



## **Aanbestedingsdocument**

### **Europese, openbare aanbesteding**

Maatschappelijke begeleiding &  
taalles voor statushouders,  
Participatieverklaringstraject (PVT)  
voor inburgeraars

## Inhoud

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1. Beschrijving aanbestedende dienst .....	3
1.2. Doel van de aanbesteding .....	3
1.3. Nadere (lees)instructie .....	4
<b>2. Omschrijving van de opdracht</b> .....	<b>5</b>
2.1 Inkoopwens in het kort .....	5
2.2 Omschrijving van de opdracht .....	5
2.3. Samenvoegen van opdrachten .....	8
2.4 Raamovereenkomst .....	9
2.5 Eisen aan de opdracht .....	11
2.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde – Social Return on Investment (SROI) .....	12
2.7 Algemene verordening gegevensbescherming .....	13
<b>3. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>14</b>
3.1 Europese openbare Aanbestedingsprocedure .....	14
3.2 TenderNed .....	14
3.3 Contactpersoon .....	14
3.4 Beoogde planning .....	15
3.5 Nota van inlichtingen .....	15
3.6 Indienen Inschrijving .....	16
3.7 Inhoud inschrijving .....	16
3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen .....	17
3.9 Vergoeding kosten Inschrijving .....	18
3.10 Varianten .....	19
3.11 Voorwaarden .....	19
3.12 Rechtsgeldige ondertekening .....	19
3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting .....	19
3.14 Rechtsbescherming .....	19
3.15 Taal .....	20
3.16 Termijn van gestanddoening .....	20
3.17 Valse verklaringen .....	20
3.17 Manipulatieve inschrijving .....	20
3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden .....	21
3.19 Vertrouwelijkheid .....	21
3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure .....	21

3.21	Nadere verplichtingen opdrachtnemer .....	21
3.22	Klachtenregeling .....	22
3.23	Terugtrekken door inschrijver.....	22
4	Wijze van inschrijven.....	23
4.1	Zelfstandig Inschrijver.....	23
4.2	Samenwerkingsverband.....	23
4.3	Onderaanneming.....	24
4.4	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	24
	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid .....	25
	Beroep op de financiële en economische draagkracht .....	25
5	Uitsluitingsgronden .....	26
5.1	Uitsluitingsgronden .....	26
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	26
5.3	EU-sanctiemaatregelen tegen Rusland .....	27
6	Geschiktheidseisen.....	28
6.1	Inleiding .....	28
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren .....	28
6.3	Financiële en economische draagkracht .....	28
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	29
6.5	Kwaliteitsmanagementsysteem .....	30
6.6	Blik op Werk-keurmerk (perceel 2).....	31
7	Gunningscriteria en beoordeling .....	32
7.1.1	Gunningscriteria perceel 1 .....	32
7.1.2	Gunningscriteria perceel 2 .....	37
7.1.3	Beoordelingsproces kwaliteitscriteria.....	41
7.1.4	Gunning .....	44
7.1.5	Wachtkamerovereenkomst.....	45
	Bijlagen .....	46

# 1. Inleiding

## 1.1. Beschrijving aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgezet door Zaffier. Zaffier is de regionale uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest, voor de uitvoering van de Participatiewet, inburgering, schuldhulpverlening en het minimabeleid hierna te noemen: “Zaffier”.

### *Visie Zaffier*

Zaffier biedt integrale dienstverlening op het gebied van participatie, werk, inkomen, schuldhulpverlening en inburgering. We richten ons op het bieden van ondersteuning, op preventie en vroegsignalering. Zaffier doet wat nodig is voor inwoners die onze ondersteuning nodig hebben en dit niet zelf kunnen regelen of organiseren. We ondersteunen inwoners vanuit vertrouwen met persoonlijke aandacht en maatwerk. We zetten in op de ontwikkeling, kansen en talenten van inwoners om naar vermogen mee te doen in de samenleving. We geven inwoners het vertrouwen dat het veilig genoeg is om stappen te maken en bieden zekerheid -als het nodig is -om een stap terug te doen. Zaffier is bereikbaar, laagdrempelig en toegankelijk en sluit aan bij de lokale toegang van elke gemeente. We werken samen met de inwoners, werkgevers, maatschappelijke partners en het sociaal domein. Zaffier is een wendbare sociale infrastructuur die meebeweegt met de leefwereld van de inwoner en de veranderingen in de maatschappelijke en politieke omgeving.

Zaffier werkt voor de genoemde zes gemeenten met in totaal zo’n 305.000 inwoners. Het werkgebied beslaat zowel stedelijk gebied, dorpen en platteland. Omdat de gemeenten de inburgering hebben gedelegeerd aan Zaffier, kunnen we zelf beslissingen nemen op dit gebied, uiteraard met oog voor lokale behoeften. Zaffier is niet alleen een sociale dienst, maar ook een werkbedrijf, waarbinnen met enthousiasme en innovatie wordt gewerkt aan ontwikkelmogelijkheden voor statushouders.

Als opdrachtgever is Zaffier graag betrokken, samenwerkingsbereid en redelijk. Ons team van inburgeringsconsulenten bestaat uit gemotiveerde, stevige professionals met diverse werk- en culturele achtergronden. Binnen de dienstverlening van Zaffier, en dus ook de inburgering, is veel aandacht voor jongeren (jonger dan 27 jaar) en hun specifieke behoeftes.

### *Leidende principes Zaffier*

- Wat simpel kan, simpel organiseren en financieren
- Inclusiviteit: iedereen doet mee, elk talent telt en krijgt de ruimte om te ontwikkelen
- Werken vanuit een integrale aanpak, gezien vanuit de unieke inwoner
- We bieden ondersteuning die nodig is, vaak even en soms structureel.

### *Missie Zaffier*

Zaffier biedt zekerheid en vertrouwen: een vangnet voor (tijdelijke) ondersteuning en een springplank om verder te groeien.

## 1.2. Doel van de aanbesteding

Zaffier voert voor de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest de inburgering uit. De huidige overeenkomsten die Zaffier heeft voor maatschappelijke begeleiding (MB), taallessen (inclusief Kennis Nederlandse Maatschappij) en het participatieverklaringstraject (PVT) lopen eind 2026 af en zijn niet meer verlengbaar. Om deze reden heeft Zaffier besloten deze opdrachten opnieuw aan te besteden, en daarbij de geleerde lessen van de afgelopen jaren mee te nemen. Het doel is om de aanbesteding in de zomer van 2026 af te ronden, zodat per 1 januari 2027 een nieuw aanbod van MB, taallessen en PVT kan starten voor inburgeraars bij Zaffier.

### 1.3. Nadere (lees)instructie

Zaffier nodigt u van harte uit om een inschrijving te doen op deze aanbesteding, en zo een kans te maken op de opdracht als omschreven in bijgaand document met bijlagen. Alle randvoorwaarden, voorschriften, regels en informatie staan in de stukken omschreven. Wij raden u aan de stukken uitgebreid en secuur door te nemen, en tijdig te starten met het stellen van vragen en/of het voorbereiden van uw inschrijving. Wij zien ernaar uit deze van u te ontvangen.

## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inkoopwens in het kort

Zaffier wil met deze aanbesteding de volgende zaken inkopen:

1. Maatschappelijke begeleiding van statushouders, zoals beschreven in de Wet Inburgering 2021, plus enkele aanvullingen;
2. Het participatieverklaringstraject voor alle inburgeraars (statushouders en gezins- en overige migranten);
3. Taalles en les in kennis van de Nederlandse maatschappij (KNM) voor alle statushouders in de B1- en Z-route.

Binnen de aanbesteding is hiertoe een percelenverdeling gemaakt. De maatschappelijke begeleiding (1) en het participatieverklaringstraject (2) worden gezamenlijk ingekocht in **perceel 1**. De taalles en KNM aan statushouders in de B1- en Z-route (3) worden gezamenlijk ingekocht in **perceel 2**. Daarbij wil Zaffier gaan werken met een startklas voor statushouders. In deze startklas zullen elementen uit zowel de maatschappelijke begeleiding als uit de taalles en de les KNM verwerkt worden.

Per perceel wordt een raamovereenkomst gesloten tussen Zaffier en één opdrachtnemer. Het staat inschrijvers vrij om op één dan wel beide percelen in te schrijven. Er geldt geen maximum ten aanzien van het aantal te gunnen percelen aan één en dezelfde inschrijver.

### 2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht is, als zojuist aangegeven, verdeeld in een tweetal percelen. Ieder perceel kent zijn eigen, specifieke opdrachtomschrijving (ook wel: vraagspecificatie) en minimumeisen (ook wel: Programma van Eisen). Om het aanbestedingsdocument zo overzichtelijk mogelijk te houden beschrijft dit document de opdracht per perceel op hoofdlijnen. Voor de meer specifieke informatie wordt naar de deelmappen per perceel, als zijnde bijlagen bij dit document in TenderNed, verwezen.

Hierna volgt verdere achtergrondinformatie, zijnde relevant voor beide percelen.

#### **Partnerschap in de inburgering**

Zaffier is bij deze aanbesteding op zoek naar partijen die, samen met Zaffier, de inburgering vorm willen geven. Uiteraard is hierbij sprake van een opdrachtgever-opdrachtnemer-relatie, maar Zaffier streeft hierbij wel naar zoveel mogelijk partnerschap. Daarbij vervult iedere partij met verantwoordelijkheid en handelingsruimte de eigen rol. Zaffier is dus op zoek naar partijen die deze verantwoordelijkheid kunnen en willen dragen. Daarbij betekent het hebben van veel ruimte en verantwoordelijkheid niet dat iedere partij volledig naar eigen inzicht kan handelen. Integendeel: om goede inburgering te verzorgen zullen Zaffier en de aanbieders nauw moeten samenwerken en goede afspraken moeten maken. Hierbij is van alle partijen flexibiliteit en openheid nodig.

Zaffier werkt daarbij graag samen met partijen die, net als Zaffier, vooral mensgericht zijn, en minder gericht op procedure of systeem. Dat betekent doen wat nodig is om een persoon in de praktijk goed mee te laten doen in de samenleving. Uiteraard moeten inburgeraars daarbij ook langs de “stempelposten” van de Wet Inburgering worden geleid, maar het belangrijkste is dat mensen in de praktijk inburgeren.

Zaffier ziet daarin een leidende en regisserende rol voor zichzelf weggelegd in deze samenwerking. We zijn niet op zoek naar partijen die de inburgering helemaal overnemen, maar wel naar partijen die er vanuit hun eigen expertise een waardevolle bijdrage aan kunnen leveren.

Om het partnerschap te versterken, wil Zaffier concreet een aantal zaken organiseren. Zo zal Zaffier, samen met de aanbieders, een regiemap ontwikkelen, waarin iedere inburgeraar de eigen doelen, afspraken en

voortgang vastlegt. Ook wil Zaffier samen een aantal kernboodschappen / communicatiekompas ontwikkelen, zodat de inburgeraar zowel bij Zaffier als bij de aanbieders vanuit dezelfde grondhouding en met dezelfde boodschappen wordt benaderd. Met een gezamenlijk werkafsprakenboek tussen Zaffier en alle aanbieders binnen de inburgering is het voor alle partijen duidelijk en transparant welke afspraken rond werkprocessen er zijn. En door met elkaar doorlopende leerlijnen in de inburgering te benoemen, en te kijken hoe ieders rol daarin is, zorgen we dat de inburgering een vloeiend geheel wordt.

Samenwerken betekent ook: samen de lasten delen. We proberen administratieve lasten te minimaliseren, maar waar deze onvermijdelijk zijn, proberen we deze in partnerschap met elkaar te delen, zodat processen voor iedereen werkbaar zijn. We trekken samen op om verzuim zo laag mogelijk te houden.

Zaffier kijkt ernaar uit om samen te werken met partijen die enthousiasme, professionaliteit en een “doen wat nodig is”-mentaliteit delen met Zaffier, en hoopt deze partners dan ook via onderhavige aanbesteding te vinden en te contracteren.

### **Aantallen inburgeraars**

In 2025 startten 329 statushouders met maatschappelijke begeleiding. 221 statushouders startten met een taaltraject in de B1-route; 114 in de Z-route. 399 inburgeraars ondertekenden hun participatieverklaring, waarvan 239 statushouders (60%) en 160 gezinsmigranten (40%).

Van de 329 statushouders die in 2025 startten met maatschappelijke begeleiding, woonden 139 in Alkmaar (42%). 79 van hen woonden in Dijk en Waard, 46 in Castricum, 37 in Bergen, 20 in Heiloo en 8 in Uitgeest.

Van alle asielmigranten is zo'n 45% jonger dan 27 jaar.

Kijkend naar de taakstelling huisvesting statushouders voor de zes gemeenten waar Zaffier voor werkt, zien we dat de gemeenten voor de eerste helft van 2026 een totale taakstelling van 255 te huisvesten statushouders hebben. Dit zou betekenen dat de taakstelling ongeveer 510 personen betreft voor heel 2026. Als we er vanuit gaan dat 70% van hen inburgeringsplichtig is, zouden in 2026 in totaal zo'n 357 personen met een asielstatus starten met de inburgering in 2026.

Hoeveel inburgeraars starten per jaar wisselt. De opening van tijdelijke huisvestingsprojecten kan ervoor zorgen dat er in een korte periode veel statushouders starten met de inburgering. Dit gaat over het algemeen in goed overleg met alle betrokken partijen. Op dit moment zijn er geen plannen bekend voor dergelijke projecten. Grote krapte op de woningmarkt maakt dat het voor de gemeenten waar Zaffier voor werkt over het algemeen lastig is om de taakstelling te behalen.

### **Uitgangspunten inburgering**

Om goed in partnerschap te kunnen werken, is het uiteraard belangrijk om te weten wat Zaffier belangrijk vindt in de inburgering. Dit zijn voor ons een aantal belangrijke punten:

- Inburgeren moet leiden tot de hoogst haalbare vorm van zelfredzaamheid voor de inburgeraar, zowel op praktisch, sociaal-emotioneel als financieel vlak. Uiteraard moet daarbij aan de wettelijke eisen van de Wet Inburgering 2021 worden voldaan, maar voor Zaffier zegt de uiteindelijke mate van duurzame zelfredzaamheid van inburgeraars iets over hoe geslaagd de inburgering is.
- Inburgeren is meedoen. Inburgeren draait om participatie, het liefst vanaf dag één. Taalles is daarbij ondersteunend aan meedoen.
- Het inburgeringstraject moet voor de inburgeraar voelen als één traject, ook al werken verschillende partijen samen aan dat traject. Binnen dat traject wordt gewerkt aan doorlopende leerlijnen. Dit vraagt om excellente samenwerking tussen alle partijen.
- Zaffier streeft naar passende trajecten met een passend tempo voor alle inburgeraars. Inburgeraars die snel kunnen, moeten daarin niet belemmerd worden. Inburgeraars die aan een specifieke (taal)vaardigheid moeten werken, moeten die mogelijkheid krijgen, zonder dat ze verplicht lessen moeten volgen over zaken die ze al voldoende beheersen.

- Zaffier wil inburgeraars bieden wat zij nodig hebben, wat soms iets anders is dan wat zij prettig vinden. Zaffier zet in op betaald werk voor inburgeraars waar mogelijk, meedoen voor alle inburgeraars, ongeacht hun situatie, en het bieden van duidelijkheid en richting door een helder pad met een duidelijke richting uit te stippelen.

### **Startklas**

Zaffier wil inburgeraars, en zeker inburgeringsplichtige statushouders, vanaf de start van het inburgeringsproces welkom heten, laten landen, activeren en goed in beeld krijgen. Daarom wil Zaffier vanaf 2027 gaan werken met een startklas, die de invulling van de brede intake vormt. De startklas duurt 8 weken en wordt in een vaste groep van maximaal 15 statushouders doorlopen. Bij voorkeur start elke twee weken een startklas, of zo vaak als nodig, zodat het PIP tijdig kan worden vastgesteld. De aanbieder van de maatschappelijke begeleiding is verantwoordelijk voor de organisatie van de startklas. De taalaanbieder verzorgt tijdens de startklas minstens twee dagdelen per week taallessen. Zaffier plant tijdens de startklas in ieder geval de individuele gesprekken tussen inburgeraar en inburgeringsconsulent, verzorgt een groepsbijeenkomst en verzorgt de leerbaarheidstoets.

De startklas zou houvast, structuur, gezelligheid en duidelijkheid moeten geven tijdens de overgang naar de nieuwe gemeente en een nieuwe fase van het verblijf in Nederland. In het werkgebied van Zaffier wordt steeds meer tijdelijke huisvesting voor statushouders ingezet: juist in die situatie is het belangrijk dat statushouders afleiding en een actief programma hebben. De startklas zou de inburgeraars moeten laten weten: “van harte welkom, we gaan aan de slag!”

De invulling van de startklas is aan de aanbieder, maar de wens is dat het een actief, weekvullend groepsprogramma is, waarin de basis wordt gelegd voor de inburgering en het leven in de nieuwe gemeente. Daarbij zou uiteraard ook aandacht voor de groepsdynamiek moeten zijn, d.m.v. kennismaking, elkaar helpen, sport en spel. Tot slot dienen alle betrokken partijen bij de startklas het communicatiekompas uit te dragen.

Richting het einde van de startklas brengen zowel de aanbieder van de maatschappelijke begeleiding als de aanbieder van de taallessen een kort, met voorbeelden onderbouwd advies uit aan de inburgeringsconsulent over de te volgen inburgeringsroute en wat daarin vooral aandacht zou moeten krijgen, zodat de inburgeringsconsulent dit mee kan nemen in haar/zijn beslissing hierover.

De startklas zal in eerste instantie alleen voor statushouders worden georganiseerd. Zaffier houdt graag de mogelijkheid open om ook gezinsmigranten aan te melden voor de startklas, zowel op incidentele basis als op iets grotere schaal, waar nodig.

### **Vorbereiding in 2026 op een vliegende start in 2027**

De wens is om de aanbestedingsprocedure af te ronden in de zomer van 2026 en om de dienstverlening door de aanbieders te laten starten vanaf 1 januari 2027. Om ervoor te zorgen dat we in 2027 een gezamenlijke vliegende start kunnen maken, zal er van september tot en met december 2026 veel samengewerkt moeten worden. Samen zullen we dan de al genoemde zaken, zoals de regiemap, de doorlopende leerlijnen, het communicatiekompas en het werkafsprakenboek ontwikkelen. Dit vraagt tijd en inzet van alle partijen. De verwachting is dat als we dit goed doen, het ook veel oplevert.

### **Totaalplaatje inburgering bij Zaffier vanaf 2027**

Zaffier verzorgt de inburgering voor de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest. Zaffier is hiervoor gedelegeerd vanuit de gemeenten, en combineert daarbij de handelingsvrijheid die de gemeenten Zaffier hebben gegeven op het vlak van inburgering met een streven naar zeer goede samenwerking met de gemeenten. Inburgeraars in het werkgebied van Zaffier worden begeleid door inburgeringsconsulenten. Deze consulenten voeren daarbij ook de doelmatigheid onder de Participatiewet uit voor bijstandsgerechtigde inburgeraars. Binnen het team zijn consulenten met aparte expertise in 27-minners en in gezinsmigranten.

Daarnaast is Zaffier voornemens om in de tweede helft van 2026 een training rond het signaleren van psychosociale problematiek bij statushouders te organiseren. Deelname van partijen, aan wie onderhavige aanbestedingsopdrachten worden gegund, wordt op prijs gesteld.

Het totaalplaatje van de inburgering bij Zaffier laat zich als volgt schematisch samenvatten:

Inburgeringsonderdeel	Uitvoerder	Statushouders en/of gezins- en overige migranten
Maatschappelijke begeleiding	Opdrachtnemer perceel I	Statushouders
Organisatie startklas	Opdrachtnemer perceel I	Statushouders
Afname leerbaarheidstoets	Zaffier team Inburgering	Statushouders + gez. & ov. migs
Opstellen en aanpassen PIP	Zaffier team Inburgering	Statushouders + gez. & ov. migs
PVT	Opdrachtnemer perceel I	Statushouders + gez. & ov. migs
Taalcomponent startklas	Opdrachtnemer perceel II	Statushouders
Taaltraject + KNM B1-route	Opdrachtnemer perceel II	Statushouders
Taaltraject + KNM Z-route	Opdrachtnemer perceel II	Statushouders
MAP voor B1-route	Zaffier werkbedrijf	Statushouders
MAP voor gezinsmigranten	Opdrachtnemer nbt	Gez. & ov. migs
Participatieveuren Z-route	Thobs en NewBees	Statushouders
MAP Z-route	Thobs en NewBees	Statushouders
Begeleiding naar werk B1-route	Zaffier team Werk	Statushouders

#### Buiten scope van de opdracht

- Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP);
- Participatie-uren in de Z-route;
- De onderwijsroute;
- Jongerencoaching;
- Volwasseneneducatie WEB.

De opdracht voor participatie-uren in de Z-route, in combinatie met de MAP, en aanbodversterking voor statushouders, is in 2023 aanbesteed. Deze wordt momenteel ingevuld door twee aanbieders. De MAP voor de B1-route zal vanaf 2027 door het werkbedrijf van Zaffier verzorgd worden. Voor gezinsmigranten wordt de MAP online aangeboden. Deze map zal via een separaat inkooptraject, later in 2026, in de markt worden gezet. De onderwijsroute is regionaal aanbesteed.

Zaffier wil gaan werken met een cultuur- en vluchteling-sensitieve jongerencoach / -werker. Ten aanzien van deze jongerencoaching geldt dat Zaffier dit zal invullen via de route van externe inhuur (brokerovereenkomst). Na gunning zullen partijen met elkaar in contact worden gebracht.

#### Optionele scope

Eventuele optionele scope staat vermeld in de vraagspecificatie van het betreffende perceel. Ditzelfde geldt voor herzieningsclausules op perceelniveau.

### 2.3. Samenvoegen van opdrachten

Binnen deze aanbesteding is er sprake van “samenvoegen van opdrachten” (clusteren) in de zin van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012. Zaffier motiveert deze keuze als volgt:

1. Inburgering bestaat uit een totaalplaatje van diensten c.q. trajecten (zie paragraaf 2.2 aanbestedingsdocument) die samen zorgen voor een geslaagd inburgeringsresultaat. De opdrachtnemers van de verschillende opdrachten moet intensief samenwerken, overleggen, onderling afstemmen, en zijn ook gezamenlijk betrokken bij de startklas. Het heeft derhalve grote voordelen om deze opdrachten gelijktijdig in de markt te zetten, te gunnen en daarmee ook gelijktijdig te laten starten qua uitvoering.

2. Door het bundelen van de diverse opdrachten in één aanbesteding wordt een administratieve lastenverlichting (tijd, kosten) gerealiseerd, zowel aan de zijde van Zaffier als aan de zijde van inschrijvers.
3. De samenvoeging leidt niet tot een negatieve beïnvloeding van de markt en/of een beperking van de toegang voor marktpartijen (in het bijzonder MKB) tot de daadwerkelijke opdracht. De opdracht is immers verdeeld naar percelen, en bij de samenstelling van de percelen is gekeken naar gebruikelijk marktaanbod door partijen. Bovendien zijn er geen hogere inschrijfdrempels opgeworpen voor combinaties en/of hoofd-onderaannemer-constructies.
4. Tot slot leidt de samenvoeging, en opvolgende percelenverdeling, tot een duidelijke structuur in regie en (afbakening van) verantwoordelijkheid. Dit maakt dat er ook een duidelijk kader ligt, daar waar het gaat om aansprakelijkheid en verzekeringsverplichting.

### **Percelenverdeling**

De percelenverdeling is, zoals reeds eerder aangegeven, als volgt:

- Perceel 1: maatschappelijke begeleiding (MB) en participatieverklaringstraject (PVT)
- Perceel 2: taalles en KNM aan statushouders in de B1- en Z-route.

Het staat inschrijvers vrij om op één dan wel beide percelen in te schrijven. Beoordeling en gunning geschiedt per perceel. Er geldt geen maximum ten aanzien van het aantal te gunnen percelen aan één en dezelfde inschrijver.

## **2.4 Raamovereenkomst**

Per perceel wordt een raamovereenkomst gesloten met één opdrachtnemer voor de uitvoering van de betreffende opdracht. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van drie (3) jaar en vijf (5) maanden, en heeft als beoogde ingangsdatum 1 augustus 2026. De raamovereenkomst kan vervolgens eenzijdig, vijfmaal worden verlengd voor de duur van telkens één (1) jaar. De definitieve einddatum van de raamovereenkomst is diensgevolge 1 januari 2035.

### **Implementatieperiode**

Vanaf 1 januari 2027 kunnen er deelopdrachten (lees: opdrachten tot het aanbieden van één of meerdere trajecten) worden verstrekt onder de raamovereenkomst. Tot die datum worden de opdrachten uitgezet onder de oude (thans lopende) overeenkomsten. Opdrachten die voor 1 januari 2027 zijn verstrekt, worden ook onder de oude overeenkomsten afgerond.

Zaffier verwacht dat de inschrijver(s) aan wie wordt gegund, per ingangsdatum van de overeenkomst, wel reeds zorgdraagt voor een passende transitie en implementatie. Naar verwachting kan hiermee worden gestart vanaf 1 augustus 2026. Een en ander dient uiterlijk 1 januari 2027 te zijn afgerond. Daarmee is dus sprake van een implementatieperiode van 5 maanden.

### **Motivering langere looptijd**

De raamovereenkomst kent, wanneer alle verlengingsmogelijkheden worden benut, een totale looptijd van acht (8) jaar en 5 maanden. Hiermee wordt afgeweken van het wettelijk maximum van 4 jaar. Deze afwijking is toegestaan, mits deze passend wordt gemotiveerd. Deze motivering treft u hieronder.

Als aangegeven is Zaffier op zoek naar een partnerschap op het gebied van het totaalpakket aan inburgeringsdienstverlening. Het vormgeven van een dussdanig partnerschap vergt tijd, kosten en bovengemiddelde inspanningen van zowel Zaffier als toekomstig opdrachtnemers. Zo zal er mogelijk onder meer geïnvesteerd moeten worden in het aantrekken van extra personeel, openen van extra locaties, inrichten van een flexibele personele schil en onderlinge samenwerkingen met andere ketenpartners binnen het inburgeringslandschap (langere aanloop-/implementatieperiode). Dit vraagt dus ook om een langere terugverdienperiode voor opdrachtnemers. Bovendien duurt een inburgeringstraject voor een individu 2 tot 3 jaar en zo mogelijk langer. In het kader van continuïteit voor de inburgeraars is derhalve ook behoefte aan meer langdurige samenwerkingen.

Zaffier heeft tot slot de intentie om, wanneer de opdracht naar volle tevredenheid en gestelde eisen wordt uitgevoerd, gebruik te maken van de genoemde verlengingsopties.

### **Geen afnameverplichting en/of -garantie**

Er is geen sprake van een afnameverplichting aan de zijde van Zaffier, en daarmee eveneens geen sprake van een afname- of omzetgarantie aan de zijde van opdrachtnemer(s).

In dit aanbestedingsdocument, als ook in andere documenten, worden aantallen genoemd. Dit betreffen historische, dan wel indicatieve cijfers. Deze dienen ter beeldvorming bij, en bepaalbaarheid van, de opdracht. Deze cijfers kunnen, als eerder ook aangegeven, fluctueren. Dit maakt ook dat aan deze cijfers geen concrete verwachtingen en/of rechten c.q. toezeggingen kunnen worden ontleend. Voor de 2025-cijfers geldt bovendien dat deze enigszins zijn gekleurd door het openen van doorstroomlocatie “De Robijn”.

### **Non-exclusiviteit**

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing.

Deelopdrachten die naar hun aard en scope binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst, per perceel, vallen, zullen in eerste aanleg onder de betreffende raamovereenkomst worden afgeroepen, met uitzondering van twee situaties.

- (I) Indien de opdrachtnemer niet, niet tijdig of niet bestek-conform kan leveren, behoudt Zaffier zich het recht voor om de opdracht aan een derde, buiten de raamovereenkomst, te verlenen. Een deelopdracht beperkt zich in dat geval niet tot één individueel dossier (individuele inburgeraar), maar kan ook zien op een groep (al dan niet in de vorm van een startklas). Zaffier behoudt zich het recht voor om, per perceel, met de inschrijvers die in de ranking op nummer 2 of verder zijn geëindigd, hiertoe een achtervang-regeling aan te gaan. Strekking van deze regeling zou zijn dat, in de hiervoor geschetste situatie, deze partij(en) als eerste worden benaderd. De achtervang-regeling brengt geen gegarandeerd(e) volume en/of omzet met zich mee.
- (II) Op basis van de casus c.q. behoefte van de individuele inburgeraar en diens omstandigheden is het om objectieve redenen beter dan wel praktischer zijn of haar traject bij een derde onder te brengen.

### **Maximale omvang**

Gelet op de aard van de opdracht kiest Zaffier ervoor om de maximale omvang van de raamovereenkomst, per perceel, te duiden in een volume, en niet in een waarde. Bij het vaststellen van de maximale omvang is gekeken naar historische aantallen, toekomstige (verwachte) opgaven en een ruime marge voor fluctuaties en enigszins voorspelbare onvoorziene omstandigheden (denk aan: opening nieuwe opvanglocatie, stijging van de landelijke instroom, spreidingsregels). Voor perceel 1 geldt dat de aantallen voor MB en PvT bij elkaar zijn opgeteld: het gaat om een individuele aanvraag per traject. Hierbij kan het in sommige gevallen wel gaan om hetzelfde individu. In dat geval telt de persoon dus voor 2 aanvragen. Voor perceel 2 geldt dat de B1- en Z-route bij elkaar zijn opgeteld.

De maximale omvang per perceel is als volgt:

- Perceel 1: 6.000 individuele aanvragen
- Perceel 2: 3.600 individuele aanvragen

Indien de maximale omvang van de raamovereenkomst (voortijdig) wordt bereikt, vervalt deze van rechtswege met onmiddellijke ingang.

Deelopdrachten die zijn verleend voor het bereiken van de maximale omvang dienen nog te worden afgerond. Er mogen echter geen nieuwe deelopdrachten meer worden vergeven. In de praktijk betekent dit in ieder geval dat inburgeraars die zijn gestart bij de opdrachtnemer(s) het volledige traject aldaar afmaken.

### **Modelovereenkomst en voorwaarden**

In de bijlagen treft u per perceel een concept-raamovereenkomst aan (Bijlage 5). U dient zich bij het uitvoeren van de opdracht te houden aan de daarin genoemde bepalingen. In de conceptovereenkomst worden eveneens de algemene voorwaarden van Zaffier van toepassing verklaard op de opdracht. Dit betreft de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Bijlage 7).

Algemene voorwaarden die u hanteert of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) worden niet geaccepteerd, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Tijdens de vragenrondes (zie verderop in dit document) kunt u verzoeken en/of suggesties doen ter aanpassing, aanvulling, dan wel ter buiten werking stelling van bepalingen uit de concept-raamovereenkomst en/of de algemene voorwaarden. U dient deze voorstellen dan uit te werken en te voorzien van een nadere uitleg, motivering. Wij zullen hierop dan via de Nota('s) van Inlichtingen inhoudelijk reageren. Eventuele aanpassingen als gevolg van deze Nota's worden verwerkt in de definitieve versie van de raamovereenkomst, die aan gegunde partij(en) ter ondertekening wordt aangeboden.

### **Herzieningsclausules**

Voor eventuele herzieningsclausules op opdrachtniveau wordt verwezen naar de concept-raamovereenkomst per perceel. Daarnaast geldt voor beide percelen eveneens de hierna volgende herzieningsclausule.

#### *Herzieningsclausule – verlenging in geval van vertraagde aanbesteding*

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst additioneel, na de finale einddatum van 1 januari 2035, te verlengen indien een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden uitgevoerd dan wel afgerond, en daarmee ook niet tijdig kan worden voorzien in een nieuwe, opvolgende overeenkomst. Een en ander onder voorwaarde dat de maximale waarde nog niet is bereikt.

Dit kan zich – niet-limitatief – voordoen in geval:

- een geïnteresseerde en/of verliezend inschrijver in de nieuwe aanbesteding een bezwaar- en/of kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling, een nieuwe gunningsbeslissing of opnieuw aanbesteden;
- een nieuwe aanbestedingsprocedure door onvoorziene omstandigheden, buiten onze directe invloedssfeer, niet tijdig kan worden gestart dan wel afgerond.

De verlenging bedraagt in dat geval maximaal 12 maanden, waarbij beoogd wordt de verlenging niet langer vorm te geven dan nodig is om de nieuwe aanbestedingsprocedure alsnog af te ronden. Voor de verlenging wordt uitgegaan van de aangeboden tarieven uit het Prijzenblad, al dan niet reeds gecorrigeerd op grond van de indexatiebepalingen en/of herzieningsclausules. De regeling omtrent “verval van rechtswege bij bereiken maximale contractwaarde” blijft onverkort van kracht.

## **2.5 Eisen aan de opdracht**

Voor de inhoudelijk eisen, die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld, verwijzen wij per perceel naar de betreffende Vraagspecificatie (Bijlage 2A) en Programma van Eisen (Bijlage 2B).

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient u aan deze eisen te voldoen. Indien uit uw inschrijving, al dan niet na verdere verificatie en/of opheldering, blijkt dat u niet aan de eisen voldoet, dan wordt uw inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en ook niet verder beoordeeld. De eisen hebben dan ook een zogenaamd “knock-out” karakter.

Door het doen van een inschrijving, en in het bijzonder het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, als opgenomen in de digitale module in TenderNed), verklaart u te zullen voldoen aan de vraagspecificatie, het Programma van Eisen, en de contractuele- en algemene voorwaarden behorende bij de opdracht. U stemt hier onvoorwaardelijk mee in.

## 2.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde – Social Return on Investment (SROI)

Social Return on Investment (SROI) is voor Zaffier een belangrijk middel om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren. De uitvoering en coördinatie van SROI is belegd bij Zaffier, dat samen met regionale partners inwoners begeleidt richting de arbeidsmarkt. Met SROI wil Zaffier bijdragen aan een inclusieve arbeidsmarkt. Maar ook zetten wij in op het stimuleren van sociaal ondernemerschap en sociaal inkopen, en willen we maatschappelijke regionale opgaven aanpakken.

Op de opdrachten binnen deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing verklaard. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 5% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW aan te wenden in het kader van SROI. SROI dient gedurende de looptijd van de opdracht ingevuld te worden. Het percentage geldt voor beide percelen afzonderlijk. Onder “totale opdrachtwaarde” wordt in deze verstaan: de totaal gerealiseerde opdrachtwaarde onder de deelopdrachten. Inschrijver dient daarnaast binnen het gunningscriterium SROI de eigen visie c.q. aanpak uiteen te zetten. Hetgeen hier wordt aangeboden, vormt het uitgangspunt voor het startgesprek met de SROI-coördinator.

Aanbieders kunnen op veel verschillende manieren SROI realiseren:

1. **Arbeidsparticipatie en competentieontwikkeling**  
De opdrachtnemer kan werk aanbieden aan werkzoekenden uit de SROI-doelgroep, zoals betaald werk, een werkervaringsplek of een stage. Ook opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten voor de werkzoekende horen hierbij. Hierbij kan opdrachtnemer gebruik maken van de regionale samenwerkingspartners; het Werkgeversservicepunt Noord-Holland Noord (toekomstig: Werkcentrum NHN) en ontwikkelbedrijf Zaffier.
2. **Sociaal inkopen**  
De SROI-verplichting kan ook worden ingevuld door diensten of producten in te kopen bij sociaal ontwikkelbedrijven, zoals Zaffier, en bij sociaal ondernemers die door de arbeidsmarktregio zijn erkend. Ook samenwerking met sociaal ontwikkelbedrijven en sociaal ondernemers behoort tot de mogelijkheden.
3. **Maatschappelijke activiteiten**  
Een opdrachtnemer kan activiteiten uitvoeren of projecten opzetten die bijdragen aan de beleidsdoelstellingen van Zaffier of maatschappelijke opgaven in de gemeenten.

De opdrachtnemer rapporteert periodiek over de voortgang en resultaten. Als blijkt dat de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI-verplichting verwijtbaar niet volledig heeft ingevuld, dan is Zaffier gerechtigd het deel van de SROI-verplichting dat nog niet of niet naar behoren is ingevuld, in te houden op de betaling. In de Handreiking SROI in (Bijlage 10) en SROI processtappen infographic in (Bijlage 11) staat meer informatie over de randvoorwaarden, mogelijkheden voor SROI en de bouwblokkenmethode.

De voorlopig gegunde inschrijver zal worden verzocht om, ten tijde van het aanleveren van de bewijsmiddelen, een Verklaring SROI-verplichting (Bijlage 12) in te vullen en te ondertekenen. Na ondertekening van de overeenkomst zal de SROI-coördinator contact opnemen om daadwerkelijke invulling te realiseren met elkaar. Er zijn geen nadere gunningscriteria verbonden aan SROI. Inschrijver hoeft ten tijde van inschrijving derhalve nog geen voorzet voor de invulling hiervan te doen.

## 2.7 Algemene verordening gegevensbescherming

Inschrijvers zullen gedurende de uitvoering van de opdracht te maken hebben met verwerking van persoonsgegevens. Dit maakt het noodzakelijk om, in aanvulling op de raamovereenkomst, hieromtrent nadere afspraken te maken. In dat kader treft u in Bijlage 13 een concept-verwerkersovereenkomst aan. De concept-verwerkersovereenkomst zal, na voorlopige gunning, door partijen tezamen verder worden ingevuld en aangepast. Indien u ten tijde van de aanbesteding reeds onoverkomelijke punten hierin opmerkt, verzoeken wij u dit via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken en een alternatief tekstvoorstel te doen.

## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Europese openbare Aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert Zaffier de Europese openbare Aanbestedingsprocedure. Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. Zaffier acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare Aanbestedingsprocedure te hanteren. Hierbij is gekeken naar de omvang van de markt, de benodigde inspanningen voor Inschrijvers om te komen tot een Inschrijving, alsook vergelijkbare, recente aanbestedingsdossiers.

### 3.2 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door Zaffier worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen Zaffier en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). Zaffier is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

Let op: Zaffier maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

### 3.3 Contactpersoon

Alle communicatie over de Aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen. Het is Inschrijvers niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed, en/of op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsstukken, contact op te nemen met Zaffier.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en Zaffier kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure conform paragraaf 3.14 (“Rechtsbescherming”) Aanbestedingsdocument, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.5 (“Nota inlichtingen”) Aanbestedingsdocument, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.6 (“Indienen Inschrijving”) Aanbestedingsdocument.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsstukken en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver - onder vermelding van de naam van de Aanbestedingsprocedure - uitsluitend contact opnemen met de begeleidend inkoper(s):

Afwijkend contactpunt	
<b>Naam contactpersoon</b>	Mirrel Gerver   Tessa Feller
<b>Functie</b>	Inkoopadviseur, Aanbestedingsjurist
<b>E-mailadres</b>	<a href="mailto:mirrel@profina.nl">mirrel@profina.nl</a>   <a href="mailto:tessa@profina.nl">tessa@profina.nl</a>

### 3.4 Beoogde planning

De beoogde planning van de aanbesteding treft u onderstaand. De Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. Zaffier is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Zaffier zal Inschrijvers in dat geval tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning via TenderNed (rectificatie-aankondiging).

Activiteit	Datum
<b>Publicatie aankondiging van de Opdracht</b> <i>Documenten 1-3 dagen later beschikbaar op TenderNed</i>	Dinsdag 21 april 2026
<b>Vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen I</b>	Maandag 11 mei 2026 om 12.00 uur
<b>Publicatie Nota van Inlichtingen I</b>	Maandag 18 mei 2026
<b>Vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen II</b>	Woensdag 27 mei 2026 om 12.00 uur
<b>Publicatie Nota van Inlichtingen II</b>	Woensdag 3 juni 2026
<b>Uiterste termijn indienen Inschrijving</b>	Vrijdag 19 juni 2026 om 12.00 uur
<b>Voornemen tot gunning</b>	Dinsdag 7 juli 2026
<b>Standstill termijn</b>	20 kalenderdagen
<b>Definitieve gunning</b>	Dinsdag 28 juli 2026
<b>Ingangsdatum Raamovereenkomst – start implementatie</b>	Zaterdag 1 augustus 2026
<b>Deelopdrachten onder de Raamovereenkomst per</b>	Vrijdag 1 januari 2027

### 3.5 Nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen stellen over de aanbestedingsstukken en/of aanbestedingsprocedure. Tevens kunnen voorstellen tot wijziging inzake de raamovereenkomst en/of inkoopvoorwaarden worden ingediend. Een en ander verloopt via de vragenrondes, ook wel: nota's van inlichtingen.

#### *Beschrijving doorlopende vragenronde*

Vanaf publicatie kunnen Inschrijvers vragen stellen, die door Zaffier zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de beoogde publicatiedatum van de Nota van Inlichtingen zullen worden beantwoord. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die

- ná deze termijn worden ontvangen
- niet via TenderNed zijn ingediend
- niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed

worden niet in behandeling genomen, tenzij Zaffier de vragen en beantwoording daarvan van wezenlijk belang acht. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien deze vragen niet conform de planning beantwoord kunnen worden.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van Zaffier (zie paragraaf 3.3) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal Zaffier handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

#### *Publicatie Nota van Inlichtingen*

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden aan het einde van de vragenronde in de vorm van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Ten aanzien van de gegeven antwoorden kunnen vervolgens in vragenronde 2 nog vervolgvragen worden gesteld. Daarnaast is het mogelijk om nieuwe vragen te stellen, waarvan de beantwoording noodzakelijk is voor het doen van een inschrijving en/of verduidelijking van de opdracht dan wel de aanbestedingsstukken. Het oordeel hieromtrent wordt door Zaffier gevormd. Zaffier kan derhalve ook besluiten om nieuwe vragen in de tweede vragenronde niet in behandeling te nemen. De motivering hiervoor zal dan blijken uit de nota. Wij raden partijen dan ook aan om tijdig te starten met het formuleren van vragen voor de vragenronde 1. Ook vragenronde 2 wordt uiteindelijk afgesloten met een geanonimiseerde nota van inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheid met het aanbestedingsdocument en/of bijlagen heeft de nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde nota van inlichtingen.

#### *Individuele vraag*

Een Inschrijver kan verzoeken bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Indien Zaffier oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan Zaffier aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken. Hierbij zal echter wel een zekere terughoudendheid worden betracht.

### 3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert Zaffier alle Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Zaffier (paragraaf 3.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en Zaffier geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal Zaffier de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw. Inschrijvers ontvangen hiervan dan onverwijld bericht.

### 3.7 Inhoud inschrijving

De inschrijving dient, ten tijde van het uploaden in TenderNed, te bestaan uit de volgende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Indien van toepassing: volmacht voor ondertekening UEA
- Uittreksel Kamer van Koophandel inzake rechtsgeldige ondertekening;
- Referentieformulier behorende bij de gestelde kerncompetenties;
- Prijzenblad;
- Uitwerking kwaliteitscriteria;
- Optioneel: Verklaring samenwerkingsverband e/o verklaring beroep op een derde.

Let op: in geval van een inschrijving op meerdere percelen dienen sommige documenten, waaronder referentieformulier, prijzenblad en kwaliteitscriteria, meerdere malen en perceel-specifiek te worden ingeleverd.

### **Formele eis**

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, enzovoorts, mogen door de inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt in beginsel tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn dan wel er sprake is van een kennelijke omissie en dus een herstelbaar gebrek.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan de voorgeschreven wijze worden ontvangen - bijvoorbeeld per post, per e-mail of per persoonlijke aflevering - worden niet in behandeling genomen.

Tot slot: let u er ook op dat u van de gevraagde formulieren c.q. invulbijlagen het meest recente exemplaar, als geüpload in TenderNed, hanteert bij het opstellen van uw inschrijving.

### **Voorbehoud Zaffier**

Zaffier heeft de mogelijkheid inschrijvers te vragen een nadere toelichting te verstrekken, indien de gegevens onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht zal Zaffier alleen gebruik maken, indien verduidelijking door Zaffier noodzakelijk wordt geacht.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de aanbieding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat Zaffier een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. Onderhandelingen met Inschrijvers over fundamentele punten van de opdracht, waarvan de wijziging de mededinging kan vervalsen, en met name over de prijzen, zijn niet toegestaan.

Benadrukt wordt dat Zaffier het recht heeft om aanvullingen of verduidelijking te vragen en niet de plicht. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de Inschrijving volledig, duidelijk en conform gestelde voorschriften aan te leveren.

## **3.8 Proces beoordeling Inschrijvingen**

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening;
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid;
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden;
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen;
- Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen;
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase.

Het met goed gevolg doorlopen van stap 1 t/m 5 is een voorwaarde om voor gunning in aanmerking te komen.

### *Toelichting stappen*

#### **Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening**

Allereerst stelt Zaffier vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 3.7 Aanbestedingsdocument) met betrekking tot de wijze van indiening. Indien hieraan niet (volledig) is voldaan, dan wordt de betreffende Inschrijving niet in behandeling genomen.

### **Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid**

Vervolgens controleert Zaffier of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld, en tevens rechtsgeldig is ondertekend. Indien hieraan niet (volledig) is voldaan, dan kan de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname.

### **Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden**

Zaffier beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 6 van dit Aanbestedingsdocument valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

Uitsluitend de Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten onder stappen 1 tot en met 3 gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

### **Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen**

Vervolgens beoordeelt Zaffier of de Inschrijver die op grond van de voorgaande stappen niet is uitgesloten van de verdere aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 6 van dit Aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

### **Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen/programma van eisen**

Vervolgens beoordeelt Zaffier of de Inschrijving voldoet aan de eisen voor de levering en uitvoering van de Opdracht, zoals genoemd in het Programma van Eisen en de Vraagspecificatie. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet – of slechts voorwaardelijk - voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

### **Stap 6: beoordeling gunningscriteria**

Tot slot beoordeelt Zaffier de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), in het bijzonder de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

### **Stap 7: verificatiefase**

Zaffier behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten, voorafgaand aan de definitieve gunning c.q. opdracht-verlening. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie. Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.

## **3.9 Vergoeding kosten Inschrijving**

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door Zaffier niet vergoed. Er is geen sprake van een bovengemiddelde inschrijfinspanning die een dergelijke vergoeding zou rechtvaardigen.

In geval van intrekking van de aanbesteding zal Zaffier aan de hand van de Handreiking Vergoeding Tenderkosten beoordelen of een vergoeding op zijn plaats is en deze, indien nodig, toekennen.

### 3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. De aanbesteding is reeds functioneel opgesteld hetgeen varianten overbodig maakt. Inschrijvingen houdende een variant worden terzijde gelegd en ongeldig verklaard.

### 3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

### 3.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de documenten ten behoeve van de inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die bevoegd is om inschrijver, dan wel in voorkomend geval het samenwerkingsverband, in rechte te vertegenwoordigen.

Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd, dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd. De volmacht dient in dat geval ook te dateren van vóór de inschrijfdeadline.

### 3.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen).

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Alkmaar.

### 3.14 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (ook wel: voornemen tot gunning) van Zaffier, dan dient deze Inschrijver binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing – de zogenaamde standstilltermijn – door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Een afschrift van de dagvaarding dient gelijktijdig te worden toegezonden aan de contactpersoon als benoemd in hoofdstuk 3.3 van onderhavig aanbestedingsdocument.

Verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door Zaffier verstrekte toelichting laten de standstilltermijn verder onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft Zaffier geen gevolg aan de gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

Zaffier stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt. De overige Inschrijvers dienen zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van Zaffier.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. Zaffier is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

### 3.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen en worden door Zaffier dan ook verder niet in behandeling genomen.

### 3.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

### 3.17 Valse verklaringen

Zaffier behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren.

Zaffier wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

Zaffier behoudt zich, als reeds eerder gesteld, het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

### 3.17 Manipulatieve inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief wanneer deze is opgesteld met als doel om de mededinging te beperken of te verstoren. Wij leggen uw inschrijving dan terzijde en sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Onder manipulatief inschrijven wordt ook geschaard het doen van een irreële inschrijving, zijnde een inschrijving waarvan op voorhand vaststaat dat u de opdracht niet voor de aangeboden prijs, het gedane kwaliteitsaanbod, en/of binnen de gestelde kaders kunt dan wel zult uitvoeren. Ook in dit geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 3.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Aanbestedingsdocument en de andere Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient hij Zaffier hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld via TenderNed op de hoogte te stellen.

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

### 3.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Aanbestedingsdocument en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door Zaffier vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij men daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

Zaffier is niet verplicht om interne aanbestedingsdocumenten, zoals individuele beoordelingen en inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing, aan Inschrijvers bekend te maken. Uiteraard zullen wel alle beslissingen deugdelijk worden gemotiveerd.

### 3.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

Zaffier behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en gemotiveerd in te trekken. Het intrekken van de Aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijvers. Zaffier gaat dan ook niet over tot het vergoeden van eventueel door Inschrijvers geleden schade. Indien intrekking van de Aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt Zaffier of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en, indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

### 3.21 Nadere verplichtingen opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- > Voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl);
- > Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage "X" van de Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu- sociaal en arbeidsrecht.

Zaffier merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

### 3.22 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen, al dan niet voorzien van een klagend / bezwaarmakend karakter.

Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld dan wel de klacht richt zich op de ontvangen gunningsbeslissing, dan kunt u een klacht indienen. Inschrijver dient zijn klacht schriftelijk in te dienen bij het volgende e-mailadres: [tessa@profina.nl](mailto:tessa@profina.nl) met cc naar [mirrel@profina.nl](mailto:mirrel@profina.nl). **NB:** Profina treedt niet op als klachtenloket/klachtbehandelaar. Na ontvangst van de klacht wordt deze doorgezet naar een intern, onafhankelijk klachtenmeldpunt binnen Zaffier.

De klacht dient, op straffe van niet-ontvankelijkheid, minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- De naam van de betreffende aanbesteding;
- De gegevens van de klager inclusief contactpersoon;
- De onderdelen van de aanbesteding waartoe de klacht zich richt;
- De belangrijkste gronden voor de klacht (de aard van het bezwaar);
- Een inhoudelijke uitwerking van de klacht.

Zaffier zal klager een ontvangstbevestiging sturen, met daarin een verwachte reactietermijn. Hierbij zal worden gestreefd naar een zo spoedig mogelijke, inhoudelijke beantwoording van de klacht. In deze reactie zal ook worden ingegaan op het al dan niet opschortend karakter van de klachtenprocedure ten aanzien van de inschrijf- respectievelijk gunningstermijn. **Let op:** een ingediende klacht heeft niet per definitie een opschortend karakter.

De klachtbehandelaar kan op verzoek van Inschrijver dan wel Zaffier voorstellen dat de klacht, voordat hierop wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Uitgezonderd hiervan zijn klachten die betrekking hebben op de gunningsbeslissing, daar de Commissie deze niet langer in behandeling neemt.

Indien de indiener van de klacht het niet eens is met het besluit van Zaffier, of indien Zaffier nalaat binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de indiener van de klacht zijn klacht alsnog voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is bovendien niet bindend voor Zaffier, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Deze klachtenprocedure kent bovendien geen opschortende werking aangaande de aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht met betrekking tot onderhavige aanbesteding wordt ingediend bij voornoemde klachtenmeldpunt c.q. commissie, dient Inschrijver hiervan tevens een afschrift te zenden aan de contactpersoon genoemd onder paragraaf 3.3 van dit aanbestedingsdocument.

Het Aanbestedingsdocument vermeldt de overige rechtsmiddelen, die inschrijver in het geval van een klacht kan aanwenden.

### 3.23 Terugtrekken door inschrijver

De inschrijver die een inschrijving heeft ingediend, kan deze na verloop van de uiterste inschrijfdatum niet meer intrekken. De inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk. Dit is enkel anders, wanneer hieromtrent schriftelijke overeenstemming wordt bereikt met Zaffier. Aan de zijde Zaffier is geen enkele verplichting aanwezig om hier op voorhand medewerking aan te verlenen.

## 4 Wijze van inschrijven

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- zelfstandige inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer.

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een inschrijving: óf als zelfstandige inschrijver, óf als lid van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Indien Zaffier meerdere inschrijvingen ontvangt van één ondernemer - zowel zelfstandig als in combinatie – dan wordt enkel de combinatie-inschrijving beoordeeld. De zelfstandige inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname. Wij behouden ons eveneens het recht voor om de combinatie-inschrijving uit te sluiten, indien wij dit gerechtvaardigd achten uit hoofde van level playing field dan wel bescherming van eerlijke mededinging.

Indien ondernemers behoren tot een groep (concern) als bedoeld in artikel 2:24b BW, geldt het volgende. Ondernemers die behoren tot een groep van ondernemingen als bedoeld in artikel 2:24b BW mogen meerdere inschrijvingen indienen, mits (1) iedere ondernemer uit die groep bij slechts één inschrijving betrokken is als bedoeld in de voorgaande alinea en (2) zolang alle inschrijvingen afkomstig uit de groep onafhankelijk van elkaar en zelfstandig tot stand zijn gekomen (zgn. Chinese walls). Het voldoen aan beide randvoorwaarden dient, op eerste verzoek van Zaffier, door beide ondernemingen te worden aangetoond. Indien niet aan beide voorwaarden is voldaan, worden alle inschrijvingen afkomstig uit dezelfde groep uitgesloten.

### 4.1 Zelfstandig Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 4.2 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband kan een inschrijving indienen. Als een samenwerkingsverband (ook wel: combinatie) inschrijft, zijn alle leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de opdracht.

Het samenwerkingsverband dient bij zijn inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Daarnaast dient de Verklaring Samenwerkingsverband (Bijlage 8) ingevuld en ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Uit de Inschrijving dient te blijken welke deelnemer aan het samenwerkingsverband zal optreden als vertegenwoordiger (penvoerder) en bevoegd is het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden, en die tevens als enig aanspreekpunt voor Zaffier dient. Ook wenst Zaffier uit de inschrijving op te maken welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de opdracht uitvoert. De informatie kan worden opgenomen in de UEA.

De penvoerder is niet automatisch bevoegd om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen bij vorderingen uit hoofde van deze aanbestedingsprocedure, noch is er sprake van een procesvolmacht. In voorkomende gevallen dient het samenwerkingsverband de vordering(en) gezamenlijk in te dienen. In geval van kort geding dient een eventuele procesvolmacht expliciet te blijken uit de dagvaarding. Indien niet aan voornoemde voorschriften is voldaan, zal dit leiden tot niet-ontvankelijkheid en verval van recht. De dagvaarding kan dientengevolge als niet uitgebracht worden beschouwd.

### 4.3 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze onderaannemers dienen door inschrijver te worden vermeld in diens UEA onder Deel IID, voor zover reeds bij inschrijving bekend is dat deze zullen worden ingezet. Voor onderaannemers die in een later stadium noodzakelijk en/of bekend worden, geldt de regeling uit de algemene inkoopvoorwaarden.

De in de inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, tenzij opdrachtgever schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Zaffier behoudt zich het recht voor om, na voorlopige gunning (in de bewijsmiddelenfase), alsnog een volledig ingevuld en ondertekend UEA van iedere onderaannemer op te vragen.

Zaffier verlangt tot slot van de inschrijver aan wie opdracht wordt gegund, dat hij Zaffier in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer(s) tijdens de uitvoering van de opdracht.

### 4.4 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de inschrijver bij de inschrijving – naast de eigen UEA – tevens een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen. Zowel de inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet);
- Deel II, onderdeel D: indien de derde ook daadwerkelijk wordt ingezet voor een deel van de uitvoering, in de rol van onderaannemer;
- Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel IV;
- Deel VI (ondertekening).

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde;
- Deel VI (ondertekening).

De Inschrijver aan wie Zaffier de opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring beroep op een derde' (Bijlage 9) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept, conform de regeling als beschreven in dit aanbestedingsdocument.

**Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid**

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 6.4 (referentie-eis) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet. Deze derde kan tijdens de uitvoering van de opdracht niet worden vervangen, tenzij Zaffier daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Indien de inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de inschrijver zich beroept (Bijlage 9).

**Beroep op de financiële en economische draagkracht**

Indien de inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende inschrijver wordt gegund.

De inschrijver aan wie Zaffier op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.3 Aanbestedingsdocument).

## 5 Uitsluitingsgronden

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver wordt in beginsel van deelneming aan de onderhavige aanbesteding uitgesloten, indien hij (of één van de combinanten) op de dag van inschrijving of op de dag van het sluiten van de overeenkomst in één of meer van de in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden verkeert. In de UEA staat aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden, naast de dwingende uitsluitingsgronden, op onderhavige procedure van toepassing zijn. Inschrijver dient door volledige invulling en ondertekening van de UEA te verklaren dat het geheel aan uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is.

**Let op:** het UEA dient digitaal via TenderNed te worden ingevuld. Vervolgens print u dit ingevulde exemplaar, ondertekent het en zorgt dat deze bij de inschrijving wordt geüpload.

### 5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de inschrijver aan wie Zaffier de opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de hierna volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd (zie tabel). Zaffier behoudt zich tevens het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen. Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de inschrijver *binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing* aan te tonen dat op de inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, tenzij het schrijven houdende het voornemen tot gunning een andere termijn vermeldt. Niet of niet volledig naleven van deze termijn kan alsnog leiden tot het terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
<b>Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet</b>	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
<b>Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet</b>	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
<b>Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet</b>	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

\*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: [www.justis.nl](http://www.justis.nl), waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt Zaffier ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet, in lijn met de betreffende wettelijke bepaling, blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

Zaffier wijst inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig kunnen worden verstrekt. Ditzelfde geldt ook voor eventuele bewijsmiddelen behorende bij de gestelde geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 6).

### 5.3 EU-sanctiemaatregelen tegen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. De Europese Unie verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen. Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen, waaronder ook deze aanbesteding en de overeenkomst die hieruit voortvloeit.

Indien er bij Inschrijver sprake is van Russische invloed zoals bedoeld in de EU-verordeningen die daar op zien, dan is Inschrijver conform de betreffende verordeningen een zogenaamde Russische partij en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Van een partij met Russische invloed is in ieder geval sprake bij:

- Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
- Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij (of persoon) of waarin deze partij (persoon) een meerderheidsbelang heeft. Dit kunnen rechtspersonen binnen Nederland, EU of elders zijn, al dan niet in de vorm van een dochteronderneming.
- Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Deze Russische partij heeft dus zeggenschap over de onderneming van de Inschrijver. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed dan wel aansturing.

Onder het sanctiepakket vallen ook: Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet.

Inschrijver verklaart, door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet te vallen onder het hiervoor genoemde sanctieregime. Zaffier behoudt zich het recht voor om, in geval van twijfel, aanvullende bewijsmiddelen of verklaringen op te vragen.

## 6 Geschiktheidseisen

### 6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren;
- financiële en economische draagkracht;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- kwaliteitsmanagementsysteem;
- keurmerk-eis inzake perceel 2.

De geschiktheidseisen gelden voor beide percelen, tenzij expliciet anders wordt vermeld.

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Voor een samenwerkingsverband (combinatie) geldt dat deze in zijn geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in onderhavige leidraad.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen. Na voorlopige gunning kunnen nadere bewijsmiddelen worden opgevraagd.

### 6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

#### **Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister**

De inschrijver dient op het moment van het indienen van de inschrijving, op straffe van uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de inschrijving, op straffe van uitsluiting van het samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

#### Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV).

Van de inschrijver aan wie Zaffier voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd.

### 6.3 Financiële en economische draagkracht

#### **Geschiktheidseis 2: Verzekering**

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, te beschikken over de volgende aansprakelijkheidsverzekeringen:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per aanspraak gemaximeerd tot € 5.000.000 per verzekeringsjaar.
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per aanspraak gemaximeerd tot EUR € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Aan de eis kan worden voldaan middels twee separate verzekeringsoplossingen, dan wel één verzekering met daarin vervat beide dekkingsrubrieken (beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid).

Ten aanzien van de dekking geldt verder dat deze qua hoedanigheidsomschrijving dient aan te sluiten op de scope en eisen van de opdracht. Nu de gegunde inschrijver (opdrachtnemer) ook een groot volume aan data van inburgeraars ontvangt, dient het aansprakelijkheidsprogramma ook te voorzien in een dekking voor cyberaansprakelijkheid. Als gelijkwaardig alternatief geldt daarbij ook een cyberverzekering, waarin de aansprakelijkheid voor schade aan derden is meeverzekerd.

Deze verzekering(en) dient (dienen) uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de overeenkomst aanvangt. Iedere verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. Indien de verzekering gedurende de looptijd wordt overgesloten naar een nieuwe partij, dient minimaal eenzelfde limiet gehandhaafd te worden. Bovendien dient er een passende voorziening voor in- en uitloop (oversluitrisico) te zijn gerealiseerd.

#### Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel A aankruisen).

Van de inschrijver aan wie Zaffier voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een actuele kopie van de polis opgevraagd, eventueel aangevuld met een bevestiging van de verlenging en/of een bewijs van premiebetaling. De inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel verstrekken.

## 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In het kader van de technische- en beroepsbekwaamheid is in deze paragraaf per perceel een kerncompetentie geformuleerd, waaraan de inschrijver dient te voldoen. Het feit dat hieraan wordt voldaan, dient te worden aangetoond middels een geldige referentie die de volledige lading c.q. scope van de kerncompetentie dekt.

### **Geschiktheidseis 3 – kerncompetenties met bijbehorende referentie(s)**

#### **Perceel 1 – Kerncompetentie**

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het organiseren van maatschappelijke begeleiding, over een aaneengesloten periode van minimaal 1,5 jaar, voor minimaal 100 statushouders.

#### **Perceel 2 – Kerncompetentie**

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring in het geven van taallessen aan minimaal 100 inburgeraars, gezinsmigranten, of beide groepen, al dan niet binnen eenzelfde opdracht, onder de Wet Inburgering 2021, voor een aaneengesloten periode van 1,5 jaar.

#### **Randvoorwaarden**

Inschrijver bewijst middels het opgeven van één of meerdere referentieprojecten aan de gevraagde kerncompetenties te voldoen. Inschrijver behoeft per kerncompetentie slechts één referentie op te geven.

De referentieopdrachten moeten in de afgelopen zes jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving moet zijn aangevangen. Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige en passende uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen).

### *Samenwerkingsverband of onderaanneming*

In het geval de inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een eerder samenwerkingsverband – niet zijnde het huidige samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven - dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de inschrijver feitelijk zelf heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door Zaffier uitsluitend in aanmerking genomen, indien bij inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.4.

In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen, in totaliteit, aan deze ervaringseis voldoen. Hetgeen op verscheidende wijzen bereikt kan worden. Hetzij doordat 1 combinant volledig voldoet, hetzij doordat één of meerdere combinanten gezamenlijk (al dan niet door optelling van referenties) voldoen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

### **Bewijsmiddelen**

Een inschrijver moet in de inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de inschrijving in beginsel ongeldig.

Ten bewijze van het feit dat de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseis voldoet, dient inschrijver per kerncompetentie, per perceel, bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Formulier referentieopdracht' (Bijlage 3) in te dienen.

Indien de inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage 9 in te dienen.

Zaffier behoudt zich het recht voor om, zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver, contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. Hierbij kan de daadwerkelijke uitvoering, de opgegeven informatie uit het referentieformulier, alsmede de tevredenheid worden geverifieerd. De informatie die Zaffier via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

## **6.5 Kwaliteitsmanagementsysteem**

### **Geschiktheidseis 4 – kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-EN-ISO 9001:2015 norm**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem dat is ingericht op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015, aansluitend op de scope van de opdracht (binnen het perceel waarop wordt ingeschreven).

### **Bewijsmiddelen**

Inschrijver kan dit op de volgende wijzen aantonen:

- een ISO 9001 certificaat;
- een gelijkwaardig certificaat van in andere landen van de Europese Unie gevestigde instanties. Bij indiening van een gelijkwaardig certificaat, dient de inschrijver aan te tonen dat daadwerkelijk sprake is van een gelijkwaardige certificering;
- een gelijkwaardig (intern) kwaliteitsborgingsysteem. Onder gelijkwaardig verstaan wij:
  - a. kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (al dan niet via beleid), omarmd en uitgedragen door de directie (b.v. middels de aanwezigheid van een kwaliteitshandboek). De directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- b. aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening, documentenbeheer, periodieke evaluaties, waarbij een zelfkritische houding en een streven naar continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- c. aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- d. klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen.

## 6.6 Blick op Werk-keurmerk (perceel 2)

Inschrijvers op perceel 2 dienen aantoonbaar te voldoen aan de normen voor inburgeringsonderwijs als opgesteld vanuit de Wet inburgering 2021 en aanverwante regelgeving. Dit kan worden aangetoond door een Keurmerk "Blik op Werk" certificaat.

Gelijkwaardige bewijsmiddelen worden in deze niet toegestaan, nu het gemeenten (en daarmee ook haar gemeenschappelijke regelingen) enkel is toegestaan inburgeringscursussen in te kopen bij instellingen c.q. partijen met het Blik op Werk certificaat.

## 7 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zetten wij de gunningssystematiek per perceel uiteen. In geval de informatie specifiek voor één van beide percelen geldt, staat dit vermeld. Voor het overige kunt u ervan uitgaan dat de informatie geldt voor beide percelen. Beoordeling en gunning geschiedt per perceel.

Om toegelaten te worden tot het beoordelingsproces geldt allereerst nog het volgende.

- De inschrijving dient tijdig en op de voorgeschreven wijze te zijn ingediend.
- De inschrijving dient te voldoen aan de formele- en vormvereisten.
- De inschrijving mag niet onder voorbehoud, onder voorwaarden en/of in strijd met de uitvraag (in het bijzonder de minimumeisen uit het Programma van Eisen) zijn gedaan.

Inschrijvingen die niet voldoen, zullen in de basis als ongeldig terzijde worden gelegd. Deze worden verder niet inhoudelijk beoordeeld. De bijbehorende inschrijver heeft ook geen recht op inzage in de gunningsbeslissing.

### Perceel 1 – maatschappelijke begeleiding en participatieverklaringstraject

#### 7.1.1 Gunningscriteria perceel 1

De opdracht binnen perceel 1 zal worden gegund op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), in het bijzonder de beste-prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit is daarbij vastgesteld op 25-75. Het geheel aan gunningscriteria is als volgt.

<b>P - Prijs</b>	<b>25 punten</b>
<b>K - Kwaliteit</b>	<b>75 punten</b>
K1 – Opzetten van MB, PvT en startklas	25 punten
K2 – Samenwerkingspartner	20 punten
K3 – Flexibiliteit	20 punten
K4 – Hulp bij eigen financieel beheer voeren	10 punten

#### Gunningscriterium P: Prijs (25 punten)

Het criterium prijs is opgedeeld in twee subonderdelen. Ook het Prijzenblad (Bijlage 4) is hierop ingericht.

<b>P - Prijs</b>
P1 – all-in trajectprijs voor MB, incl. startklas
P2 – all-in trajectprijs voor PVT

Inschrijver dient voor het onderdeel P (Prijs) het Prijzenblad volledig in te vullen. Beide prijsonderdelen dienen te worden voorzien van tarifiering. Het is dus geen mogelijkheid om slechts één van beide onderdelen aan te bieden. In dat geval zal uw inschrijving naar alle waarschijnlijkheid kwalificeren als ongeldig.

Tussen beide onderdelen is sprake van een onderlinge weging van 94% (P1) en 6% (P2). Het Prijzenblad rekent dit zelf door, om te komen tot een gewogen tarief. Dit gewogen tarief wordt vervolgens gebruikt voor de berekening van de score op het onderdeel prijs.

Uw prijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten (all-in tarieven). Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten (bijv. niet-limitatief: reis-, parkeer- en verblijfkosten) in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief btw.

U dient hierbij realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht passend en op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is Inschrijver, als aangegeven, niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief of irreëel karakter.

### Prijsbodem en prijsplafond

Op perceel 1 is een prijsbodem en een prijsplafond van toepassing. Uw inschrijfprijs dient zich te bevinden tussen EUR 2.800 en EUR 5.800. Een prijsaanbod onder de bodem, alsmede een prijsaanbod boven het plafond, leiden tot een knock-out. Uw inschrijving wordt in dat geval ongeldig terzijde gelegd.

Bij het vaststellen van bodem- en plafondbedrag is gekeken naar / rekening gehouden met:

- huidige tarieven en interne raming;
- volledige scope aan eisen + gevraagd kwaliteitsaanbod in relatie tot tarieven en haalbaarheid;
- beschikbaarheid van budget.

De regeling inzake bodem en plafond laat de prijsbeoordelingsregeling op basis van bandbreedte onverlet (zie verderop in deze paragraaf).

### Indexatie

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2027 tot en met 1 januari 2028. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks geïndexeerd worden. Hierbij wordt aangesloten bij de indexatieregeling van de "SPUK-middelen inburgering" vanuit het ministerie. Vanaf 1 januari 2028 kunnen de prijzen jaarlijks worden geïndexeerd met het indexatiecijfer waarmee de SPUK-middelen door het ministerie zijn verhoogd ten opzichte van het voorgaande jaar. De indexeringsperiode beslaat altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. De indexering mag pas na akkoord van ons in de tarieven door u worden doorgevoerd.

### Beoordeling onderdeel prijs

De toekenning van punten voor het onderdeel prijs geschiedt op basis van een lineaire formule. Bij het vaststellen van de formule zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Voor prijs zijn maximaal 25 punten te verdienen.
- Inschrijvers geven op twee prijsonderdelen (P1-MB en P2-PVT) hun inschrijfprijs per traject af. Het Prijzenblad berekent hiervoor vervolgens een gewogen inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs wordt gehanteerd binnen de puntentoekeningsmethodiek hieronder,
- Inschrijvingen met een gewogen prijs kleiner dan of gelijk aan EUR 3.300, maar niet onder het bodembedrag, ontvangen de maximale score van 25 punten;
- Inschrijvingen met een gewogen prijs groter dan of gelijk aan EUR 5.300, maar niet boven het plafondbedrag, ontvangen geen punten voor het onderdeel prijs. Let op: het gaat dus om het behalen van geen score, en niet om een knock-out van deelname als gevolg van een prijsplafond.
- De prijzen tussen deze bandbreedte krijgen een puntenaantal, dat wordt berekend aan de hand van de volgende formule:  
$$\text{Score (aantal punten)} = (-0,0125 \times \text{gewogen prijs}) + 66,25$$
- Scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

Als voorbeeld:

- De gewogen inschrijfsom bedraagt EUR 4.000,-;
- $\text{Score} = (-0,0125 \times \text{EUR } 4.000) + 66,25$
- Behaalde score op het onderdeel prijs = 16,25 punten.

### **Gunningscriterium K – Kwaliteit (75 punten)**

Voor het gunningscriterium kwaliteit wordt inschrijvers gevraagd één integraal Plan van aanpak in te dienen, wat uiteenvalt in een aantal subonderdelen.

De subonderdelen zijn als volgt:

K - Kwaliteit	75 punten
K1 – Opzetten van MB, PvT en startklas	25 punten
K2 – Samenwerkingspartner	20 punten
K3 – Flexibiliteit	20 punten
K4 – Hulp bij eigen financieel beheer voeren	10 punten

**Centrale doelstelling:** Bij de onderdelen K1 tot en met K4 staat de volgende doelstelling steeds centraal: *de opzet c.q. aanpak van partijen dient zoveel als mogelijk bij te dragen aan duurzame zelfredzaamheid, meedoen en integratie in de (lokale) samenleving.*

Zaffier is op zoek naar samenwerking met een aanbieder die statushouders wil helpen met het regelen van basisvoorzieningen, en bij het zelfredzaam hierin worden. Een aanbieder die kijkt naar wat nodig is hiervoor, en dat doet. Bij deze maatschappelijke begeleiding is nauwe samenwerking met Zaffier, woningbouwcorporaties, gemeenten en welzijnsorganisaties van groot belang om te zorgen voor een goede start voor statushouders. Zaffier zoekt daarom een aanbieder die samenwerkingsgericht, open, flexibel en professioneel is en met enthousiasme, opgerolde mouwen en een open houding aan de slag gaat. Daarbij wil Zaffier graag dat dezelfde aanbieder, met dezelfde instelling, het participatieverklaringstraject en de startklas verzorgt.

De onderdelen worden, in het kader van een objectieve en afgebakende beoordeling, los van elkaar beoordeeld en gescoord. Dat gezegd hebbende ligt de uitwerking van de diverse onderdelen wel in elkaars verlengde. Dit zal ook uit de tekstuele uitwerking per onderdeel blijken. Bij ieder van de onderdelen dient nadrukkelijk aangesloten te worden bij de doelstelling. Hoe beter dit tot uiting komt, hoe hoger de score.

#### Randvoorwaarden voor uitwerking

Bij ieder kwaliteitscriterium staat aangegeven wat inschrijvers dienen uit te werken. Ook wordt hierbij een maximum aantal pagina's vermeld. Wanneer dit maximum wordt overschreden, worden de zogenaamde extra pagina's niet beoordeeld.

Aanvullend geldt nog het volgende:

- U dient voor uw uitwerking gebruik te maken van de standaard-antwoordenformulieren die per gunningscriterium beschikbaar zijn gesteld. De formulieren bevatten de sub-vragen waar u in ieder geval antwoord op dient te geven. Het staat u uiteraard vrij om in de beantwoording ook andere relevante onderdelen te betrekken.
- Het maximum aantal pagina's is inclusief figuren, tabellen, afbeeldingen, tenzij er specifiek een afwijkende regeling staat vermeld bij het betreffende criterium.
- U kunt verwijzingen naar externe content of media (links, video, website en/of bijlagen) vermelden, maar deze externe content wordt ten tijde van de beoordeling niet bekeken en dus ook niet meegenomen in de beoordeling.
- Er dient sprake te zijn van een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial) en een leesbare lettergrootte (minimaal 10) en regelafstand (minimaal 1,0)
- Inschrijver mag alleen enkelzijdige, staande pagina's (A4 formaat) indienen.
- De tekstvakken mogen niet in kolommen naast elkaar worden geplaatst.
- **Let op:** bij het betreffende criterium worden elementen genoemd die minimaal terug dienen te komen in de uitwerking. Zorg ervoor dat deze duidelijk, herleidbaar en gestructureerd opgenomen worden binnen uw plan en dus voor beoordelaars goed te herkennen zijn.

#### Beoordelingselementen

Bij de beoordeling wordt, naast de algehele beoordelingstabel, ook rekening gehouden met het volgende:

- I. Inschrijver scoort hoger naarmate de beantwoording meer SMART is geformuleerd.
- II. Inschrijver scoort hoger naarmate de beantwoording duidelijk ingaat op partnerschap / samenwerking, flexibiliteit.
- III. Inschrijver scoort hoger naarmate het antwoord meer blijkt geeft van begrip van de rol van Zaffier, haar partners en het specifieke inburgeringsspeelveld waar men binnen deze opdracht mee te maken heeft.

- IV. Inschrijver scoort hoger naarmate het antwoord meer aansluit bij de centrale doelstelling van de opdracht, als verwoord bij de introductie op de kwaliteitscriteria.
- V. Inschrijver geeft duidelijk inzicht in welke delen van de uitvoering door hemzelf worden gedaan, en welke delen zijn belegd bij derden (onderaannemers). Daarnaast wordt duidelijk op welke onderdelen van de dienstverlening vrijwilligers worden ingezet.
- VI. De diverse sub-criteria (elementen) als genoemd bij het specifieke criterium zijn duidelijk, herleidbaar en gestructureerd opgenomen binnen het plan, en dus voor beoordelaars goed te herkennen.

#### Criterion K1 – opzetten MB, PvT en startklas

Zaffier krijgt graag inzicht in de wijze waarop u de maatschappelijke begeleiding, het participatieverklaringstraject en de startklas opzet. Anders gezegd: hoe gaat u dit na start van de opdracht organiseren? Daarnaast zijn wij benieuwd naar de daadwerkelijke inrichting van de diverse onderdelen. Beide onderdelen dienen separaat uitgewerkt te worden, en worden ook separaat beoordeeld en gescoord. Hierbij dient heel nadrukkelijk aangesloten te worden bij de centrale doelstelling.

K1A – Opzetten van MB, PvT en startklas	10 punten
K1B – Inrichting MB, PvT en startklas	15 punten

#### *Onderdeel 1A*

Welke stappen zou u opvolgend zetten om de startklas, de maatschappelijke begeleiding en het PVT op te zetten?

- Schets een tijdlijn vanaf opdrachtverlening tot aan de start van de diverse onderdelen.
- Benoem hierbij duidelijk op welk deel van de opdracht de uitwerking ziet, en hanteer ook een duidelijke mijlpalenstructuur.
- Geef aan welke partijen u hierbij wenst te betrekken, waarom en op welke wijze.
- Geef aan waar u Zaffier voor nodig hebt, op welk moment, waarvoor en met welke verwachte (tijds)inspanning aan onze zijde.
- Geef aan wat uw visie is op samenwerking en eigen flexibiliteit in deze fase. In een later gunningscriterium wordt u gevraagd dit verder te specificeren aan de hand van voorbeelden.

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking van maximaal 2 A4 in te dienen, al dan niet aangevuld met een tijdlijn / mijlpalen-chart (bijvoorbeeld Gantt) in 1 x A3 formaat waarnaar kan worden verwezen.

#### *Onderdeel 1B*

Omschrijf de daadwerkelijke inrichting (opzet) van de maatschappelijke begeleiding, het participatieverklaringstraject en de startklas. Ga daarbij in ieder geval in op:

- Hoe u zorg zult dragen voor een veilige landing, het welkom heten van de statushouder, en activering van de statushouder;
- Hoe u ervoor zorgt dat in de weken rond huisvesting in de gemeente in korte tijd de benodigde basisvoorzieningen goed worden geregeld;
- Welke activiteiten in groepsverband, en welke individueel zullen plaatsvinden;
- Welke verantwoordelijkheden door vrijwilligers worden uitgevoerd, en welke door professionals.
- Hoe activiteiten zorgdragen voor duurzame zelfredzaamheid en meedoen;
- Welke begeleiding u biedt aan statushouders die bijvoorbeeld door fulltime werk, gebrek aan kinderopvang, of directe instroom in de onderwijsroute niet deel kunnen nemen aan de startklas.
- Hoe u ervoor zorgdraagt dat de aangeboden informatie, leerstof en activiteiten begrijpelijk zijn voor alle statushouders, ongeacht de talen die ze wel of niet spreken;
- Welke activiteiten u organiseert in het kader van het PVT, hoeveel uur deze activiteiten voor de inburgeraar in beslag nemen, en hoe u ervoor zorgdraagt dat het PVT zo snel mogelijk na de start wordt doorlopen;
- Hoe u omgaat met de verkorte MB voor jonge inburgeraars die al gezins-MB hebben ontvangen.

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking van maximaal 4 a4 in. Wij verzoeken u daarbij zo concreet en onderbouwd mogelijk uit te werken. Noem bij trainingen of workshops bijvoorbeeld de tijdsduur en doorlooptijd. Zorg er ook voor dat uit uw antwoord duidelijk de gewenste / noodzakelijke samenwerking met Zaffier (en derden) naar voren komt, en uw eigen flexibiliteit/aanpassingsvermogen wordt geëtaleerd.

#### criterium K2 – Samenwerking

In paragraaf 2.2 van dit aanbestedingsdocument hebben wij uiteengezet dat wij zoeken naar “partnerschap in inburgering” en wat wij hieronder verstaan.

Wij vragen partij binnen onderhavig criterium hun partnerschap aan ons uiteen te zetten, aan de hand van praktijksituaties. Geef drie voorbeelden van situaties waarin u zich, in het kader van de begeleiding van statushouders, een goede samenwerkingspartner heeft getoond voor één of meerdere andere partijen. Doe dit aan de hand van STAR: schets wat de situatie was, wat uw taak was, welke acties u heeft ondernomen in het kader van de samenwerking, en wat het resultaat was. Beschrijf tot slot ook voor alle drie de voorbeelden overkoepelend hoe uw organisatie eigen handelen bespreekt, evalueert en de uitkomsten vertaalt naar (verbeteringen in) de uitvoeringspraktijk en wat u dus mee zou nemen qua nieuwe inzichten naar onze opdracht. Probeer zoveel als mogelijk voorbeeldsituaties te gebruiken die vallen onder de geschetste taken / opdrachtonderdelen als beschreven onder het plan van aanpak van criterium K1.

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking van maximaal 3 a4 in.

#### criterium K3 – Flexibiliteit

Onze opdracht is continu aan fluctuatie, verandering en/of specifieke omstandigheden (van het individu) onderhevig. Dit vraagt een flexibele houding van ons, maar ook van iedere partner binnen het speelveld van inburgering. Wij vragen partijen dan ook binnen onderhavig criterium hun eigen flexibiliteit te duiden, aan de hand van praktijksituaties.

Geef twee voorbeelden van situaties waarin u flexibiliteit heeft getoond door in te spelen op wat nodig was in een situatie, op groepsniveau. Geef ook twee voorbeelden van situaties waarin u dezelfde flexibiliteit heeft getoond, maar op individueel niveau, dus gericht op een specifieke inwoner. Gebruik de STAR-methode. Mocht er overlap zitten met een situatie die u al eerder heeft beschreven (bijvoorbeeld onder criterium K2), dan mag u daar naar verwijzen. Daarnaast is het wenselijk dat het geschetste voorbeeld duidelijk verband houdt met een element of onderdeel uit de plannen van aanpak uit criterium K1. Bijvoorbeeld: een deelnemer kon niet aanwezig zijn bij de startklas. Hoe ging u hiermee om?

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking van maximaal 3 a4 in.

#### criterium K4 - Hulp bij eigen financieel beheer voeren

Een doel van maatschappelijke begeleiding is het financieel zelfredzaam maken van de inburgeraar. Het traject is erop gericht dat de inburgeraar weloverwogen keuzes maakt die zijn of haar financiën op zowel lange als korte termijn in balans houden. De inburgeraar weet welke financiële en administratieve verplichtingen samenhangen met de verstrekte uitkering, toeslagen van de belastingdienst en vaste lasten. En kan dit zelfstandig uitvoeren. Werken aan financiële redzaamheid vraagt om begeleiding. Wij zoeken dan ook naar een dienstverlener die hieraan een belangrijke bijdrage kan leveren.

Wij vragen partijen aan te geven welke stappen zij zien om een inburgeraar financieel redzaam te maken. Daarbij dient in ieder geval te worden ingegaan op het volgende:

- Geef aan hoe u invulling geeft aan het begeleiden c.q. het stimuleren van financiële zelfredzaamheid en geef hierbij ook aan welke instrumenten u hierbij gaat gebruiken;
- Geef aan hoe u maatwerk levert bij het begeleiden van het stimuleren van financiële zelfredzaamheid waarbij u rekening houdt met verschillen in achtergrond, kennis en leerniveaus;
- Geef aan hoe u de voortgang monitort en hoe u bepaalt of de deelnemers financieel zelfredzaam zijn;

- Geef ook aan hoe u gedurende de gehele looptijd van de maatschappelijke begeleiding een vinger aan de pols houdt ten aanzien van de financiën, ter voorkoming van schulden.

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking van maximaal 3 A4 in.

## Perceel 2 – taalles en KNM aan statushouders in de B1- en Z-route.

### 7.1.2 Gunningscriteria perceel 2

De opdracht binnen perceel 2 zal worden gegund op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), in het bijzonder de beste-prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De verhouding tussen prijs en kwaliteit is daarbij vastgesteld op 25-75. Het geheel aan gunningscriteria is als volgt.

<b>P - Prijs</b>	<b>25 punten</b>
<b>K - Kwaliteit</b>	<b>75 punten</b>
K1 – Opzet en didactische keuzes	25 punten
K2 – Betrokken, vaardig, stabiel en innovatief	25 punten
K3 – Praktijkgericht, flexibel en samenwerkend	25 punten

#### Gunningscriterium P: Prijs (25 punten)

Het criterium prijs is opgedeeld in twee subonderdelen. Ook het Prijzenblad (Bijlage 4) is hierop ingericht.

<b>P - Prijs</b>
P1 – all-in trajectprijs voor taalles en Kennis van de Nederlandse Maatschappij in de B1-route
P2 – all-in trajectprijs voor taalles en Kennis van de Nederlandse Maatschappij in de Z-route

Inschrijver dient voor het onderdeel P (Prijs) het Prijzenblad volledig in te vullen. Beide prijsonderdelen dienen te worden voorzien van tarifiering. Het is dus geen mogelijkheid om slechts één van beide onderdelen aan te bieden. In dat geval zal uw inschrijving naar alle waarschijnlijkheid kwalificeren als ongeldig.

Tussen beide onderdelen is sprake van een onderlinge weging van 65% (P1) en 35% (P2). Het Prijzenblad rekent dit zelf door, om te komen tot een gewogen tarief. Dit gewogen tarief wordt vervolgens gebruikt voor de berekening van de score op het onderdeel prijs.

Uw prijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten (all-in tarieven). Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten (bijv. niet-limitatief: reis-, parkeer- en verblijfkosten) in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief btw.

U dient hierbij realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht passend en op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is Inschrijver, als aangegeven, niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief of irreëel karakter.

#### Indexatie

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2027 tot en met 1 januari 2028. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks geïndexeerd worden. Hierbij wordt aangesloten bij de indexatieregeling van de "SPUK-middelen inburgering" vanuit het ministerie. Vanaf 1 januari 2028 kunnen de prijzen jaarlijks worden geïndexeerd met het indexatiecijfer waarmee de SPUK-middelen door het ministerie zijn verhoogd ten opzichte van het voorgaande jaar. De indexeringsperiode beslaat altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. De indexering mag pas na akkoord van ons in de tarieven door u worden doorgevoerd.

### Prijsbodem en prijsplafond

Op perceel 2 is een prijsbodem en een prijsplafond van toepassing. Uw inschrijfprijs dient zich te bevinden tussen EUR 9.500 en EUR 13.500. Een prijsaanbod onder de bodem, alsmede een prijsaanbod boven het plafond, leiden tot een knock-out. Uw inschrijving wordt in dat geval ongeldig terzijde gelegd.

Bij het vaststellen van bodem- en plafondbedrag is gekeken naar / rekening gehouden met:

- huidige tarieven en interne raming;
- volledige scope aan eisen + gevraagd kwaliteitsaanbod in relatie tot tarieven en haalbaarheid;
- beschikbaarheid van budget.

De regeling inzake bodem en plafond laat de prijsbeoordelingsregeling op basis van bandbreedte onverlet (zie verderop in deze paragraaf).

### Beoordeling onderdeel prijs

De toekenning van punten voor het onderdeel prijs geschiedt op basis van een lineaire formule. Bij het vaststellen van de formule zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Voor prijs zijn maximaal 25 punten te verdienen.
- Inschrijvers geven op twee prijsonderdelen hun inschrijfprijs per traject af. Het Prijzenblad berekent hiervoor vervolgens een gewogen inschrijfprijs. Deze inschrijfprijs wordt gehanteerd binnen de puntentoekeningsmethodiek hieronder,
- Inschrijvingen met een gewogen prijs kleiner dan of gelijk aan EUR 10.000, maar niet onder het bodembedrag, ontvangen de maximale score van 25 punten;
- Inschrijvingen met een gewogen prijs groter dan of gelijk aan EUR 13.000, maar niet boven het plafondbedrag, ontvangen geen punten voor het onderdeel prijs. Let op: het gaat dus om het behalen van geen score, en niet om een knock-out van deelname als gevolg van een prijsplafond.
- De prijzen tussen deze bandbreedte krijgen een puntenaantal, dat wordt berekend aan de hand van de volgende formule:  
$$\text{Score (aantal punten)} = 25 - (0,0083333 \times (\text{prijs} - 10000))$$
- Scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

Als voorbeeld:

- De gewogen inschrijfsom bedraagt EUR 11.350,-;
- $\text{Score} = 25 - (0,0083333 \times (11350 - 10000))$
- Behaalde score op het onderdeel prijs = 13,75 punten.

### **Gunningscriterium K – Kwaliteit (75 punten)**

Voor het gunningscriterium kwaliteit wordt inschrijvers gevraagd één integraal Plan van aanpak in te dienen, wat uiteenvalt in een aantal subonderdelen.

De subonderdelen zijn als volgt:

<b>K - Kwaliteit</b>	<b>75 punten</b>
K1 – Opzet en didactische keuzes	25 punten
K2 – Betrokken, vaardig, stabiel en innovatief	25 punten
K3 – Praktijkgericht, flexibel en samenwerkend	25 punten

**Centrale doelstelling:** Bij de onderdelen K1 tot en met K4 staat de volgende doelstelling steeds centraal: *de opzet c.q. aanpak van partijen dient blijf te geven van een professionele, sterk didactische aanpak, met oog voor continuïteit (bekende gezichten), partnerschap en flexibiliteit c.q. aanpassingsvermogen. Het individu en diens leer- en ontwikkelbehoefte staat centraal.*

### Randvoorwaarden voor uitwerking

Bij ieder kwaliteitscriterium staat aangegeven wat inschrijvers dienen uit te werken. Ook wordt hierbij een maximum aantal pagina's vermeld. Wanneer dit maximum wordt overschreden, worden de zogenaamde extra pagina's niet beoordeeld.

Aanvullend geldt nog het volgende:

- U dient voor uw uitwerking gebruik te maken van de standaard-antwoordenformulieren die per gunningscriterium beschikbaar zijn gesteld. De formulieren bevatten de sub-vragen waar u in ieder geval antwoord op dient te geven. Het staat u uiteraard vrij om in de beantwoording ook andere relevante onderdelen te betrekken.
- Het maximum aantal pagina's is inclusief figuren, tabellen, afbeeldingen, tenzij er specifiek een afwijkende regeling staat vermeld bij het betreffende criterium.
- U kunt verwijzingen naar externe content of media (links, video, website en/of bijlagen) vermelden, maar deze externe content wordt ten tijde van de beoordeling niet bekeken en dus ook niet meegenomen in de beoordeling.
- Er dient sprake te zijn van een leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial) en een leesbare lettergrootte (minimaal 10) en regelafstand (minimaal 1,0)
- Inschrijver mag alleen enkelzijdige, staande pagina's (A4 formaat) indienen.
- De tekstvakken mogen niet in kolommen naast elkaar worden geplaatst.
- **Let op:** bij het betreffende criterium worden elementen genoemd die minimaal terug dienen te komen in de uitwerking. Zorg ervoor dat deze duidelijk, herleidbaar en gestructureerd opgenomen worden binnen uw plan en dus voor beoordelaars goed te herkennen zijn.

### Beoordelingselementen

Bij de beoordeling wordt, naast de algehele beoordelingstabel, ook rekening gehouden met het volgende:

- I. Inschrijver scoort hoger naarmate de beantwoording meer SMART is geformuleerd.
- II. Inschrijver scoort hoger naarmate de beantwoording duidelijk ingaat op partnerschap / samenwerking, flexibiliteit en didactische visie.
- III. Inschrijver scoort hoger naarmate het antwoord meer blijkt geeft van begrip van de rol van Zaffier, haar partners en het specifieke inburgeringsspeelveld waar men binnen deze opdracht mee te maken heeft.
- IV. Inschrijver scoort hoger naarmate het antwoord meer aansluit bij de centrale doelstelling van de opdracht, als verwoord bij de introductie op de kwaliteitscriteria, alsmede de doelstelling per criterium.
- V. De diverse sub-criteria (elementen) als genoemd bij het specifieke criterium zijn duidelijk, herleidbaar en gestructureerd opgenomen binnen het plan, en dus voor beoordelaars goed te herkennen.

### Criterium K1 – Opzet en didactische keuzes

Zaffier krijgt graag inzicht in uw opzet, en de daarbij gemaakte didactische keuzes, voor taallessen en les KNM, inclusief de taallessen tijdens de startklas. In uw antwoord dient u een duidelijk onderscheid te maken tussen de gevraagde onderdelen, alsmede de B1 en Z-route (voor zover van toepassing). U dient bij uw uitwerking in ieder geval in te gaan op het volgende:

- Op welke manier u de taallessen praktijkgericht maakt. Wees hierbij concreet en onderbouwd (met voorbeelden). Benoem zoveel mogelijk manieren, maar stel wel kwaliteit boven kwantiteit;
- Welke didactische insteek u kiest, en welke keuzes u daarbij maakt, en waarom dat volgens u de beste insteek is;
- Hoe u als taalprofessional aankijkt tegen het inzetten van online les, hybride les en apps, en als u deze toepast, op welke manier u dit doet.
- Op welke manier u de gemengde taallessen in de startklas vorm gaat geven, hoe u daarbij omgaat met de verschillen in leerbaarheid, en waar u op zal letten tijdens de startklas om een onderbouwd advies over de taalleerbaarheid mee te geven aan de inburgeringsconsulent.
- Op welke manier u ervoor zorgdraagt dat cursisten op hun eigen tempo de taal kunnen leren, ook als dit langzamer of sneller is dan de rest van de groep.

- De opzet van de stoomcursus voor goed leerbare cursisten in de B1-route.
- De manier waarop u vormgeeft aan de lessen over kennis van de Nederlandse maatschappij;
- De manier waarop u de motivatie om deel te nemen aan de taallessen onder cursisten zo hoog mogelijk houdt;
- De manieren waarop u verzuim tot een minimum probeert te beperken.

Inschrijver dient hiertoe maximaal 4 A4 aan schriftelijke uitwerking in.

#### Criterion K2 – Betrokken, vaardig, stabiel en innovatief

Zaffier hecht waarde aan een vaardig, praktijkgericht, didactisch sterk onderlegd, maar vooral ook herkenbaar en vast team (continuïteit, bekend gezicht voor de cursist). Daarbij vinden wij het ook belangrijk dat uw organisatie inzet op persoonlijke ontwikkeling, actueel houden van kennis, en innovaties binnen de uitvoering. In dat kader vragen wij u dan ook uw aanpak op deze thema's te schetsen. U dient bij uw uitwerking in ieder geval in te gaan op het volgende:

- Welke specifieke capaciteiten u zoekt en aanmoedigt in uw NT2-docenten;
- Hoe u in een krappe arbeidsmarkt goede NT2-docenten aantrekt, ook voor de avond- en weekendlessen, en hoe u in dat kader kunt inspringen op ziekte, verlof of andersoortige afwezigheid;
- Hoe u uw NT2-docenten betrokken bij en verbonden met uw organisatie houdt, en zo een hoge mate van continuïteit borgt voor opdrachtgever en cursisten;
- Hoe u uw NT2-docenten vakvaardig houdt, bijvoorbeeld door bijscholing, en welke vakvaardigheden hierbij met name aandacht krijgen;
- Hoe uw NT2-docenten op de hoogte blijven van ontwikkelingen en inzichten op het gebied van het onderwijzen van NT2 aan volwassenen, en hoe nieuwe inzichten worden toegepast in de organisatie;
- Hoe u ervoor zorgt dat uw docententeam een echt team is, en daarbij ook inzet op kennisdeling, lerend / evaluerend vermogen en innovaties binnen de gezamenlijke aanpak/uitvoering.

Inschrijver dient hiertoe maximaal 3 A4 aan schriftelijke uitwerking in.

#### Criterion K3 – Praktijkgericht, flexibel en samenwerkend

Zaffier hecht waarde aan een vaardige, praktijkgerichte, samenwerkende en flexibele opdrachtnemer. Er moet sterke affiniteit zijn met de doelgroepen, het inburgeringsspeelveld, het benodigde maatwerk per individu en het gezamenlijk belang van alle betrokkenen in relatie tot dit individu. Dit vraagt om een hoge mate van samenwerking, inspelen op de individuele praktijksituatie, communicatie en flexibiliteit. Middels een aantal praktijkcasussen willen wij inschrijvers op deze aspecten beoordelen. De casussen worden in onderlinge samenhang, integraal beoordeeld. Er wordt dus geen score per casus toegekend, maar een algehele score.

De eerste vijf casussen worden door Zaffier gegeven. U dient beknopt en SMART aan te geven a) hoe u handelt, b) waarom u zo handelt, c) wanneer en waarvoor u eventueel bij de afhandeling afhankelijk bent van (het aanbod van) derden dan wel Zaffier, en hoe u dit coördineert / overlegt.

1. Stel: een cursist komt regelmatig te laat aan op de taalschool. Vandaag is hij 10 minuten na aanvang van de les weer niet aanwezig. Welke actie onderneemt u?
2. Stel: de inburgeringsconsulent laat u weten dat een cursist, die momenteel bij u overdag les in de B1-route volgt, volgende week kan beginnen met werk. Hierdoor kan hij overdag geen les meer volgen. Uw avondles zit momenteel vol. Hij zal pas over 9 weken in kunnen stromen in een avondlesgroep. Wat doet u om ervoor te zorgen dat hij de komende 9 weken de taal blijft leren?
3. Stel: een cursist in de Z-route komt altijd keurig naar de taallessen, en laat in de les zien dat ze de lesstof redelijk goed oppikt. In het dagelijks leven gebruikt ze de Nederlandse taal echter niet: ze vermijdt iedere situatie waarin ze dit zou moeten doen, en als het niet anders kan, vraagt ze haar kinderen of man om te tolken. Wat doet u om ervoor te zorgen dat zij de Nederlandse taal ook in de praktijk gaat gebruiken?

4. Stel: een cursist in de Z-route probeert de taalles en fulltime werk te combineren, maar in de les is hij duidelijk vermoeid en komt afwezig over. Hij draait nachtdiensten in een montagebedrijf. Wat doet u om ervoor te zorgen dat hij toch zoveel mogelijk de taal leert?
5. Stel: één van uw NT2-docenten belt 's ochtends en laat weten dat zij door omstandigheden minstens drie maanden niet zal kunnen werken. Over een kwartier begint haar les. Wat doet u, om deze situatie acuut, en voor de komende drie maanden, op te lossen?

Bij de laatste twee casussen dient u zelf praktijkvoorbeelden aan te dragen. Dit dient u te doen aan de hand van STAR: schets wat de situatie was, wat uw taak was, welke acties u heeft ondernomen in het kader van de samenwerking of flexibiliteit, en wat het resultaat was. Probeer bij de selectie van de voorbeelden aan te sluiten bij onderdelen die zijn uitgevraagd, en dus ook door u uitgewerkt, onder criterium K1.

6. Samenwerking: Geef twee voorbeelden van situaties waarin u zich, in het kader van NT2-les, een goede samenwerkingspartner heeft getoond voor één of meerdere andere partijen.
7. Flexibiliteit: Geef twee voorbeelden van situaties waarin u flexibiliteit heeft getoond door in te spelen op wat nodig was in een situatie, op groepsniveau. Geef ook twee voorbeelden van situaties waarin u dezelfde flexibiliteit heeft getoond, maar op individueel niveau, dus gericht op een specifieke cursist.

Inschrijver dient maximaal 4 A4 aan schriftelijke uitwerking in, voor alle casussen tezamen.

### 7.1.3 Beoordelingsproces kwaliteitscriteria

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, alsmede de beoordelingsprocedure, is voor beide percelen gelijk, maar zal wel voor beide percelen separaat worden uitgevoerd.

#### *Beoordelingscommissie*

De beoordelingscommissie bestaat uit 6 personen en vertegenwoordigt de volgende functies / functiegroepen:

- Programmamanager
- Teammanager inburgering
- Beleidsadviseur
- Kwaliteitsmedewerker
- Consulent inburgering (2x).

Zaffier behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht dan wel onvoorziene omstandigheden de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Hierbij wordt zoveel als mogelijk aangesloten bij de initieel beoogde samenstelling en aantallen. Indien voorgenoemde situatie zich voordoet, worden inschrijvers hiervan via TenderNed op de hoogte gebracht.

#### *Beoordelingsproces*

In eerste aanleg worden de inschrijvingen per perceel door iedere beoordelaar individueel, en daarmee dus onafhankelijk van de overige beoordelaars, beoordeeld. Hierbij kennen de beoordelaars iedere Inschrijver, per sub-gunningscriterium binnen het onderdeel kwaliteit, scores toe op basis van het beoordelingsmodel. De scores worden, door iedere beoordelaar, teruggekoppeld aan de begeleidend inkoper. Deze terugkoppeling wordt schematisch samengevat, en vormt de basis voor de gezamenlijke sessie.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, onder leiding van de begeleidend inkoper. Laatstgenoemde treedt op als procesbewaker, en beoordeelt dus niet mee. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken.

Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in

consensus een beoordelingswaardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Dit resulteert per inschrijver, per criterium, in een definitieve waardering inclusief onderliggende, eensluitende motivering van het beoordelingsteam. Deze waardering wordt op basis van het beoordelingskader omgezet naar een scoringspercentage, aan de hand waarvan de punten worden berekend. Deze punten tellen mee voor het totaalresultaat onder de kwaliteitscriteria.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

#### *Beoordelingskader*

Bij de beoordeling wordt initieel gelet op de gestelde randvoorwaarden en de, bij het betreffende criterium, geschetste beoordelingselementen, uitwerkingselementen en doelstelling(en). Deze aspecten vinden ook zijn weerslag in het beoordelingskader (zie hierna), op basis waarvan de beoordelaars uiteindelijk een score per criterium toekennen. Op basis van de behaalde score (bijvoorbeeld Goed) wordt een scoringspercentage toegekend. Dit percentage wordt omgeslagen over het totaal te behalen aantal punten. De score wordt afgerond op twee decimalen.

Het beoordelingskader is als volgt.

Waardering	Toekenning in %	Toelichting
<b>Uitstekend</b>	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle gevraagde onderdelen komen terug in de uitwerking.</li> <li>▪ De uitwerking is in lijn met de centrale doelstelling alsmede de doelstelling van het betreffende criterium opgesteld.</li> <li>▪ De uitwerking sluit volledig aan bij de beoordelingselementen, en laat zien dat de opdracht, opdrachtgever, het inburgeringsspeelveld en de belangrijkste kenwaarden volledig zijn doorgrond.</li> <li>▪ De uitwerking bevat elementen, inzichten, acties die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling, zonder dat er wordt ingeleverd op flexibiliteit, partnerschap, praktijkgerichtheid en het centraal stellen van (de behoefte van) het individu.</li> </ul>
<b>Goed</b>	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle gevraagde onderdelen komen terug in de uitwerking.</li> <li>▪ De uitwerking is in lijn met de centrale doelstelling alsmede de doelstelling van het betreffende criterium opgesteld.</li> <li>▪ De uitwerking sluit volledig aan bij de beoordelingselementen, en laat zien dat de opdracht, opdrachtgever, het inburgeringsspeelveld en de belangrijkste kenwaarden volledig zijn doorgrond.</li> <li>▪ De uitwerking bevat echter geen elementen, inzichten, acties die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>
<b>Voldoende</b>	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alle gevraagde onderdelen komen terug in de uitwerking.</li> <li>▪ De uitwerking is grotendeels, maar niet volledig, in lijn met de centrale doelstelling alsmede de doelstelling van het betreffende criterium opgesteld.</li> <li>▪ De uitwerking sluit in een zekere mate aan bij de beoordelingselementen, maar geeft geen volledige overtuiging dat</li> </ul>

		<p>de opdracht, opdrachtgever, het inburgeringsspeelveld en de belangrijkste kenwaarden volledig zijn doorgrond.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De uitwerking bevat echter geen elementen, inzichten, acties die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>
<b>Matig</b>	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niet alle gevraagde onderdelen komen terug in de uitwerking; en/of</li> <li>De uitwerking is niet / niet volledig in lijn met de centrale doelstelling alsmede de doelstelling van het betreffende criterium opgesteld; en/of</li> <li>De uitwerking sluit in onvoldoende mate aan bij de beoordelingselementen, en geeft daardoor geen overtuiging dat de opdracht, opdrachtgever, het inburgeringsspeelveld en de belangrijkste kenwaarden volledig zijn doorgrond.</li> <li>De uitwerking bevat echter geen elementen, inzichten, acties die voor ons vernieuwend zijn en/of die leiden tot nieuwe inzichten op de vraagstelling.</li> </ul>
<b>Slecht</b>	Knock-out	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het gunningscriterium is grotendeels niet uitgewerkt; en/of</li> <li>De uitwerking is niet in lijn met de centrale doelstelling alsmede de doelstelling van het betreffende criterium opgesteld; en/of</li> <li>De uitwerking sluit niet aan bij de beoordelingselementen, maar geeft geen volledige overtuiging dat de opdracht, opdrachtgever, het inburgeringsspeelveld en de belangrijkste kenwaarden volledig zijn doorgrond.</li> <li>De beantwoording kan niet worden beoordeeld.</li> </ul>

#### *Kwaliteitsknock-out*

Indien inschrijver op één of meerdere gunningscriteria de score “slecht” behaalt, is er sprake van een knock-out op kwaliteit. Dit betekent dat de inschrijver geen aanspraak meer kan maken op de opdracht.

Indien inschrijver op twee of meer gunningscriteria de score “matig” behaald is er eveneens sprake van een knock-out op kwaliteit. Dit betekent dat de inschrijver geen aanspraak meer kan maken op de opdracht.

#### **Definitieve beoordeling en score**

Na beoordeling van de kwaliteitscriteria, zowel individueel als gezamenlijk, wordt de prijskluis geopend en aan de hand van de puntenformule een score voor het onderdeel prijs berekend.

Vervolgens wordt per perceel bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitscore heeft behaald onder de algehele gunningssystematiek. Per inschrijver worden de punten voor het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit bij elkaar opgeteld. De inschrijvingen worden vervolgens per perceel op puntenaantal gerankt van hoog naar laag. De inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten komt voor voorlopige gunning van de opdracht, behorende bij het specifieke perceel, in aanmerking. De nummer 2 komt in aanmerking voor de wachtkamerovereenkomst.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is voor beide percelen de inschrijving met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium K3, de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien de score dan nog steeds gelijk is, zal er loting plaatsvinden. Partijen zullen in dat geval via TenderNed worden geïnformeerd over planning en procedure van loting, alsmede de eventuele mogelijkheid om hierbij aanwezig te zijn.

#### 7.1.4 Gunning

Na het berekenen van de definitieve scores en bepalen aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund, verstuurt Zaffier per perceel de mededeling van de gunningsbeslissing aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers ontvangen hierbij een schrijven met:

- een afwijzend gunningsbesluit, onderbouwd met scores en bijbehorende motiveringen;
- de naam van de Inschrijver aan wie Zaffier voornemens is te gunnen;
- de kenmerken en relatieve voordelen van diens inschrijving.

De winnaar, ook wel voorlopig te gunnen partij, zal een positief gunningsbesluit van Zaffier ontvangen met bijbehorende scores en onderbouwing. In ditzelfde bericht zal ook worden verzocht om – uiterlijk binnen 5 werkdagen – de navolgende bewijsmiddelen in te dienen:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- c. Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (voor zover niet reeds bij inschrijving ingediend in het kader van de tekeningsbevoegdheid), als zijnde bewijs van beroepsbevoegdheid;
- d. Bewijsmiddelen behorende bij de geschiktheidseisen.

Zaffier zal de bewijsmiddelen vervolgens beoordelen op volledigheid, actualiteit en geldigheid. Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen. Indien de bewijsstukken niet, niet volledig of niet tijdig worden ingediend, dan wel uit de bewijsstukken blijkt dat de inschrijving toch niet voldoet aan de gestelde eisen, dan wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en de Inschrijver uitgesloten.

De afgewezen Inschrijvers hebben mogelijkheid om bezwaar te maken tegen het gunningsvoornemen, conform de procedure als beschreven in dit aanbestedingsdocument en/of de afwijzingsbrief. Inschrijvers wordt erop gewezen dat een eventuele toelichting op de mededeling van de gunningsbeslissing de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen niet opschort, tenzij Zaffier uitdrukkelijk en schriftelijk bevestigt dat de bezwaartermijn wordt opgeschort / verlengd.

Zaffier kan en zal overgaan tot definitieve gunning indien:

- uit de bewijsstukken van de ‘winnende’ Inschrijver blijkt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- niet gebleken is van andere redenen dat de ‘winnende’ Inschrijver niet aan een of meerdere eisen van de Aanbestedende Dienst voldoet; en;
- er geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen; of
- als er wel tijdig en rechtsgeldig een kort geding aanhangig is gemaakt, de voorzieningenrechter in eerste aanleg de vorderingen niet toewijst.

Er wordt op gewezen dat de opdracht pas definitief is gegund, wanneer de raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Deze wordt, na verzending van de definitieve gunningsbeslissing via TenderNed, ter ondertekening aangeboden.

### 7.1.5 Wachtkamerovereenkomst

Met de als tweede geëindigde Inschrijver sluit Zaffier per perceel een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 6). Deze wachtkamerovereenkomst wordt voor één jaar en 5 maanden aangegaan (implementatieperiode + 1<sup>e</sup> contractjaar) en geeft Zaffier het recht de uitvoering van de opdracht alsnog te gunnen aan de nummer twee van de aanbesteding, conform diens offerte en alle overige voorwaarden van de aanbesteding, als de overeenkomst om wat voor reden dan ook in het eerste jaar wordt beëindigd.

Voorgenoemde betekent daarmee eveneens dat de nummer twee uit de ranking bij onderhavige aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamerovereenkomst van kracht is. Door in te schrijven verklaart iedere Inschrijver zich hiermee akkoord.

Bij de Inschrijver met wie wij voornemens zijn de wachtkamerovereenkomst te sluiten, worden – net als bij de winnend Inschrijver – de bewijsmiddelen als genoemd in de voorgaande paragraaf opgevraagd en beoordeeld op volledigheid en geldigheid.

Na definitieve gunning van de opdracht, en een positieve controle op de geldigheid van inschrijving en bewijsmiddelen van de nummer 2, wordt aan deze inschrijver de wachtkamerovereenkomst ter ondertekening aangeboden.

In geval van inroepen van de wachtkamerovereenkomst zal de betreffende partij worden verzocht om alsnog de raamovereenkomst, zij het met aangepaste ingangsdatum, te ondertekenen. Partijen zullen dan in overleg treden omtrent een passende implementatieperiode en startdatum voor de afroep van deelopdrachten.

## Bijlagen

**Bijlage 1:** UEA

**Bijlage 2A:** Vraagspecificatie per perceel

**Bijlage 2B:** Programma van Eisen per perceel

**Bijlage 3:** Referentieformulier per perceel

**Bijlage 4:** Prijzenblad per perceel

**Bijlage 5:** Concept Raamovereenkomst per perceel

**Bijlage 6:** Concept Wachtkamerovereenkomst per perceel

**Bijlage 7:** VNG Algemene inkoopvoorwaarden

**Bijlage 8:** Verklaring samenwerkingsverband

**Bijlage 9:** Verklaring beroep op een derde

**Bijlage 10:** Handreiking SROI

**Bijlage 11:** SROI Processtappen Infographic

**Bijlage 12:** Verklaring SROI verplichting

**Bijlage 13:** Concept verwerkersovereenkomst