



Gemeente Raalte

## ***Offerteaanvraag***

*Openbare procedure voor Sociale en andere  
specifieke diensten - **Z- Route – Inburgering,  
onderdeel Taal***

Referentienummer: DS-ZROUTE-2025

# INHOUDSOPGAVE

<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINITIES.....</b>	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....</b>	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.1.1 UITGANGSPUNTEN .....	6
1.1.2 DOELGROEP .....	6
1.1.3 DOELEN.....	6
1.1.4 RESULTATEN .....	7
1.2 BUITEN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT .....	7
1.3 WAARDE EN AANTALLEN .....	7
1.4 RAAMOVEREENKOMST .....	7
1.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST .....	8
1.6 GEEN PERCELEN .....	8
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....</b>	<b>9</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	9
2.2 GEHEIMHOUDING .....	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	9
2.4 COMMUNICATIE .....	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING .....	11
2.8 STORINGEN .....	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	12
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING .....	14
2.11 GESTANDDOENING .....	14
2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST .....	15
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING .....	15
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>16</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID).....	17
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	17
3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER .....	19
ad b: BEROEP OP draagkracht van DERDE(N).....	19
ad c: onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan.....	20
ad d: COMBINATIE.....	21
3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN .....	22
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	23
3.5 SOCIAL RETURN (BIJLAGE H).....	23
<b>4 PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>	<b>24</b>

4.1	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN .....	24
4.2	CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE B) .....	24
4.3	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G).....	25
4.4	VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE I) .....	25
<b>5</b>	<b>GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....</b>	<b>26</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIUM .....	26
5.2	G1 PRIJS.....	26
5.3	G2 KWALITEIT.....	26
5.3.1	BEOORDELING G2 KWALITEIT .....	28

**De bijlagen zijn separaat bijgevoegd en maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag:**

- A. Programma van eisen
- B. Raamovereenkomst (concept)
- C. Wachtkamerovereenkomst (concept)
- D. Format referentie en tevredenheidsverklaring
- E. Concernverklaring (indien van toepassing)
- F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- G. Algemene inkoopvoorwaarden gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
- H. Social return
- I. Verwerkersovereenkomst

## INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Raalte. De opdracht betreft de uitvoering van de Z-route inburgering, onderdeel taal. De procedure vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en betreft een SAS-dienst. De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen.

De gemeente handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Domeinmanager Sociaal. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de gemeente en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Het is niet toegestaan informatie, die door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen.

## **DEFINITIES**

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Raalte  
Zwolsestraat 16, Raalte

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en via Tendered beschikbaar gesteld in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage E.

### Inschrijver

De ondernemer die een inschrijving indient/heeft ingediend.

### Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen De aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

De gemeente Raalte is een gemeente in de Nederlandse provincie Overijssel in het centrum van Salland. De gemeente telt 38.623 inwoners (2025, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 172,54 km<sup>2</sup> (waarvan 0,41 km<sup>2</sup> water). Domein Sociaal van de gemeente Raalte is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Wet inburgering.

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

#### **1.1.1 UITGANGSPUNTEN**

De visie van de gemeente Raalte is: alle inburgeringsplichtigen doen snel en volwaardig mee in de Nederlandse maatschappij, waar mogelijk via betaald werk.

Inburgering is een krachtig middel om de zelfredzaamheid en arbeidsmarktpositie van nieuwkomers in een korte tijd te verbeteren. Daarnaast kunnen inburgeraars via inburgering hun competenties, kennis, talenten en vaardigheden benutten en verder ontwikkelen. Dat is noodzakelijk omdat het een kwetsbare groep mensen is die na aankomst in Nederland, komend vanuit een land met een andere taal en cultuur, met een achterstand begint.

#### De doelen ten aanzien van taal, werk en meedoen

We willen dat deelnemers op een zo hoog mogelijk niveau Nederlands leren. Dit vergroot hun kansen op een goed bestaan in Nederland. Uitgangspunt is dat de opdracht die nu wordt aanbesteed doorgaans niet zal leiden tot het beheersen van een volledig A2- of B1-taalniveau, maar wel tot een zodanige taalbeheersing dat men kan functioneren in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. We vragen aan opdrachtgever zich maximaal in te zetten om voor de deelnemers kansen te creëren door hen een zo hoog mogelijk taalniveau bij te brengen. Een rijk leerklimaat draagt hieraan bij.

#### Samenwerken

Samenwerking tussen taalaanbieders, maatschappelijke organisaties, specialisten in de begeleiding naar werk en anderen zijn onontbeerlijk. Niet als losse schakels maar als onderdelen van een ketensamenwerking op het terrein van integratie. Samenwerkend, innoverend, elkaar versterkend en met een open houding naar elkaar. Het lokale periodiek overleg statushouders is het moment waarop de verschillende partijen elkaar treffen, informatie en aanpak uitwisselen en onderzoeken waar zij elkaar kunnen versterken. We vragen hierin een pro-actieve rol van opdrachtnemer.

#### **1.1.2 DOELGROEP**

De Z-route is bestemd voor inburgeraars van wie wordt verwacht – op basis van de brede intake en leerbaarheidstoets – dat zij het niveau B1 (met afschaalmogelijkheden naar A2) op alle onderdelen (lezen, spreken etc.) niet binnen 3 jaar kunnen halen. Het gaat veelal om mensen die 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 inburgeraar (hierna: deelnemer) Nederlands leert op het voor hem hoogst haalbare niveau en zijn weg weet te vinden in de Nederlandse maatschappij.

#### **1.1.3 DOELEN**

Deelnemers hebben binnen 3 jaar de Nederlandse taal geleerd op het voor hen hoogst haalbare niveau (streefniveau is minimaal A1) én zijn zelfredzaam in de samenleving. Om dit te bereiken wordt taal gecombineerd met participatie. Deelnemers hebben zich georiënteerd op de Nederlandse arbeidsmarkt,

via betaald werk, vrijwilligerswerk, stage en arbeidsoriëntatie. Zij kennen hun kansen en mogelijkheden daarbinnen, en weten wat de te nemen stappen zijn om hun kansen op participatie te benutten en te vergroten. Participatie is expliciet geen onderdeel van de opdracht tenzij hierover aanvullende toezeggingen worden gedaan door inschrijver/opdrachtnemer (binnen het all-intarief), welke zijn geaccepteerd door opdrachtgever.

#### **1.1.4 RESULTATEN**

Van de opdrachtnemer worden de volgende resultaten verwacht:

- Deelnemers ronden hun inburgering af op het voor hen hoogst haalbare taalniveau (streefniveau minimaal A1) en als zelfredzame burgers van de Nederlandse samenleving.
- Deelnemers voltooien 800 uur taallessen en KNM en voldoen aan de afspraken die gemaakt zijn in het persoonlijk Plan Inburgering en Participatie. Dit wordt o.a. getoetst aan de hand van voortgangsrapportages en door middel van een eindgesprek met de gemeente.
- Opdrachtnemer werkt samen met uitvoerders van participatieactiviteiten (activiteiten zowel gericht op werk als sociale participatie), zodat de verschillende onderdelen goed op elkaar zijn afgestemd.

#### **1.2 BUITEN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT**

De onderstaande taken horen buiten de reikwijdte van deze opdracht:

- het begeleiden van gezins- en overige migranten;
- het organiseren en financieren van kinderopvang voor inburgeringsplichtigen;
- het realiseren van ander onderwijsaanbod, los van de Wi2021;
- het uitvoeren van de MAP;
- het uitvoeren van het participatieonderdeel

#### **1.3 WAARDE EN AANTALLEN**

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 750.000,-. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming. Het aantal verwachte deelnemers per jaar is tussen de 20-30. Deze worden gefaseerd aangemeld. Het aantal fluctueert op basis van het politieke klimaat. Er kunnen daarom geen rechten worden ontleend aan de aantallen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de waarde met een maximum van 100% uit te breiden. Om deze reden is ervoor gekozen om de opdracht als raamovereenkomst in de markt te zetten.

#### **1.4 RAAMOVEREENKOMST**

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een vaste periode van één (1) jaar, die loopt van 1 mei 2026 tot 1 mei 2027. Hierna bestaat de optie om de overeenkomst drie (3) maal met 12 maanden te verlengen. Daarmee komt de maximale einddatum van het contract op 1 mei 2030.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen inburgeraars voor de Z-route worden aangemeld. De contractuele afspraken blijven van kracht tot de laatste deelnemer diens traject heeft afgerond.

## **1.5 WACHTKAMEROVEREENKOMST**

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst.

Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van 24 maanden, waarbij bij het lichten van de wachtkamerovereenkomst in ieder geval uitgegaan wordt van een initiële periode van 12 maanden, na ingangsdatum van de raamovereenkomst gehouden is een raamovereenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden. De overeenkomst met de wachtkamerpartij eindigt in ieder geval op het moment dat de duur van de van de initiële opdracht volledig is uitgenut. Hierna kunnen binnen de overeenkomst geen deelnemers meer worden aangemeld voor een inburgeringstraject.

## **1.6 GEEN PERCELEN**

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De opdracht leent zich niet om in percelen op te delen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen die binnen één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. De omvang van de opdracht is ook voor het MKB toegankelijk.

## **2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Met het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan de gestelde eisen en stemt in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

### **2.2 GEHEIMHOUDING**

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

### **2.4 COMMUNICATIE**

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## 2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Aankondiging</b>	Donderdag 13 november 2025
<b>Indienen vragen</b>	Uiterlijk donderdag 27 november 2025 17:00 uur
<b>Verzending 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen</b>	Woensdag 10 december 2025
<b>Indienen vragen</b>	Uiterlijk woensdag 24 december 2025 17:00 uur
<b>Verzending 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen</b>	Vrijdag 9 januari 2026
<b>Indienen inschrijving/sluitingsdatum</b>	Uiterlijk vrijdag 22 januari 2026 12:00 uur
<b>Opening inschrijvingen</b>	Vrijdag 22 januari 2026 12:15 uur
<b>Bekendmaken voornemen tot gunning</b>	Maandag 9 februari 2026
<b>Definitieve gunning</b>	Maandag 2 maart 2026
<b>Ingangsdatum overeenkomst</b>	Vrijdag 1 mei 2026

## 2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding zijn twee vragenronden gepland. Van inschrijver wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot 27 november 2025, 17:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 10 december 2025 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen 1, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

De tweede nota van inlichtingen is in principe bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Bewaar uw vragen dan ook niet tot de tweede nota van inlichtingen. Vragen voor de tweede nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot 24 december 2025, 17:00 uur via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 9 januari 2026 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen 2, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Opdrachtgever is hiertoe niet verplicht.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De

aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

## 2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 22 januari 2026, 12:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Inschrijvingsbrief</b>	Voegt inschrijver zelf toe
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie bijlage
<b>Standaardformat referenties + tevredenheidsverklaring</b>	Zie bijlage
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Kwaliteit (gunningscriteria) Plan van aanpak</b>	Zie hoofdstuk 5, paragraaf 5.3
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Zie bijlage: <ul style="list-style-type: none"> <li>- paragraaf 3.3 ad b (derde(n))</li> <li>- paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer)</li> <li>- paragraaf 3.3.1 (concern)</li> </ul>
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Concernverklaring</b>	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## **2.8 STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via [janneke.oosterveen@raalte.nl](mailto:janneke.oosterveen@raalte.nl) met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## **2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE**

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele

hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van bijvoorbeeld een handtekening wordt gezien als een herstelbaar gebrek. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie en kan niet worden hersteld maar houdt geen uitsluiting in van de procedure. Indien er sprake is van een kennelijke omissie dient inschrijver dit, op verzoek van aanbestedende dienst, binnen 2 werkdagen te herstellen. Niet tijdig aanleveren leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de vaste all-in prijs. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

#### Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de vaste all-in prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op respectievelijk G.2.1., G.2.3. en G.2.2. voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan De aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de

inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan De aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel te Almelo door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan De aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## **2.11 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST**

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient De aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van De aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **2.13 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze tijdig, gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via [inkoop@dowr.nl](mailto:inkoop@dowr.nl), met in de onderwerpregel: Openbare procedure Z-route – Inburgering onderdeel Taal, gemeente Raalte. De klacht wordt in behandeling genomen door een inkoopadviseur DOWR welke niet betrokken is geweest bij de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht (bij aanbestedende dienst of (vervolgens) bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure in principe niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De inschrijver dient in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen!

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van De aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

## **Wet BIBOB**

De aanbestedende dienst is bevoegd om (beoogd) opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van (beoogd) opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door (beoogd) opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING**

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

### 3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt de aanbestedende dienst een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

## 3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

### 3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De einddatum mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het verzorgen van NT2 onderwijs aan minimaal 10 inburgeraars op jaarbasis die analfabeet zijn en/of bij wie sprake is van een lage leerbaarheid.

Voor deze kerncompetentie moet er een referentie inclusief tevredenheidsverklaring (om aan te tonen dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd) worden verstrekt.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie inclusief tevredenheidsverklaring, volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de geleverde dienstverlening en gevraagde ervaring blijken.

### 3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over het volgende keurmerk:

- **Blik op werk keurmerk - Inburgeren**

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van het gevraagde keurmerk aan de aanbestedende dienst overleggen. Gedurende de looptijd moet de opdrachtnemer blijvend beschikken over het Blik op Werk Keurmerk.

Als inschrijver niet over het vereiste keurmerk beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom dit keurmerk gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende keurmerk daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### **3.3 BEROEP OP EEN ANDER**

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is wel verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

#### **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het

Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
  - Blik op Werk keurmerk.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder

firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

#### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

### **3.5 SOCIAL RETURN (BIJLAGE H)**

De gemeente Raalte hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5 % van de jaarlijkse opdrachtwaarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage vindt u de toelichting van de werkwijze.

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het Programma van Eisen is bijgevoegd als bijlage A.

### **4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE B)**

In de conceptovereenkomst (Bijlage B) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

#### **4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)**

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden voor levering en diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **4.4 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE I)**

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

## 5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende (kwaliteits) subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	0 – vaste prijs
G2	Kwaliteit	100
	Inburgering op het hoogst haalbare taalniveau	45
	Vergroten zelfredzaamheid	20
	Organisatie	30
	Implementatie en sturing	5
Totaal		100

### 5.2 G1 PRIJS

De prijs per traject betreft een all-in tarief van **€8.752,-**. Voor meer informatie zie het Programma van eisen (bijlage A).

### 5.3 G2 KWALITEIT

Inschrijver dient een per subgunningscriterium (G2.1., G2.2., G2.3. en G2.4.) een Plan van Aanpak bij de inschrijving te voegen. Hierbij dient inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- Elk Plan van aanpak mag maximaal 2 A4 beslaan (Arial10, exclusief voorblad, exclusief voorbeeld rapportage(s)). Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.
- Het is niet toegestaan middels links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen.
- Het plan van aanpak dient overzichtelijk te zijn; denk aan paginanummering en hoofdstuk-paragraaf aanduiding.

#### G2.1. Inburgering op het hoogst haalbare taalniveau

Bij de Z-route draait het erom dat de deelnemers zo goed mogelijk worden voorbereid op een toekomst in Nederland. Een belangrijk onderdeel hiervan is dat de deelnemers op een voor hen zo hoog mogelijk niveau de Nederlandse taal leren. Het niveau van deelnemers aan de Z-route kan sterk wisselen van elkaar. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij borgt dat iedere deelnemer een zo hoog mogelijk taalniveau bereikt en dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Geef een beschrijving van hoe het proces en de lessen die inschrijver aanbiedt, van aanmelding tot afronding van het taaldeel van de inburgering.
- Hoe worden deelnemers gestimuleerd en uitgedaagd om een zo hoog mogelijk taalniveau te bereiken? Welke methoden worden hiervoor gebruikt en hoe dragen deze bij aan het behalen van het resultaat?
- Hoe worden de resultaten getoetst door inschrijver en hoe wordt hierover gerapporteerd aan opdrachtgever?
- Op welke wijze draagt inschrijver bij aan het lerend vermogen van de deelnemer?

## **G2.2. Vergroten zelfredzaamheid**

Een ander doel van de Z-route is het verhogen van de zelfredzaamheid. Binnen de Z-route worden taal en participatie dan ook beiden aangeboden. Participatie is geen onderdeel van de opdracht, maar om de zelfredzaamheid te vergroten hangt dit wel nauw samen met taal. Samenwerking met aanbieders van participatieactiviteiten is nodig. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij verhoging van de zelfredzaamheid van deelnemer gedurende het gehele traject borgt. Hierbij dient inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe dragen de lessen van de inschrijver bij aan de vergroting van zelfredzaamheid? Geef hierbij minimaal twee voorbeelden.
- Wat is de visie van inschrijver op de combinatie van taal en participatie? Op welke wijze werkt inschrijver gedurende de opdracht samen met participatieaanbieders?
- Hoe borgt inschrijver flexibiliteit t.a.v. andere trajecten (participatieactiviteiten of MAP) die mogelijk en tijdelijk tijdens lesuren worden ingepland?

## **G2.3. Organisatie**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een stabiele en professionele bedrijfsvoering bij de toekomstige opdrachtnemer, aangezien dit cruciaal is voor de kwaliteit en continuïteit van de Z-route. Van inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de wijze waarop de bedrijfsvoering is ingericht om structureel kwalitatief goed onderwijs aan deelnemers te kunnen bieden. Inschrijver wordt hierbij gevraagd om in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe gaat inschrijver om met de wisselende instroom qua aantallen inburgeraars in combinatie met de eis om binnen 3 maanden te starten (op basis van historische gegevens is de instroom per jaar erg wisselend)?
- Voeg een voorbeeld toe van een rapportage die representatief is voor wat opdrachtgever kan verwachten.
- Wat is de visie en aanpak van inschrijver op verzuim? Welke rollen en verantwoordelijkheden horen hierbij en bij wie liggen deze? Hoe draagt de aanpak bij aan het terugdringen van verzuim?
- Hoe zorgt inschrijver voor blijvende kwaliteitsontwikkeling gedurende de opdracht?

## **G2.4. Implementatie en sturing**

Een duidelijke aanpak voor implementatie en voortgang is essentieel. Dit zorgt ervoor dat afspraken niet alleen op papier blijven, maar daadwerkelijk worden omgezet in concrete resultaten. Door het monitoren van voortgang en het evalueren van prestaties kan opdrachtnemer tijdig bijsturen en waarborgen dat de beoogde doelen worden bereikt.

- Op welke wijze borgt inschrijver dat na gunning, uiterlijk 1 mei 2026 (zie art 4.5 van de Raamovereenkomst) uitvoering kan geven aan de raamovereenkomst?
- Hoe borgt inschrijver dat hij tijdig en volledig kan voorzien in voortgangsrapportages en managementinformatie en op welke wijze kan inschrijver voorzien indien door voortschrijdend inzicht of wijzigingen in administratieve verantwoordingen aanpassingen nodig zijn?
- Hoe zorgt inschrijver voor rapportages op basis waarvan opdrachtgever goed kan sturen?

### 5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Iedere beoordelaar geeft individueel per plan van aanpak een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten (en de toelichting) zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten (en de toelichting) zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten (en de toelichting) zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten (en de toelichting) zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten (en de toelichting) zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

#### Rekenvoorbeeld:

Indien beoordelaar 1 een score toekent op het plan van aanpak 'G.2.1. Inburgering op het hoogst haalbare taalniveau' van 50%. Dan wordt door beoordelaar 1 (omgerekend) een (voorlopige) score toegekend van 22,5 punten (45\*50%).

#### Gemiddelde

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan

ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per plan van aanpak (G2.1., G2.2., G2.3. of G2.4.) bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor het betreffende plan van aanpak.

De inschrijver met de hoogste totale score (optelling scores G2.1., G2.2. G2.3. G2.4.) komt in aanmerking voor voorlopige gunning.