



gemeente

**Zoetermeer**

EUROPESE AANBESTEDING  
VOLGENS EEN OPENBARE  
PROCEDURE  
2026-010163

BESCHRIJVEND DOCUMENT  
FORMELE TRAJECTEN VANUIT DE  
WET EDUCATIE EN  
BEROEPSONDERWIJS

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk: 569039

Datum: ~~24 februari~~~~30 maart~~ 23 april 2026

Versie: 1.~~240~~

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de Opdracht .....</b>	<b>8</b>
3.1	De aanleiding .....	8
3.2	De regionale ambitie.....	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht .....	10
3.3.1	Formeel onderwijs .....	11
3.3.2	Buiten de scope van de Opdracht .....	14
3.4	De omvang .....	14
3.5	Duur van de Overeenkomst .....	15
3.6	Gemaakte keuzes .....	15
3.7	De kwaliteitsborging .....	16
3.8	MVO.....	16
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>17</b>
4.1	Algemeen.....	17
4.2	Planning.....	17
4.3	Communicatie.....	18
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen .....	18
4.5	Tegenstrijdigheden .....	18
4.6	Klachten.....	18
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente .....	19
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	20
4.9	(Reken)vergoeding .....	21
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn .....	21
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving .....</b>	<b>22</b>
5.1	Algemeen.....	22
5.2	Indienen van de Inschrijving .....	22
5.3	Digitale kluis .....	22
5.4	Taal.....	22
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	22
5.6	VNG algemene voorwaarden en concept Overeenkomst .....	23
5.7	Ondertekening .....	23
5.8	Inschrijven in concernverband.....	23
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	24
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden en .....	24
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>26</b>
6.1	Algemeen.....	26
6.2	Uitsluitingsgronden .....	26
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	27
6.3.1	Verzekering .....	27
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid .....	27
6.4.1	Referentie .....	27
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging.....	27
6.5	Beroepsbevoegdheid .....	28
<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces.....</b>	<b>29</b>
<b>8.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordelingsmodel .....</b>	<b>32</b>
8.1	Algemeen.....	32

8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria .....	32
8.3	Beoordeling prijs .....	33
8.4	Eindscore .....	34
<b>Bijlage 1 - Referentieformulier .....</b>		<b>36</b>
<b>Bijlage 2 - Uitvoering SROI .....</b>		<b>37</b>
<b>Bijlage 3 - Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid .....</b>		<b>38</b>
<b>Bijlage 4 - Programma van eisen .....</b>		<b>39</b>
<b>Bijlage 5 - Kwalitatieve subgunningscriteria .....</b>		<b>40</b>
<b>Bijlage 6 - Prijsopgave .....</b>		<b>41</b>
<b>Bijlage 7 - Concept Raamovereenkomst .....</b>		<b>42</b>
<b>Bijlage 8 - Concept Wachtkamerovereenkomst .....</b>		<b>43</b>
<b>Bijlage 9 - Checklist inschrijving .....</b>		<b>44</b>
<b>Bijlage 10 - Regioplan .....</b>		<b>45</b>
<b>Bijlage 11 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>		<b>46</b>
<b>Bijlage 12 - Algemene voorwaarden .....</b>		<b>47</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

## Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

## Basisvaardigheden

Lezen, schrijven, rekenen en digitale vaardigheden.

## Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

## Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

## Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

## Contractant

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

### Formeel leren

Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren. ~~Formeel onderwijs dient te leiden tot een certificaat of diploma. Andere keurmerken/certificeringen zoals benoemd in paragraaf 6.4.2 van het beschrijvend document (niet zijnde Crebo) accepteert de Gemeente ook. Als voorbeeld: indien de opleidingsorganisatie een Blik op Werk-keurmerk of NRTO-keurmerk heeft, dan leidt dit tot een certificaat gebaseerd op aanbod met kwaliteitsborging vanuit dat specifieke keurmerk.~~ met als doel het behalen van erkende diploma's of erkende certificaten.

### Gemeente / Opdrachtgever

De gemeente Zoetermeer als opdrachtgever van de overeenkomst. Daarin is er echter ook afstemming en uitvoering in de omliggende gemeenten Lansingerland, Leidschendam- Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten en Wassenaar.

### Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

### Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

### Hoofdaannemer

De Opdrachtnemer die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze Opdracht.

### Informeel leren

Onbedoeld leren, kan in een georganiseerde leersetting plaatsvinden en ook daarbuiten. Dit leren is in feite een 'bijproduct' van andere activiteiten en daarom geen onderdeel van deze aanbesteding.

### Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

### Inschrijving

De aanbidding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

### Laaggeletterdheid

Het onvoldoende beheersen van de basisvaardigheden (onder 2F): lezen, schrijven, rekenen of digitale vaardigheden om eigen kennis uit te breiden, te functioneren in de maatschappij en eigen doelen te bereiken. Laaggeletterdheid is geen analfabetisme.

### Leerbaarheid

De mate en snelheid waarin men iets nieuws kan leren.

#### Participatie

Inwoners doen actief mee aan het maatschappelijk leven in de rol van leerling, werknemer, ondernemer, buurtbewoner, vrijwilliger en/of mantelzorger.

#### Praktijkgericht

Educatie dat niet een basisvaardigheid als doel op zich heeft, maar het als middel ziet om deelnemers via praktische opdrachten binnen en buiten de klas voor te bereiden op zijn dagelijkse praktijk. Dit betreft zowel zijn werkvloer als de eigen lokale omgeving, afhankelijk van iemands mate van participatie.

#### Monitor

De Gemeente Zoetermeer heeft een WEB-monitor om gegevens te registreren. WEB-inkoop- en subsidiepartners moeten deze monitor volledig en correct invullen. Hier vullen zij onder andere informatie in over de deelnemers, het aanbod en de voortgang. Gegevens van een volledig jaar worden per gemeente en traject afzonderlijk ingevuld uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal van het jaar erop.

#### Non-formeel leren type 1

Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is als leeromgeving, die niveauverhogend werkt, maar niet hoeft te leiden tot een ~~erkend~~ diploma of erkend certificaat.

#### Non-formeel leren type 2

Laagdrempelig aanbod. Er is sprake van georganiseerd leren, doelgericht, maar misschien minder gestructureerd en systematisch in vergelijking tot Formeel leren of Non-formeel type 1. Het is niet gericht op het behalen van een ~~erkend~~ diploma of erkend certificaat en de omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek, wijkcentrum, of werkplek.

#### Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

#### NT1

Nederlands als eerste taal. De term verwijst naar volwassenen die Nederlands als moedertaal hebben en naar het lees- en schrijfonderwijs aan deze groep mensen.

#### NT2

Nederlands als tweede taal. De term verwijst naar volwassenen die een andere taal dan Nederlands als moedertaal hebben en naar het Nederlandse-taalonderwijs aan anderstaligen inwoners.

#### Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

#### Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

#### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

#### Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

#### Preventie

In het kader van deze aanbesteding het inzetten op ouders in zowel het verhogen van hun basisvaardigheden als ouderbetrokkenheid om zo Laaggeletterdheid vroegtijdig bij de volgende generatie aan te kunnen pakken, te beperken of zelfs te voorkomen.

#### Programma van eisen / Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

#### Regio

De regio Zuid-Holland Centraal, bestaande uit de gemeenten Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar en Zoetermeer.

#### Taalniveaus

Het niveau waarop iemand de taal op lezen, luisteren, spreken of schrijven beheerst of wil beheersen. Hiervoor kennen we in Nederland meerdere systemen. We kennen de niveaus (A0),A1,A2,B1,C1,C2, zoals deze omschreven worden in het ERK, Europees Referentiekader, die vaak bij anderstaligen worden ingezet om hun niveau te duiden. Daarnaast kennen we ook het Referentiekader van Meijerink met (Instroom),1F,2F,3F,4F, wat met name gebruikt wordt in het reguliere onderwijs, om het niveau te duiden.

#### Taalhuis

Een (Digi)Taalhuis is een samenwerkingsverband van verschillende lokale organisaties die in opdracht van de gemeente en samen met de gemeente werken aan een integrale aanpak van Laaggeletterdheid en overige basisvaardigheden.

#### Taalpunt

Een Taalpunt is een fysieke herkenbare plek in een gemeente, wijk of buurt waar professionals vragen kunnen stellen om Laaggeletterdheid terug te dringen bij klanten en werknemers. Een plek waar laaggeletterden en professionals informatie kunnen inwinnen over het actuele lokale aanbod aan vrijwilligers en deelnemers kunnen oefenen met hun basisvaardigheden. Een plek om materiaal te lenen en die helpt bij moeilijke brieven.

#### Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

#### Wachtkamervereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

#### WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

#### Werkafsprakenboek

Document met alle afspraken tussen Contractant en Gemeente na gunning die de verdere uitvoering verder vastleggen.

#### Zelfredzaamheid

Zelfredzaamheid valt uiteen in twee onderdelen. Onder Zelfredzaamheid verstaan we het in staat zijn van de deelnemer om activiteiten en taken in alledaagse en werksituaties zelfstandig uit te kunnen voeren (zelfredzaam). Indien dit echter het alledaagse overstijgt, weet de deelnemer daarnaast ook welke organisaties in zijn omgeving zijn te benaderen voor ondersteuning (samenredzaam).

Een inwoner die zelfredzaam is:

- heeft een basisniveau in lezen, schrijven, spreken en luisteren, reken- en digitale vaardigheden;
- weet wat van hem of haar verwacht wordt, door instanties, op de leefgebieden gezondheid, huisvesting, financiën, overheid, relatie en gezin, sociaal netwerk, school van de kinderen, opleiding en werk;
- weet belangrijke instanties binnen deze leefgebieden zelfstandig te vinden en te benaderen, bij problemen in het dagelijks leven;
- is in het bezit van een basisniveau van schooltaal en studievaardigheden of vaktaal en werknemersvaardigheden, zodat hij kan doorstromen naar werk en/of opleiding (indien gewenst).



## 2. Inleiding

Vanuit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (hierna: WEB) krijgt de Gemeente Zoetermeer (hierna: de Gemeente) namens de regio Zuid-Holland Centraal (hierna: de Regio) jaarlijks een rijksbijdrage voor de wettelijke aanpak van laaggeletterdheid. Het budget moet worden ingezet voor het verbeteren en ontwikkelen van taal-, reken- en digitale vaardigheden, en is bedoeld voor volwassenen met beperkte basisvaardigheden. Het budget wordt gebruikt voor onderwijs voor inwoners die Nederlands als moedertaal hebben (NT1) en voor inwoners die een andere moedertaal hebben (NT2). Inburgeringsplichtigen zijn uitgesloten van de WEB.

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Formele trajecten vanuit een deel van het budget van de WEB. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure van een sociale en andere specifieke dienst. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

### TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

Hierna volgen de bijlagen.

### 3. Informatie over de Opdracht

#### 3.1 De aanleiding

Vanuit de WEB werken de zes gemeenten van de Regio samen. Dit zijn de gemeenten Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar en Zoetermeer. De WEB gaat uit van een regionale samenwerking en aanpak. Gemeente Zoetermeer is door het Rijk aangewezen als contactgemeente voor de Regio bij de uitvoering van de WEB. Gemeente Zoetermeer is onder andere verantwoordelijk voor de coördinatie en financiering en dient daarbij de regiogemeenten te betrekken. Een Regioplan en samenwerkingsafspraken zorgen ervoor dat de Regio, zoals gewenst vanuit het Rijk, samenwerken aan het verbeteren van Basisvaardigheden bij laaggeletterde volwassenen.

Elke tien jaar meet de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO) in 31 landen de vaardigheden van volwassenen (16-75 jaar) via het PIAAC-onderzoek (*Programme for the International Assessment of Adult Competencies*). Dit onderzoek brengt de taalvaardigheid, rekenvaardigheid en het probleemoplossend vermogen in beeld. De laatste landelijke cijfers dateren van december 2024 en laten zien dat er in Nederland inmiddels ruim 3 miljoen volwassenen met beperkte Basisvaardigheden zijn. Dit komt neer op 22% van de Nederlanders. Andere cijfers zijn<sup>1</sup>:

- Van 2,2 miljoen volwassenen (16–65 jaar) heeft 15,9% lage taalvaardigheden, en 15,5% lage rekenvaardigheden.
- 860.000 ouderen (66–75 jaar) hebben beperkte Basisvaardigheden.
- Inclusief 76-plussers wordt het totaal geschat op 3,3 miljoen volwassenen.
- 44% van deze volwassenen vallen onder de NT1-doelgroep (Nederlands als moedertaal)
- 46% van deze volwassenen vallen onder de NT2-doelgroep (een andere taal dan Nederlands als moedertaal).
- Van de Nederlandse jongeren (16-24 jaar) heeft 13% lage taalvaardigheden.

De publicatie “*De staat van de Nederlandse Volwasseneneducatie 2024*”, van de UNESCO leerstoel van de Vrije Universiteit Brussel biedt inzicht in het huidige volwassenenonderwijs in Nederland. Dit laat zien dat vooral vrouwen van 25–55 jaar worden bereikt. Lessen versterken taal, sociale inclusie en zelfredzaamheid. Het verbetert financiële, opvoedkundige en gezondheids-vaardigheden en bestrijd armoede en eenzaamheid<sup>2</sup>. Enkele andere bevindingen zijn:

- Doorstroom naar formeel onderwijs en het beroepsonderwijs is nog beperkt.
- Ruim 54% van de deelnemers verbetert de leesvaardigheid.
- 58% van de deelnemers verbetert de schrijfvaardigheid.
- Deelname aan lessen laat een toename van sociale inclusie en participatie zien.
- 53% ervaart een betere beheersing van de financiën, en minimaal 33% ervaart een betere gezondheid.

---

<sup>1</sup> [PIAAC-Rapport-online-2024.pdf](#)

<sup>2</sup> [https://www.vub.be/sites/default/files/2024-06/De%20staat%20van%20de%20Nederlandse%20Volwasseneneducatie%202024\\_VUB-2.pdf](https://www.vub.be/sites/default/files/2024-06/De%20staat%20van%20de%20Nederlandse%20Volwasseneneducatie%202024_VUB-2.pdf)

Accurate **regionale en gemeentelijke cijfers** zijn op het moment van schrijven van deze aanbesteding nog niet beschikbaar. Een eerste, ruwe schatting is sinds november 2025 te vinden via [basisvaardighedeninzicht.nl](https://basisvaardighedeninzicht.nl)<sup>3</sup>.

Het is duidelijk dat met deze aantallen er nog voldoende te doen is in de aanpak laaggeletterdheid en Basisvaardigheden. De Regio doet dit onder andere door divers lesaanbod te bieden aan inwoners met beperkte Basisvaardigheden. Een onderdeel van dit lesaanbod wordt aangeboden via deze aanbesteding.

### **3.2 De regionale ambitie**

De gemeenten Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar en Zoetermeer hebben hiervoor de handen ineengeslagen om laaggeletterdheid en beperkte Basisvaardigheden in de Regio samen aan te pakken. Dit wordt gedaan via het Regioplan Aanpak Laaggeletterdheid & Basisvaardigheden, waarin de ambities zijn uitgewerkt in 4 doelen:

#### **1. De zes gemeenten van Zuid-Holland Centraal blijven samenwerken:**

- a. Voortzetten van regionale samenwerking.
- b. Borging van continuïteit door een hernieuwde Samenwerkingsovereenkomst en voldoende tijd/ capaciteit per gemeente via een vaste beleidsmedewerker.
- c. Lokaal taalketenoverleg of aansluiting bij relevante overleggen in het sociaal domein.
- d. Heroriëntatie op de doorlopende leerlijn.

#### **2. Focus op doorontwikkeling en innovatie:**

- a. Werk als thema: Verbinden van taal & Basisvaardigheden aan werk, werk vinden, werk behouden. Verder ontwikkelen van de werkgeversaanpak.
- b. Gezin als thema: Ouderbetrokkenheid en gezinsaanpak versterken.
- c. Aansluiting bij bestaande en nieuwe activiteiten, wetten, ontwikkelingen.
- d. Datagedreven werken: monitorresultaten en evaluaties als basis voor keuzes in inzet en aanbod.

#### **3. Meer betrekken en inzetten van de doelgroep:**

- a. Inzetten van ervaringsdeskundigen en testpanels.
- b. Focus in de doelgroep: Specifieke aandacht voor wensen, behoefte en belemmeringen van NT1'ers. Daarnaast oog houden voor diverse doelgroepen met extra uitdagingen. Hierin aandacht voor jongeren met beperkte Basisvaardigheden.

#### **4. Bewustwording en werving blijven stimuleren:**

- a. Aandacht voor destigmatisering en continue bewustwording. We werken naar normalisering: Taboe wegnemen en bespreekbaar maken.
- b. Organiseren van Taalmeterdagen.
- c. Scholing en kennisdeling onder professionals in het sociaal domein en bij werkgevers.

---

<sup>3</sup> [BasisvaardighedenInZicht dashboard Nederland](https://basisvaardighedeninzicht.nl)

De Regio richt zich op de doelgroep zoals omschreven in de WEB: Laaggeletterde volwassenen, die niet (meer) inburgeringsplichtig zijn. Formeel is iemand laaggeletterd als het niveau onder het eindniveau van het vmbo ligt, te weten onder referentieniveau 2F.

Iedereen die valt onder de doelgroep vanuit de WEB mag gebruik maken van het aanbod in de Regio. Wel kijkt de Regio bewust naar het aanbod en richt de aanpak actief op:

1. NT1- en NT2-doelgroep: onvoldoende opgeleid met minder kansen in combinatie met laaggeletterdheid en beperkte Basisvaardigheden, waardoor zij onvoldoende zelfredzaam zijn.
2. Voor beide doelgroepen geldt dat de Regio prioriteit geeft aan de meest kwetsbare inwoners. Denk hierin aan mensen met beperkte Basisvaardigheden in de WW of bijstand, of met aantoonbare problematiek zoals schulden, armoede en gezondheidsproblematiek.
3. De Regio richt zich bewust op het gezin en de doelgroep ouders, om intergenerationele laaggeletterdheid en bijbehorende problematiek binnen een gezin te doorbreken.
4. Er is oog voor mensen met een extra uitdaging in het leren van taal, zoals analfabeten. Extra aandacht gaat naar jongeren (18+) die met beperkte Basisvaardigheden van school komen.
5. Hoogopgeleide expats, buitenlandse studenten vallen buiten de doelgroep.

Als u hier meer over wil weten, kunt u dit in Bijlage 10 “*Regioplan Aanpak Laaggeletterdheid & Basisvaardigheden*” terugvinden.

De gemeente Zoetermeer is aangewezen als contactgemeente. Zij verzorgt de regie- en coördinerende rol rond Laaggeletterdheid binnen de Regio. Samen met de andere gemeenten overlegt zij over de gang van zaken, de voortgang, de monitoring en het borgen van de kwaliteit van het aanbod. Zoetermeer ontvangt het WEB-Rijksbudget voor de gehele Regio en regelt hierin de financiële en administratieve zaken met de Contractant.

### 3.3 Omschrijving van de Opdracht

Om meer mensen aan de slag te krijgen met taal, rekenen en digitale vaardigheden, biedt de WEB uitkomst. Volwassen inwoners (18 jaar en ouder) met beperkte Basisvaardigheden (onder 2F) uit de Regio kunnen van aanbod uit deze wet gebruik maken.

Daaronder bevinden zich mensen met Nederlands als eerste taal (NT1) en mensen met Nederlands als tweede taal (NT2). Inburgeringsplichtigen zijn uitgesloten, omdat zij nog onder de Wet Inburgering (WI) vallen. Door de beperkte middelen binnen de WEB hebben we extra kenmerken toegevoegd om de Doelgroep voor de aankomende twee tot vier jaar verder te specificeren.

De wet heeft als doel educatie aan te bieden dat gericht is op de bevordering van de Zelfredzaamheid van volwassenen en mogelijke aansluiting bij het ingangsniveau van het beroepsonderwijs.

Binnen de WEB kennen we hiervoor verschillende vormen van leren:

<b>Informeel leren</b>	Onbedoeld leren, kan in een georganiseerde leersetting plaatsvinden en ook daarbuiten. Dit leren is in feite een ‘bijproduct’ van andere activiteiten.
------------------------	--

<b>Non-formeel leren type 2</b>	Laagdrempelig aanbod. Er is sprake van georganiseerd leren, doelgericht maar minder gestructureerd en systematisch in vergelijking tot Formeel leren of Non-formeel type 1. Het is niet gericht op het behalen van een <u>(erkend)</u> diploma of certificaat en de omgeving is niet per se ontworpen als leeromgeving. Denk bijvoorbeeld aan cursussen in een bibliotheek, wijkcentrum, of werkplek.
<b>Non-formeel leren type 1</b>	Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is als leeromgeving, die niveau verhogend werkt, maar niet hoeft te leiden tot een <u>(erkend)</u> diploma of certificaat.
<b>Formeel leren</b>	Systematisch, doelgericht en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen van erkende diploma's of <u>erkende</u> certificaten. <u>Formeel onderwijs dient te leiden tot een certificaat of diploma.</u>

Wij besteden in de Regio niet alle bovengenoemde vormen van leren aan. De overige vormen van leren worden via subsidies verstrekt. De scope van deze aanbesteding richt zich specifiek op Formeel leren (met gediplomeerde docenten). De volgende thema's staan hierbij centraal: werk, opleiding en participatie.

We hebben hierbij het doel om aanbod te creëren dat:

- de Zelfredzaamheid van deelnemers verbetert;
- het verhogen van de Basisvaardigheden niet als doel, maar als middel, ziet;
- aandacht heeft voor de gekozen thema's werk, opleiding en participatie;
- Cultuursensitief is en inspeelt op de specifieke problematiek binnen de NT1 en NT2 Doelgroep.

Het Programma van eisen vindt u in Bijlage 4. Varianten zijn hierbij niet toegestaan.

### 3.3.1 Formeel onderwijs

Er wordt één Contractant gecontracteerd voor het aanbod Formeel onderwijs.

Aanbod	Thema's	Vaardigheden
<i>Formeel onderwijs</i>	Opleiding, participatie en werk	Taal-, Reken-, Digitale vaardigheden of een combinatieaanbod hiervan.

<u>Toegestane breedte van de Doelgroep</u>	<p>NT1* en NT2</p> <p>Volwassen, niet-inburgeringsplichtige deelnemers met beperkte Basisvaardigheden die een opleiding willen volgen of (vrijwilligers)werk zoeken.</p> <p><del>* Extra lesaanbod voor NT1-ers onder het non-formeel type 1 of 2 type leren wordt niet actief meegenomen in deze aanbesteding en kan ook door de Gemeente buiten deze Raamovereenkomst bij andere partijen worden ingekocht.</del> Indien een NT1-er zich meldt bij het aanbod van de</p>
--	--

	<p>Contractant, maar deze beter past binnen het non-formeel type 1 of 2 of informeel leren, zal de Contractant van deze aanbesteding een inspanningsverplichting hebben om deze NT1-er door te verwijzen. Omdat NT1-ers een belangrijke doelgroep zijn, wordt er van de Contractant verwacht dat deze actief contact opneemt met andere (subsidie/Taalhuis/welzijns) partijen in de regio waar de NT1-er zo snel mogelijk zou kunnen starten. Van de Contractant wordt verwacht dat deze zich actief inzet om de doorverwijzing van de desbetreffende NT1-er binnen één week te verwezelijken.</p>
<u>Focus aanbod</u>	<p>Dit aanbod bestaat uit twee onderdelen met elk hun eigen focus.</p> <p>Er is een uitgebreid traject voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mensen die een vervolgopleiding willen doen;</li> <li>2. werkzoekenden.</li> </ol> <p>En er is een kort traject voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. anderstaligen die nog onder A2 spreken en luisteren.</li> </ol> <p>Deelnemers met NT1 achtergrond genieten voorrang boven NT2, omdat deze Doelgroep vaak moeilijker te vinden is. De Gemeente zal in deze aanbesteding hier geen percentages of bedragen aan verbinden, maar verwacht wel dat Contractant zich actief inzet om deze Doelgroep te bereiken door toenadering te zoeken tot haar sociale diensten, wijkteams en werkbedrijven en deel te nemen aan regionale samenwerkingsverbanden, acties en campagnes, zodat de Gemeente haar ambities kan behalen. Ook verwacht de Gemeente dat de Contractant een NT1-aanmelding actief oppakt en van passend aanbod zal voorzien. Indien er op dat moment geen plek is of er geen passend aanbod is, wordt er van de Contractant verwacht dat er wordt gekeken naar een andere plek bij andere partijen in de regio waar zij zo snel mogelijk kunnen starten. Van de Contractant wordt verwacht dat deze zich actief inzet om de doorverwijzing van de desbetreffende NT1-er binnen één week te verwezelijken. <i>(Deelnemers die al zijn gestart worden nooit gevraagd plaats te maken voor aanmelders die eigenlijk voorrang verdienen.)</i></p> <p><del>Formeel onderwijs dient te leiden tot een certificaat óf diploma.</del> Deze route wordt uitgevoerd door Contractant die bevoegd is om erkende certificaten óf diploma's af te geven aan de deelnemers. Deze kunnen nodig zijn om in te stromen in een vervolgopleiding. Daarom hebben <u>mensen die een vervolgopleiding willen doen</u> meer prioriteit.</p> <p>Omdat er in de les geïnvesteerd wordt in studie en werknemersvaardigheden, is het echter ook interessant voor <u>werkzoekenden</u>. Deze groep kiest er soms voor in zo'n (her)oriëntatiefase zich om te scholen en het WEB aanbod zou daarin kunnen ondersteunen.</p> <p>Werkenden kunnen vaak gebruik maken van aanbod vanuit de werkgever via O&amp;O fondsen of verschillende subsidies.</p>

	<p>Deelnemers die hierna de ambitie hebben om door te stromen naar een opleiding of (vrijwilligers)werk, kunnen door in <del>het</del> <u>een vervoltraject lang traject</u>.</p> <p>Dit betekent dat er aan het eind van dit korte traject een goed eindgesprek plaatsvindt waarin de Zelfredzaamheid in kaart wordt gebracht en er op basis van iemands leerdoelen bepaalt wordt welk aanbod daar het beste bij past. De Gemeente zal via de <del>nieuw aan te schaffen</del> Monitor en/of eigen steekproeven onderzoeken of deelnemers ook echt worden doorgestuurd naar het beste aanbod.</p>
<u>Instroomniveau</u>	<p>A Kort traject <u>(3 maanden)</u>: NT2: A0- t/m A1</p> <p>B <del>Vervoltraject</del> <u>Lang traject (6 of 9 maanden)</u>: NT2: A1 t/m B1 / NT1: Instroom en 1F</p>
<u>Uitstroomniveau</u>	<p>A Kort traject: NT2: A2 spreken en luisteren, A1 lezen en schrijven Aftoetsen op Taalniveau, Zelfredzaamheid en leerbehoeftes voor het vervolg.</p> <p>B <del>Vervoltraject</del> <u>Lang traject</u>: De focus ligt op het verhogen van iemands positie op de participatieladder en verbeterde sociale, sollicitatie- en werknemersvaardigheden. Dit kan gedurende het traject worden onderzocht met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- testen rond sociale inclusie/ Zelfredzaamheid (denk hierin aan zelfredzaam op het gebied van gezondheid en financiën).</li> <li>- iemands uitstroomrichting.</li> <li>- het portfolio met praktijkopdrachten.</li> </ul> <p>Daarom wordt er ook gekozen om te streven naar het bereiken van één Taalniveau hoger op alle vier de onderdelen (lezen, luisteren, spreken, schrijven), afhankelijk van iemands startniveau. Hiervoor wordt het Taalniveau aan het begin en eind afgetoetst. Voor wie dit nodig heeft voor een vervolgopleiding of werk is er de mogelijkheid een erkend certificaat of diploma te halen. Hoewel rekenen en digitale vaardigheden wellicht zijdelings behandeld worden, hoeven deze niet afgetoetst te worden.</p>
<u>Korte omschrijving</u>	<p>A Een kort traject om deelnemers snel op A2 spreken en luisteren te krijgen en A1 lezen en schrijven. Een basis die nodig is om meer themagericht onderwijs te kunnen volgen.</p> <p>B1* Een uitgebreide (vervolg)traject rond het thema “<b>Opleiding, participatie en werk</b>” waar men via empowerment, sollicitatievaardigheden, (sectorgerichte) woordenschat, vak- en werknemersvaardigheden deze deelnemers weet voor te bereiden op een vervolgopleiding, participatie aan de samenleving, vrijwilligerswerk en/of betaald werk.</p>



<u>Vaardigheden</u>	In deze route is er aandacht voor taalvaardigheden. Rekenen en digitale vaardigheden komen zijdelings aan bod maar, enkel als dit nodig is voor iemands vervolgopleiding of werk dat hij wil uitvoeren.
<u>Minimaal een fysieke locatie in</u>	6 gemeenten: Lansingerland, Leidschendam-Voorburg, Pijnacker-Nootdorp, Voorschoten, Wassenaar en Zoetermeer. Zie ook de eisen in het Programma van Eisen.
<u>Lesvorm</u>	A0/A1: Fysiek op locatie A2/B1: Fysiek op locatie en online
<u>Omvang groep</u>	Fysiek en online: Maximaal 16 deelnemers in een groep.

### 3.3.2 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding valt het Non-formeel leren type 1 en 2 en Informeel leren.

Hoewel we de volwasseneneducatie op verschillende manieren organiseren, verwachten we wel een nauwe samenwerking en een doorlopende leerlijn waar het Formeel en Non-formeel aanbod elkaar weten te versterken.

Naast bovenstaande valt ook buiten de scope van deze Opdracht:

- het uitvoeren van onderdelen uit de inburgeringwet.
- het verzorgen van Formeel onderwijs vanuit de WEB aan inburgeringsplichtigen.
- het verzorgen van onderwijs aan jongeren onder de 18 jaar.
- het verzorgen van onderwijs bij werkgevers wat ook door branche gerelateerde fondsen of andere subsidies kan worden vergoed.
- voortgezet algemeen volwassenonderwijs (VAVO).
- beroepskwalificerende opleidingen.

### 3.4 De omvang

#### Jaarlijkse budgetten

De Gemeente werkt binnen deze aanbesteding met jaarlijkse budgetten. De jaarlijkse budgetten voor Formeel Leren worden vastgesteld op basis van het WEB-Rijksbudget. Ieder jaar ontvangt de Gemeente deze budgetten van het Rijk. Deze jaarlijkse budgetten worden telkens door de Gemeente in december van het voorafgaande kalenderjaar bekendgemaakt aan Contractant.

De bedragen uit voorgaande jaren vormen geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van deze opdracht vast te stellen. Ter indicatie: het totale WEB-subsidiebedrag verstrekt door het Rijk aan de Gemeente voor het jaar 2026 is € 1.722.746,- exclusief btw, waarvan in 2026 ongeveer 33% is bestemd en aangewend zal worden voor Formeel leren zoals bedoeld in onderhavig document.

#### Volledig benutten van het jaarlijks budget

De Gemeente streeft ernaar het beschikbare WEB-Rijksbudget jaarlijks volledig te benutten. Van Contractant wordt dan ook verwacht dat zij zich inspant om het jaarlijkse budget wat de Gemeente beschikbaar stelt voor onderhavige Opdracht volledig te benutten. Het voor het betreffende jaar vastgestelde budget vormt echter het maximum voor de facturatie door Contractant in dat jaar. Mocht er sprake zijn van onderbesteding, dan wordt het overblijvende budget op andere wijze, en dus niet binnen deze opdracht, ingezet door de Gemeente. Niet benut budget kan niet worden meegenomen naar het volgende jaar.

Ook de feitelijke vraag naar Formeel leren kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen, bijvoorbeeld door maatschappelijke ontwikkelingen zoals tijdelijke hoge instroom van ontheemden. Een vastgesteld jaarlijks budget kan daarom door de Gemeente tussentijds worden aangepast en lager of hoger worden vastgesteld.

#### **Indicatieve jaarbudgetten**

De Gemeente geeft in de tabel hieronder de indicatieve bedragen voor het jaarlijkse budget weer:

<b>Jaar</b>	<b>Indicatief jaarbudget (excl. btw):</b>
2027	Bedrag: € 560.000,00 (Percentage: +/-33% van het WEB-subsidiebedrag)
2028	Bedrag: € 560.000,00 (Percentage: +/-33% van het WEB-subsidiebedrag)
2029 (verlengingsjaar)	Bedrag: € 560.000,00 (Percentage: +/-33% van het WEB-subsidiebedrag)
2030 (verlengingsjaar)	Bedrag: € 560.000,00 (Percentage: +/-33% van het WEB-subsidiebedrag)

De genoemde bedragen en percentages (omvang) zijn indicatief. De definitieve jaarbudgetten zijn nog niet bekend bij het opstellen van deze aanbesteding. Vanaf 2029 bestaat bij het aangaan van deze Opdracht geen zekerheid over de hoogte of voortzetting van het WEB-Rijksbudget. Het door het Rijk bepaalde WEB-Rijksbudget kan ook niet meer of aanzienlijk lager beschikbaar gesteld worden aan de Gemeente. Wanneer het WEB-Rijksbudget niet meer beschikbaar gesteld wordt aan de Gemeente, zal de Raamovereenkomst niet verlengd worden.

De totale waarde voor de gehele looptijd (vier jaar) van de Raamovereenkomst inclusief optionele verlengingen is maximaal € 2.700.000,- exclusief btw en exclusief indexering. Dit bedrag is mede gebaseerd op mogelijke budgettaire groei.

De Gemeente geeft geen omzetgaranties en verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang.

Contractant kan aan de afgegeven indicatie dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen. Afwijkingen op de hier genoemde omvang gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

#### **Aanpassingen jaarlijks budget**

Met het oog op voornoemde (politiek-economische) budgettaire wijzigingen en de hiermee samenhangende krimp of groei van het budget, is het mogelijk dat de omvang van de jaarlijkse budgetten voor Formeel leren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen. Zie artikel 8 en 9 van de Raamovereenkomst voor meer informatie.

#### **3.5 Duur van de Overeenkomst**

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2027.

#### **3.6 Gemaakte keuzes**

Voor de invulling van de procedure voor sociale en andere specifieke diensten kiezen we voor een openbare procedure. Hierdoor bereiken we de hele markt. Met deze procedure trachten we de administratieve (inschrijf)lasten te beperken, wat zal bijdragen aan de interesse vanuit de markt in deze aanbesteding.

### **3.7 De kwaliteitsborging**

De Gemeente onderzoekt de kwaliteit van het aanbod gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst continu. Hiervoor verzamelt zij informatie via verschillende kanalen.

- Er zijn daarnaast eisen rond de certificering van docenten NT2 in de Technische specificaties opgenomen.
- De Regio heeft een WEB-monitor opgesteld. Van alle WEB-inkoop- en subsidiepartners wordt verwacht dat deze monitor volledig en correct wordt ingevuld. Hier vullen zij informatie in over de deelnemers, het aanbod en de voortgang. Gegevens van een volledig jaar worden per gemeente en traject afzonderlijk ingevuld uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal van het jaar erop.
- Gedurende de looptijd wordt er minimaal iedere drie maanden een digitale rapportage aangeleverd door de Contractant en is er ten minste eenmaal per zes maanden overleg tussen Contractant en Gemeente. Daarin spreekt men over de voortgang, de samenwerking, de resultaten en eventuele klachten.
- Vooraf levert Contractant digitale rapportage aan met managementinformatie die de basis vormt van dit gesprek.
- Gemeente heeft tot slot de vrijheid een eigen onafhankelijke kwaliteitsadviseur aan te stellen die Contractanten verwacht en onverwachts kan bezoeken om de kwaliteit en klanttevredenheid in kaart te brengen, wanneer de Gemeente geluiden ontvangt dat de kwaliteit ondermaats is. Deze informatie is voeding voor de tussentijdse gesprekken.
- Contractant spant zich in voor samenwerking met welzijns- en non-formele partners.

Van Inschrijvers verwachten we medewerking aan bovenstaande vormen van kwaliteitsborging.

### **3.8 MVO**

De Gemeente hecht belang aan het thema Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

In deze aanbesteding zijn MVO-aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in Bijlage 2 ‘Uitvoering SROI’. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	Dinsdag 24 februari 2026
Mogelijkheid tot stellen vragen <u>1</u>	Inschrijver	Dinsdag 17 maart 2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen <u>1</u>	Gemeente	Maandag 30 maart 2026
<u>Mogelijkheid tot stellen vragen 2</u>	<u>Inschrijver</u>	<u>Donderdag 9 april 2026, 10:00 uur</u>
<u>Publicatie Nota van Inlichtingen 2</u>	<u>Gemeente</u>	<u>Donderdag 23 april 2026</u>
Indienen Inschrijving	Inschrijver	<del>Vrijdag 10 april 2026, vóór 10:00 uur</del> <u>Maandag 11 mei 2026, 10:00 uur</u>
Optioneel: Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	<del>Maandag 11 mei 2026 n.t.b.</del>
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	<del>Donderdag 21 mei 2026</del> <u>Vrijdag 26 juni 2026</u>
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	<del>Donderdag 28 mei 2026</del> <u>Vrijdag 3 juli 2026</u>
Einddatum bezwaartermijn	Inschrijver	<del>Donderdag 4 juni 2026, 23:59 uur</del> <u>Vrijdag 10 juli 2026, 23:59 uur</u>
Bericht definitieve gunning	Gemeente	Na bezwaartermijn en positief resultaat Bibob
Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst	Gemeente/Inschrijver	Zo snel mogelijk na definitieve gunning
(Streef)datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 januari 2027

#### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

#### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot ~~dinsdag 17 maart 2026~~donderdag 9 april 2026, 10:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### 4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk ~~dinsdag 17 maart 2026~~donderdag 9 april 2026 10:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk ~~dinsdag 17 maart 2026~~donderdag 9 april 2026 10:00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

#### 4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene)

inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

#### **4.7 Voorbehouden voor de Gemeente**

##### **Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 14 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

##### **Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de (Raam)Overeenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

##### **Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

##### **Voorbehoud tot herstel**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

#### **Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

#### **Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Voorbehoud tot gunning aan de eerstopvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

#### **4.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

#### **4.9 (Reken)vergoeding**

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

#### **4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 14 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 14 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 14 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.



## **5. Instructies Inschrijving**

### **5.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

### **5.2 Indienen van de Inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

### **5.3 Digitale kluis**

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

### **5.4 Taal**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 14 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

## **5.6 VNG algemene voorwaarden en concept Overeenkomst**

In Bijlage 7 is een concept Overeenkomst opgenomen. Daarnaast zijn in deze aanbesteding de VNG Algemene Voorwaarden (hierna AV) van toepassing. De AV is toegevoegd in Bijlage 12.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en de AV zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

## **5.7 Ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

## **5.8 Inschrijven in concernverband**

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern)

hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **5.9 Inschrijven in Combinatie**

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid, verzekering en kwaliteitszorg en -borging (zie opmerking hieronder). Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties onderworpen.

Let op: Elke afzonderlijke Combinant die activiteiten uitvoeren rond het verhogen van de Basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden moeten voldoen aan de eisen rond "kwaliteitszorg & -borging". Dat geldt niet voor Combinanten die enkel participatie of aanverwante activiteiten uitvoeren.

In hoofdstuk 6 en Bijlage 9 staat aangegeven welke documenten op welk moment dienen te worden aangeleverd.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

### **5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden en Onderaannemers**

Inschrijver kan Onderaannemer(s) inschakelen voor een deel van de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver neemt de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor Onderaannemer(s) wordt ingeschakeld.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer Inschrijver voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer welk deel van de werkzaamheden Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Bewijsmiddelen inzake kwaliteitszorg en -borging. Let op: Elke afzonderlijke Onderaannemer die activiteiten uitvoeren rond het verhogen van de Basisvaardigheden taal, rekenen en digitale vaardigheden moeten voldoen aan de eisen rond “kwaliteitszorg & -borging”. Dat geldt niet voor Onderaannemer die enkel participatie of aanverwante activiteiten uitvoeren.

In hoofdstuk 6 en Bijlage 9 staat aangegeven welke documenten op welk moment dienen te worden aangeleverd.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

### **Beroep op Derden**

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan worden getoetst.
- Bewijsmiddel(en) dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

## 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met de Inschrijving!

### 6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dient dit document in bij Inschrijving. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

*Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.* Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

## **6.3 Economische en financiële draagkracht**

### **6.3.1 Verzekering**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

## **6.4 Technische en beroepsbekwaamheid**

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van een referentie.

### **6.4.1 Referentie**

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten.

Inschrijvers dienen één referentie op te geven van een eerder verrichte vergelijkbare Opdracht.

De ingediende referentie moet voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentie moet voldoen aan de volgende kerncompetentie:

**Eis:** Ervaring met het uitvoeren van minimaal tien educatietrajecten voor laaggeletterden volwassenen of volwassenen met beperkte Basisvaardigheden voor één opdrachtgever (bijv. middels subsidie). De educatietrajecten dienen een minimale duur van drie maanden te hebben.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referentie. Dien Bijlage 1 in bij Inschrijving.

### **6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver op het moment van inschrijven:

- Over het NRTTO-keurmerk beschikt óf;
- ~~— Over het Blik op Werk-keurmerk beschikt, óf;~~
- ~~— Over een CREBO-certificering beschikt óf;~~
- ~~— Valt onder de Nederlandse onderwijsinspectie.~~

Inschrijver behoudt dit gedurende de gehele contractperiode. Een keurmerk ~~of certificaat~~ in aspirant status wordt geaccepteerd, in aanvraag niet. Per 1 januari 2027 (ingang van deze Raamovereenkomst) moet deze status omgezet zijn in een volledig keurmerk ~~/certificaat~~ zodat aan deze eis voldaan wordt. Zo niet, dan kan de Gemeente overgaan tot ontbinding van het contract. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op het geven van educatie en/of training.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een bewijsstuk dat Contractant over het keurmerk ~~/certificaat~~ beschikt ~~, óf valt onder de Onderwijsinspectie.~~

## 6.5 Beroepsbevoegdheid

**Geschiktheidseis:** Inschrijver beschikt over een geldige diploma-erkenning van het ministerie van OCW. Inschrijver behoudt dit gedurende de gehele contractperiode. Per 1 januari 2027 (ingang van deze Raamovereenkomst) dient Inschrijver hieraan te voldoen. Zo niet, dan kan de Gemeente overgaan tot ontbinding van voornoemde Raamovereenkomst.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een bewijsstuk dat Contractant over de diploma-erkenning beschikt.

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

## 7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin beleidsambtenaren van de gemeenten van de Regio. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

### **Stap 1. Toetsing volledigheid**

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

### **Stap 2. Toetsing van instructies**

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties**

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).



Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria**

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Programma van eisen” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Bijlage 5 “Kwalitatieve subgunningscriteria”). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld (Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

#### **Stap 5 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

#### **Stap 6. Voornemen tot gunning**

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

#### **Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Stap 8. Definitieve gunning**

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 14 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, de Bibob-screening positief is afgerond en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op ~~donderdag 28 mei 2026~~ vrijdag 3 juli 2026 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

#### **Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

## 8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
1. Prijs		100
2. Kwaliteit		900
	2.1: Kwaliteit onderwijs	400
	2.2: Praktijkverbinding	200
	2.3: Netwerksamenwerking	300
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### 8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

<b>Ontbreekt/ zeer slecht</b>	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
<b>Matig</b>	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	0.25 x max. te behalen punten
<b>Voldoende</b>	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten

<b>Goed</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
<b>Uitstekend</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert een eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op twee decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

### 8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs per deelnemer per maand op te geven in Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in gunningscriterium 1. Prijs. *Zie Bijlage 5 voor meer informatie over dit Gunningcriterium.*

Naast het opgeven van een prijs per deelnemer per maand dient u ook het aantal lesuren per deelnemer per week op te geven. Dit wordt niet beoordeeld. Er is wel een minimum aan gesteld van 4 uur per deelnemer per week.

Indien een duur wordt ingediend onder het minimum aantal lesuren per week, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Wij stellen de volgende voorwaarden aan de in te dienen prijs:

- De prijs is exclusief btw;

- U dient bij het berekenen van de prijs rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft een all-in prijs: intakes, de ontwikkeling van lesmateriaal, het lesmateriaal zelf, toetsen, afname, kosten personeel, reis en verblijfkosten, administratie, facturering, creditering, overhead, verzekeringen, belastingen, heffingen en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijs inbegrepen;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (op eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vaststaat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

Aan de prijs is een ondergrens van € 350,- en bovengrens van € 550,- per deelnemer, per maand gesteld:

Indien de prijs buiten deze bandbreedte valt, wordt Inschrijver uitgesloten en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

$$\text{Score} = 100 * ((550 - \text{aangeboden prijs}) / 200).$$

Deze score wordt afgerond op twee decimalen.

#### **8.4 Eindscore**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op Subgunningscriterium 2.1 'Kwaliteit onderwijs'.

- Als de betreffende Inschrijvers ook op het Subgunningscriterium 2.1 'Kwaliteit onderwijs' een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 2.3 'Netwerksamenwerking'.
- Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op Subgunningscriteria 2.1 en 2.3 en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

## **Bijlage 1 - Referentieformulier**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 2 - Uitvoering SROI**

Separaat toegevoegd.



### **Bijlage 3 - Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 4 - Programma van eisen**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 5 - Kwalitatieve subgunningscriteria**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 6 - Prijsopgave**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 7 - Concept Raamovereenkomst**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 8 - Concept Wachtkamerovereenkomst**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 9 - Checklist inschrijving**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 10 - Regioplan**

Separaat toegevoegd.



## **Bijlage 11 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Separaat toegevoegd.

## **Bijlage 12 - Algemene voorwaarden**

Separaat toegevoegd.