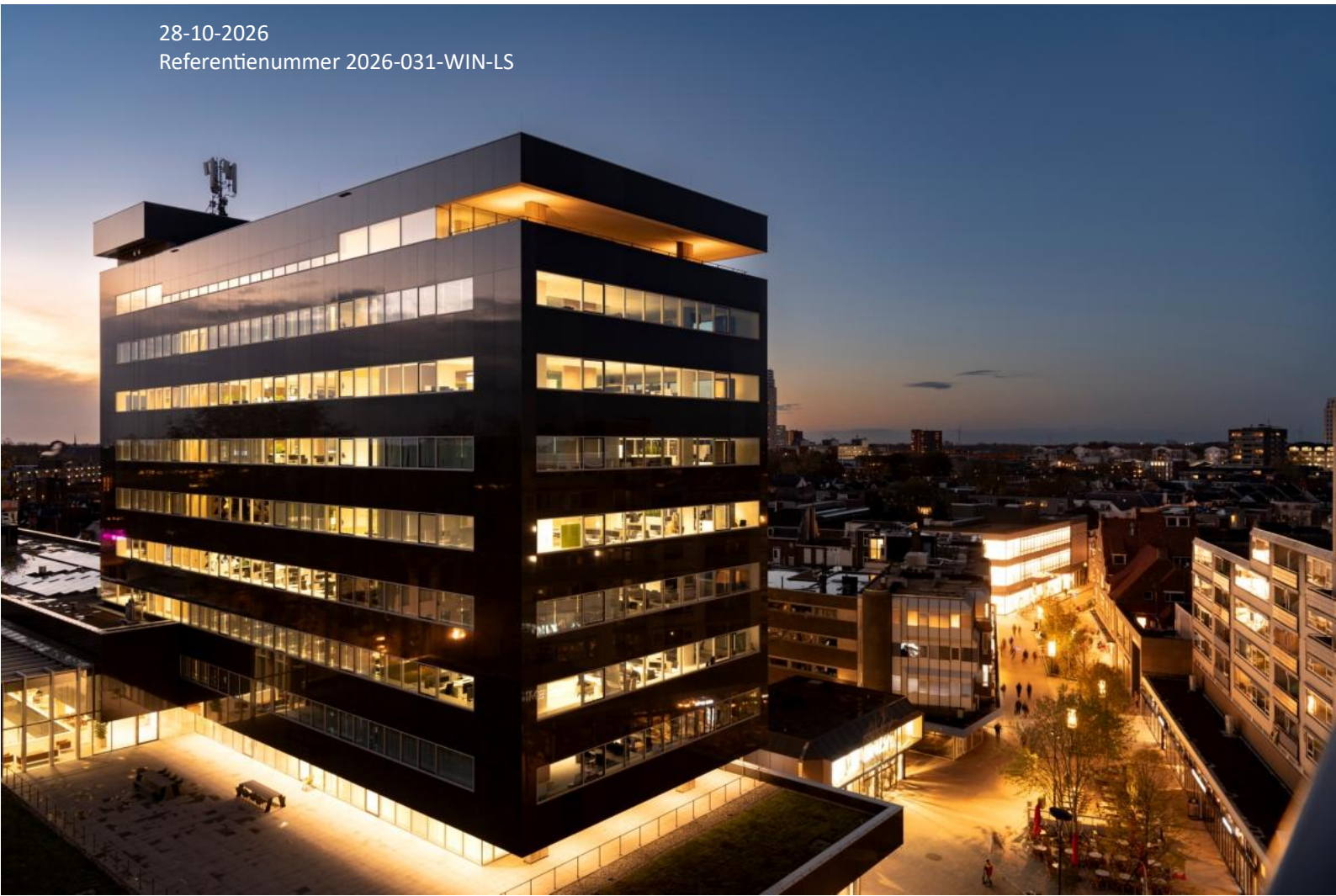
GEMEENTE TILBURG

Inburgering

Leerroutes 18 tot en met 26 jaar en Onderwijsroute MBO

Aanbestedingsdocument voor Aanbestedingsprocedure sociale en andere specifieke diensten boven de Europese drempel

28-10-2026
Referentienummer 2026-031-WIN-LS



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Inhoudsopgave

1 Inleiding 5
1.1 Juridische bepalingen 5
1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen 5
1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg 5
1.3 Samenwerking met andere aanbestedende diensten 5
1.4 Korte omschrijving van de Opdracht 6
1.5 Opdrachttype, aanbestedingsprocedure en wettelijk kader 7
2 Opdrachtomschrijving 7
2.1 Aanleiding en doel van de Opdracht 7
2.2 Scope van de Opdracht 8
2.3 Raming en Opdrachtwaarde 9
2.3.1 Gemeente Tilburg 9
2.3.2 Overige deelnemende gemeenten 9
2.3.3 Totaal 10
2.4 Looptijd van de Opdracht ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
2.5 Clustering en percelen 10
2.6 Contract/Overeenkomst 11
2.6.1 Verwerkersovereenkomst 11
2.7 Herzieningsclausule 11
2.8 Voorwaarden 12
2.9 Indexering 12
3 Procedure en planning 14
3.1 Procedure ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
3.2 Digitale aanbesteding 14
3.3 Publicatie Aanbestedingsstukken 14
3.4 Planning 14
3.5 Contact, vragen en inlichtingen 15
3.5.1 Contactpersoon 15
3.5.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen 16
3.5.3 (Online) Inlichtingenbijeenkomst 17
3.5.4 Nota van Inlichtingen 17
3.6 Inschrijving 17
3.6.1 Bij Inschrijving in te dienen stukken 17
3.6.2 Inschrijving(en) bij percelen 18
3.6.3 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen 18
3.6.4 Gestanddoeningstermijn 18
3.6.5 Opening digitale kluis met Inschrijvingen 19
3.7 Klachten 19
4 Eigen Verklaring, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 20
4.1 Algemene bepalingen 20
4.2 Eigen Verklaring (UEA) 21
4.3 Uitsluitingsgronden 21
4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden 21
4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden 21
4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden 22
4.4 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid 22
4.5 Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen 22
4.6 Geschiktheidseisen en bewijsstukken 23
4.6.1 Beroepsbevoegdheid 23
4.6.2 Financiële en economische draagkracht 25
4.6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 26

4.6.4 Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken 28
5 Uitvoeringseisen en -voorwaarden 29
5.1 Programma van Eisen 29
5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden 29
5.2.1 Nederlandse taal 29
5.2.2 Social Return on Investment 30
5.2.3 Digitale toepassing 30
6 Gunningscriterium en beoordeling 31
6.1 Gunningscriterium 31
6.2 Gunningssystematiek 31
6.3 Toelichting subgunningscriterium kwaliteit 32
6.3.1 Perceel 2A 33
6.3.1.1. KC.1 Samenhang Entree- en inburgeringsonderwijs (maximaal 3 pagina's A4) 33
6.3.2 Perceel 2C 34
6.3.2.1. KC.1 Taalniveau (maximaal 3 pagina's A4) 34
6.3.2.2. KC.2 Maatwerk (maximaal 3 pagina's A4) 34
6.3.2.3. KC.3 Cultuursensitiviteit (maximaal 2 pagina's A4) 34
6.3.3 Indieningsvereisten en voorwaarden kwaliteitscriteria (zowel perceel 2A als 2C) 35
6.4 Toelichting subgunningscriterium prijs 36
6.4.1 Bodembedrag 37
6.4.2 Plafondbedrag 37
6.4.3 Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium 37
6.5 Beoordelingsmethodiek 38
6.5.1 Beoordeling in fasen 38
6.5.2 Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit 38
6.5.3 Beoordelingskader subgunningscriterium prijs 40
7 Gunning 41
7.1 Economisch meest voordelige inschrijving 41
7.2 Gunningsbeslissing 41
7.3 Verificatie 41
7.4 Opschortende termijn 42
7.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst 42

1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft het verloop van de Aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-diensten) boven de Europese drempel om tot gunning te komen van de Opdracht Inburgering: Leerroutes Jongvolwassenen (18 tm 26 jaar) B1-route en Z-route beide icm Entree onderwijs (perceel 2a) en Onderwijsroute MBO(perceel 2c). Met dit document heeft de Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende procedure.

1.1 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1. Deze juridische bepalingen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1.

In geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de overige onderdelen van de Aanbestedingsstukken, prevaleren de Nota('s) van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

1.1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Hiervoor wordt verwezen naar het document met juridische bepalingen. In de Aanbestedingsstukken worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. Deze begrippen hebben, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen.

Project specifieke begrippen en afkortingen

De project specifieke begrippen en afkortingen zoals die worden gebruikt zijn opgenomen in de bijlagen Uitgebreide Opdrachtomschrijving en PVE (bijlage 3A en 3B).

1.2 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis. Als achtste gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.
De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven en een persoonlijke aanpak waarmee wij inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.
Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

1.3 Samenwerking met andere aanbestedende diensten

Bij deze aanbesteding werkt de gemeente Tilburg samen met andere (aanbestedingsplichtige) organisaties.
De gemeente Tilburg is penvoerder voor deze opdracht. Het gaat om het collectief van de volgende gemeenten:

- Tilburg

- Dongen
- Goirle,
- Heusden,
- Hilvarenbeek,
- Loon op Zand
- Oisterwijk
- Waalwijk
- Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen via het ABG-samenwerkingsverband (gemeenschappelijke regeling)

Deze gemeentes werken voor deze aanbesteding samen en treden gezamenlijk op als aanbestedende diensten. Gemeente Tilburg vervult binnen dit samenwerkingsverband de rol van penvoerder. Gemeente Tilburg is gedurende de aanbestedingsprocedure het centrale aanspreekpunt voor ondernemers en verzorgt namens de deelnemende gemeentes de uitvoering van de aanbestedingsprocedure, waaronder de communicatie via TenderNed en de Nota('s) van Inlichtingen. Het penvoerderschap strekt zich uitsluitend uit tot de aanbestedingsprocedure. Na afronding van de aanbestedingsprocedure sluit iedere deelnemende gemeente zelfstandig een overeenkomst met de gecontracteerde opdrachtnemer(s). Iedere gemeente/ opdrachtgever is vervolgens zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering, het contractmanagement en de nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.

Specifieke werkafspraken worden per gemeente vastgelegd gedurende de implementatieperiode. Het streven daarbij is daar waar mogelijk zo uniform mogelijk. Het is daarbij goed om te weten dat de Brede Intake Fase/Warm Welkom Fase er bij gemeenten verschillend uitziet en dat gemeenten verschillende aanbieders hebben rondom participatie-activiteiten voor inburgeraars.

Vanuit haar rol als centrumgemeente en penvoerder faciliteert gemeente Tilburg deze gezamenlijke aanbesteding namens de deelnemende gemeentes.

1.4 Korte omschrijving van de Opdracht

Deze opdracht richt zich op taal als basis voor inburgering. Inburgeraars ontwikkelen hun taalniveau via gestructureerde en gekwalificeerde leerroutes, op een voor hen zo hoog mogelijk niveau binnen maximaal drie jaar. Binnen de B1-route is het streven minimaal taalniveau B1. Deze route wordt afgesloten met examens Nederlands op B1-niveau voor lezen, schrijven, spreken en luisteren. Binnen de Z-route, gericht op zelfredzaamheid, is het streven om minstens A1-niveau te behalen. Daarnaast is er voor inburgeraars met een onderwijsperspectief de Onderwijsroute, gericht op de voorbereiding en doorstroom naar vervolgonderwijs.

Deze opdracht is opgebouwd uit twee percelen:

- Opdracht 2A: jongvolwassenen (18 tot en met 26 jaar). Focus op startkwalificatie, waarin de B1-route en Z-route, beide in combinatie met Entree-onderwijs, worden aangeboden.

- Opdracht 2C: onderwijsroute MBO. Deze route is gericht op de voorbereiding en doorstroom naar het middelbaar beroepsonderwijs (niveau 2 of hoger) door middel van een taalschakeltraject.

Het streven is om per 1 januari 2028 nieuwe contracten gerealiseerd en geïmplementeerd te hebben. De verschillende Overeenkomsten voortvloeiende uit de opdracht wordt aangegaan voor een initiële looptijd van vier (4) jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna

bestaan er twee (2) optionele verlengingen, door Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar, zodat de gemeente na vier jaar de mogelijkheid heeft om de samenwerking en de gewijzigde wet- en regelgeving te evalueren, terwijl bij goed functioneren continuïteit kan worden geboden door middel van verlenging.

1.5 Opdrachttype, aanbestedingsprocedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een overheidsopdracht voor de Dienst Inburgering: Leerroutes Jongvolwassenen (18 tm 26 jaar) B1-route en Z-route beide icm Entree onderwijs (perceel 2a) en Onderwijsroute MBO(perceel 2c). Dit valt onder de volgende CPV-codes:
80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding
80310000-0 Diensten voor onderwijs voor jongeren
80500000-9 Opleidingsdiensten
80580000-3 Geven van taalcursussen

Deze Diensten komen voor in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU, zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.38. wat betekent dat de Dienst is aan te merken als een sociale en andere specifieke dienst, afgekort tot 'SAS-dienst'. De Opdracht heeft een waarde boven de drempel van € 750.000,00.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor de Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt de Aanbestedende dienst een vereenvoudigde Europese procedure voor sociale en andere specifieke diensten conform de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012 (ter implementatie van de artikelen 74 t/m 77 van Richtlijn 2014/24/EU), de Gids Proportionaliteit en het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de Opdracht

Op 16 december 2024 heeft de gemeenteraad Tilburg ingestemd met de actualisatie van het beleid InTilburgeren voor 2025 en verder. De vastgestelde beleidsnota bevat de beleidsdoelen van de gemeente Tilburg ten aanzien van het uitvoeren van de Wet inburgering 2021 en de samenloop met de Participatiewet. De nieuwe inkoop van de inburgeringsvoorzieningen is een belangrijk instrument om deze beleidsdoelen te realiseren.

De oorspronkelijke inburgeringscontracten liepen tot eind 2025. Gezien de benodigde voorbereidingstijd voor de nieuwe aanbesteding, is op 15 april 2025 door het college besloten de bestaande dienstverlening te continueren door middel van tijdelijke contracten met de huidige aanbieders. Deze tijdelijke contracten lopen tot 1 april 2027 en worden verlengd tot 31 december 2027. De nieuwe aanbesteding is erop gericht om per 1 januari 2028 nieuwe overeenkomsten in werking te laten treden, zodat voldoende tijd beschikbaar is voor een zorgvuldige implementatie en een warme overdracht.

Als uitwerking van de geactualiseerde beleidsnota is op 11 november 2025 de beleidsvisie ten aanzien van de aanbesteding vastgesteld in de Ambtelijke Stuurgroep Inburgering. In deze beleidsvisie zijn de volgende uitgangspunten uitgewerkt:

- Passende, cultuursensitieve trajecten die aansluiten op de motivatie, mogelijkheden en leefwereld van inburgeraars, waar mogelijk ondersteund door ervaringsdeskundigen;
- Een integrale werkwijze waarin taal, participatie en begeleiding op elkaar aansluiten, zodat inburgeraars de voorzieningen als één samenhangend aanbod ervaren;

- Een betere aansluiting tussen de praktische hulp in de Warm Welkom-fase en de maatschappelijke begeleiding, waarbij deze onderdelen bij één aanbieder worden belegd, zodat de begeleiding voor de inburgeraar één samenhangend geheel vormt.
- Een passend aanbod voor jongvolwassenen (18 tot en met 26 jaar) met een onderwijs- of ontwikkelperspectief en voor volwassenen (27 jaar en ouder) met een participatie- of arbeidsperspectief;
- Versterking van de regierol van de klantregisseur.

Het onderwerp van de Opdracht waaraan de Aanbestedende dienst behoefte aan heeft richt zich op taal als basis voor inburgering. Inburgeraars ontwikkelen hun taalniveau via gestructureerde en gekwalificeerde leerroutes, op een voor hen zo hoog mogelijk niveau binnen maximaal drie jaar. Binnen de B1-route is het streven minimaal taalniveau B1. Deze route wordt afgesloten met examens Nederlands op B1-niveau voor lezen, schrijven, spreken en luisteren. Binnen de Z-route, gericht op zelfredzaamheid, is het streven om minstens A1-niveau te behalen. Daarnaast is er voor inburgeraars met een onderwijsperspectief de Onderwijsroute, gericht op de voorbereiding en doorstroom naar vervolgonderwijs.

Het doel van de opdracht is verder uitgewerkt in bijlage 3a en 3b Uitgebreide Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen in paragraaf 3.2 respectievelijke 3.1.

2.2 Scope van de Opdracht

De inkoopbehoefte voor de nieuwe inburgeringscontracten bestaat uit verschillende voorzieningen, is geordend rond drie onderdelen: landen, leren en participeren:

- '*Landen*': Warm Welkom inclusief leerbaarheidstoets, Maatschappelijke Begeleiding en het Participatieverklaringstraject (PVT);
- '*Leren*': de leerroutes B1-route, Z-route, Onderwijsroute MBO;
- '*Participeren*': Maatschappelijke Participatie, Ontwikkelen naar Werk en Module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP).

De voorzieningen worden uitgevoerd binnen de kaders van de Wet inburgering 2021 en de Geactualiseerde beleidsnota Intilburgeren 2025 e.v. .Deze voorzieningen zijn gezamenlijk gericht op het ondersteunen van inburgeraars bij een goede start in Tilburg en het bevorderen van hun zelfredzaamheid in het dagelijks leven. Waar nodig wordt onderscheid gemaakt naar leeftijdscategorie (jongvolwassenen en volwassenen), zodat het aanbod aansluit bij verschillende begeleidingsbehoeften en ontwikkelperspectieven.

Deze Opdracht ziet specifiek toe op het onderdeel 'Leren' en dan meer specifiek voor de leerroutes Jongvolwassenen (18 tm 26 jaar) B1-route en Z-route beide icm Entree onderwijs (perceel 2a) en Onderwijsroute MBO (perceel 2c).

De leerroutes 27+ (B1-route en Z-route) worden via een niet openbare SAS Procedure aanbesteed (opdracht 2B). Let op, opdracht 2B: volwassenen (27+) heeft een Focus op maatschappelijke participatie en werk, waarin de B1-route en Z-route worden aangeboden. De leerroutes voor 27+ worden via een niet openbare SAS Procedure aanbesteed (perceel 2B). Dit in verband met het verwacht aantal inschrijvers voor dit perceel.

Expliciet buiten de scope van deze Opdracht vallen de Onderwijsroutes HBO en WO, aangezien deze eerder zijn aanbesteed en gegund.

2.3 Raming en Opdrachtwaarde

De navolgende opgenomen aantallen zijn indicatief en gebaseerd op de huidige inzichten. De omvang van de opdracht is afhankelijk van de instroom van inburgeringsplichtigen en kan gedurende de looptijd hoger of lager uitvallen. Ook de trajectduur en ondersteuningsbehoefte verschillen per inburgeraar. Opdrachtgever verstrekt geen afnamegarantie; aan de opgenomen aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3.1 Gemeente Tilburg

De navolgende aantallen zijn gebaseerd op het aantal asiel- en gezinsmigranten dat op 2025 woonachtig was in de gemeente. Dit zijn in totaal 241 asielmigranten en 145 gezinsmigranten, in totaal 386 inburgeringsplichtigen per jaar, in tabel 1 en 2 zijn de aantallen deelnemers per product te vinden.

Voor de contractperiode is uitgegaan van een gelijkblijvende instroom van het aantal asiel- en gezinsmigranten en een gelijkblijvende verdeling over de verschillende voorzieningen. Hoewel landelijke en internationale ontwikkelingen, zoals het Europese migratiepact en geopolitieke ontwikkelingen, invloed kunnen hebben op de toekomstige instroom, zijn de richting en omvang van deze invloed op dit moment niet betrouwbaar te voorspellen. Daarom wordt een gelijkblijvende instroom als uitgangspunt gehanteerd, omdat op dit moment geen objectiveerbare meerjarige prognoses beschikbaar zijn die een andere ontwikkeling onderbouwen.

Opdracht 2a	Product	# deelnemers gemeente Tilburg jaarlijks
	Combinatie onderwijs B1 route en Entree	48
	Combinatie onderwijs B1 route en Entree	28

Opdracht 2c	Product	# deelnemers
	Onderwijsroute MBO	18

2.3.2 Overige deelnemende gemeenten

In onderstaand tabel vindt u welke gemeentes deelnemen aan welke onderdelen en welke aantallen inburgeraars zij verwachten jaarlijks aan te melden voor de betreffende dienstverlening. X = geen deelname.

Perceel 2A		**Perceel 2C**
Combinatie onderwijs B1	Combinatie onderwijs B1 route en Entree	Onderwijsroute MBO

	route en Entree		
Dongen	1	1	2
Goirle	1	1	2
Waalwijk en Heusden	12	8	8
Hilvarenbeek	1	1	2
Loon op Zand	6	7	3
Oisterwijk	3	2	4
ABG-gemeenten	3	1	2

2.3.3 Totaal

De raming voor de jaarlijkse opdrachtwaarde is gebaseerd op de gemiddelde tarieven die gemeenten betalen voor de leerroutes, met als uitgangspunt het onderzoek Cebeon, 'Kosten wet Inburgering 2021 Deelonderzoek tussenevaluatie', d.d. 9 januari 2026, aangevuld met een benchmark van de prijzen in 2025 en 2026. Op deze gemiddelde tarieven is vervolgens de indexatie van 2,79% voor 2027 toegepast.

	Perceel 2A		**Perceel 2C**
	Combi- B1	Combi- Z	Onderwijsroute MBO
Tilburg	48	28	18
Dongen	1	1	2
Goirle	1	1	2
Waalwijk en Heusden	12	8	8
Hilvarenbeek	1	1	2
Loon op Zand	6	7	3
Oisterwijk	3	2	4
ABG-gemeenten	3	1	2
Totaal # deelnemers	75	49	41
Raming jaarlijkse opdrachtwaarde	€ 956.178,-	€ 639.662,-	€ 745.947,-

De Aanbestedende dienst raamt de jaarlijkse opdrachtwaarde van perceel 2a op €1.595.840,45 excl. BTW.
De Aanbestedende dienst raamt de jaarlijkse opdrachtwaarde van perceel 2c op € 745.947,- excl. BTW.

2.4 Clustering en percelen

Percelen

De Opdracht is ingericht in twee percelen::

- Opdracht 2A: jongvolwassenen (18 tot en met 26 jaar). Focus op startkwalificatie, waarin de B1-route en Z-route, beide in combinatie met Entree-onderwijs, worden aangeboden.
- Opdracht 2C: onderwijsroute MBO. Deze route is gericht op de voorbereiding en doorstroom naar het middelbaar beroepsonderwijs (niveau 2 of hoger) door middel van een taalschakeltraject.

Het is bij Inschrijving toegestaan om op beide percelen in te schrijven.
Een inschrijver kan zich inschrijven voor meerdere percelen binnen één opdracht. Inschrijver die voldoet aan gestelde eisen, en het hoogst scoort op de gunningscriteria wint (het perceel van) de inkoopopdracht. Dit kunnen dus ook beide percelen zijn.

2.5 Contract/Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer per perceel welke toeziet op de uitvoering van de Opdracht zoals in dit Aanbestedingsdocument beschreven.

De Overeenkomst zal starten op 1 januari 2028. Het streven is om per 1 januari 2028 nieuwe contracten gerealiseerd en geïmplementeerd te hebben. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van 4 jaar waarna deze van rechtswege eindigt. Voor de periode hierna bestaan er twee (2) optionele verlengingen, door de Aanbestedende dienst in te roepen, van ieder één (1) jaar.

De Opdracht wordt verstrekt middels het ondertekenen van de Overeenkomst. Deze Overeenkomst is in concept opgenomen in Bijlage 4.

Bij opdrachtverstrekking geldt de volgende rangorde van documenten:

1. De Overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief alle bijlagen;
3. De opdrachtomschrijving, en het Programma van Eisen;
4. Dit Aanbestedingsdocument, inclusief alle Bijlagen;
5. De van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden;
6. De Inschrijving van de Opdrachtnemer, inclusief alle bijlagen.

2.5.1 Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht is sprake van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Er is sprake van zelfstandige verwerkersverantwoordelijkheid, maar daarnaast worden er ook gegevens uitgewisseld tussen de diverse onderwijspartners en de gemeente daarvoor wordt een gegevensleveringsovereenkomst gesloten (zie bijlage 5).

2.6 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Opdracht behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen in de hierna limitatief omschreven gevallen en binnen de daarbij vermelde inhoudelijke en financiële grenzen:

Wijzigingen in aantallen:
De Overeenkomst kan worden aangepast bij een aantoonbare toe- of afname van het aantal deelnemers binnen de in de aanbestedingsstukken omschreven doelgroepen;

Wijzigingen in wet- en regelgeving, overheidsbeleid:
De Overeenkomst kan worden aangepast indien nieuwe of gewijzigde wet- of regelgeving, rechterlijke uitspraken, ministeriële regelingen, circulaires of bindende beleidskaders van rijk, provincie of gemeente een aanpassing van de overeengekomen werkzaamheden noodzakelijk maken, mits deze aanpassingen passen binnen de oorspronkelijke doelstellingen en doelgroep van de Opdracht.

Wijzigingen in beschikbare budgetten:
De Overeenkomst kan worden aangepast indien het specifiek voor deze Opdracht beschikbare budget wijzigt als rechtstreeks gevolg van een formeel besluit van een daartoe bevoegd bestuursorgaan, waaronder in ieder geval wordt verstaan de gemeenteraad, het college van burgemeester en

wethouders, dan wel een andere daartoe bevoegde subsidieverstrekker of overheid.

Wijzigingen in de taakverdeling binnen de keten:

De Overeenkomst kan worden aangepast indien als gevolg van wijzigingen in wetgeving, beleid, bestuurlijke afspraken of uitvoeringsstructuren binnen de arbeidsmarkt-, participatie-, opvang- of inburgeringsketen werkzaamheden of verantwoordelijkheden worden toegevoegd aan of komen te vervallen bij Opdrachtnemer, voor zover deze werkzaamheden naar aard en inhoud rechtstreeks samenhangen met de oorspronkelijke Opdracht en binnen de overeengekomen doelgroep vallen.

Financiële begrenzing

De totale cumulatieve financiële waarde van alle op grond van deze clausule doorgevoerde wijzigingen bedraagt gedurende de gehele contractduur maximaal vijftig procent (50%) van de oorspronkelijke geraamde opdrachtwaarde exclusief btw en exclusief contractueel overeengekomen indexaties.
Deze begrenzing geldt zowel voor uitbreidingen als voor verminderingen van de Opdracht.

Bijzonder regime bij volledig wegvallen budget of wettelijke taak

Indien als gevolg van een formeel besluit van een bevoegd bestuursorgaan:

- de wettelijke taak waarop de Opdracht betrekking heeft geheel vervalt;
- de financiering voor de uitvoering van de Opdracht geheel vervalt; of
- de uitvoering van de Opdracht rechtens onmogelijk wordt,

is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen of de omvang daarvan verdergaand te verminderen.

Een dergelijke beëindiging of vermindering geeft Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van gederfde omzet, winstderving of enige andere vorm van gevolgschade. Opdrachtnemer behoudt uitsluitend aanspraak op vergoeding van aantoonbaar verrichte en door Opdrachtgever geaccepteerde prestaties tot het moment waarop de wijziging of beëindiging ingaat.

Voor aanvullende inzet gelden de in het prijzenblad opgenomen tarieven. Indien geen rechtstreeks toepasselijk tarief is opgenomen, wordt het tarief afgeleid van de meest vergelijkbare functiecategorie, rekening houdend met het overeengekomen functieniveau en de overeengekomen opslagpercentages. Een nieuw tarief wordt uitsluitend schriftelijk vastgesteld voordat de aanvullende dienstverlening aanvangt.

Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van een voorgenomen wijziging, onder vermelding van de grond, aard, omvang, financiële gevolgen en beoogde ingangsdatum. Partijen voeren vervolgens overleg over de uitvoeringsconsequenties. De toepassing van de wijziging wordt schriftelijk vastgelegd.

2.7 Voorwaarden

Op de Overeenkomst horende bij de Opdracht zijn de volgende inkoopvoorwaarden van toepassing:
Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg.
Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in Bijlage 6.

Andersoortige voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Indexering

Indexatie is van toepassing binnen de looptijd van de Overeenkomst onder de volgende voorwaarden:
De vastgestelde tarieven worden jaarlijks door opdrachtgever geïndexeerd, ten eerste per 1 januari 2028.

De indexatie is gebaseerd op het indexeringspercentage dat opdrachtgever vanuit het Rijk ontvangt op de specifieke uitkering voor inburgeringsvoorzieningen, ofwel SPUK- inburgering (Wi2021 en daaruit volgende regelingen). Zie ook: Staatscourant 2025, 32761 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen

3 Procedure en planning

3.1 Digitale aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

De Inschrijver kan de Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd.

Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

3.2 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van het publiceren, naast de aankondiging en dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

- Bijlage 1: Juridische bepalingen;
- Bijlage 2: Eigen Verklaring (UEA);
- Bijlage 3A: Uitgebreide Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen Perceel 2A;
- Bijlage 3B: Uitgebreide Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen Perceel 2C;
- Bijlage 4: (concept)Overeenkomst;
- Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 6: Van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden;
- Bijlage 7: Verklaring van geen-Russische betrokkenheid;
- Bijlage 8: Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen;
- Bijlage 9A: Referentieblad Geschiktheidseis kerncompetenties in referentieopdracht;
- Bijlage 9B: Referentieblad Geschiktheidseis kerncompetenties in referentieopdracht;
- Bijlage 10A: Prijzenblad Perceel 2A;
- Bijlage 10B: Prijzenblad Perceel 2C;
- Bijlage 11: Invulling verplichting SROI;

De Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats van de in te vullen documenten. Enige wijziging van de formats kan leiden tot uitsluiting van deze Aanbestedingsprocedure.

3.3 Planning

De procedurele planning van deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Acties	Datum
Publicatie Aanbestedingsstukken zichtbaar op Tenderned door de Aanbestedende dienst	30 oktober 2026
Uiterlijke aanmelding online inlichtingenbijeenkomst	11 november 2026 17.00 uur
Online inlichtingen/informatiebijeenkomst	19 november 2026
Uiterste moment vragen aanbestedingsdocument (**NVI I)**	7 december 2026 12.00 uur

Uiterste moment antwoorden aanbestedingsdocument (**NVI I)**	15 januari 2027
Uiterste moment vragen aanbestedingsdocument (**NVI II)**	8 februari 2027 12.00 uur
Uiterste moment antwoorden aanbestedingsdocument (**NVI II)**	1 maart 2027
Sluiting inschrijftermijn (uiterste moment indienen Inschrijvingen) - 10 dagen na laatste NvI	15 maart 2027 09.00
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	15 maart 2027 09.01
Beoordeling inschrijvingen	15 maart 2027 – 13 mei 2027
Presentaties perceel 2a	Dinsdag 13 april
Presentaties perceel 2c	Dinsdag 13 april
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	13 mei 2027
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst/definitieve gunning	Vanaf 3 juni 2027
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	1 januari 2028

De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor de Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

3.4 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen zoals opgenomen in de volgende paragrafen.

3.4.1 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is mevrouw Laura Stevens-Janssen, inkoopadviseur.

De Inschrijver wordt verzocht goed acht te slaan op hetgeen in hoofdstuk 4 van de juridische bepalingen is opgenomen met betrekking tot de communicatie binnen deze Aanbestedingsprocedure.

Indien op aangeven van de Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:
Gemeente Tilburg
t.a.v. Laura Stevens-Janssen

Koningsplein 10
5038 WG TILBURG

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via TenderNed.

3.4.2 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

De Inschrijver verplicht zich richting de Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning vermelde moment 'Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken' kenbaar te maken.

In de 2e Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld die rechtstreeks betrekking hebben op de in de 1e Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. Nieuwe vragen over de Aanbestedingsstukken of overige onderwerpen worden in deze fase niet meer in behandeling genomen. De Aanbestedende dienst beoordeelt of een vraag voortvloeit uit een antwoord uit de 1e Nota van Inlichtingen. Indien dit niet het geval is, wordt de vraag niet beantwoord.

Het stellen van vragen dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vraag-antwoordmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Vragen die op andere wijze dan de vraag-antwoordmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Let op: in de vraag-antwoordmodule op TenderNed dient elke vraag apart gesteld te worden. Verzamelvragen of vragen bestaande uit meerdere vraagonderdelen (zoals a), b), c) etc.) worden niet in behandeling genomen en afgewezen.

Indien een Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen heeft ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst, dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door de Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien de vraagsteller een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van de Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal de Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan de vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij de vraagsteller de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kunnen worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als een Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient de Inschrijver concreet te motiveren waarom de Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit de Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijver zijn opgemerkt en/of niet tijdig door de Inschrijver zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van de Inschrijver. Voor de volledigheid wordt verwezen naar hetgeen hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de juridische bepalingen.

3.4.3 (Online) Inlichtingenbijeenkomst

Aanmelden voor de inlichtingenbijeenkomst kan tot de in de procedurele planning vermelde datum ‘Uiterste moment voor aanmelden voor de online-inlichtingenbijeenkomst’ en dient te gebeuren via de berichtenmodule op TenderNed onder vermelding van contactgegevens van de aangemelde personen.
Per Inschrijver kunnen maximaal 3 personen worden aangemeld voor de inlichtingenbijeenkomst.
Na aanmelding voor de inlichtingenbijeenkomst ontvangt de Inschrijver verdere informatie hierover.

3.4.4 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door de Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door de Aanbestedende dienst één of meerdere Nota’s van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota’s van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.
Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de definitieve, door de Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

3.5 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met alle Aanbestedingsstukken.

3.5.1 Bij Inschrijving in te dienen stukken

De documenten die de Inschrijver bij Inschrijving in TenderNed dient te uploaden zijn als volgt.

Nummer	Document
1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Bijlage 2 formulier vanuit TenderNed. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
2	Een uittreksel uit het Handelsregister

Nummer	Document
	Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag bij sluiten inschrijftermijn niet ouder zijn dan 6 maanden. Let op: voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.
3	De verklaring van geen-Russische betrokkenheid, Bijlage 7. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
4	De verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen, Bijlage 8. Volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
5	Het prijzenblad, Bijlage 10A en of B. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
6	Uitwerkingen van gunningscriteria KC1, KC2 en KC 3. In aparte documenten, conform voorschriften uitgewerkt.

3.5.2 Inschrijving(en) bij percelen

De Inschrijver dient één Inschrijving in te dienen, ook als de Inschrijver op meerdere percelen inschrijft, gezien de gevraagde inschrijvingsdocumenten voor ieder perceel gelijk zijn. Dit is ook om onnodige inschrijflasten tegen te gaan.

3.5.3 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van 'Sluiting inschrijftermijn', zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload.

De Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. De Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

3.5.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand doen gedurende 90 dagen vanaf de dag waarop de opening van de kluis met Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg 8 kalenderdagen na het vonnis.

De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3.5.5 Opening digitale kluis met Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed direct aansluitend op het tijdstip van sluiting inschrijftermijn. Hierbij wordt slechts gekeken naar 2 punten:

1. hoeveel Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van wie er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met de Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend.

De opening van de prijzenkluis op TenderNed vindt plaats na afronding van de beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit door de beoordelingscommissie. De inschrijvingsprijs van de Inschrijver wordt niet op voorhand bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

De Inschrijver wordt niet in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen.

3.6 Klachten

De Aanbestedende dienst heeft volgens de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver op enig moment een klacht heeft met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van de Aanbestedende dienst, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een eventuele klacht kan worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Tilburg op het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl

4 Eigen Verklaring, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven aan de hand van welke aspecten de Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

De gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in dit hoofdstuk zijn op ieder perceel van toepassing.

4.1 Algemene bepalingen

Ten aanzien van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden en de gestelde Geschiktheidseisen gelden de onderstaande algemene bepalingen.

Toetsmoment bewijsstukken

Het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop de Inschrijver dient te beschikken over de vereiste bewijsstukken, is de sluiting van de inschrijftermijn.
Op de Inschrijver mogen bij sluiting van de inschrijftermijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver dient op datzelfde moment te voldoen aan alle gestelde Geschiktheidseisen.
Door middel van de bewijsstukken dient de Inschrijver aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan de Geschiktheidseisen voldoet.
De Inschrijver op wie Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure en komt daarom niet voor gunning in aanmerking.

Indienen bewijsstukken

De Inschrijver dient de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

Het verkrijgen van de door de Inschrijver te overleggen bewijsstukken is op kosten van de Inschrijver.

Een Inschrijver die niet in Nederland is gevestigd, dient bewijsstukken aan te leveren overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Tijdig aanvragen bewijsstukken

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om tijdig de vereiste verklaringen aan te vragen.

De Gedragsverklaring Aanbesteden dient door de Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid; het aanvragen hiervan kan acht (8) weken in beslag nemen.

Daarnaast dient de Inschrijver een verklaring inzake de nakoming van fiscale verplichtingen aan te vragen bij de Belastingdienst.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig in werking zetten van deze aanvraagprocedures. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zijn er geen Uitsluitingsgronden van toepassing op de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verplicht zich contractueel om de gestelde Geschiktheidseisen met de bijbehorende bewijsstukken, die voldoen aan de vereisten en waarmee wordt ingeschreven, onder dezelfde voorwaarden te handhaven gedurende de gehele looptijd van de Opdracht. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de Opdracht bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht te beëindigen zonder dat de Opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

4.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient de Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op de Inschrijver van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

De Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

In geval van inschrijving op meerdere percelen, dient dit voor elk perceel afzonderlijk te gebeuren.

De Inschrijver die het UEA niet of slechts gedeeltelijk heeft ingevuld of waarvan het UEA ontbreekt bij Inschrijving, kan worden uitgesloten van deze Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door de Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

De Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal de Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door de Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

4.3.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder delen IIIA en IIIB van het UEA, van toepassing is of zijn.

4.3.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en die in deel IIIC van het UEA zijn aangevinkt door de Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn, te weten:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict(*);
- Valse verklaring(*);
- Onrechtmatige beïnvloeding(*).

4.3.3 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Dat op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient te blijken uit de bewijsstukken.

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van onderneming van de Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 2 jaar; *én*
- Een verklaring van de Belastingdienst van onderneming van de Inschrijver inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden; *én*
- Een uittreksel uit het Handelsregister van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan.
  Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver te blijken.
  Het kan voor de beschreven aspecten gaan om uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.
- *: voor deze facultatieve Uitsluitingsgronden volstaat bij Inschrijving de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (UEA) als afdoende (voorlopig) bewijs. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te allen tijde aanvullende bewijsstukken op te vragen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor de beoordeling van de Uitsluitingsgronden.

4.4 Verklaring van geen-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient de Inschrijver direct bij Inschrijving de in de Bijlage 7 opgenomen ‘Verklaring van geen-Russische betrokkenheid’, volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op de Inschrijver van toepassing is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.5 Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen

Met ingang van 22-09-2026 geldt in Nederland het Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden. Op grond hiervan geldt een verbod op de invoer, aankoop en verkoop van goederen afkomstig uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen.

Daarom dient de Inschrijver direct bij Inschrijving de in de Bijlage 8 opgenomen 'Verklaring naleving Tijdelijk sanctiebesluit onrechtmatige nederzettingen', volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.6 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

De Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van de Inschrijver. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt de Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen verderop in dit Aanbestedingsdocument. Bij de Geschiktheidseisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangeven wanneer dit door de Inschrijver dient te worden aangeleverd.

4.6.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis inschrijving Handelsregister

Onderneming van de Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van de Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van de Inschrijver.
De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA 'gegevens over de ondernemer', 'identificatie' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van de Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Bewijsstukken Geschiktheidseis inschrijving handelsregister

Direct bij Inschrijving dient de Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het Handelsregister, van onderneming van de Inschrijver dat bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan 6 maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van de Inschrijver staan en waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van de Inschrijver blijkt.
  Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem

De Inschrijver dient binnen de eigen organisatie op een bewezen niveau aandacht te besteden aan kwaliteitszorg en -borging tijdens dagelijkse activiteiten door het toepassen van een kwaliteitsmanagementsysteem.

Hieraan wordt in ieder geval voldaan wanneer de Inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001, dient de Inschrijver te beschikken over een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een geldig certificaat ISO 9001 of over een gelijkwaardig certificaat, dient de Inschrijver te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor kwaliteitszorg en -borging dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst gelijkwaardig is aan voornoemde certificering. Van gelijkwaardigheid is sprake indien het kwaliteitsmanagementsysteem functioneel en inhoudelijk aansluit

bij de uitgangspunten en systematiek van ISO 9001 en ten minste voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken:

- Kwaliteitsbeleid en -doelstellingen
  Een vastgelegd organisatie breed kwaliteitsbeleid en bijbehorende kwaliteitsdoelstellingen, passend bij de aard en omvang van de organisatie en de uit te voeren werkzaamheden welke door de verantwoordelijke directie worden uitgedragen en waarbij de directie de verantwoordelijkheid draagt voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid.
- Procesbeheersing
  De belangrijkste bedrijfs- en werkprocessen die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht zijn geïdentificeerd, vastgelegd en beheerst, inclusief verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Risico- en kansenbenadering
  De wijze waarop risico's en kansen met betrekking tot kwaliteit worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst, is vastgelegd.
- Beheersing van middelen en competenties
  De wijze waarop wordt geborgd dat medewerkers over de benodigde competenties beschikken en dat middelen adequaat beschikbaar zijn voor het leveren van kwaliteit, is vastgelegd.
- Kwaliteitsbewaking en -metingen
  De wijze waarop de kwaliteit van processen, producten of diensten wordt gemonitord en gemeten, is vastgelegd.
- Afwijkingen, klachten en corrigerende maatregelen
  De wijze waarop afwijkingen, klachten en verbeterpunten worden geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd met corrigerende en preventieve maatregelen, is vastgelegd.
- Evaluatie en continue verbetering (PDCA-cyclus)
  De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem periodiek en onafhankelijk wordt geëvalueerd, inclusief interne beoordelingen en/of audits, en op basis waarvan verbetermaatregelen worden vastgesteld en doorgevoerd, is vastgelegd.

Bewijsstukken Geschiktheidseis kwaliteitsmanagementsysteem

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldig certificaat ISO 9001 voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft; *of*
- Een geldig gelijkwaardig certificaat voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een toelichting waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*); *of*
- Een gelijkwaardig werkend kwaliteitsmanagementsysteem dat van toepassing is op de werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing met verwijzing naar relevante passages waaruit, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst, onomstotelijk blijkt dat sprake is van gelijkwaardigheid*).

*):
De Inschrijver draagt de bewijslast voor het aantonen van deze gelijkwaardigheid.
De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid op verzoek van de Aanbestedende dienst aannemelijk te maken door middel van verifieerbare documentatie, zoals kwaliteitsbeleid, procesbeschrijvingen, procedures, registraties, interne auditrapportages en/of andere relevante bewijsstukken.
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te beoordelen en, indien noodzakelijk, nadere toelichting of aanvullende bewijsstukken te verlangen.
Indien de gelijkwaardigheid niet of onvoldoende wordt aangetoond, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.6.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). De Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van € 1.250.000,= per gebeurtenis/aanspraak en € 2.500.000,= op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bewijsstukken Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
    - de minimale dekkingen van € 1.250.000,= per gebeurtenis/aanspraak en € 2.500.000,= op jaarbasis;
    - de geldigheidsduur van de verzekering.

Geschiktheidseis continuïteit van onderneming

Voor de uitvoering van de Opdracht is voor de Aanbestedende dienst continuïteit van de onderneming van de Opdrachtnemer en dus van de Inschrijver van belang.

Deze continuïteit dient te blijken uit goedkeurende accountantsverklaring(en) van een onafhankelijk accountant, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bewijsstukken Geschiktheidseis continuïteit van onderneming

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Indien de Inschrijver in het land van vestiging de verplichting heeft tot controle van de jaarrekening door een accountant:
  Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, afgegeven door een onafhankelijk accountant, bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van de Inschrijver, waarin onder de zogeheten 'continuïteitsparagraaf' geen voorbehoud mag worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering; *of*
- Indien de Inschrijver in het land van vestiging is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant:
  Een kopie van de samenstellingsverklaringen en/of goedkeurende beoordelingsverklaringen, afgegeven door een onafhankelijk accountant, bij de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Hierin mag geen voorbehoud worden gemaakt of zorg worden geuit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. De samenstellingsverklaringen en/of beoordelingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die worden gesteld; *of*
- Indien de Inschrijver niet beschikt over een accountantsverklaring op naam van onderneming van de Inschrijver omdat de jaarcijfers van de Inschrijver zijn opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een moedermaatschappij:
  Een kopie van de goedkeurende controleverklaring, afgegeven door een onafhankelijk accountant, behorende bij de meest recente geconsolideerde jaarrekening van de moedermaatschappij, die:

- geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevat. Hieronder wordt verstaan een paragraaf waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uitspreekt met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering; *en*
- een zogenoemde 403-verklaring bevat. Uit deze verklaring, als bedoeld in artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek, dient te blijken dat de Inschrijver is vrijgesteld van het deponeren van een eigen jaarrekening en dat de moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor alle bestaande en toekomstige schulden van de onderneming van de Inschrijver.
  Indien de 403-verklaring niet is opgenomen in de goedkeurende controleverklaring van de moedermaatschappij, volstaat – naast voornoemde controleverklaring – een separate 403-verklaring. Deze verklaring dient te zijn afgegeven door de moedermaatschappij en te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris.

4.6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

De Inschrijver dient te beschikken over ervaring en kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Perceel 2A

De Aanbestedende dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties vastgesteld:

- 1. Combinatie van de B1-route en Entreeonderwijs
  Het, in de afgelopen 3 jaren, hebben van aantoonbare ervaring met en deskundigheid in het verzorgen van een combinatie van de B1-route en Entreeonderwijs waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken:
  - De referentieopdracht betreft jaarlijks tenminste 37 jongvolwassen (18 tot en met 26 jaar) inburgeringsplichtigen.
  - De referentieopdracht dient tenminste 12 aaneengesloten maanden te betreffen.
  - De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn voor een gemeente van een vergelijkbare omvang.
  - Het onderwijs is erop gericht (geweest) de taalvaardigheid en zelfredzaamheid van de deelnemers te vergroten en hen, waar mogelijk, te laten doorstromen naar een startkwalificatie of vervolgonderwijs.
- 2. Combinatie van de Z-route en Entreeonderwijs
  Het, in de afgelopen 3 jaren, hebben van aantoonbare ervaring met en deskundigheid in het verzorgen van een combinatie van de Z-route en Entreeonderwijs waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken: De referentieopdracht betreft tenminste 24 jongvolwassen (18 tot en met 26 jaar) inburgeringsplichtigen.
  - De referentieopdracht dient tenminste 12 aaneengesloten maanden te betreffen.
  - De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn voor een gemeente van een vergelijkbare omvang.
  - Het onderwijs is erop gericht (geweest) de taalvaardigheid en zelfredzaamheid van de deelnemers te vergroten en hen, waar mogelijk, te laten doorstromen naar een startkwalificatie of vervolgonderwijs.

Perceel 2C

De Aanbestedende dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie vastgesteld:

Taalschakeltraject binnen de Onderwijsroute MBO

Het, in de afgelopen 3 jaren, hebben van aantoonbare ervaring met en deskundigheid in het verzorgen van een taalschakeltraject binnen de Onderwijsroute MBO waarbij capaciteit, kennis en ervaring zijn ingezet met de genoemde volgende kenmerken, die uit de referentieopdracht dienen te blijken:

- De referentieopdracht betreft jaarlijks tenminste 20 jongvolwassen (18 tot en met 26 jaar) inburgeringsplichtigen.
- De referentieopdracht dient tenminste 12 aaneengesloten maanden te betreffen.
- De referentieopdracht dient uitgevoerd te zijn voor een gemeente van een vergelijkbare omvang.
- Het traject is erop gericht (geweest) de deelnemers voor te bereiden op en te laten doorstromen naar het middelbaar beroepsonderwijs op niveau 2 of hoger.

Bewijsstukken Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht

Dat de Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie dient te blijken uit een referentieopdracht waarin de betreffende kerncompetentie van toepassing is en voldoet aan de genoemde kenmerken.

Omdat het toetsmoment het moment van inschrijven is, dient de Inschrijver op dat moment al over de kerncompetentie te beschikken: de referentieopdracht dient dus al minimaal 12 maanden in uitvoering te zijn en/of zijn geweest zoals gevraagd.

Bij Inschrijving volstaat het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.
De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen een termijn van 7 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Het volledig en naar waarheid ingevulde en ondertekende referentieblad Geschiktheidseis ervaringseisen, kerncompetentie in referentieopdracht, zoals opgenomen in Bijlage 9, waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken; *én*
- Een tevredenheidsverklaring ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Dit kan:
  - door het genoemde referentieblad tevens te laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever van de referentieopdracht; *óf*
  - door het indienen van een separate tevredenheidsverklaring volgens eigen format welke in ieder geval is ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Voorwaarden in te dienen referentieopdracht

- Voor het indienen van de referentieopdracht dient de Inschrijver het model referentieblad te gebruiken zoals opgenomen in Bijlage 9. Het gebruik van een eigen formulier is niet toegestaan.
- Per referentieblad mag slechts één referentieopdracht en één referent/opdrachtgever gebruikt worden. Indien de Inschrijver meerdere referentieopdrachten moet of wil aanleveren, dan dient daarvoor evenzoveel referentiebladen te worden gebruikt en ingevuld.
- Per kerncompetentie mag maximaal één referentieopdracht worden aangeleverd.
- Het is mogelijk dat één referentieopdracht meerdere kerncompetenties bevat. In dat geval is het toegestaan één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties in te dienen.
- De Inschrijver dient dan in de omschrijving duidelijk aan te geven voor welke kerncompetenties de referentieopdracht geldt.
- De referentieopdracht dient zodanig omschreven te zijn dat de vereiste kenmerken één op één te herleiden zijn uit de tekst. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.
- Wanneer de Inschrijver meerdere kerncompetenties combineert in één referentieopdracht dan blijven de individuele eisen per kerncompetentie gehandhaafd.
- Wellicht ten overvloede merkt de Aanbestedende dienst op dat het uitsluitend is toegestaan om eigen referenties op te voeren, dan wel referenties van een Combinant en/of een Derde. Het is

uitdrukkelijk niet toegestaan om referenties op te voeren van een vennootschap die binnen het concern van de Inschrijver actief is/was; deze gelden niet als een eigen referentie.
Evenmin is het toegestaan een referentieopdracht in te dienen waarbij de opdrachtgever van de referentieopdracht juridische banden heeft met de Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan).

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieopdracht ter verificatie van de gegevens. Indien de inhoud van de verklaring van de referent niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbesteding.

Geschiktheidseis Blik op Werk-keurmerk Inburgeren
Specifiek perceel 2A.

Inschrijver dient, bij sluiting inschrijftermijn, aangesloten te zijn bij / in bezit te zijn van het Blik op Werk-keurmerk Inburgeren voor het uitvoeren van de gevraagde leerroutes. Hiervoor hoeft Inschrijver geen bewijsmiddelen in te dienen. Dit controleert Aanbestedende dienst zelf na sluiting inschrijftermijn via blikopwerk.nl/inburgeren/registers/.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om het Blik op Werk-keurmerk Inburgeren gedurende de gehele contractperiode te handhaven.

Geschiktheidseis Diploma-erkenning voor de MBO-taalschakeltrajecten op niveau 2, 3 en 4
Specifiek perceel 2C.

Inschrijver dient, bij sluiting inschrijftermijn, te beschikken over een geldige en actieve diploma-erkenning voor de MBO-taalschakeltrajecten op niveau 2, 3 en 4, geregistreerd in het Register Instellingen en Opleidingen (RIO). Hiervoor hoeft Inschrijver geen bewijsmiddelen in te dienen. Dit controleert Aanbestedende dienst zelf na sluiting inschrijftermijn via zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om een geldige en actieve diploma-erkenning voor de MBO-taalschakeltrajecten te hebben op niveau 2, 3 en 4, geregistreerd in het Register Instellingen en Opleidingen (RIO) gedurende de gehele contractperiode te handhaven.

4.6.4 Samenvatting Geschiktheidseisen en bewijsstukken

In onderstaande tabel staat een samenvatting van de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen en daarbij horende bewijsstukken voor deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen	Bewijsstukken bij Inschrijving	Bewijsstukken op 1e verzoek
Beroepsbevoegdheid:		
Inschrijving Handelsregister	○ Uittreksel Handelsregister	-
Kwaliteitsmanagementsysteem	○ Eigen Verklaring UEA	○ Een geldig certificaat ISO 9001 of vergelijkbaar
Financiële en economische draagkracht:		

Geschiktheidseisen	Bewijsstukken bij Inschrijving	Bewijsstukken op 1e verzoek
Bedrijfsaansprakelijkheids verzekering	○ Eigen Verklaring UEA	○ Een geldig polis of verklaring van verzekeraar waaruit dekking en geldigheid blijkt.
Continuïteit van onderneming	○ Eigen Verklaring UEA	○ Een kopie van de goedkeurende controleverklaring
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:		
Ervaringseisen, kerncompetenties in referentieopdracht	○ Eigen Verklaring UEA	○ Ingevulde en ondertekende referentiebladen
Perceel 2A Blik op Werk-keurmerk Inburgeren	○ Controleerbaar via blikopwerk.nl/inburgeren/registers/.	
Perceel 2C Diploma-erkenning voor de MBO-taalschakeltrajecten op niveau 2, 3 en 4	○ Controleerbaar via zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden	

5 Uitvoeringseisen en -voorwaarden

5.1 Programma van Eisen

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer. Deze uitvoeringseisen borgen het minimale kwaliteitsniveau van de Opdracht en zijn daarom voor iedere Inschrijver gelijk. Het niet kunnen voldoen aan één van de eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de Inschrijver aan deze Aanbestedingsprocedure.

De uitgebreide opdrachtbeschrijving en het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 3A voor perceel 2A en in Bijlage 3B voor perceel 2C.

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Tijdens uitvoering van de Opdracht gelden onderstaande aanvullende bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Deze voorwaarden zijn voor iedere Inschrijver gelijk.

Door het invullen en ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart de Inschrijver te voldoen aan deze voorwaarden.

5.2.1 Nederlandse taal

De Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de Opdracht door alle werknemers en ingezette Derden, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met de Opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift wordt gebruikt. Tevens dient de Inschrijver er bij de uitvoering van de Opdracht zorg voor te dragen dat alle gebruikte en te hanteren documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

5.2.2 Social Return on Investment

Conform het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg is op de Opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg.

De omvang van de verplichting SROI voor deze Opdracht bedraagt 5% van de jaaromzet van de Opdracht exclusief btw steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Voorbeeld:
Stel: de jaaromzet van de Opdracht Bedraagt € 1.000.000,00. In dit geval geldt een verplichting SROI van 5 %, dus € 50.000.

Een toelichting op de invulling van de verplichting SROI is opgenomen in Bijlage 11.

5.2.3 Digitale toepassing

De Opdrachtgever heeft een verzwaarde zorgplicht voor haar inwoners, bedrijven en medewerkers bij het veilig gebruik van digitale toepassingen in de uitvoering van een opdracht. Daarom geldt dat als de Opdrachtnemer in de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt of mogelijk in de toekomst gebruik gaat maken van een app, website en/of een andere digitale toepassing die geen onderdeel uitmaakt van deze uitvraag, en bedoeld is voor deze gebruikersgroepen, hiervoor aanvullende eisen en voorwaarden gelden die door de Opdrachtgever getoetst dienen te worden. De Opdrachtnemer mag deze digitale toepassing pas inzetten nadat de Opdrachtgever hiervoor schriftelijk akkoord heeft gegeven.

6 Gunningscriterium en beoordeling

De Inschrijver dient voor de uitvoering van de Opdracht, naast de gestelde Geschiktheidseisen en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, onderscheidend vermogen te bieden.

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Toelichting gunningscriterium

Dit betekent dat niet uitsluitend de prijs doorslaggevend is, maar dat ook kwalitatieve aspecten van de Inschrijvingen worden meegewogen in de beoordeling. Op basis van behaalde scores wordt een rangorde bepaald. Hiermee wordt beoogd de economisch meest voordelige inschrijving te selecteren, waarin een optimale balans tussen prijs en kwaliteit is geborgd. De beste prijs-kwaliteitverhouding bestaat uit:

- het subgunningscriterium prijs dat voor 40% meetelt in de beoordeling;
- het subgunningscriterium kwaliteit dat voor 60% meetelt in de beoordeling.

6.2 Gunningssystematiek

Voor het bepalen van de rangorde en de economisch meest voordeling inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de gunningssystematiek multiplicatieve methode toegepast.

Toelichting gunningssystematiek

Deze multiplicatieve methode sluit het beste aan bij de doelstelling om kwaliteit leidend te laten zijn binnen een redelijke prijsbandbreedte en beperkt de mogelijkheid om kwaliteitsverschillen te compenseren met een lagere prijs.

Weging prijs en kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria en gewaardeerd met maximaal 60%. De prijs wordt beoordeeld op basis van de inschrijfsom binnen een vooraf vastgestelde bandbreedte en gewaardeerd met maximaal 40%. Samen vormen deze de totale BPKV-score. Per inschrijver en criterium worden punten toegekend door de beoordelingscommissie op het subgunningscriterium prijs en het subgunningscriterium kwaliteit. Elk criterium heeft een vastgestelde wegingsfactor. Voor de kwalitatieve criteria kan een maximum aantal punten worden behaald. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het aandeel in de beoordeling.

Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de prijs- en kwaliteitsscore te vermenigvuldigen. Hierdoor ontstaat een multiplicatieve methode waarbij prijs en kwaliteit elkaar minder eenvoudig kunnen compenseren. Deze totaalscores worden verwerkt in een rangorde, waarbij de Inschrijver met de hoogste totaalscore bovenaan de rangorde komt en de Inschrijver met de laagste totaalscore onderaan de rangorde komt De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) en wordt aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De som van alle factoren bedraagt 100% volgens onderstaande tabel, het maximaal aantal te behalen punten is 2400 (40 * 60).

Perceel 2a

Subgunnings-criterium	Hoofdweging	Maximaal aantal te behalen punten	Criteria	Subweging criteria	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
Prijs	40%	40 punten	Prijscriterium	-	40 punten
Kwaliteit	60%	60 punten	KC.1 Samenhang Entree- en inburgeringsonderwijs	16,66%	16,67 punten
			KC.2 Maatwerk	16,66%	16,66 punten
			KC.3 Motivatie	16,66%	16,67 punten
			KC.4 Presentatie	10%	10 punten
Totaal	100%	2400 punten	-		

Perceel 2c

Subgunnings-criterium	Hoofdweging	Maximaal aantal te behalen punten	Criteria	Subweging criteria	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
Prijs	40%	40 punten	Prijscriterium	-	40 punten
Kwaliteit	60%	60 punten	KC.1 Taalniveau	17%	17 punten
			KC.2 Maatwerk	16%	16 punten
			KC.3 Cultuursensitiviteit	17%	17 punten
			KC. 4 Presentatie	10%	10 punten
Totaal	100%	2400 punten	-		

6.3 Toelichting subgunningscriterium kwaliteit

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient de Inschrijver bij Inschrijving inzichtelijk te maken door uitwerking van de kwaliteitscriteria die in dit hoofdstuk zijn benoemd.

De kwaliteitscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld op basis van een door de Inschrijver op te stellen plan van aanpak in combinatie met een door de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver te houden presentatie voor de beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin de uitwerking:
(1) bijdraagt aan de doelstellingen en toegevoegde waarde biedt;
(2) concreet, realistisch en uitvoerbaar is;
(3) logisch, overtuigend en onderbouwd op basis van verifieerbare voorbeelden; en

(4) volledig en samenhangend is.

Hierna volgen de kwaliteitscriteria voor perceel 2A en 2C. We ontvangen graag een plan van aanpak waarin de navolgende kwaliteitscriteria worden verwerkt.

6.3.1 Perceel 2A

6.3.1.1. KC.1 Samenhang Entree- en inburgeringsonderwijs (maximaal 3 pagina's A4)

Toelichting KC.1
Licht toe hoe uw organisatie het Entree-onderwijs en inburgeringsonderwijs inhoudelijk en organisatorisch combineert tot een **samenhangend onderwijsprogramma**.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:

- Hoe u de volgorde en startmomenten van het Entree- en inburgeringsonderwijs vormgeeft en waarom u hiervoor kiest;
- Hoe u de lesroosters voor beide onderwijsvormen organiseert en waarom u hiervoor kiest;
- Hoe u de inhoudelijke samenhang tussen de taallessen en de Entree-activiteiten vormgeeft en waarom u hiervoor kiest;
- Welke activiteiten u als participatie-uren binnen het Entree-onderwijs inzet, wanneer deze plaatsvinden en waarom u hiervoor kiest.
- Hoeveel instroommomenten u (per schooljaar of kalenderjaar) gaat realiseren en welke mogelijkheden u heeft om overbruggingsaanbod aan te bieden als een inburgeraar langer dan twee maanden moet wachten voordat deze kan instromen?

6.3.1.2. KC.2 Maatwerk (maximaal 3 pagina's A4)

Toelichting KC.2
Licht toe hoe uw organisatie **maatwerk** biedt binnen de combinatie van Entree- en inburgeringsonderwijs, afgestemd op de mogelijkheden, achtergrond en ontwikkeling van de individuele deelnemer.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:

- Hoe u de taalontwikkeling volgt en het onderwijs daarop afstemt om de individuele deelnemer op het hoogst haalbare taalniveau te laten eindigen, waarbij binnen de B1-route waar mogelijk B2 en binnen de Z-route waar mogelijk A1 of zelfs A2 wordt nagestreefd;
- Hoe u maatwerk biedt aan deelnemers voor wie het volgen van Entree-onderwijs niet of slechts beperkt mogelijk is;
- Hoe u alfabetiseringsonderwijs binnen de betreffende route vormgeeft en welke mogelijkheden u daarbij biedt aan deelnemers die dit nodig hebben;
- Hoe uw onderwijsaanpak aansluit bij de leefwereld van de doelgroep, waaronder leeftijd en culturele achtergrond, en hoe u ontmoeting en gezamenlijke activiteiten met andere leerlingen stimuleert.
-

6.3.1.3. KC.3 Motivatie (maximaal 3 pagina's A4)

Toelichting KC.3
Licht toe hoe uw organisatie deelnemers **gemotiveerd** houdt, ongeoorloofd verzuim voorkomt en passende begeleiding biedt tijdens het onderwijs.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:

- Hoe u deelnemers motiveert om actief deel te nemen aan het onderwijs en aan hun ontwikkeling te werken, welke methoden en werkwijzen u hiervoor inzet en waarom u hiervoor kiest;
- Hoe u ongeoorloofd verzuim voorkomt, welke acties u inzet wanneer hiervan sprake is en waarom u

hiervoor kiest;
- Hoe u binnen één klas differentieert naar leerdoelen, niveau en leertempo en hoe u docenten hiervoor toerust met de benodigde deskundigheid, middelen en voorbereidingstijd;
- Hoe u deelnemers begeleidt en ondersteunt, welke functionarissen hierbij betrokken zijn, welke rol zij hebben, hoeveel tijd zij hiervoor beschikbaar hebben en welke relevante training, opleiding of cursus zij hebben gevolgd of krijgen;
- Hoe worden zorgsignalen vroegtijdig herkend, geregistreerd en opgevolgd.

6.3.2 Perceel 2C

6.3.2.1. KC.1 Taalniveau (maximaal 3 pagina's A4)

Toelichting KC.1

Licht toe hoe uw organisatie inzet op het behalen van het hoogst haalbare **taalniveau** voor de individuele deelnemer, zodat deze het taalschakeltraject succesvol afrondt en kan doorstromen naar een passende reguliere mbo-opleiding op niveau 2, 3 of 4.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:
- Welke methoden, middelen, werkwijzen en activiteiten u inzet om het hoogst haalbare taalniveau te bereiken en hoe u de taalontwikkeling volgt en het onderwijs daarop afstemt om de individuele deelnemer op het hoogst haalbare taalniveau te laten eindigen;
- Hoe u het onderwijs afstemt op het beoogde vervolgonderwijs en op wat de individuele deelnemer nodig heeft voor een succesvolle overstap;
- Hoe u de voortgang volgt en de aanpak waar nodig bijstelt.
- Hoeveel instroommomenten u (per schooljaar of kalenderjaar) wilt realiseren en welke mogelijkheden u heeft om overbruggingsaanbod aan te bieden als een inburgeraar langer dan twee maanden moet wachten voordat deze kan instromen?

6.3.2.2. KC.2 Maatwerk (maximaal 3 pagina's A4)

Toelichting KC.2

Licht toe hoe uw organisatie deelnemers **gemotiveerd** houdt, ongeoorloofd verzuim voorkomt en passende begeleiding biedt tijdens het onderwijs.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:
- Hoe u deelnemers motiveert om actief deel te nemen aan het onderwijs en aan hun ontwikkeling te werken, welke methoden en werkwijzen u hiervoor inzet en waarom u hiervoor kiest;
- Hoe u ongeoorloofd verzuim voorkomt, welke acties u inzet wanneer hiervan sprake is en waarom u hiervoor kiest;
- Hoe u binnen één klas differentieert naar leerdoelen, niveau en leertempo en hoe u docenten hiervoor toerust met de benodigde deskundigheid, middelen en voorbereidingstijd;
- Hoe u deelnemers begeleidt en ondersteunt, welke functionarissen hierbij betrokken zijn, welke rol zij hebben, hoeveel tijd zij hiervoor beschikbaar hebben en welke relevante training, opleiding of cursus zij hebben gevolgd of krijgen.

6.3.2.3. KC.3 Cultuursensitiviteit (maximaal 2 pagina's A4)

Toelichting KC.3

Licht toe hoe uw organisatie en specifiek de docenten en begeleiders **cultuursensitief werken** in de praktijk vormgeven.

Met cultuursensitief werken bedoelen wij dat binnen het onderwijs en de begeleiding rekening wordt gehouden met verschillen in taal, culturele achtergrond en leefwereld, zodat deelnemers het onderwijs en de geboden informatie en begeleiding begrijpen en hier actief aan kunnen deelnemen.

In het plan van aanpak geeft u minimaal aan:

- Wat u onder cultuursensitief werken verstaat, hoe u ervoor zorgt dat medewerkers die in contact staan met de doelgroep cultuursensitief werken en hoe en wanneer u daarbij ervaringsdeskundigen inzet;
- Hoe u het onderwijs, de informatie en begeleiding begrijpelijk en toegankelijk maakt voor deelnemers met verschillende taalniveaus en culturele achtergronden;
- Hoe u controleert of het onderwijs, de informatie en begeleiding daadwerkelijk cultuursensitief is en de overgebrachte informatie wordt begrepen.

6.3.3 Indieningsvereisten en voorwaarden kwaliteitscriteria (zowel perceel 2A als 2C)

Plan van aanpak

Bij de uitwerking van de kwaliteitscriteria moet het onderscheidend vermogen blijken uit de inhoud hiervan. Om dit goed te kunnen beoordelen is een verplichte uniforme lay-out voorgeschreven.

De uitwerking dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Het plan van aanpak dient anoniem te worden ingediend en mag derhalve géén logo's, tekens, lettertypen, stijlelementen of anderszins bevatten, die de Inschrijving kunnen koppelen aan de naam van de Inschrijver;
- Het plan van aanpak dient mag per kwaliteitscriterium het aangegeven maximaal aantal pagina's A4 te omvatten KC1: maximaal 3 pagina's A4, KC2: maximaal 3 pagina's A4, KC3 maximaal 2 pagina's A4 (gelijk voor perceel 1A en 1B), enkelzijdig bedrukt:
  - Deze omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
  - Gebruik van lettertype Calibri met minimale puntgrootte 10,0 en minimale regelafstand 1,0;
  - Pagina layout is A4 portrait;
  - Kantlijn boven/onder van 2,5 cm. en links/rechts van 2,5 cm.
- Het plan van aanpak moet worden ingediend in een apart document in Word of Pdf, los van de andere inschrijvingsdocumenten.

Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden alleen de eerste pagina's van het toegestane aantal beoordeeld. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

De uitwerking van de kwaliteitscriteria van de Opdrachtnemer geldt alleen voor zover dit een hogere kwaliteit biedt dan de eisen uit de Aanbestedingsstukken en doet daaraan geen afbreuk. Hieruit kunnen uitsluitend rechten voor de Opdrachtgever voortvloeien en geen rechten voor de Opdrachtnemer of verplichtingen voor de Opdrachtgever.

De uitwerking van de kwaliteitscriteria dient realistisch en haalbaar te zijn in relatie tot de prijs waarmee wordt ingeschreven. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in uitwerking van de kwaliteitscriteria, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

KC.3 Presentatie

De inschrijver geeft tijdens de presentatie een concrete toelichting op hoe de aangeboden dienstverlening zoals

beschreven in het plan van aanpak in de praktijk wordt uitgevoerd. De presentatie wordt gegeven door maximaal twee medewerkers die bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk een rol hebben en direct contact hebben met de doelgroep. Daarnaast mogen, dit hoeft niet, bij de presentatie aanwezig zijn: maximaal één beoogd accounthouder van Inschrijver en maximaal één medewerker uit het managementteam waar de uitvoerende medewerkers onder vallen.

Na Inschrijving ontvangt de Inschrijver bericht waar en op welk tijdstip de voorgestelde functionaris wordt verwacht voor een toelichting. Hiervoor dient in ieder geval rekening te worden gehouden met een nader te communiceren tijdstip op 13 april 2027.

De presentatie kent de volgende opbouw:

- Welkomstwoord en kort voorstelrondje (max. 5 minuten).
- Presentatie (max. 25 minuten).
- Vraag- en antwoordsessie (max. 15 minuten).

Bij de presentatie moet aandacht worden besteed aan:

- Hoe de dienstverlening vanaf de start tot en met de afronding in de praktijk wordt uitgevoerd en waar en hoe er samenwerking (kan) plaatsvindt (plaatsvinden) met andere partijen in de inburgering;
- De rol en werkwijze van de aanwezige medewerkers binnen de uitvoering van de opdracht en hoe zij de aangeboden werkwijze in de dagelijkse praktijk toepassen;
- Eventuele aandachtspunten, kansen en risico's die de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht ziet.

De presentatie wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de aanwezige medewerkers blijk geven van deskundigheid en kennis van de uitvoeringspraktijk;
- De mate waarin zij hun werkwijze concreet en overtuigend kunnen toelichten;
- De mate waarin zij inhoudelijk en adequaat reageren op vragen van de beoordelingscommissie;
- De mate waarin de presentatie vertrouwen geeft in de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht.

Het is niet de bedoeling dat de inschrijver tijdens de presentatie het ingediende plan van aanpak herhaalt. De presentatie is bedoeld om een beeld te krijgen van de wijze waarop de inschrijver en de betrokken medewerkers de aangeboden dienstverlening in de praktijk uitvoeren.

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat het de sleutelfunctionaris van Inschrijver niet is toegestaan om tijdens de toelichting inhoudelijk af te wijken van hetgeen is ingediend zodanig dat er sprake is van een essentiële wijziging danwel een substantiële aanvulling op de Inschrijving ontstaat. De Aanbestedende dienst zal hierop toezien.

Ter ondersteuning van de mondelinge presentatie mag inschrijver een PowerPointpresentatie gebruiken.
De eventuele PowerPointpresentatie dient inschrijver voorafgaand aan het presentatiemoment in te dienen.
De toelichting wordt opgenomen en de opname maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

6.4 Toelichting subgunningscriterium prijs

De Inschrijver dient bij Inschrijving een prijs af te geven voor de uitvoering van de Opdracht.
Dit dient te gebeuren door het indienen van de volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijsopgave door middel van:

- het prijzenblad, zoals opgenomen in Bijlage 10;

De te verdienen punten per product zijn verdeeld o.b.v. het aandeel in de minimale jaarlijkse opdracht (berekend door het bodemtarief*het verwachte aantal deelnemers gemeente Tilburg). (Dit betreft een raming, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend).

Indien gunning uitgaat naar de Inschrijver dan dient de uitvoering van de Opdracht te gebeuren voor de prijs en de aangeboden kwaliteit waarmee door de Inschrijver is ingeschreven. Hier dient de Inschrijver met het offreren van de prijs rekening mee te houden.

6.4.1 Bodembedrag

De Aanbestedende dienst heeft per product waarvoor een prijs moet worden ingediend een bodembedrag vastgesteld. Deze is te vinden in bijlage 10 (bijlage 10A voor perceel 2A, en bijlage 10B voor perceel 2C. De bodembedragen zijn in euro, exclusief btw.

Inschrijvingen met een prijs lager dan het vastgestelde bodembedrag worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

6.4.2 Plafondbedrag

De Aanbestedende dienst heeft per product waarvoor een prijs moet worden ingediend een plafond bedrag vastgesteld. Deze is te vinden in bijlage 10 (bijlage 10A voor perceel 2A, en bijlage 10B voor perceel 2C. De plafondbedragen zijn in euro, exclusief btw.

Inschrijvingen met een prijs hoger dan het vastgestelde plafondbedrag worden niet geaccepteerd en als ongeldig aangemerkt.

6.4.3 Indieningsvereisten en voorwaarden prijscriterium

De Inschrijver is gehouden aan het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten zoals deze onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium prijs hanteert de Aanbestedende dienst de door de Inschrijver ingediende prijzen exclusief btw voor uitvoering van de Opdracht zoals ingediend in document voor prijsopgave. De inschrijvingsprijs wordt uitsluitend beoordeeld indien deze voldoet aan onderstaande eisen en voorwaarden.

Het niet voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden kan leiden tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

Indieningsvereisten

- Het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave dient volledig, conform voorschriften en naar waarheid te zijn ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van de Inschrijver, ondertekend.
- Op elk gevraagd onderdeel dient een prijs te worden aangeboden: alle hiertoe bestemde velden/cellen zijn volledig ingevuld en voorzien van de gevraagde gegevens;
- De Aanbestedende dienst hanteert een bodembedrag, zie bovenstaand;
- De Aanbestedende dienst hanteert een plafondbedrag, zie bovenstaand;
- Alle tarieven zijn all-in. Er mogen geen bijkomende kosten in rekening worden gebracht;
- Gedurende de hele looptijd van de Opdracht geldt dat de opgegeven prijzen uit het prijzenblad als all-in tarieven beschouwd worden.
- Er mogen geen negatieve en/of nul prijzen worden aangeboden;
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Alle (individuele) percentages leiden tot reële prijzen;
- Het door de Aanbestedende dienst voorgeschreven document voor prijsopgave mag op geen enkele wijze zijn aangepast;

- Prijzen dienen te worden aangeboden in euro's, in maximaal 2 decimalen en exclusief btw;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen;
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van de inschrijvingsprijs rekening houdt met de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van de Inschrijver liggen.

6.5 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van een Inschrijving gebeurt op transparante wijze.

6.5.1 Beoordeling in fasen

De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fasen: 1) geldigheid en geschiktheid en 2) inhoudelijke beoordeling.

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de inkoopadviseur, waarbij wordt beoordeeld of:

- de Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke Uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde Geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- de Inschrijving in overeenstemming is gedaan met de eisen en de voorwaarden, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken: Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met alle Aanbestedingsstukken met inbegrip van de (concept)Overeenkomst en definitieve antwoorden en/of aanpassingsvoorstellen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

In de tweede fase worden de Inschrijvingen die aan de gestelde vormvereisten voldoen inhoudelijk beoordeeld. Het subgunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen laten overleggen.

6.5.2 Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit

Beoordelingscommissie, individueel en consensus

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen voor Perceel 2A

- Medewerker Beleid;
- Medewerker Beleid;
- Klantregisseur.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen voor Perceel 2C

- Medewerker Beleid;
- Medewerker Beleid;
- Klantregisseur.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen indien daartoe - naar het oordeel van de Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar de Inschrijver worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst. Indien nodig of wenselijk kan de beoordelingscommissie zich laten adviseren door onafhankelijke adviseurs.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel scores toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk. Nadat de individuele beoordelingen zijn afgerond, worden in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie in consensus de scores per kwaliteitscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijving wordt getoetst aan vooraf vastgestelde criteria en normen. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin aan deze eisen wordt voldaan, zonder vergelijking met andere inschrijvingen, conform de in dit Aanbestedingsdocument beschreven beoordelingssystematiek.

Puntentoekenning subgunningscriterium kwaliteit

Wanneer een Inschrijver een maximale score haalt wordt het volledige aantal punten toegekend aan de Inschrijver. Bij een lagere score wordt een lager aantal punten toegekend. De verhouding hierin is lineair.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend. De beoordeling van de kwaliteitscriteria inclusief de presentatie wordt uitgevoerd conform de onderstaande tabel.

Waardering	Omschrijving	Score Aantal te behalen punten
Knock-out eis	Niets ingediend Uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure, de Inschrijving komt niet voor opdrachtverlening in aanmerking.	0 punten (k.o.)
5	De Inschrijver heeft geen of geen inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, en/of gaat niet in op de genoemde uitgangspunten/elementen. Er is geen sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak wordt niet toegelicht.	0 punten
6	De Inschrijver heeft een zeer beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen slechts zeer beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde wordt als neutraal ervaren en/of de onderbouwing voor de aanpak wordt zeer beperkt toegelicht.	20% van de beschikbare punten
7	De Inschrijver heeft een beperkt inhoudelijk relevant toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen beperkt zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is beperkt en/of de onderbouwing voor aanpak is beperkt toegelicht.	40% van beschikbaar # punten
8	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven, waarin de genoemde uitgangspunten/elementen ten dele zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Er is voldoende sprake van toegevoegde waarde en/of onderbouwing voor de aanpak is voldoende toegelicht.	60% van beschikbaar # punten

9	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven waarin vrijwel alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is aanzienlijk en/of de onderbouwing voor de aanpak is goed toegelicht.	80% van beschikbaar # punten
10	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven waarin alle genoemde uitgangspunten/elementen zijn uitgewerkt en/of toegelicht. Toegevoegde waarde is maximaal en/of onderbouwing voor de aanpak is uitstekend toegelicht.	100% van beschikbaar # punten

Drempelscore minimum kwaliteitsniveau

Voor alle kwaliteitscriteria moet minimaal een score van 6 worden behaald. Indien de beoordeling leidt tot een lagere score, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Rekenvoorbeeld

Er zijn 2 inschrijvers: A en B:

- Voor kwaliteitscriterium KC.1 zijn in totaal 17 punten te behalen;
- De uitwerking van kwaliteitscriterium KC.1 van Inschrijver A scoort een 8 (op een schaal van 1 tot 10);
  Inschrijver A scoort op kwaliteitscriterium KC.1: 60% x 17 (maximaal te behalen aantal punten) = 10,2 punten.
- De uitwerking van kwaliteitscriterium KC.1 van Inschrijver B scoort een 6.
  Inschrijver B scoort hiermee: 20% x 17(maximaal te behalen aantal punten) = 3,4 punten.

6.5.3 Beoordelingskader subgunningscriterium prijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingsprijs geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de inschrijvingsprijs op zichzelf wordt gewogen zonder vergelijking met andere Inschrijvingen. De beoordeling is gebaseerd op vooraf vastgestelde referenties of bandbreedtes, waarbij een lagere prijs resulteert in een hogere score conform de in dit Aanbestedingsdocument beschreven systematiek.

Puntentoekenning subgunningscriterium prijs

De score voor prijs wordt bepaald op basis van een vaste schaal, niet afhankelijk van andere Inschrijvers.
Een inschrijvingsprijs gelijk aan het bodembedrag scoort het maximaal te behalen aantal punten.
Een inschrijvingsprijs gelijk aan het plafondbedrag scoort 0 punten.
Een inschrijvingsprijs tussen het bodembedrag en het plafondbedrag scoort tussen het maximaal te behalen aantal punten en 0 punten. De verhouding tussen de inschrijvingsprijs en de score is lineair. De score wordt afgerond op 2 decimalen. De score voor prijs wordt bepaald door de volgende formule:

$$\left(\frac{(plafondbedrag - inschrijvingsprijs\ van\ de\ Inschrijver)}{(plafondbedrag - bodembedrag)}\right) x\ maximaal\ te\ behalen\ aantal\ punten$$

$$= aantal\ behaalde\ punten\ voor\ prijs$$

Voorbeeld: $\left(\frac{(€\ 150{,}00 - €\ 120{,}00)}{(€\ 150{,}00 - €\ 100{,}00)}\right) x\ 30 = 18{,}00\ punten$

7 Gunning

7.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Indien de eindscore voor 2 of meer Inschrijvers gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met de hoogste totaalscore geldt ten aanzien van de gelijk scorende partijen het volgende:

- De Inschrijving met de hoogste score voor het subgunningscriterium kwaliteit als geheel wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.
- Indien Inschrijvingen gelijk scoren op het subgunningscriterium kwaliteit als geheel, wordt de Inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium 1 van perceel 2a/perceel 2c aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.
- Indien geen onderscheid in rangorde kan worden vastgesteld, wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijving wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

Alle Inschrijvers worden ingelicht over welke Inschrijvers een geldige Inschrijving hebben ingediend en waartussen loting plaats zal vinden. Op dit moment wordt ook de bezwaartermijn ingesteld.
Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de loting plaatsvinden.

De loting zal worden uitgevoerd door een medewerker van gemeente Tilburg. De betreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij aanwezig te zijn.

Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgesteld.

7.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningsbeslissing.

- Ofwel het besluit om de Opdracht voor Perceel 2A en 2C aan één en dezelfde Inschrijver te gunnen;
- Ofwel het besluit om de Opdracht voor Perceel 2A en 2C aan 2 verschillende Inschrijvers te gunnen.

Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.
De Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de volgende kenmerken van de Inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld:

- de behaalde punten per subgunningscriterium;
- de behaalde punten per kwaliteitscriterium.

Dit leidt ertoe dat de inschrijvingsprijs waarmee door voorlopig gegunde Inschrijver is ingeschreven, is af te leiden.

7.3 Verificatie

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.
Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door de Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.
Indien de Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen de genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan er - indien nodig en naar oordeel van de Aanbestedende dienst - een gesprek plaatsvinden tussen de Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

7.4 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde de Inschrijver gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.
In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is de Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

7.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door de Aanbestedende dienst de Conceptovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de Conceptovereenkomst wordt deze door de Aanbestedende dienst omgezet naar de Overeenkomst die aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden ter ondertekening.

De Overeenkomst dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, digitaal te worden ondertekend via ValidSign, dat voldoet aan de vereisten uit het Burgerlijk Wetboek en de eIDAS-verordening.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door de Aanbestedende dienst worden geverifieerd

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent de Aanbestedende dienst de Overeenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien de Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.