



Kampen<sup>®</sup>

## Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding – Leerroutes Inburgering (Z-route & B1-route)

### Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Kampen

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Intern zaaknummer           | 67530-2025  |
| Ons referentienummer        | 25.K.028  |
| Versie                      | 1.1   |
| Status                      | Definitief (na rectificatie aanbesteding)   |
| Datum                       | 3-12-2025   |
| Wijzigingen na rectificatie | Paragraaf 1.7 planning, 3.4.1 kerncompetenties en bijlage 2 – Verklaring Kerncompetenties zijn gewijzigd t.o.v. eerdere publicatie op 11 november 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   | Aantallen en omvang .....   | 7  |
| 1.4   | Wat is buiten scope .....   | 7  |
| 1.5   | Duur van de opdracht en opdrachtwaarde.....                         | 8  |
| 1.6   | Procedure en de onderbouwing .....                                  | 9  |
| 1.7   | Planning .....  | 10 |
| 2     | Voorwaarden aan Inschrijving .....                                  | 11 |
| 2.1   | Voorwaarden aan Inschrijving.....                                   | 11 |
| 2.2   | Algemene Inkoopvoorwaarden & Raamovereenkomst .....                 | 17 |
| 2.3   | Contractvorming.....  | 17 |
| 2.4   | Verwerkersovereenkomst .....  | 17 |
| 3     | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                     | 18 |
| 3.1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                  | 18 |
| 3.2   | Uitsluitingsgronden.....  | 19 |
| 3.3   | Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht .....        | 19 |
| 3.3.1 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                         | 19 |
| 3.4   | Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid..... | 20 |
| 3.4.1 | Kerncompetenties .....  | 20 |
| 3.4.2 | Beroepsbevoegdheid.....   | 21 |
| 3.5   | Verklaringen .....  | 21 |
| 4     | Gunningscriteria .....  | 22 |
| 4.1   | Prijs .....   | 22 |
| 4.2   | Kwaliteit .....   | 24 |
| 5     | Beoordelingsprocedure .....   | 29 |
| 6     | Programma van eisen .....   | 30 |
| 6.1   | Eisen .....   | 30 |
| 6.2   | Social Return on Investment.....                                    | 30 |
| 7     | Bijlagen.....   | 31 |

# 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 is vastgesteld in Q4 2025 door de gemeenteraad.

Voor meer informatie over de Gemeente Kampen kunt u terecht op [www.kampen.nl](http://www.kampen.nl)

### **Shared Service Centrum Ons**

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. 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](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Sinds januari 2022 zijn gemeenten verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet inburgering 2021. Gemeenten vervullen hierin een sleutelpositie en hebben diverse taken, waaronder het organiseren van een passend aanbod voor de drie leerroutes: de B1-route, de Onderwijsroute en de Zelfredzaamheidsroute (Z-route). Dit is de zogenaamde aanbodverplichting.

Deze aanbesteding heeft betrekking op de Z-route en B1-route. De Onderwijsroute is eerder separaat aanbesteed in regionaal verband en zal geen onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

### **Visie en ambities van de gemeente Kampen**

Inburgering is een krachtig middel om de zelfredzaamheid en arbeidsmarktpositie van cursisten in een korte tijd te verbeteren. Via inburgering kunnen zij hun competenties, kennis, vaardigheden en talenten benutten en verder ontwikkelen. Dit is essentieel, aangezien het vaak gaat om een kwetsbare groep die bij aankomst in Nederland een achterstand heeft door taal- en cultuurverschillen.

De gemeente Kampen wil een waardevolle bijdrage leveren aan het verbeteren van de inburgering en de positie van cursisten. Deze visie is vertaald naar drie centrale ambities:

1. Versterken van de Nederlandse taal
2. Zoveel mogelijk meedoen op de arbeidsmarkt.
3. Ontmoeten en integreren

## **Visie op samenleven van inwoners en nieuwkomers in de gemeente Kampen**

De gemeente Kampen heeft een brede visie vastgesteld voor nieuwkomers: **Thuis geven, verantwoordelijkheid nemen.**

De gemeente Kampen wil samenleven tussen inwoners en nieuwkomers vormgeven op basis van gedeelde waarden: taal, werk, veiligheid en wederkerigheid. Nieuwkomers worden gezien als volwaardige inwoners die recht hebben op kansen én verantwoordelijkheid dragen voor hun bijdrage aan de gemeenschap. De gemeente faciliteert, stimuleert en verbindt, met oog voor maatwerk, gelijke kansen en draagkracht en draaglast.

Drie centrale ambities:

1. **Taal:** Nieuwkomers krijgen toegang tot passend taalaanbod, zodat zij zelfstandig kunnen functioneren en communiceren in de samenleving.
2. **Werk en opleiding:** Via begeleiding, leer-werkplekken en het wegnemen van praktische drempels worden nieuwkomers ondersteund richting werk of opleiding.
3. **Veiligheid:** De gemeente werkt aan een veilige en toegankelijke leefomgeving waarin nieuwkomers en inwoners zich beschermd, gehoord en verbonden voelen.

Belangen:

- **Voor nieuwkomers:** Taal, werk en veiligheid bieden houvast, perspectief en eigenwaarde. Ze maken zelfstandigheid mogelijk en bevorderen participatie.
- **Voor de samenleving:** Actieve deelname van nieuwkomers draagt bij aan rust, economische waarde en wederzijds begrip.
- **Wederkerigheid:** Nieuwkomers worden niet alleen ondersteund, maar nemen ook verantwoordelijkheid voor hun integratie en bijdrage aan de gemeenschap.

### **Uitvoering van het inburgeringstelsel**

Het nieuwe inburgeringstelsel beoogt, nadrukkelijk samen met andere wetgeving binnen het sociaal domein, in het bijzonder de Participatiewet, een bijdrage te leveren aan het maatschappelijke doel van inburgering: alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij, liefst via betaald werk. Dit vertaalt zich in een specifiek beleidsdoel voor het inburgeringstelsel:

*“Inburgeringsplichtigen bereiken het voor hen hoogst haalbare taalniveau (liefst niveau B1) en kennis van de Nederlandse maatschappij, in combinatie met gerichte inspanningen op participeren naar vermogen vanaf de start van het inburgeringstraject.”*

Dit vereist een inburgeringstelsel dat een tijdige start en de snelheid van de inburgering borgt, dat uitgaat van maatwerk en dualiteit (oftewel het combineren van het leren van de taal en participatie) en dat bovendien kwaliteit garandeert.

### **Samenwerking en speerpunten**

Om deze visie te realiseren, werkt de gemeente samen met diverse partners, waaronder taalaanbieders. Belangrijke speerpunten zijn:

- Stimuleren en versterken van het sociale netwerk van de cursist, om goed mee te kunnen doen in de samenleving.
- Omdat de focus niet alleen ligt op het onderdeel taal, maar participatie/werk en zelfredzaamheid ook een belangrijk onderdeel is voor de inburgering, wordt van Opdrachtnemer verwacht om samen te werken met lokale partijen ten aanzien van het bevorderen van de zelfredzaamheid van alle cursisten.

- Werken met korte lijnen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, met nadruk op samenwerking op operationeel niveau en het realiseren van gezamenlijke doelstellingen.
- Zorgen voor een goede en gedragen startpositie van de cursist binnen het traject
- Verzuim wordt beschouwd als een gedeelde verantwoordelijkheid van de cursist, de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever, met als doel het tijdig en succesvol afronden van de leerroute te waarborgen en het voorkomen van het niet (op tijd) afronden van de leerroute.

### **Z-route**

De Z-route is bestemd voor cursisten van wie wordt verwacht – op basis van de Brede intake en Leerbaarheidstoets – dat zij het niveau A2 op alle onderdelen (lezen, spreken etc.) niet binnen 3 jaar kunnen halen. Het gaat veelal om mensen die ook in hun land van herkomst weinig of geen scholing hebben gehad of om een andere reden een zeer lage leerbaarheid hebben.

Het doel van de Z-route is dat de cursist Nederlands leert op het hoogst haalbare niveau (streefniveau A1) en dat de cursist uiteindelijk zelfstandig kan deelnemen aan de Nederlandse samenleving.

De Z-route bestaat uit 800 taallessen en 800 uur participatie. De cursist dient de leerroute de MAP en de PVT af te ronden om te voldoen aan de inburgeringsplicht. Gemeente Kampen hecht waarde aan creatieve en prikkelende onderwijsvormen. Juist voor de doelgroep van de Z-route is het belangrijk dat lessen niet alleen in een klassikale onderwijssetting plaatsvinden, maar dat er creatieve onderwijsmethoden, zoveel mogelijk in de praktijk worden toegepast. Het taalaanbod is een combinatie van taal vanuit een boek en taal in de praktijk gericht op zelfredzaamheid en participatie. Een cursist heeft doorgaans maximaal drie jaar nodig voor het afronden van de Z-route.

Gemeente Kampen vindt het belangrijk dat cursisten hun taallessen combineren met betaald werk of andere vorm van participatie waarbij participatie in een Nederlandstalige omgeving voor de Z-route een wettelijke verplichting is. Hiervoor werkt de gemeente nauw samen met het werkontwikkelbedrijf Impact. Van Opdrachtnemer vraagt dit een goede samenwerking en afstemming met de regievoerders van de gemeente en ontwikkelbedrijf Impact.

Van de Opdrachtnemer worden de volgende resultaten verwacht:

- Cursisten ronden hun inburgering af als zelfredzame burgers van de Nederlandse samenleving;
- Cursisten van de Z-route hebben na afronding van de leerroute het voor hen hoogst mogelijke taalniveau, minimaal A1, en niveau van zelfredzaamheid in de Nederlandse samenleving bereikt.
- Cursisten voldoen binnen hun inburgeringstermijn aan hun inburgeringsplicht, vastgelegd in het PIP. Dit wordt getoetst door middel van een eindgesprek met de gemeente;
- De module Kennis van de Nederlandse Maatschappij (KNM) wordt afgerond met een eindgesprek tussen cursist en gemeente.

### **B1 route**

De ambitie van de Wet inburgering 2021 is dat zoveel mogelijk cursisten instromen in de B1-route, om hun kansen op werk en participatie te vergroten. Gemeente Kampen heeft als doel om deze ambitie te verwezenlijken. Binnen de B1 route is het doel dat de cursist, binnen 2 tot 3 jaar en dual de Nederlandse taal leert en examens behaalt op minimaal B1 niveau.

Hoewel de wet geen verplicht aantal participatie-uren voorschrijft, zet de gemeente actief in op dualiteit. In het PIP worden afspraken gemaakt over participatie. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij dit stimuleert.

De doelgroep voor de B1-route is breed en de leeftijd, leerbaarheid en het opleidingsniveau van de deelnemers kan uiteenlopen. Van de Opdrachtnemer worden de volgende resultaten verwacht:

Resultaten B1-route:

- Cursisten behalen hun inburgeringsexamens op B1 niveau;
- Indien B1 niveau niet haalbaar is, sluit de cursist het traject (op onderdelen) af op A2 niveau;
- Cursisten slagen voor het centraal examen voor KNM;

### **Verzuim**

Er is een hoog verzuimpercentage geconstateerd binnen de Z- en B1-route. De gemeente Kampen hanteert een actief verzuimbeleid, waarbij cursisten tijdig worden aangesproken op hun inzet. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij:

- Een actief verzuimbeleid voert;
- Een signalerende rol vervult;
- Opdrachtgever tijdig informeert;

Er wordt een gezamenlijk verzuimprotocol opgesteld.

### **Instream en start inburgering**

Vanaf het moment dat een inburgeraar (cursist) is gehuisvest binnen de gemeente Kampen, wordt de inwoner uitgenodigd voor het eerste kennismakingsgesprek met de inburgeringsconsulent. Dit geldt ook voor inburgeraars die zijn gehuisvest op een doorstroomlocatie of via de Hotel- en Accommodatieregeling (HAR).

Het inburgeringstraject start voor alle cursisten met de Brede Intake en een Leerbaarheidstoets, uitgevoerd onder regie van de gemeente. Op basis van deze informatie stelt de gemeente met de cursist het Persoonlijk plan Inburgering (PIP) op.

Vanaf het moment van huisvesting en het ondertekenen van het PIP geldt een maximaal termijn van 10 weken. Na vaststelling van het PIP wordt de cursist aangemeld voor de gekozen leerroute. Conform de werkafspraken wordt de cursist aangemeld bij Opdrachtnemer, waarna het intakegesprek bij op locatie van de Opdrachtnemer kan worden ingepland.

Voorafgaand aan de start van het taaltraject wordt door Opdrachtnemer het startniveau en het verwachte haalbare taalniveau van de cursist vastgesteld. Indien de Opdrachtnemer een afwijkend advies heeft ten aanzien van de leerroute zoals vastgelegd in het PIP, vindt hierover afstemming plaats met de Opdrachtgever. De Opdrachtgever neemt hierin uiteindelijk de beslissing.

### **Algemene uitgangspunten voor het taalonderwijs:**

De gemeente Kampen hecht er waarde aan dat de Opdrachtnemer zowel de Z-route als de B1-route aanbiedt. Dit vergroot de mogelijkheid tot tussentijdse overstap en zorgt voor voldoende volume aan cursisten, waardoor differentiatie en maatwerk binnen het aanbod mogelijk worden.

Bij het inrichten van het taalonderwijs gelden de volgende uitgangspunten, die van toepassing zijn op zowel de Z-route als de B1-route:

- Het taalaanbod wordt lokaal georganiseerd binnen de gemeente Kampen;
- Het taalaanbod voldoet aan de eindtermen behorende bij de Z-route of B1-route (regeling inburgering 2021);
- Er wordt uitgegaan van een persoonlijke benadering en maatwerk;
- Opdrachtgever en Opdrachtnemer creëren de randvoorwaarden voor actieve inzet van de cursist;

### 1.3 Aantallen en omvang

Onderstaande tabel geeft een overzicht weer van de jaarlijkse instroom per leerroute. De aantallen hebben betrekking op de vaststelling per leerroute (cijfers zijn afkomstig van DUO) en geven niet direct aan of een leerroute ook al daadwerkelijk gestart is. Bovendien kunnen cursisten gedurende het traject van leerroute zijn gewisseld of verhuisd zijn, wat de aantallen kunnen beïnvloeden. Deze gegevens dienen uitsluitend ter indicatie: hieraan kunnen geen rechten worden ontleend door Opdrachtnemer.

| Jaar               | Z-route | B-route |
|--------------------|---------|---------|
| 2022               | 8       | 12      |
| 2023               | 33      | 12      |
| 2024               | 32      | 29      |
| Tot september 2025 | 13      | 12      |

Lopende trajecten:

- Z-route: 82 personen op 1 september 2025
- B1-route: 58 personen op 1 september 2025

#### Verwachte instroom bij start van de raamovereenkomst

Per 1 mei 2025, bij aanvang van de nieuwe Raamovereenkomst, wordt verwacht dat er een directe instroom is van circa 60 cursisten in de Z-route. Deze cursisten bevinden zich op verschillende niveaus. Voorafgaand aan de start van de overeenkomst zijn de exacte aantallen bekend, evenals het instroomniveau van de betreffende cursisten.

Voor de B1-route wordt bij de start van de overeenkomst gerekend op een directe instroom van circa 40 cursisten.

De Opdrachtgever zal met de 'nieuwe' Opdrachtnemer nadere afspraken maken over de facturatie van trajecten die worden overgedragen vanuit de huidige taalaanbieders. Het uitgangspunt is dat de facturatie geschiedt naar rato van het aantal nog te volgen lessen van de lopende inburgeringstrajecten van de cursisten.

### 1.4 Wat is buiten scope

**Buiten de scope van de opdracht vallen:**

- Cursisten die bij aanvang van de nieuwe Raamovereenkomst al gestart zijn met Z-route en nog minder dan 100 uur moeten maken om het taalgedeelte van hun inburgeringstraject af te ronden. Alleen deze groep maakt het inburgeringstraject af bij de 'oude taalaanbieder';
- Cursisten die bij aanvang van de nieuwe overeenkomst al zijn gestart met de B1-route en naar verwachting binnen een halfjaar kunnen afronden of ingeval de statushouder van de B1-route al op B2-niveau is, maken hun traject af onder de bestaande Raamovereenkomst met de 'oude taalaanbieder'. Cursisten van wie wordt verwacht dat zij langer dan een halfjaar nodig hebben, vallen onder de nieuwe Raamovereenkomst met de 'nieuwe' Opdrachtnemer. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om van deze richtlijn af te wijken indien de individuele situatie van de cursist daartoe aanleiding geeft.
- Het participatiegedeelte van de Z-route, welke onderdeel uitmaakt het inburgeringstraject valt niet onder de scope van de opdracht, evenals de Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) en het Participatieverklaringstraject (PVT)
- Het begeleiden van gezins- en overige migranten;
- Het verzorgen van de maatschappelijke begeleiding.

Andere vormen van taalonderwijs die buiten de scope van deze opdracht vallen:

- Taalonderwijs Oekraïners
- Onderwijsroute
- Voortgezet algemeen volwassenonderwijs (vavo)
- Laaggeletterdheid in het kader van de WEB
- Onderwijs dat voortkomt uit de participatiewet.

## 1.5 Duur van de opdracht en opdrachtwaarde

### **Looptijd overeenkomst:**

De gemeente Kampen is voornemens om de Raamovereenkomst in te laten gaan op 1 mei 2026. De Raamovereenkomst krijgt een initiële looptijd van (3) jaar en loopt tot en met 30 april 2029.

### **Verlengopties:**

De Raamovereenkomst kan, eenzijdig door de Opdrachtgever, maximaal voor 3 keer voor maximaal 12 maanden per keer schriftelijk verlengd worden. Uiterlijk 6 maanden voor het einde van de dan geldende looptijd wordt schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Raamovereenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.

De maximale looptijd van de raamovereenkomst is (6) jaar.

### **Motivatie langere looptijd:**

De gemeente Kampen kiest voor een (mogelijke) langere looptijd dan vier jaar van de raamovereenkomst op grond van de volgende overwegingen:

- De wettelijke inburgeringstermijn is 3 jaar, en deze kan nog worden verlengd.<sup>1</sup> De eerste resultaten zullen dan ook pas 2 - 3 jaar na de opstartfase duidelijk worden. De resultaten van de cursisten die aan het einde van de initiële looptijd van de overeenkomst instromen, zijn ook weer pas na drie jaar zichtbaar zijn. Een langdurige overeenkomst is nodig om tussentijds bij te kunnen sturen. Bovendien hebben wij te maken met een kwetsbare doelgroep van cursisten, die baat hebben bij de continuïteit van taallessen gegeven door vaste docenten. Een wisseling van Opdrachtnemer gedurende een korte periode, is daarom niet wenselijk voor de doelgroep en komt de kwaliteit (verzuim) niet ten goede.
- De gemeente Kampen stelt als uitvoeringseis dat de Opdrachtnemer de taallessen aanbiedt op een leslocatie in de gemeente Kampen. Dit vereist van de Opdrachtnemer een investering en extra kosten om huisvesting voor de taallessen lokaal te gaan organiseren. Het afsluiten van huurcontracten voor een korte periode is doorgaans kostbaar en economisch minder aantrekkelijk. Een korte looptijd van de Raamovereenkomst zou daarom niet passend zijn.
- De gemeente Kampen vindt het belangrijk om partnerschap aan te gaan, voor een langere periode om in samenwerking met de Opdrachtnemer een goed lokaal inburgeringsaanbod neer te kunnen zetten. Hiervoor is langdurige zekerheid voor zowel de Opdrachtnemer als de Opdrachtgever nodig.
- Uit marktonderzoek is gebleken dat een maximale looptijd langer dan vier jaar voor een Raamovereenkomst van de leerroutes gangbaar is in de markt.

---

<sup>1</sup> De gemeente heeft geen rol in een eventuele verlenging van de inburgeringsplicht. Dit is de taak van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

**Maximale waarde raamovereenkomst:**

Een raamovereenkomst heeft in principe geen gegarandeerde hoeveelheden of waarde. Het Europees Hof heeft in 2018 wel gesteld dat het verplicht is om bij een raamovereenkomst de maximale opdrachtwaarde van de raamovereenkomst te vermelden en als de maximale opdrachtwaarde is bereikt expireert de raamovereenkomst.

De geraamde opdrachtwaarde van de raamovereenkomst is € 4.950.000,- over de gehele looptijd (incl. de verlengingsopties). De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale opdrachtwaarde onder de raamovereenkomst wordt gesteld op € 7.400.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De raamovereenkomst expireert na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale opdrachtwaarde van € 7.400.000,- wordt bereikt dan wel, indien de aanbestedende dienst besluit opnieuw aan te besteden, na een nieuwe definitieve gunning.

## 1.6 Procedure en de onderbouwing

Deze opdracht valt onder de zogenaamde Sociale en Specifieke Diensten (SAS-dienst). 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. Dit betekent dat de aanbesteding Europees gepubliceerd moet worden op TenderNed en TED.

Een openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, is de best passende procedure. De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De geschiktheid van inschrijvers en de inhoudelijke inschrijvingen (offertes) worden tegelijkertijd beoordeeld.

**Motivatie samenvoegen van de opdracht**

Er is gekozen om de leerroutes van de Z-route & B1-route samen te voegen in één opdracht met één Opdrachtnemer. Bij het samenvoegen van de opdracht is acht geslagen op de volgende elementen:

- a) de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;

Uit marktonderzoek is naar voren gekomen dat het gangbaar is in de markt om de Z-route en B1-route gezamenlijk aan te besteden en als één opdracht in de markt te zetten. Daarnaast is er geconstateerd dat nagenoeg alle potentiële Inschrijvers beschikken over de aantoonbare ervaring met het verzorgen van de taallessen voor de Z-route als voor de B1-route. Hierdoor heeft de samenvoeging van de opdracht niet of nauwelijks invloed op de toegang voor het midden- en kleinbedrijf tot deze opdracht.

- b) de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst en de ondernemer;

Splitsing van de opdracht zou leiden tot meer kosten (uren, administratieve lasten en een grotere projectorganisatie) voor zowel Opdrachtgever als de Opdrachtnemer. Daarnaast leert de ervaring dat cursisten nog weleens wisselen van leerroute en taalniveau, om een eventuele overstap in leerroutes daarom zo gemakkelijk en soepel mogelijk te laten verlopen, is het wenselijk dat deze wordt aangeboden door één Opdrachtnemer. Zowel in het belang van de cursist (die bekend is met de werkwijze van de Opdrachtnemer) als voor de voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer vanwege de administratieve afhandeling (facturatie). Bovendien zou splitsing de opdracht minder aantrekkelijk kunnen maken voor potentiële marktpartijen, aangezien er minder opbrengsten te verwachten zijn.

c) de mate van samenhang van de opdrachten.

Er is sprake van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Het betreft bij beide leerroutes het verzorgen van taallessen aan cursisten. Voor de opdracht zijn voldoende potentiële marktpartijen beschikbaar om deze opdracht te kunnen uitvoeren.

Gelet op de bovenstaande elementen wordt het samenvoegen van de opdracht als passend beschouwd.

## 1.7 Planning

De onderstaande planning is van toepassing na rectificatie van de aanbesteding.

| Activiteit   | Datum                           |
|--|---------------------------------|
| Publicatie van de opdracht   | Dinsdag 11 november 2025        |
| <b>1<sup>e</sup> nota: uiterste datum voor stellen van vragen</b>  | Dinsdag 25 november 2025, 11:00 |
| 1 <sup>e</sup> nota: Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen     | Woensdag 3 december 2025        |
| <b>Rectificatie aanbesteding</b>                                   |                                 |
| Publicatie rectificatie  | Woensdag 3 december 2025        |
| <b>2<sup>e</sup> nota: uiterste datum voor stellen van vragen*</b> | Dinsdag 16 december 2025, 10:00 |
| 2 <sup>e</sup> nota: Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen     | Maandag 22 december 2025        |
| <b>Uiterste datum voor inschrijven</b>                             | Dinsdag 20 januari 2026, 10:00  |
| Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)                          | Maandag 9 februari 2026         |
| Bezwaartermijn (20 dagen)  | 10 februari t/m 2 maart 2026    |
| Ondertekening Raamovereenkomst                                     | n.t.b.                          |
| Ingang Raamovereenkomst  | 1 mei 2026                      |

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

\*In verband met de rectificatie van de aanbesteding kunnen in de tweede Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen worden gesteld en niet alleen verduidelijkingsvragen op de in eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden.

## **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 zater-, 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](mailto: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 (verduidelijkings)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](mailto: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 tegemoetgekomen 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 Ondernemingen<sup>2</sup> afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 4- 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

---

<sup>2</sup> 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 inschrijfstermijn 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 [TenderNed, hét online marktplein voor aanbestedingen](#).

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 EU<sup>3</sup> 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 bullit 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 3 - Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

---

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

## 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).

## 2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit de van Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst 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 8 - 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 beroepsfout<sup>4</sup>;
- 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;
6. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
7. 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: € 1.500.000,- 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.<sup>5</sup>

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

---

<sup>4</sup> 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).

<sup>5</sup> 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.

- 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.

## **3.4 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. De Inschrijver moet referentieopdrachten aanleveren waaruit blijkt dat zij voldoet aan de gestelde kerncompetenties.

#### **Kerncompetentie 1:**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van taallessen ter uitvoering van de Z-route onder de Wet Inburgering 2021 aan minimaal 20 inburgeraars (cursisten) gericht op het bereiken van A1-taalniveau. De opdracht dient bij een gemeente in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden) te zijn uitgevoerd.

#### **Kerncompetentie 2:**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verzorgen van taallessen in groepsverband tot en met minimaal B1-taalniveau. De opdracht dient bij een gemeente in één jaar (aaneengesloten periode van 12 maanden) te zijn uitgevoerd.

#### **Aandachtspunten ten aanzien van referenties:**

1. Voor de referenties moet Inschrijver gebruikmaken van de bijlage (Bijlage 2 – Verklaring Kerncompetenties (na rectificatie)).
2. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving. Het mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meerjarige overeenkomsten waarvan tenminste één jaar verstreken is.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van beide kerncompetenties, dan wel met één referentie voor iedere kerncompetitie (dus in totaal maximaal 2 referenties).
4. Als de Inschrijver meer dan één referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de eerst geüploade referentie.
5. De aanbestedende dienst 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 de aanbestedende dienst 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 Beroepsbevoegdheid**

Taalaanbieders die de leerroutes Inburgering (Z-route & B1-route) uitvoeren, welke door een gemeente worden bekostigd dienen te beschikken over het Blik op Werk Keurmerk Inburgeren. Dit is vastgelegd in de Wet Inburgering 2021 en Regeling inburgering 2021. Het Blik op Werk keurmerk Inburgeren is door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid het enige wettelijk erkende keurmerk voor inburgeren. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.90 Aw door:

- Kopieën van het Blik op Werk keurmerk Inburgeren (geldig op de datum van inschrijving) of toont aan dat het keurmerk wordt verkregen vóór aanvang van de uitvoering.

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 (Bijlage 2 – Verklaring Kerncompetenties (na rectificatie))**

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

#### **Verklaring Rusland (Bijlage 3 – Verklaring Russische partijen)**

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

#### **Holdingverklaring (Bijlage 4 – 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:

|           | <b>Gunningscriterium</b> | <b>Maximale score</b> |
|-----------|--------------------------|-----------------------|
| <b>G1</b> | <b>Prijs</b>             | <b>30 punten</b>      |
| <b>G2</b> | <b>Kwaliteit</b>         | <b>70 punten</b>      |
|           | <b>Totaal</b>            | <b>100 punten</b>     |

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 Prijs

Voor gunningscriterium prijs kan een Inschrijver maximaal 30 punten behalen. Inschrijver dient twee trajectprijzen in te dienen voor zowel de Z-route als voor de B1-route. Het prijs criterium is als volgt onderverdeeld:

|             | <b>Kwaliteit</b>             | <b>Maximale score</b> |
|-------------|------------------------------|-----------------------|
| <b>G1.1</b> | <b>Trajectprijs Z-route</b>  | <b>15 punten</b>      |
| <b>G1.2</b> | <b>Trajectprijs B1-route</b> | <b>15 punten</b>      |
|             | <b>Totaal</b>                | <b>30 punten</b>      |

Voor de prijs geldt:

- Inschrijver dient Bijlage 5 – Prijsformulier in het geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed. Zonder een volledig ingediend prijsformulier is de Inschrijving onvolledig en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Voor de Z-route geldt een minimumtrajectprijs van €9.500,- en een maximumtrajectprijs van €11.000,-. Indien de Inschrijfprijs lager is dan €9.500 of hoger is dan €11.000,- dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Voor de B1-route geldt een minimumtrajectprijs van €8.500,- en een maximumtrajectprijs van €9.500,-. Indien de Inschrijfprijs lager is dan €8.500 of hoger is dan €9.500,- dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Trajectprijzen zijn in euro's (€), maximaal twee decimalen achter de komma en exclusief BTW, op basis van de BTW vrijstelling voor onderwijsdiensten;
- De door Inschrijver opgenomen trajectprijzen zijn All-in tarieven, incl. verzuimuren van de cursisten, reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, locatiekosten, administratieve- en bureaunkosten). De reis- en transporturen komen niet in aanmerking voor aparte vergoeding. De te factureren werkzaamheden

gaan in vanaf het moment dat de werkzaamheden feitelijk zijn begonnen. De tarieven zijn exclusief BTW;

- De leermiddelen, studiematerialen, laptop, toets-materiaal en alle benodigde materialen met betrekking tot het taalonderwijs worden gratis verstrekt aan de cursisten en zijn inbegrepen bij de opgegeven All-in trajectprijzen. 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 gevolgde lessen van de cursisten factureren of in het geval van de B1-route geschiedt facturatie na het behalen van tussentijdse voortgangsprestaties;
- Indexering is conform de Raamovereenkomst, de trajectprijzen zijn vast tot 1-1-2027;
- De trajectprijs geldt bij aanvang van het traject. Tarieven van trajecten die reeds gestart zijn worden niet geïndexeerd.

### **Prijsformulier**

Inschrijver dient het prijsformulier (Bijlage 5 – 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.

### **Punten Prijs**

Het aantal punten dat Inschrijver ontvangt op het subgunningscriterium 'Prijs', wordt berekend op basis van de onderstaande formule:

Punten:  $((\text{maximumtrajectprijs} - \text{prijs Inschrijver}) / (\text{maximumtrajectprijs} - \text{minimumtrajectprijs})) \times$   
maximaal aantal punten prijs

Het aantal te behalen punten wordt afgerond met twee decimalen achter de komma.

Deze formule wordt op exact dezelfde wijze toegepast voor beide ingediende trajectprijzen.

### **Rekenvoorbeeld**

| <b>Rekenvoorbeeld Z-route</b> |                     |  |
|-------------------------------|---------------------|--|
| <b>Inschrijver</b>            | <b>Inschrijfsom</b> | <b>Punten op basis van ingediende trajectprijs Z-route</b> |
| <b>A</b>                      | €10.400,-           | 6,00   |
| <b>B</b>                      | €10.800,-           | 2,00   |
| <b>C</b>                      | €9.600,-            | 14,00  |

| <b>Rekenvoorbeeld B1-route</b> |                     |   |
|--------------------------------|---------------------|---|
| <b>Inschrijver</b>             | <b>Inschrijfsom</b> | <b>Punten op basis van ingediende trajectprijs B1-route</b> |
| <b>A</b>                       | €8.600,-            | 13,50   |
| <b>B</b>                       | €9.000,-            | 7,50  |
| <b>C</b>                       | €9.320,-            | 2,70  |

## Toelichting rekenvoorbeeld

### Z-route

De ingediende trajectprijs mag niet hoger zijn dan €11.000 en niet lager zijn dan € 9.500.

- Inschrijver A krijgt 6,00 punten toegekend bij een trajectprijs van €10.400, in de formule:  $((€11.000 - €10.400) / (€11.000 - €9.500)) \times 15 = 6,00$
- Inschrijver B krijgt 2,00 punten toegekend bij een trajectprijs van €10.800, in de formule:  $((€11.000 - €10.800) / (€11.000 - €9.500)) \times 15 = 2,00$
- Inschrijver C krijgt 14,00 punten toegekend bij een trajectprijs van €9.600, in de formule:  $((€11.000 - €9.600) / (€11.000 - €9.500)) \times 15 = 14,00$

### B1-route

De ingediende trajectprijs mag niet hoger zijn dan € 9500 en niet lager zijn dan € 8.500.

- Inschrijver A krijgt 13,50 punten toegerekend bij een trajectprijs van €8.600, in de formule:  $((€ 9.500 - € 8.600) / (€ 9500 - € 8.500)) \times 15 = 13,50$
- Inschrijver B krijgt 7,50 punten toegerekend bij een trajectprijs van €9.000, in de formule:  $((€ 9.500 - € 9.000) / (€ 9500 - € 8.500)) \times 15 = 7,50$
- Inschrijver C krijgt 2,70 punten toegerekend bij een trajectprijs van €9.320, in de formule:  $((€ 9.500 - € 9.320) / (€ 9.500 - € 8.500)) \times 15 = 2,70$

### Voorbeeld beoordelingstabel gunningscriterium prijs

| Inschrijver | Punten Z-route | Punten B1-route | Totaal punten | Ranking |
|-------------|----------------|-----------------|---------------|---------|
| A           | 6,00 (€10.400) | 13,50 (€8.600)  | 19,50         | 1       |
| B           | 2,00 (€10.800) | 7,50 (€9.000)   | 9,50          | 3       |
| C           | 14,00 (€9.600) | 2,70 (€9.320)   | 16,70         | 2       |

## 4.2 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 | Lesaanbod                              | 25 punten      |
| G2.2 | Samenwerking                           | 20 punten      |
| G2.3 | Begeleiding en voortgang van cursisten | 25 punten      |
|      | Totaal                                 | 70 punten      |

### Aandachtspunten t.a.v. G.2 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 is toegestaan om een voorblad te gebruiken deze wordt niet meegerekend in het maximaal aantal toegestane pagina's. Het overschrijden van het aantal toegestane A4's leidt ertoe dat de overtallige A4's ter zijde worden gelegd en niet beoordeeld zullen worden;
- Het gebruik van weblinks is niet toegestaan. Eventuele vermelde weblinks worden niet geraadpleegd en dus niet meegenomen in de beoordeling;
- De beantwoording per sub-gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

### **G. 2.1 Lesaanbod (25 punten)**

De gemeente Kampen wil een Opdrachtnemer contracteren die een taalaanbod kan bieden dat aansluit bij de behoeften, het leerniveau en de leefwereld van de cursist. Bij dit onderdeel dient de Inschrijver te beschrijven welke lesmethodes, programma's en werkvormen worden ingezet.

Daarnaast wordt toegelicht hoe een gemiddeld lesprogramma is opgebouwd, welke fasering wordt gehanteerd, en hoe dit bijdraagt aan het behalen van de gestelde resultaten.

Minimaal dienen de volgende aspecten in de uitwerking terug te komen:

- De opbouw en fasering van de leerroute, inclusief de gebruikte werkvormen, lesmethodes, programma's, studiematerialen en hoe dit bijdraagt aan het behalen van de gestelde resultaten.
- De mate waarin het aanbod aansluit op de leefwereld, het leervermogen, de achtergrond, het leertempo en de ambities van de cursist.
- Hoe geeft u invulling aan contextgericht en activerend leren, gericht op leefdomeinen zoals gezondheid, sport, werk, cultuur en financiën.
- De aanpak voor specifieke doelgroepen, zoals laaggeletterden, analfabeten en mensen met beperkte leerbaarheid.

#### **Specifiek voor de B1-route:**

- Uw aanpak om zoveel mogelijk cursisten succesvol op B1-niveau de leerroute af te laten ronden.
- Op welke wijze maatwerk wordt geboden om de leerroute eventueel versneld te kunnen doorlopen.

De uitwerking van G.2.1 dient op maximaal 4 A4 te zijn.

### **G 2.2 Samenwerking (20 punten)**

De gemeente Kampen heeft de regie over de inburgering en blijft gedurende de uitvoering van de opdracht zowel op uitvoerings- als beleidsniveau betrokken. De Opdrachtnemer heeft veel contactmomenten met de cursist. Om op een goede manier invulling te kunnen geven aan taken en verantwoordelijkheden is een goede samenwerking van belang. Daarnaast hecht gemeente Kampen waarde aan ketensamenwerking. Deze samenwerking is er niet op 1 dag. Dit vraagt inzet van alle betrokkenen. Geef in uw plan aan:

- Een inhoudelijke beschrijving van de aard en intensiteit van de samenwerking met leerwerkbedrijf Impact en maatschappelijke partners zoals bijvoorbeeld de bibliotheek, welzijnswerk en het informatiepunt, licht toe hoe deze samenwerking bijdraagt aan de ontwikkeling van de cursist en het lesaanbod.
- Beschrijf hoe u partnerschap in deze samenwerking ziet en welke rol u hierin als Opdrachtnemer heeft en welke rol u hierin voor de gemeente ziet met bijvoorbeeld, de beleidsadviseur en de contractmanager.
- Beschrijf op welke wijze u afstemming en coördinatie vormgeeft met de inburgeringsconsulenten.

De uitwerking van G.2.2 dient op maximaal 2 A4 te zijn.

### G. 2.3 Begeleiding en voortgang van cursisten (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 cursist. Iedere cursist is anders waardoor maatwerk van belang is. De gemeente Kampen vindt het belangrijk dat de cursist 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, participatie en werk;
- De organisatie van persoonlijke begeleiding, met aandacht voor het stimuleren van zelfverantwoordelijkheid en motivatie van de cursist.
- De gemeente Kampen hecht waarde aan een actieve en preventieve aanpak van verzuim van cursisten. Beschrijf uw werkwijze op dit gebied, met speciale aandacht voor hoe u verzuim zoveel mogelijk voorkomt en hoe u dit borgt binnen uw organisatie.
- Hoe betreft u de cursist tijdens het traject om de kwaliteit van de begeleiding, ondersteuning en het lesaanbod te optimaliseren en hoe wordt dit gemonitord.

De uitwerking van G.2.3 dient op maximaal 3 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, maar biedt geen meerwaarde ten opzichte van de kwaliteitsvraag.   | 50% van het maximale aantal punten. |
| 4      | Meerwaarde            | De beschrijving van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen en biedt op enkele punten meerwaarde aan ten opzichte van de kwaliteitsvraag. Het is in grote mate concreet en realistisch beschreven. De elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed uitgewerkt en de voorgestelde werkwijze van Inschrijver biedt meerwaarde aan op enkele punten voor de Opdrachtgever. De beschrijving geeft het vertrouwen dat alle onderdelen kwalitatief goed uitgevoerd gaan worden.                                | 70% van het maximale aantal punten. |
| 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 op veel punten 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 op twee decimalen 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

### Beoordelingsprocedure

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

#### Stap 1: Volledigheid en geldigheid Inschrijving

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

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 ingediende trajectprijzen.

#### 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 het PvE). Een verificatiegesprek kan hier onderdeel van uitmaken. 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 gunningsbesluit.

## **6 Programma van eisen**

### **6.1 Eisen**

Het Programma van Eisen is opgenomen als aparte bijlage (Bijlage 6 - Programma van Eisen V1.0)

### **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 (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

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

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

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

## 7 Bijlagen

Bijlage 1 - Begrippenlijst aanbestedingen

**Bijlage 2 - Verklaring Kerncompetenties (na rectificatie)**

Bijlage 3 - Verklaring Russische partijen

Bijlage 4 - Holdingverklaring

Bijlage 5 - Prijsformulier

Bijlage 6 - Programma van Eisen V1.0

Bijlage 7 - Concept-Raamovereenkomst

Bijlage 8 – Concept-Verwerkersovereenkomst

Bijlage 9 - AIV2022

Bijlage 10 - SROI Bouwblokken

Bijlage 11 – Verslag marktconsultatie op hoofdlijnen