VOLWASSENENEDUCATIE NHN

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE SAS-PROCEDURE

NAMENS GEMEENTE ALKMAAR

Datum : 3 november 2026

Ons kenmerk : ALK 202603 PRJ-2600123

INHOUD

1. INLEIDING 5
1.1 AANBESTEDENDE DIENST 5
1.2 RIJK 5
1.3 HUIDIGE SITUATIE 5
1.4 OPDRACHT 6
1.4.1 DOEL VAN DE OPDRACHT 6
1.4.2 UITGANGSPUNTEN 7
1.4.3 DOELGROEP 8
1.5 BEGRIPPENKADER 8
1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN 10
1.7 PERCELENVERDELING 10
1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST 10
1.9 INDEXERING 10
1.10 KOSTENVERGOEDING 10
1.11 GESTANDDOENING 10
1.12 VARIANTEN 11
1.13 TAAL 11
1.14 VERTROUWELIJKHEID 11
2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING 11
2.1 PLANNING 11
2.2 COMMUNICATIE 12
2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN 12
2.4 INLICHTINGEN 12
2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 13
2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN 13
2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN 13
2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN 13
2.5.4 INTREKKING 14
2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN 14
2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING 14
2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN 15
2.8 VOORBEHOUD GUNNING 15
2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING 15
2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 16
2.11 WACHTKAMERREGELING 16
2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') 16

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER 17
2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN 17
2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE 17
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 19
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 19
3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND 19
3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN 20
3.3.1 HANDELSREGISTER 20
3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT 20
3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID 21
3.4 KWALITEITSBEWAKING 21
4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 22
4.1 PROGRAMMA VAN EISEN 22
4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN 22
5. BEOORDELING EN GUNNING 23
5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK 23
5.2 PRIJS 23
5.3 GUNNINGSCRITERIA 23
5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN 25
5.5 BEOORDELING 26
6. KLACHTENREGELING 27
7. BIJLAGEN 28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1
In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2
In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3
Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4
In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5
In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6
Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen
In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare SAS-procedure volwasseneneducatie voor de regio Noord-Holland Noord begeleid door RIJK namens de gemeente Alkmaar conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Aanbieders van Basisvaardigheden voor Volwassenen worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Alkmaar, hierna te noemen gemeente.

Gemeente Alkmaar organiseert als contactgemeente deze aanbesteding namens de arbeidsmarktregio Noord-Holland Noord. De arbeidsmarktregio bestaat uit drie sub regio's die tezamen de arbeidsmarktregio Noord-Holland Noord vormen:

- Subregio Noord-Kennemerland, met de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest.
- Subregio West-Friesland met de gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.
- Subregio Kop van Noord-Holland met de gemeenten Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Alkmaar is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Het huidige contract voor volwasseneneducatie loopt af op 1 augustus 2027. Daarom wordt er een nieuwe aanbesteding in de markt gezet.

Aantal deelnemers

Het huidige aantal deelnemers medio 2026 is ongeveer 1082. Begin 2026 stonden er meer dan 1.100 deelnemers op de wachtlijst om een traject te starten.

Het aantal deelnemers van de afgelopen jaren per gemeente:

Gemeente	2022	2023	2024	2025	2026*
Alkmaar	179	301	181	251	262
Bergen	37	59	42	45	
Castricum	26	24	11	27	13
Heiloo	17	17	13	18	
Uitgeest	3	1	0	10	
Hollands Kroon	61	137	93	117	11

Texel	24	71	45	49	36
Schagen	80	106	75	114	134
Den Helder	127	183	119	144	153
Hoorn	167	256	178	209	293
Medemblik	50	90	60	94	20
Enkhuizen	87	107	61	59	41
Stede Broec	61	62	45	44	64
Opmeer	6	15	9	8	
Koggenland	34	45	33	45	
Drechterland	30	35	19	25	
Dijk en Waard	105	137	104	151	55
Overig	5	3	0	1	
Totaal	**1099**	**1648**	**1088**	**1411**	**1082**

*aantal deelnemers per leslocatie in plaats van per gemeente

Cursusaanbod
Het huidige cursusaanbod bestaat uit:

- ✓ NT1: 1F en 2F
- ✓ NT2: Alfabetisering, A1, A2, B1, B2, Spreekmodules

In de regio zijn zowel formele als non-formele educatietrajecten, waarbij gebruikt wordt gemaakt van professionele leerkrachten, vrijwilligers, digitale leermiddelen en een combinatie hiervan.

Regionale spreiding
Het huidige cursusaanbod wordt verspreid over de hele regio in de nabijheid van de doelgroepen aangeboden in Alkmaar, Heerhugowaard, Castricum, Hoorn, Enkhuizen, Grootebroek, Medemblik, Den Helder, Schagen, Texel en Wieringerwerf. De cursussen worden gegeven op leslocaties van de huidige aanbieder, in wijk- en buurtcentra en op basisscholen.

1.4 OPDRACHT

1.4.1 DOEL VAN DE OPDRACHT

Met deze aanbesteding willen de gemeenten in de Noord-Holland Noord komen tot een kwalitatief hoogwaardige en regionaal dekkende voorziening basisvaardigheden, gegeven door een gecertificeerde NT1 en NT2 docenten volwasseneneducatie. Het aanbod moet eraan bijdragen dat volwassen inwoners met onvoldoende basisvaardigheden beter functioneren in het dagelijks leven en volwaardig kunnen deelnemen aan de samenleving. Het cursusaanbod moet bijdragen aan het vergroten van hun kansen op de arbeidsmarkt en, waar mogelijk, toeleiding naar vervolgopleidingen.

Het formele cursusaanbod moet toegankelijk, vindbaar, passend en effectief zijn. Daarbij staat de leerbehoefte van de deelnemer centraal. De opdrachtnemer richt het aanbod vraaggericht in, sluit aan bij de leefwereld en motivatie van deelnemers en zorgt voor een leeromgeving waarin deelnemers zich kunnen ontwikkelen op een manier die past bij hun niveau, belastbaarheid en perspectief.

1.4.2 UITGANGSPUNTEN

Kwalitatief goed onderwijs is belangrijk, de nieuwe opdracht biedt ruimte voor innovatie. De opdrachtnemer is niet alleen uitvoerder van aanbod basisvaardigheden, maar ook een professionele samenwerkingspartner die actief bijdraagt aan bereik, kwaliteit, doorstroom, monitoring en maatschappelijke impact.

BUDGETTAIRE UITGANGSPUNTEN

Voor deze aanbesteding is maximaal 75% van de Rijksmiddelen beschikbaar die de regio Noord-Holland Noord ontvangt vanuit de specifieke uitkering (SPUK) voor de WEB. Dit bedrag wordt per kalenderjaar beschikbaar gesteld en na bekendmaking vanuit het Rijk doorgegeven aan de opdrachtnemer. Jaarlijks kan het beschikbare bedrag wijzigen.

Mocht het budgettair mogelijk zijn, en zijn er deelnemers die NT1 of NT2 onderwijs nodig hebben en de opdrachtnemer kan nog aanvullende groepen draaien, dan zullen opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken maken over aanvullende groepen met een maximum van 10% van het jaarlijks beschikbare bedrag van deze aanbesteding.

Voor 2027 is het beschikbare bedrag € 2.100.000. Aangezien de overeenkomst met ingang van 1 augustus 2027 wordt afgesloten, betekent dit dat voor het resterende jaar 5/12 (te weten € 889.500) ingezet kan worden.

Vanaf 2029 wordt naar verwachting de SPUK WEB omgezet in een Bijzonder Fonds Uitkering (BFU). Opdrachtgever krijgt hierdoor meer beleids- en bestedingsvrijheid om het geld lokaal in te zetten naar eigen inzicht, zonder de zware geoormerkte regels van een SPUK. Het beschikbaar gestelde budget voor deze opdracht blijft maximaal 75% van de BFU.

GEWENSTE SITUATIE

De gewenste situatie is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

1. Basisvaardigheden als sleutel tot zelfredzaamheid
   Deelnemers leren basisvaardigheden die zij nodig hebben in dagelijkse situaties, zoals contact met instanties, school, zorg, werk, financiën, opvoeding en maatschappelijke participatie.
2. Voorrang voor inwoners met Nederlands als moedertaal
   De beschikbare middelen worden ingezet voor inwoners die behoren tot de doelgroep van de WEB, dit zijn niet inburgeringsplichtige volwassenen met een taal- en rekenniveau onder 2F. De opdrachtnemer moet daarom beschikken over passende expertise, didactiek en samenwerkingsstrategieën om NT1-deelnemers te bereiken en duurzaam betrokken te houden. Ook krijgen inwoners die in een (gemeentelijk) traject zitten of een mbo-opleiding willen volgen nadrukkelijk prioriteit. Dit zijn bijvoorbeeld inwoners die vanuit de Participatiewet begeleid worden richting werk.
3. Kwalitatief hoogwaardig formeel taalonderwijs
   De opdrachtnemer biedt professioneel taalonderwijs met gekwalificeerde docenten, gebruikt passende methodieken en leerroutes met aantoonbare deskundigheid in het werken met volwassen deelnemers, zowel NT1 als NT2. Docenten worden conform geldend CAO beloond.
4. Vraaggericht en doelgroepgericht aanbod
   Het aanbod wordt ingericht vanuit de leerbehoefte, beginsituatie en ontwikkelmogelijkheden van deelnemers. Deelnemers krijgen een passende intake,

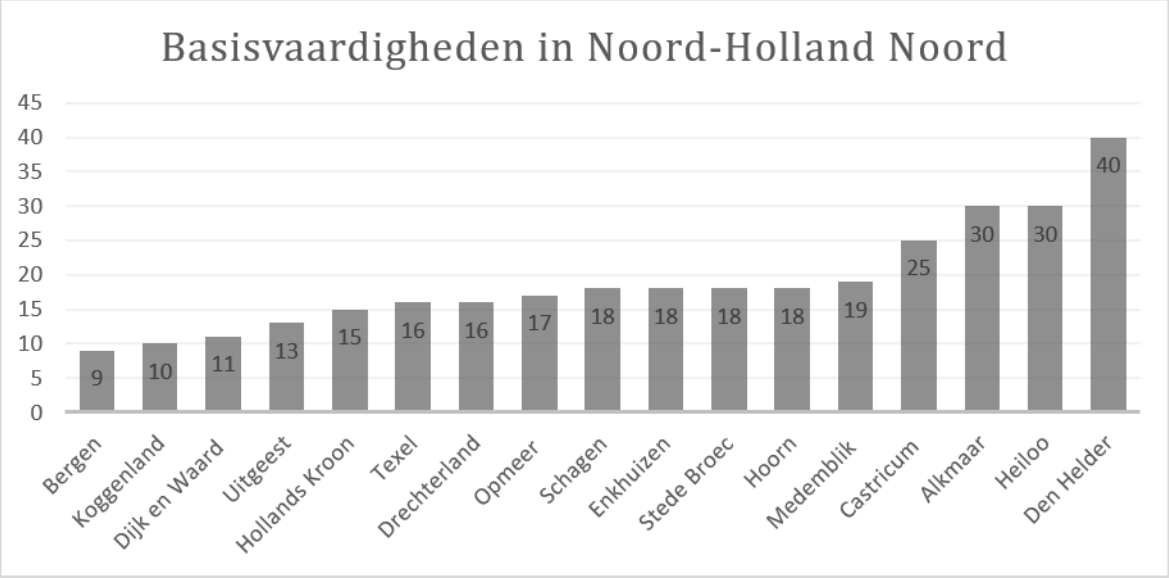
een helder leerdoel en een traject dat aansluit bij hun niveau en persoonlijke situatie.

5. Regionale spreiding
   Het aanbod is, met een goede spreiding in de regio, beschikbaar, en wordt zoveel mogelijk lokaal georganiseerd. Nabijheid van onderwijs is belangrijk om deelname laagdrempelig te maken, zeker in gebieden met grotere reisafstanden, beperkte bereikbaarheid of kwetsbare doelgroepen.
6. Sterke samenwerking in de keten
   De opdrachtnemer werkt actief samen met Taalhuizen, bibliotheken, welzijnsorganisaties, participatieprofessionals, onderwijsinstellingen, werkgevers en andere maatschappelijke partners. Deze samenwerking draagt bij aan bereik, warme overdracht, passende plaatsing en doorstroom.
7. Inzicht, verantwoording en sturing
   Gemeenten willen gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen sturen op bereik, kwaliteit, wachtlijsten, voortgang, verzuim, uitval, doorstroom en maatschappelijk effect. De rapportages dienen hierop aan te sluiten.

1.4.3 DOELGROEP

De opdracht richt zich op niet-inburgeringsplichtige volwassenen met onvoldoende basisvaardigheden zoals beschreven in de WEB. Het gaat om inwoners die meer basisvaardigheden nodig hebben voor werk, opleiding, opvoeding, gezondheid of maatschappelijke participatie.

Percentage inwoners tussen de 16-75 jaar die moeite hebben met taal en/of rekenen.



Bron: Basisvaardighedeninzicht.

Naast de verschillen in totale percentages inwoners die moeite hebben met taal en rekenen zijn er ook regionale en lokale verschillen in NT1-ers en NT2-ers per gemeente. Het percentage NT1-ers varieert tussen de 62-79% en het percentage NT2-ers tussen de 21-38% van het totale aantal inwoners met onvoldoende basisvaardigheden.

1.5 BEGRIPPENKADER

- Geletterdheid: Het vermogen om zelf tekst te schrijven en geschreven tekst te lezen, te begrijpen, te evalueren, te gebruiken en toe te passen in de maatschappij en het persoonlijk leven, met als doel eigen doelen te bereiken en kennis verder te

ontwikkelen. Geletterdheid omvat ook luisteren, spreken, gecijferdheid en het gebruik van alledaagse technologie.

- Gecijferdheid: De mate waarin iemand vaardig is in het omgaan met situaties in het dagelijks leven waarin getallen, maten en verbanden een rol spelen, bijvoorbeeld omgaan met geld, tijd en maten, maar ook met tabellen en grafieken.
- Digitale vaardigheden: Vaardigheden om met internet, apps, digitale apparaten en programma's om te gaan. Het gaat om functionele vaardigheden (zoals een computer opstarten of iets opzoeken) én om kritische vaardigheden, zoals bewust omgaan met de informatie die je tegenkomt.
- NT1 Nederlands als eerste taal. NT1 duidt zowel de groep volwassenen aan die Nederlands als moedertaal heeft, als het lees- en schrijfonderwijs aan deze groep. NT1'ers hebben vooral moeite met lezen en schrijven; mondeling beheersen zij het Nederlands doorgaans goed. NT1 kent eigen referentieniveaus, vastgelegd in de Standaarden en eindtermen volwasseneneducatie.
- NT2 Nederlands als tweede taal: het taalonderwijs aan volwassenen met een andere moedertaal die het Nederlands nog aan het leren zijn, zowel mondeling als schriftelijk. NT2-onderwijs maakt gebruik van het Raamwerk NT2 (niveaus A1 t/m C2) en besteedt naast lezen en schrijven ook aandacht aan luisteren en spreken.
- Alfa (alfabetisering) Alfabetisering is het proces van taalverwerving gericht op de ontwikkeling van lees- en schrijfvaardigheid. Het begint bij de ontwikkeling van technisch kunnen lezen en schrijven. Bijvoorbeeld het beheersen van het schrift. Daarna wordt de stap naar functioneel lezen en schrijven gemaakt. Bijvoorbeeld het lezen en begrijpen van een tekst, het invullen van een formulier etc. Het aanleren van lezen en schrijven bij volwassenen vraagt specifieke kennis en vaardigheden van een docent met expertise op het gebied van alfabetisering.
- Formeel (onderwijs): Formeel leren is het systematisch en gestructureerd leren binnen een omgeving die ontworpen is om te leren, met als doel het behalen niveauverhoging. Formeel leren wordt verzorgd door in ieder geval één gediplomeerd NT1 of NT2 docent. Niveauverhoging wordt afgesloten met een certificaat of erkend diploma.
- Non-formeel: Non-formeel leren is georganiseerd en doelgericht leren dat buiten het reguliere onderwijssysteem plaatsvindt. Het richt zich op specifieke vaardigheden, maar leidt niet tot een officieel erkend diploma of certificaat.
- Geoorloofd en ongeoorloofd verzuim: Bij cursusdeelname in de volwasseneneducatie is verzuim geoorloofd conform de leerplichtwet. Verzuim zonder geldige reden is ongeoorloofd. Geoorloofd verzuim is afwezigheid met een geldige reden zoals ziekte, dokters- of ziekenhuisbezoek, een begrafenis, of religieuze feestdagen. Werk valt niet onder de geldige reden.
- Prioritering: Wanneer het aantal aanmeldingen groter is dan de beschikbare capaciteit wordt gewerkt met doelgroepenprioritering. De gemeenten bepalen hoe welke doelgroepen met voorrang geplaatst moeten worden en stellen de opdrachtnemer hiervan op de hoogte.
- Wachtlijst: De deelnemers die zich hebben aangemeld voor de regionale basisvoorziening maar niet direct na intake geplaatst kunnen worden in een traject worden op een wachtlijst geplaatst. Dit kan komen doordat de maximale groepsgrootte van een lesgroep is bereikt of omdat de deelnemer op een specifiek moment de lessen kan of wil volgen en op dat moment de lesgroep van het betreffende niveau vol zit. Deelnemers op de wachtlijst worden actief doorverwezen naar non-formeel taalonderwijs.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Het betreft geen samenvoeging. De gemeente Alkmaar treedt vanuit haar wettelijke rol als contactgemeente voor de WEB op als één opdrachtgever namens de regio Noord-Holland Noord. De dienstverlening betreft een educatieaanbod dat regionaal wordt georganiseerd. De gezamenlijke opdracht sluit aan bij de wettelijk voorgeschreven regionale samenwerking en zorgt voor een efficiënte en eenduidige uitvoering.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeenten beogen een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van maximaal zeven jaar, dit is inclusief twee verlengopties. De initiële looptijd bedraagt drie jaar en start 1 augustus 2027. De overeenkomst kan tweemaal met twee jaar verlengd worden.

De overeenkomst wordt na de initiële periode stilzwijgend verlengd voor de duur van maximaal twee maal twee jaar, behoudens het geval Opdrachtgever minimaal 3 maanden voor de einddatum aan Opdrachtnemer meedeelt geen gebruik te maken van het recht op verlenging.

1.9 INDEXERING

De prijzen zijn vast gedurende het eerste jaar van de overeenkomst. Eventuele indexeringen kunnen maximaal éénmaal per jaar (in de eerste maand van elk volgend overeenkomstjaar) worden doorgevoerd. Leverancier legt een indexeringsvoorstel (minimaal 3 maanden voorafgaand aan een eventuele prijswijziging) eerst ter goedkeuring voor aan de Gemeente Alkmaar, welke voor akkoord zal moeten tekenen. Voor de door de leverancier verzochte indexeringen geldt het volgende CBS-indexcijfer: Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100).

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 7 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN
De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.13 TAAL
Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID
Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).
RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING
In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	3 november 2026
Uiterste datum voor 1e ronde indienen vragen	16 november 2026 | 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen	23 november 2026
Uiterste datum voor 2e ronde indienen vragen	30 november 2026 | 12.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen	4 december 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	5 januari 2027 | 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	2 tot 3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	22 januari 2027
Optioneel verificatiegesprek	Week 4
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	12 februari 2027
Voorbereiding en implementatie	6 maanden
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2027

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Eline Jager van Stichting RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota’s van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota (’s) van Inlichtingen maakt/ maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (bijlage K) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

<u>Storing TenderNed</u>

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (eline.jager@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.
Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.
Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek

van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze
Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2026 Gemeente Alkmaar van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

2.11 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage F Wachtkamerovereenkomst). Wil 'nummer 2' dit niet, dan kan de Aanbestedende dienst de 'nummer 3' in ranking de opdracht geven. Enzovoort in ranking.

2.12 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.
De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.13 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.
Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.
Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.15 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd

met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage K).

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningscriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage D aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed https://www.tenderned.nl/cms/node/791
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.
(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- Bedrijfsaansprakelijkheid:
  Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.
- Financiële draagkracht:
  De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Er dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving. Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel. De opgegeven referentie dient afkomstig te zijn van één opdrachtgever. Het is niet toegestaan referenties van meerdere opdrachtgevers samen te voegen om aan de referentie-eis te voldoen.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties en hebben betrekking op de uitvoering van taaltrajecten in samenwerking met gemeenten en andere relevante maatschappelijke ketenpartners:

<u>Kerncompetentie 1</u>
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het aanbieden van taaltrajecten aan groepen NT1-deelnemers.

<u>Kerncompetentie 2</u>
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het aanbieden van taaltrajecten aan minimaal 800 volwassen deelnemers op jaarbasis op meerdere locaties binnen een regio per jaar.

<u>Kerncompetentie 3</u>
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het samenwerken met partners binnen (formele) taaltrajecten, zoals bibliotheken (taalhuis), lokale teams, vrijwilligersorganisaties, sociale werkbedrijven en/of regionale werkgevers.

3.4 KWALITEITSBEWAKING

Inschrijver beschikt over een volledig geïmplementeerd en werkend kwaliteitssysteem dat voldoet aan de norm ISO-9001:2015 of gelijkwaardig. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de opdracht over de certificering te beschikken. Een kopie van het certificaat dient mee te worden gestuurd bij inschrijving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld.
De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Voor overeenkomsten met een geraamde waarde die boven de € 200.000 ligt, hanteert gemeente Alkmaar het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In deze aanbesteding eist Opdrachtgever van Opdrachtnemer dat zij 5% van de opdrachtsom besteedt aan Social return. Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden. Voor nadere informatie over Social return verwijzen wij u naar Bijlage G "Handreiking SROI" en Bijlage H "SROI Processtappen" die als aparte bijlage bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd. Bij de voorlopige gunning dient de ingevulde Bijlage I "Verklaring SROI-verplichting" te worden ingediend als bewijsstuk.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt aan de hand van de beoordelingsmethodiek gewogen factor methode vastgesteld, waarbij prijs 10% en kwaliteit 90% meetelt.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	10
Kwaliteit	90
GC1 Organisatie	35
GC2 Opleidingsplan	25
GC3 Regionale Samenwerking	30
Totaal	100

5.2 PRIJS

Voor de beoordeling van het onderdeel *prijs* wordt de 'relatieve methode' gebruikt. De inschrijver die de laagste prijs indient op het inschrijvingsbiljet (bijlage B), ontvangt het maximale aantal punten (10). De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs (afgerond op 1 decimaal). Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'Prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden rechtsgeldig ingediende prijs'.

De ingediende groepsprijs op het inschrijvingsbiljet dient een all-in prijs te zijn. Aan het inschrijvingsbiljet voegt inschrijver een gespecificeerde onderbouwing van de aangeboden groepsprijs als bijlage toe.

5.3 GUNNINGSCRITERIA

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria. De gemeente daagt inschrijvers uit om zo concreet mogelijk in te gaan op de gevraagde onderdelen.

1 Organisatie	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten willen een toegankelijk en regionaal beschikbaar educatieaanbod, zodat de NT1 en NT2

	cursisten hun zelfredzaamheid, participatie, werk- en opleidingskansen vergroten.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat (indien relevant per doelgroep) **minimaal** in op de volgende: 1. Beschrijf hoe u uitvoering geeft aan prioritering en plaatsing van deelnemers, inclusief het omgaan met wachtlijsten en verzuimregistratie. 2. Beschrijf hoe u zorgt voor een evenwichtige fysieke spreiding van uw aanbod binnen de drie subregio's Noord-Kennemerland, West-Friesland en de Kop van Noord-Holland inclusief implementatieplan. 3. Beschrijf hoe u zorgt voor een goede bereikbaarheid, zodat dit geen belemmering vormt voor de deelnemers om aan een les deel te nemen.
2 Opleidingsplan	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten streven naar een resultaatgericht aanbod voor volwasseneneducatie, gericht op het verbeteren van basisvaardigheden en maatschappelijke zelfredzaamheid. Deelnemers volgen hierbij een passend traject en boeken aantoonbare voortgang richting hun leerdoelen.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat (indien relevant per doelgroep) **minimaal** in op de volgende onderdelen: 1. Beschrijf uw visie op leren waar in u in ieder geval in opneemt hoe u de leerbehoefte, beginsituatie en ontwikkelmogelijkheden van deelnemers vertaalt naar een passend leertraject met aantoonbare resultaten. 2. Beschrijf hoe u deelnemers motiveert, aanwezig houdt en uitval voorkomt, zodat leerdoelen worden gehaald. 3. Beschrijf hoe u de plan, do, check, act aanpak toepast op uw onderwijsaanbod om te komen tot een zo groot mogelijk effect. 4. Beschrijf hoe u voldoende gekwalificeerde docenten behoudt en ondersteunt in de uitvoering

	van hun taken.
3 Regionale Samenwerking	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten zijn op zoek naar een aanbieder die in de hele arbeidsmarktregio NHN zorgt voor de juiste verbinding tussen taalondersteuning, participatie, opleiding en werk. Daarom wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze actief samenwerkt met relevante partners, zodat deelnemers passende ondersteuning krijgen en waar mogelijk kunnen doorstromen naar vervolgonderwijs, werk of ander aanbod.
Minimale eis	Maximaal 3 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat **minimaal** in op de volgende onderdelen: 1. Beschrijf hoe u samenwerkt met regionale partners zoals Taalhuizen, bibliotheken, welzijnsorganisaties, onderwijsinstellingen, werkgevers en andere relevante partners. 2. Beschrijf hoe u in uw aanbod inspeelt op de verscheidenheid in behoeften en kenmerken tussen de drie subregio's en gemeenten. 3. Beschrijf hoe u de uitwisseling tussen formeel en non-formeel aanbod organiseert. 4. Beschrijf hoe u deelnemers ondersteunt richting werk, vervolgonderwijs of andere passende vervolgstappen waarbij u prioriteit geeft aan doorstroom naar het mbo-onderwijs.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.5 BEOORDELING

De beoordelingsmethodiek is de 'gewogen factor methode'. Dit is een methode waarbij aan de gunningscriteria gewichten worden toegekend en deze worden beoordeeld op basis van scores. Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

Ieder lid van het beoordelingsteam, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige beoordelaars, zal de inschrijvingen eerst individueel per sub criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 1 organisatie de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt er een loting plaats.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.
Voldoende = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht = 0%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7.BIJLAGEN

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET
BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING
BIJLAGE D EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND
BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE F WACHTKAMEROVEREENKOMST
BIJLAGE G HANDREIKING SROI
BIJLAGE H SROI PROCESSTAPPEN
BIJLAGE I VERKLARING SROI VERPLICHTING
BIJLAGE J ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN 2026 GEMEENTE ALKMAAR
BIJLAGE K CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN