen de gemeentegrenzen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht hieraan mee te werken.

De wijziging vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Opdrachtnemer dient de locatie van de Opdrachtgever te gebruiken voor het taalonderwijs;
- De locatie geldt alleen voor nieuw aan te vangen groepen;
- Opdrachtgever deelt dit verzoek schriftelijk uiterlijk drie maanden van tevoren met de Opdrachtnemer;
- Opdrachtnemer betaalt geen aparte huurprijs voor het gebruik van de locatie van de Opdrachtgever;
- Opdrachtnemer brengt het uurtarief in mindering met 10% voor het taalonderwijs dat plaatsvindt op de locatie van de Opdrachtgever;
- Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden in overleg om de specifieke voorwaarden af te stemmen waaronder de minimale uitrusting van de locatie.

1.10 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	dinsdag 1 april 2025
1^e nota: uiterste datum en tijdstip voor stellen van vragen	maandag 14 april 2025, 10 uur
1 ^e nota: Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	donderdag 17 april 2025
2^e nota: uiterste datum en tijdstip voor stellen van vragen*	donderdag 24 april 2025, 9 uur
2 ^e nota: Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	vrijdag 25 april 2025
Uiterste datum en tijdstip voor inschrijven	dinsdag 13 mei 2025, 10 uur
Mededeling gunningsbeslissing (voornemen)	woensdag 28 mei 2025
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	29 mei t/m 17 juni 2025
Ondertekening Raamovereenkomst	n.t.b.
Ingang Raamovereenkomst	1-9-2025

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

** Er zijn twee Nota's van Inlichtingen. Na de eerste Nota van Inlichtingen volgt er een tweede Nota van Inlichtingen met enkel de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Er kunnen in de tweede Nota van Inlichtingen **geen nieuwe** vragen worden gesteld. Alleen vragen die betrekking hebben op de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden worden beantwoord. Indien een reeds gestelde vraag wordt herhaald wordt deze niet beantwoord.*

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zaterdag-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een Overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijgings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Als een Combinatie inschrijft moeten er extra documenten worden ingediend. In TenderNed heeft u de mogelijkheid om verklaringen toe te voegen aan uw inschrijving.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijv. door het overleggen van een onderliggende Overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten t.b.v. de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota(s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden;
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.tenderned.nl. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage (Bijlage 4 - Verklaring Russische partijen) volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst

Op deze Raamovereenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. uitdrukkelijk van de hand.

De concept Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd. Inschrijver kan vragen over de Raamovereenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Raamovereenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Raamovereenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve Raamovereenkomst *;
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022);
5. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Raamovereenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de NvI, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Raamovereenkomst.

2.4 Verwerkersovereenkomst

Op deze opdracht is een verwerkersovereenkomst van toepassing. De Inschrijver gaat volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de concept Verwerkersovereenkomst en conformeert zich aan de inhoud hiervan inclusief eventuele wijzigingen hierop in de Nota van Inlichtingen.

Deze concept Verwerkersovereenkomst is als bijlage (Bijlage 9 - Concept Verwerkersovereenkomst) toegevoegd.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout³;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 1.000.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie 1:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het geven van Nederlands taalonderwijs in groepsverband op niveau A1 en A2 aan minimaal 30 deelnemers (mogen verdeeld zijn over meerdere groepen) bij één Opdrachtgever in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

Kerncompetentie 2:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het geven van Nederlands taalonderwijs in groepsverband op niveau B1 en B2 aan minimaal 8 deelnemers bij één Opdrachtgever in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden).

Aandachtspunten ten aanzien van de referenties:

- Voor de referenties moet Inschrijver gebruikmaken van de bijlage (Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties).
- Inschrijver kan met één referentie beide kerncompetenties aantonen, dan wel met één referentie voor iedere kerncompetitie (dus in totaal maximaal 2 referenties);
- Inschrijver moet kunnen aantonen dat de referentieopdracht is/wordt uitgevoerd in de afgelopen drie jaren (te rekenen vanaf sluitingsdatum voor indiening van de Inschrijving);
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Als uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe gedurende de looptijd van de overeenkomst. De Inschrijver werkt systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en borgt dit door een werkend kwaliteitssysteem dat 1) toeziet op borging van de kwaliteit van de organisatie en 2) en dat onafhankelijk getoetst is.

Inschrijver levert het bewijs hiervan door:

- Kopieën van het keurmerk Blik op Werk Inburgeren of vergelijkbaar (geldig op de datum van inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA

Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties)

Inschrijver dient bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Russische partijen (gebruik format Bijlage 4 – Verklaring Russische partijen)

Inschrijver dient bijlage Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring (gebruik format Bijlage 5 - Holdingverklaring)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Gunningscriteria

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (hierna: BPKV). Hiervoor zijn gunningscriteria prijs en kwaliteit opgesteld. De Inschrijvingen worden hierop beoordeeld en gewaardeerd.

Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensystematiek gehanteerd met de volgende verdeling:

	Gunningscriterium	Maximale score
G1	Prijs	30 punten
G2	Kwaliteit	70 punten
	Totaal	100 punten

Bij de beoordeling vindt een eindberekening plaats: alle behaalde punten bij de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten komt in aanmerking voor gunning.

Bij een gelijke score van Inschrijvers, komt de Inschrijver met de laagste prijs in aanmerking voor gunning. Indien dan ook een gelijke score is, wordt middels loting bepaald welke Inschrijver in aanmerking komt voor gunning.

4.1. G1: Prijs

Voor gunningscriterium prijs kan een Inschrijver maximaal 30 punten behalen. De prijs betreft het uurtarief.

Prijsformulier:

Inschrijver dient het prijsformulier (Bijlage 6 - Prijsformulier) geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld staan in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn in het geoffreerde tarief verwerkt zijn.

Tevens dient Inschrijver ook het uurtarief van het prijsformulier in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijsformulier (Bijlage 6 - Prijsformulier) leidend voor het berekenen van de BPKV.

Voor het uurtarief geldt:

- Het uurtarief is in euro's (€), maximaal twee decimalen achter de komma en exclusief BTW;
- Het uurtarief is all-in inclusief reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend (les)materiaalkosten, voorbereidingskosten, implementatiekosten, locatiekosten en administratieve- en bureaunkosten, intakekosten).
- De leermiddelen, studiematerialen, laptop, toets-materiaal en alle andere benodigde materialen met betrekking tot het taalonderwijs worden gratis verstrekt aan de deelnemers en zijn inbegrepen bij de opgegeven het all-in tarief. De laptop blijft in eigendom en in beheer van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient dit te borgen middels een bruikleenovereenkomst. Bij eventuele schade of verlies is Opdrachtgever niet aansprakelijk.
- De Opdrachtnemer mag alleen de gegeven lessen factureren;

- De kosten van eventuele staatsexamens die afgelegd worden door deelnemers zijn exclusief, deze kosten zijn voor eigen rekening van de deelnemers;
- Indexering is conform de Raamovereenkomst.

NB: Zonder een volledig ingevuld prijsformulier is de Inschrijving onvolledig en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

Beoordeling prijs:

De score voor de prijs wordt berekend middels onderstaande formule.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend (30 punten). De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = (\text{LP} / \text{AP}) * 30 \text{ punten}$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

Het te behalen aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Herberekening score prijs:

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen dan wel alsnog van mededinging wordt uitgesloten, dan komt de nummer twee in de rangorde in aanmerking voor de gunning. Er vindt dan geen herberekening plaats.

4.2. G2: Kwaliteit

Voor gunningscriterium kwaliteit kan een Inschrijver maximaal 70 punten behalen. Inschrijvers kunnen punten scoren door op onderstaande kwalitatieve sub-gunningscriteria meerwaarde te bieden ten opzichte van hetgeen dat is geëist in het Programma van Eisen.

Gunningscriterium kwaliteit is als volgt onderverdeeld:

	Kwaliteit	Maximale score
G2.1	Opleidingsaanbod	25 punten
G2.2	Deelnemersproces	25 punten
G2.3	Ketensamenwerking	20 punten
	Totaal	70 punten

Aandachtspunten t.a.v. G2 kwaliteit:

- De bij de sub-gunningscriteria opgesomde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid genoemd en er is geen sprake van een limitatieve opsomming.
- Per sub-gunningscriterium is aangegeven hoeveel pagina's voor de beantwoording maximaal is toegestaan (lettergrootte 10).
- Het gebruik van een voorblad en websitelinks is niet toegestaan.
- Eventuele vermelde websitelinks worden niet geraadpleegd en dus niet meegenomen in de beoordeling.

- Het overschrijden van het aantal toegestane A4's leidt ertoe dat de overtallige A4's ter zijde worden gelegd.
- De beantwoording per sub-gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

G2.1 – Opleidingsaanbod (maximaal 25 punten)

De gemeente Kampen wil een Opdrachtnemer contracteren die een opleidingsaanbod kan bieden die passend is bij de behoeften en leerniveau van deelnemers. Bij dit onderdeel dient de Inschrijver te beschrijven welke lesmethodes en programma's worden gebruikt. De lesmethodes moeten dan ook aansluiten op de leefwereld van de deelnemers.

Onderstaande punten dienen minimaal terug te komen in de uitwerking:

- Inhoudelijke beschrijving van de lesmethodes en programma's;
- In hoeverre de deelnemers buiten de lessen gebruik kunnen maken van de lesprogramma's en in hoeverre ze hierin gestimuleerd worden;
- Welke leermiddelen, studiematerialen etc. ter beschikking worden gesteld;
- Hoe door Inschrijver wordt omgegaan met de verschillende leertempo's en leerniveaus van deelnemers;
- In hoeverre de deelnemers gestimuleerd worden om met anderen het geleerde te oefenen in de praktijk zoals bijvoorbeeld in het Praatcafé;
- De verhouding tussen het aantal contacturen tussen de docent en de deelnemers tijdens de lessen en het zelfstandig werken/digitale uren waarbij er geen persoonlijk contact is met de docent.

De uitwerking van G2.1 dient op maximaal 3 A4 te zijn.

G2.2 - Deelnemersproces (maximaal 25 punten)

De gemeente Kampen hecht veel waarde aan het bieden van maatwerk in het aanbod van taalonderwijs. Dit onderdeel heeft betrekking op de kwaliteit van de begeleiding en ondersteuning van de deelnemers. Iedere deelnemer is anders waardoor maatwerk van belang is. De gemeente Kampen vindt het belangrijk dat de deelnemers gemotiveerd en betrokken blijven om uiteindelijk hun taaltraject op het hoogst haalbare niveau te kunnen afronden.

Onderstaande punten dienen minimaal terug te komen in de uitwerking:

- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan maatwerk binnen de begeleiding en ondersteuning van deelnemers tijdens de lessen waarbij sprake kan zijn van verschillende behoeften onder deelnemers rondom taal gecombineerd met het dagelijks leven en werk;
- Hoe de inschrijver invulling geeft aan het omgaan met deelnemers met problematieken die de motivatie en het lerend vermogen van de deelnemer kunnen beïnvloeden;
- Op welke wijze toetst Inschrijver de deelnemers bij de intake, gedurende de looptijd en bij het einde van het traject, en welke stappen onderneemt Inschrijver tussentijds naar de deelnemers die nog niet op het gewenste niveau zijn.

De uitwerking van G2.2 dient op maximaal 3 A4 te zijn.

G2.3 - Ketensamenwerking (maximaal 20 punten)

Dit onderdeel heeft betrekking op de kwaliteit van de samenwerking tussen zowel de Opdrachtnemer en de gemeente Kampen als tussen de Opdrachtnemer en de lokale ketenpartners binnen de gemeente. De gemeente Kampen wenst een Opdrachtnemer te contracteren die met ketenpartners wil samenwerken aan de doorontwikkeling en verbetering van het taalonderwijs. Opdrachtnemer dient met meerdere ketenpartners samen te werken zoals Taalpunt, Welzijnswerk, gemeente en de

betrokken kerkelijke organisaties InGoodHandsFoundation (IGHF) en Hulp 4 Oekraïne (H4O) met als doel een integrale aanpak waarin partners elkaar nog beter versterken.

Onderstaande punten dienen minimaal terug te komen in de uitwerking:

- Inschrijver omschrijft hoe hij de samenwerking met de hiervoor genoemde ketenpartners gaat vormgeven en onderhouden. Inschrijver geeft hierbij extra aandacht aan hoe de samenwerking met de IGHF wordt vormgegeven;
- Inschrijver omschrijft welk rendement c.q. resultaat Inschrijver verwacht te behalen door de onderlinge samenwerking;
- Inschrijver geeft aan wat zijn rol in de samenwerking is en hoe Inschrijver borgt dat hij de samenwerkafspraken naleeft.

De uitwerking van G2.3 dient op maximaal 2 A4 te zijn.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria G2.1 t/m G2.3 wordt door de beoordelingscommissie een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van beoordelingscijfers (1 tot en met 5).

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de beoordelingscijfers en de bijbehorende toelichting en score. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele getallen kunnen worden toegekend als cijfer door de beoordelingscommissie.

Beoordelingstabel

Cijfer	Waardering	Toelichting	Score *
1	Ontbreekt/Onvoldoende	Beschrijving ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of geeft onvolledige informatie.	0% van het maximale aantal punten.
2	Matig overeenstemmend	Inschrijver heeft met de beschrijving onvoldoende of minimaal antwoord gegeven. De meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord. De beschrijving is niet overtuigend en/of laat openingen over. De beschrijving geeft niet of onvoldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	20% van het maximale aantal punten.
3	Overeenstemmend	De beschrijving van de Inschrijver voldoet aan de verwachtingen. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende uitgewerkt. De beschrijving geeft voldoende het vertrouwen dat alle of de meeste onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	50% van het maximale aantal punten.
4	Meerwaarde	De beschrijving van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meerwaarde aan. Het is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De meeste elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze	70% van het maximale aantal punten.

		van Inschrijver biedt meerwaarde aan op bepaalde punten voor de Opdrachtgever. De beschrijving geeft het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.	
5	Onderscheidend	De beschrijving van Inschrijver is inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend uitgewerkt. De beschrijving is volledig gebaseerd op de uitgangspunten van de uitvraag en de gevraagde dienstverlening. Het is concreet en realistisch beschreven. Alle elementen van de kwaliteitsvraag zijn volledig uitgewerkt en er is sprake van onderscheidend vermogen, de voorgestelde werkwijze biedt veel meerwaarde aan voor Opdrachtgever. Het geeft veel vertrouwen in een kwalitatief goede uitvoering.	100% van het maximale aantal punten

* Het te behalen aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers achter de komma.

Daarnaast beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijvingen op onderstaande:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de Inschrijving op de onderdelen consistent is. Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de Inschrijving concreet, haalbaar en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de Inschrijving overtuigend is;
- De mate waarin de Inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van dit Beschrijvend document en de daarin beschreven eisen en wensen.

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de kluis op TenderNed. De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Stap 1: Volledigheid en geldigheid Inschrijving

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: Beoordeling van de eisen

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het Programma van Eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: Beoordeling van de gunningcriteria

Een multidisciplinair beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de kwalitatieve gunningcriteria. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst individueel. De leden kennen per kwalitatief gunningscriterium een score toe conform de beoordelingstabel (paragraaf 4.2). Het beoordelingsteam bepaalt vervolgens in een gezamenlijk overleg één definitieve score per kwalitatief gunningscriterium per Inschrijver. Het beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de inschrijfprijzen.

Stap 4: Eindbeoordeling en rangorde

De door de Inschrijvers behaalde punten op kwaliteit en prijs worden door de inkoopadviseur bij elkaar opgeteld en op basis daarvan wordt de rangorde vastgesteld. De Inschrijver welke als eerste in de rangorde is geëindigd heeft het hoogst aantal punten behaald en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) ingediend en komt in aanmerking voor de gunning.

Stap 5: Verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed.

Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (Inschrijving moet kloppen met PvE). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

6 Eisen

6.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen als aparte bijlage (Bijlage 7 - Programma van Eisen).

6.2 Social Return On Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (hierna: SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

In bijlage (Bijlage 10 - SROI) vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over SROI is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/Opdrachtnemer/>

7 Bijlagen

Bijlage 1 - Begrippenlijst aanbestedingen
Bijlage 2 - AIV 2022
Bijlage 3 - Verklaring Kerncompetenties
Bijlage 4 - Verklaring Russische partijen
Bijlage 5 - Holdingverklaring
Bijlage 6 - Prijsformulier
Bijlage 7 - Programma van Eisen
Bijlage 8 - Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9 - Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 10 - SROI