



**Gemeente
Haarlem**



**Gemeente
Zandvoort**

En

De arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond

Formele educatie lage basisvaardigheden 2026-2029

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

3 september 2025

Versie: definitief v1.1

Kenmerk: 2025647264

Inhoudsopgave

1	<u>BEGRIPPENLIJST</u>	4
2	<u>DE OPDRACHT</u>	7
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	7
2.2.	DOEL VAN DE AANBESTEDING.....	7
2.3.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
2.4.	PERCEELVERDELING.....	8
3	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	9
3.1	DE RAAMOVEREENKOMST.....	9
3.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN	9
3.3	TOEPASSELIJKHEID VERWERKERSOVEREENKOMST	9
4	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	10
4.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	10
4.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA).....	10
4.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	11
4.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	11
4.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	11
4.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	12
4.7	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID (DIPLOMA-ERKENNING).....	13
4.8	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	13
4.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	14
4.10	UITVOERINGSVOORWAARDE: WET BIBOB	14
5	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE</u>	16
5.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDER.NED.....	16
5.2	PLANNING.....	16
5.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	17
5.4	VARIANTEN	17
5.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	17
5.6	KLACHTENLOKET.....	18
5.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	18
5.8	VERTROUWELIJKHEID	19
5.9	TOEPASSELIJK RECHT	19
5.10	TAAL.....	19
5.11	STOPPEN AANBESTEDING	19
5.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	20
5.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	20

5.14	SAMENWERKINGSVERBAND	20
5.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	21
6	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	<u>22</u>
6.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
6.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	22
6.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA.....	22
6.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	23
6.5	FASE 5: GUNNING	23
6.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN RAAMOVEREENKOMST	23
6.7	BEOORDELING KWALITEIT	24
6.8	BEOORDELING PRIJS.....	25
6.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	27
7	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	<u>28</u>
7.1	GUNNINGSCRITERIUM 1: OPLEIDINGSAANBOD (30 PUNTEN)	28
7.2	GUNNINGSCRITERIUM 2: SAMENWERKEN MET KETEN IN DE REGIO (25 PUNTEN).....	29
7.3	GUNNINGSCRITERIUM 3: BEGELEIDING CURSISTEN (25 PUNTEN).....	29
7.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS (20 PUNTEN).....	30
	<u>BIJLAGEN</u>	<u>31</u>

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Basisvaardigheden	De belangrijkste dingen die je moet kunnen, zoals lezen, schrijven, rekenen en omgaan met een computer. Dit helpt je om goed mee te doen in de samenleving.
Arbo normen	Artikel 3.19 van het Arbobesluit vormt de wettelijke basis voor de minimale afmetingen van kantoorwerkplekken.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Digitale educatie/ digitaal aanbod	Lessen met als doel de digitale vaardigheden te verbeteren. Dit zijn vaardigheden hoe iemand kan omgaan met de computer of de smartphone.
Digitale lessen	Lessen die online worden gegeven waarbij docent en cursisten tegelijkertijd zijn ingelogd in een digitale werk- of lesomgeving zoals teams, zoom of vergelijkbaar.
Doorgaande leerlijn	Het niveau van lessen moet goed op elkaar aansluiten.
Doorgeleidingsadvies	Een advies die ervoor zorgt dat de cursist wordt geïnformeerd, begeleidt en doorverwezen in het educatief aanbod.
Formele educatie/ formeel taalaanbod	Lessen in de Nederlandse taal die volgens een vaste opzet gegeven worden en meestal eindigen met een certificaat of diploma.
Fysieke lessen	Lessen die worden gegeven op een leslocatie waarbij docent en cursisten tegelijkertijd op de locatie aanwezig zijn.
Inburgeringsplichtig	Mensen die verplicht zijn om een inburgeringscursus en -examen te doen om beter mee te kunnen doen in Nederland.

Informele educatie/ informeel taalaanbod	Leren in het dagelijks leven. Bijvoorbeeld door gesprekken met anderen.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Leerbaarheid	De mate waarin iemand in staat is om binnen een bepaalde tijd een opleiding succesvol af te ronden.
Maatwerk aanbod	Het traject is speciaal aangepast aan dat wat iemand nodig heeft.
Niet-Inburgeringsplichtig	Mensen die niet (meer) verplicht zijn om een inburgeringscursus en -examen te doen om beter mee te kunnen doen in Nederland. Dit zijn bijvoorbeeld mensen die hun inburgeringsexamen al hebben gehaald, statushouders of EU-migranten die nog steeds hulp nodig hebben met het verbeteren van hun basisvaardigheden.
Non-formele educatie/ non-formeel aanbod	Lessen zonder officieel diploma, zoals trajecten in buurthuizen, bibliotheken en vrijwilligersorganisaties.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
NT1	Volwassenen die Nederlands als moedertaal hebben, maar moeite hebben met lezen, schrijven of rekenen. Ze zijn vaak in Nederland geboren en hier naar school zijn geweest. Dit kunnen ook meertalige mensen zijn.
NT2	Volwassenen met een andere moedertaal, die nog bezig zijn om Nederlands te leren spreken, lezen en schrijven.
Regionale infrastructuur/ samenwerking	Gemeenten en organisaties werken samen in de regio om gezamenlijke doelen te bereiken, zoals het verbeteren van basisvaardigheden.
Rekeneducatie/ rekenaanbod	Lessen om de rekenvaardigheden te verbeteren. Het gaat dan om het beter begrijpen van getallen en het werken met getallen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het leveren van Formele educatie lage basisvaardigheden 2026-2029 zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Raamovereenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Startkwalificatie	Dit is een diploma waarmee je meer kans hebt op een baan. Dit is minimaal een mbo-diploma niveau 2, een havo-diploma of een vwo-diploma.

Taalhuis	Een plek waar inwoners hun basisvaardigheden kunnen verbeteren. In een Taalhuis werken bibliotheken, buurthuizen, taalscholen en gemeenten samen.
Vindplaatsen	Plekken waar je mensen met lage basisvaardigheden kunt vinden. Bijvoorbeeld bij consultatiebureaus, scholen, wijkteams, bibliotheken en sociale schuldhulpverlening. Dit kan ook bij werkgevers, huisartsen en apotheken.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Nederlandse wet die het onderwijs in basisvaardigheden voor volwassenen regelt.
Zelfredzaamheid	Zelf omgaan met uitdagingen die je in het dagelijks leven tegenkomt. En zelf hulp zoekt als dat nodig is.

2 De Opdracht

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van Formele educatie lage basisvaardigheden 2026-2029. Gemeente Haarlem voert deze aanbesteding uit als contactgemeente voor de arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond. De arbeidsmarktregio bestaat uit de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Heemskerk, Heemstede, Velsen en Zandvoort. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Raamovereenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

2.2. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor de een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op een verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot het aanbieden van formele educatie aan inwoners met lage basisvaardigheden.

Tevens wenst Opdrachtgever met deze aanbesteding bij te dragen aan:

Het terugdringen van het aantal mensen met lage basisvaardigheden. Door het aanbieden van lessen taal (en rekenen) voor volwassenen, worden volwassenen meer zelfredzaam en kunnen zij beter meedoen in de maatschappij.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

2.3. Beschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever verzorgt lessen taalvaardigheid voor mensen met lage basisvaardigheden. Deze lessen zijn zowel voor de NT1-doelgroep (mensen met Nederlands als moedertaal) als de NT2-doelgroep (mensen met Nederlands als tweede taal). Voor de NT1-doelgroep moeten in ieder geval lessen tot eindniveau 2F worden aangeboden. Voor de NT2-doelgroep moeten lessen alfabetisering (Alfa A en B), Alfa C/A1-, A2 en B1-niveau gegeven worden. In overleg met Opdrachtgever is B2-niveau mogelijk. Alle lessen dienen op te leiden naar een officieel erkend diploma of certificaat.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen, de gunningscriteria en Bijlage 8 'Een vaardige basis' – Regionaal Programma Lage Basisvaardigheden Zuid-Kennemerland en IJmond 2025-2028.

Omvang van de Opdracht

De totale opdrachtwaarde voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen is naar verwachting € 3.320.000,- exclusief BTW en inflatiecorrectie. Dit komt neer op een verwacht gemiddeld besteedbaar budget van € 830.000,- per jaar. Dit betreft een richtprijs voor de Inschrijver.

Let op:

- De trajecten tot 3 november 2025 welke worden gestart worden door de huidige Opdrachtnemer afgemaakt.
- De trajecten na 1 januari 2026 worden gestart door de nieuwe Opdrachtnemer.
- De intakes worden vanaf de definitieve gunning verzorgd door de nieuwe Opdrachtnemer.

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Buiten de scope/raakvlakken met andere overeenkomsten

Buiten de scope van de Opdracht valt het aanbieden van het informele en het non-formele educatieaanbod voor mensen met lage basisvaardigheden.

Ook vallen mensen met een inburgeringsplicht buiten de doelgroep (en dus scope) van deze Opdracht. Zij vallen onder Wet Inburgering.

Er is een raakvlak met het ingekochte taalaanbod vanuit de Wet Inburgering. Deze doelgroepen lopen deels in elkaar over. Het is aan de Opdrachtnemer om het aanbod goed op elkaar te laten aansluiten.

2.4. Perceelverdeling

Voor onderhavige aanbesteding wordt niet gewerkt in percelen.

De Opdracht kan als een geheel aanbesteed worden omdat:

- De Opdracht zonder verdeling in percelen toegankelijk is voor alle relevante marktpartijen;
- De organisatorische gevolgen voor het moeten beheren van meerdere overeenkomsten met meerdere scholen onevenredig groot zal zijn voor Opdrachtgever;
- Er een sterke samenhang tussen de onderdelen van de Opdracht bestaat;
- Er voldoende marktwerking en voldoende aanbod vanuit het mkb is.

3 Juridische voorwaarden

3.1 De Raamovereenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot het aanbieden van formele educatie aan inwoners met lage basisvaardigheden, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2026.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Raamovereenkomst (Bijlage 3).

3.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers.

Voor de verwerkersovereenkomst is gebruik gemaakt van het VNG model.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Bijlage 4).

4 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

4.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

4.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt Inschrijver de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

4.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt Inschrijver deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

4.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt Inschrijver deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

4.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000 per jaar.

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. De dekking;
2. De maximale dekking per aanspraak per verzekeringsjaar;
3. De geldigheidsduur van de verzekering.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na het eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan wel een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

4.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie één (1) referentie te overleggen, waarmee zij aantoonbaar te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulier voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 5) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetentie:

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben ten behoeve van het bieden van het totale WEB aanbod volwasseneducatie in een netwerkomgeving met regionale ketenpartners met tenminste één (1) van de volgende actoren: aanbieders van non-formele educatieve activiteiten, Taalhuizen, taalpunten en bibliotheken.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - Het geleverde aantal diensten;

- De data van aanvang en afronding;
- De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

4.7 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid (Diploma-erkenning)

Inschrijver heeft bij Inschrijving een diploma-erkenning voor niet bekostigde educatie van het ministerie van OCW/DUO voor de educatietrajecten in deze aanbesteding. Deze erkenning moet blijken uit een afschrift van het besluit tot erkenning van de desbetreffende diploma's door DUO.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

4.8 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

4.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 6).

4.10 Uitvoeringsvoorwaarde: Wet BIBOB

Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan Aanbestedende dienst via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk – extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van Aanbestedende dienst dient Inschrijver dit Bibob-formulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de Opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Aanbestedende dienst kan als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijk Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, om advies vragen:

1. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
2. tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
3. ten aanzien van een 'Onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het landelijke Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'ondernemer' zal worden ingeschakeld. Aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB Aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor ontbinding van de Raamovereenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

5.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	Woensdag 3 september 2025
Stellen van vragen 1e ronde	Vrijdag 12 september 2025
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	Maandag 22 september 2025
Stellen van vragen 2e ronde	Vrijdag 26 september 2025
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	Vrijdag 3 oktober 2025
Ontvangst inschrijvingen	Woensdag 15 oktober 2025 om 11.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 42 – 44 – 2025
Verzenden voornemen tot gunnen	Maandag 3 november 2025
Bezwaarperiode	Week 45 – 47 – 2025
Definitieve gunning	Maandag 24 november 2025
Ingangsdatum contract	1 januari 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

5.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoord. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Raamovereenkomst gepubliceerd.

5.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;

- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

5.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Formele educatie lage basisvaardigheden 2026-2029 met kenmerknummer 2025647264;
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

5.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

5.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

5.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Raamovereenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

5.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Raamovereenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

5.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijkt.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

5.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

5.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

5.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Raamovereenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 4, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont

Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

6 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

6.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

6.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

6.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) waarbij Kwaliteit voor 80% meeweegt en Prijs voor 20%

De beoordeling van de gunningscriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	Opleidingsaanbod	30 punten
	Samenwerken met keten in de regio	25 punten
	Begeleiding cursisten	25 punten
Prijs	Fictieve prijs	20 punten
	Totaal	100 punten

In hoofdstuk 7 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

6.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De ~~twee (2)~~ Inschrijvers met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komen in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op de kwalitatieve gunningscriteria de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten het gunningscriterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

6.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

6.6 Verificatie en afsluiten Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Raamovereenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 7 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken.

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussenliggende scores worden niet toegekend.

100% (10)	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80% (8)	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60% (6)	Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit enigszins aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft enigszins blijk van inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is redelijk concreet en/of realistisch.
40% (4)	Matig	Beantwoording voldoet slechts ten dele aan het gevraagde en sluit niet genoeg aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is slechts ten dele concreet en/of realistisch.
20% (2)	Onvoldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit niet of minimaal aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is onvoldoende concreet en/of realistisch.
0% (0)	Slecht (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en sluit niet aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet concreet en/of realistisch.

6.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 7).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De fictieve inschrijfprijs dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een 'fictieve' prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen worden onderdeel van de af te sluiten Raamovereenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs staat gelijk aan de totale kosten (excl. BTW) van de Opdracht over de initiële looptijd van de Raamovereenkomst;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, ontwikkelen van opleidingsmateriaal (boeken, licenties, etc.) en kosten voor eventuele externe opleidingslocaties, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Raamovereenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven zijn vast tot één (1) jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Daarna kunnen deze prijzen en uurtarieven jaarlijks worden herzien op basis van de in de Raamovereenkomst opgenomen CBS-index en wijze;
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen en uurtarieven zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Raamovereenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijzenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienst, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen en uurtarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;
- Bij het invullen van het Prijzenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijzenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

6.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers verschillende gemeenten uit de regio.

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

7 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Conform de doelstellingen van de onderhavige aanbesteding dient Inschrijver diens Inschrijving af te stemmen op het regionale uitvoeringsprogramma 'Een vaardige basis' en zoveel mogelijk te schrijven op B1-niveau.

Let op!:

Inschrijver dient de uitwerking van de gunningscriteria geanonimiseerd in te dienen. Dit betekent geen verwijzing of opname van de bedrijfsnaam of logo in de uitwerking van de gunningscriteria.

7.1 Gunningscriterium 1: Opleidingsaanbod (30 punten)

Voor de uitwerking van dit criterium heeft Inschrijver een maximum van vijf (5) pagina's A4 met een minimale lettergrootte 11 (lettertype Calibri) en regelafstand 1. De afdrukstand moet 'staand' zijn en de marges van de pagina moeten 'normaal' zijn volgens de instellingen van Microsoft Word.

Inschrijver dient aan te tonen op welke wijze zij het aanbod vormgeeft. Inschrijver dient hierbij aan te sluiten op het uitvoeringsprogramma 'Een Vaardige Basis' en in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Werving cursisten verschillende niveaus, in het bijzonder NT1-doelgroep;
2. Voorkomen van en omgaan met wachtlijsten, voorrangstellingen en invoegen van nieuwe aanmeldingen in relatie tot doorstroom-cursisten;
3. Vormgeving intake;
4. Intensiteit lessen (verspreiding van de lessen over de week/dag/avond);
5. Indeling van de lesgroepen (taalniveau en leerbaarheid);
6. Omgaan met verschillen in leerbaarheid in dezelfde groep;
7. Omgaan met niveauverschillen tussen cursisten in dezelfde groep;
8. Kwaliteitsborging (materiaal en docenten, actualiteit lesprogramma's, modernisering lesmateriaal, lesmateriaal afgestemd op de doelgroep, meenemen input cursisten);
9. Stabiliteit in aanbod (locatie en personeel);
10. Didactiek, invulling van de lessen;
11. Invulling van (deels) digitale lesgroepen;
12. Invulling van thema's in het aanbod, in het kader van themagericht werken;
13. Toetsing en examinering van de cursisten;
14. Invulling van de herkansingen en de begeleiding richting de herkansingen;
15. Doorverwijzing van cursisten zowel na slagen als na niet slagen.

Ten behoeve van de onderbouwing en uitwerking van dit criterium mag Inschrijver één (1) extra bijlage van maximaal drie (3) pagina's uploaden. Er zijn geen opmaakeisen voor de bijlage. De bijlage dient ter verduidelijking. Inschrijver kan geen punten verdienen met (nieuwe) informatie vanuit de bijlage.

7.2 Gunningscriterium 2: Samenwerken met keten in de regio (25 punten)

Voor de uitwerking van dit criterium heeft Inschrijver een maximum van vijf (5) pagina's A4 met een minimale lettergrootte 11 (lettertype Calibri) en regelafstand 1. De afdrukstand moet 'staand' zijn en de marges van de pagina moeten 'normaal' zijn volgens de instellingen van Microsoft Word.

Het formele aanbod is onderdeel van het aanbod in het kader van het uitvoeringsprogramma 'Een Vaardige Basis'. Inschrijver dient samen te werken met de regio en aan te sluiten op de regionale infrastructuur. Inschrijver dient in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Inschrijver geeft aan hoe het een doorgaande leerlijn ontwerpt voor cursisten die vanuit het non-formele en informele aanbod doorverwezen worden naar het formele aanbod;
2. Inschrijver geeft aan hoe het een doorgaande leerlijn ontwerpt voor cursisten die vanuit het formele aanbod worden doorverwezen naar het non-formele of informele aanbod;
3. Inschrijver geeft aan hoe het omgaat met educatietrajecten op maat;
4. Inschrijver geeft aan hoe het intern communicatiebeleid is;
5. Inschrijver laat zien dat zij een duidelijke, laagdrempelige, onafhankelijke en anonieme klachtenprocedure heeft voor (kandidaat-) cursisten en hoe klachten worden gedeeld met Opdrachtgever. Tevens hoe klachten worden opgepakt en hoe er aan verbetering van de dienstverlening op basis van klachten wordt gewerkt;
6. Inschrijver laat zien hoe het jaarlijks klant/cursisttevredenheidsonderzoek eruit ziet en hoe deze wordt gedeeld met Opdrachtgever. Tevens hoe resultaten van het klant/cursisttevredenheidsonderzoek de dienstverlening verbeteren;
7. Inschrijver geeft aan hoe het extern communicatiebeleid is, hoe inschrijver communiceert, overlegt en afspraken maakt met samenwerkingspartners en met Opdrachtgever;
8. Inschrijver laat zien hoe het een duidelijke, deelbare, aan AVG-standaarden voldoende kwartaal- en jaarrapportage wil opstellen en wil delen met Opdrachtgever en samenwerkingspartners;
9. Inschrijver beschrijft de eigen, pro-actieve rol in de twee (2) Taalhuizen in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond. Hoe het deze pro-actieve rol gaat invullen en welke opstelling de samenwerkingspartners en de Opdrachtgever van Inschrijver mag verwachten;
10. Inschrijver geeft duidelijk aan hoe het eigen aanbod aansluit bij het uitvoeringsprogramma 'Een Vaardige Basis'.

Ten behoeve van de onderbouwing van de uitwerking van dit criterium mag Inschrijver één (1) extra bijlage van maximaal drie (3) pagina's uploaden. Er zijn geen opmaakeisen voor deze bijlage. De bijlage dient ter verduidelijking. Inschrijver kan geen punten verdienen met (nieuwe) informatie vanuit de bijlage.

7.3 Gunningscriterium 3: Begeleiding cursisten (25 punten)

Voor de uitwerking van dit criterium heeft Inschrijver een maximum van vijf (5) pagina's A4 met een minimale lettergrootte 11 (lettertype Calibri) en regelafstand 1. De afdrukstand moet 'staand' zijn en de marges van de pagina moeten 'normaal' zijn volgens de instellingen van Microsoft Word.

Van aanbieders van het formele aanbod wordt verwacht dat zij zich inzetten om het lesprogramma tot een goed einde te brengen. Inschrijver dient aan te tonen op welke wijze zij de begeleiding van de cursisten vormgeeft. Inschrijver dient in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Inschrijver geeft aan hoe het (kandidaat-) cursisten motiveert, begeleidt en uitval voorkomt;
2. Inschrijver geeft aan hoe het cursisten bij uitval begeleidt naar ander aanbod in de regio;

3. Inschrijver laat zien hoe het met cursisten communiceert wanneer deze nog op een wachtlijst staan (zowel wachtlijst voor intake als wachtlijst tussen intake en cursus in);
4. Inschrijver laat zien hoe Inschrijver met cursisten communiceert tijdens de cursus. Bijvoorbeeld over verplaatsing of uitval van lessen, resultaten op toetsen of al dan niet te maken huiswerk;
5. Inschrijver laat zien hoe de monitoring van de voortgang en bijsturing van cursisten eruit ziet. Wat cursisten zelf kunnen zien en wat eventuele verwijzers en samenwerkingspartners kunnen zien;
6. Inschrijver laat zien hoe het omgaat met cursisten die voor de toetsen slagen. Hoe het doorgeleidingsadvies eruit ziet en hoe eventuele slagingsceremonie o.i.d. eruit ziet;
7. Inschrijver laat zien hoe zij omgaan met cursisten die niet voor de toets slagen, hoe de begeleiding richting een herkansing eruit ziet en op welke gronden niet geslaagde cursisten wel of niet worden doorverwezen naar aanbod bij het non-formele en informele aanbieders;
8. Inschrijver laat zien hoe het omgaat met (dan wel geoorloofd, dan wel ongeoorloofd) verzuim van cursisten;
9. Inschrijver gaat in op hoe het een veilige omgeving creëert voor (kandidaat-) cursisten. Hoe het omgaat met incidenten tijdens de les, in het gebouw of daaromheen. Hoe het werkt aan diversiteit en inclusie en hoe het omgaat met cultuurverschillen;
10. Inschrijver beschrijft hoe het doorgeleidingsadvies voor de cursist eruit ziet, hoe cursisten kunnen doorstromen naar een hoger niveau aanbod of uitstromen met het hoogste niveau.

Ten behoeve van de onderbouwing van de uitwerking van dit criterium mag Inschrijver één (1) extra bijlage van maximaal drie (3) pagina's uploaden. Er zijn geen opmaakeisen voor deze bijlage. De bijlage dient ter verduidelijking. Inschrijver kan geen punten verdienen met (nieuwe) informatie vanuit de bijlage.

7.4 Gunningscriterium: Prijs (20 punten)

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 6.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs/aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$
--

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: Model opgave referentieproject

Bijlage 6: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond

Bijlage 7: Prijzenblad

Bijlage 8: Een Vaardige Basis – Regionaal programma lage basisvaardigheden 2025-2028

Kick-off	23-06-2025
Werkgroep 1: Inkoopprojectplan	07-07-2025
Werkgroep 2: PvE + Gunningcriteria	14-07-2025
Werkgroep 3: Aanbestedingsleidraad	21-07-2025
Werkgroep 4: nntb	25-08-2025
Final Review	01-09-2025
Publiceren aankondiging	01-09-2025
Stellen van vragen 1e ronde	10-09-2025
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	18-09-2025
Stellen van vragen 2 ^e ronde	23-09-2025
Publiceren nota van inlichtingen 2 ^e ronde	30-09-2025
Ontvangst inschrijvingen	13-10-2025
Beoordeling inschrijvingen	
Verzenden voornemen tot gunnen	03-11-2025
Bezwaarperiode	23-11-2025
Definitieve gunning	24-11-2025
Ingangsdatum contract	01-01-2026